



BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2014

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dengan diubahnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu untuk diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 27 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang

Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 15. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2009 Nomor 5);
 19. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 27 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 27);
 20. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Kabupaten Luwu Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2014 Nomor 11);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 27 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 27)

diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pengelola hibah dan bantuan sosial terdiri dari:
 - a. pihak yang melaksanakan fungsi otorisasi adalah Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Daerah, dan Kepala SKPD; dan
 - b. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah yang melaksanakan fungsi ordonansi.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, SKPD melakukan tugas penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, monitoring dalam pengelolaan belanja hibah/bantuan sosial.
- (3) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi kewenangan dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. Sekretariat Daerah:
 1. Bagian Kesejahteraan Rakyat yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Keagamaan, Kemasyarakatan dan Kelompok Masyarakat, antara lain rumah ibadah dan organisasi kemasyarakatan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 2. Bagian Pemerintahan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada instansi vertikal antara lain KODIM, POLRES, Kejaksaan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 3. Bagian Hukum yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang hukum serta bidang tugas lain yang sejenis.
 - b. Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Sosial, antara lain Yayasan Sosial, Panti Jompo, Panti Asuhan dan Organisasi yang bergerak di Bidang Sosial serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - c. Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Pendidikan antara lain PAUD, Yayasan Pendidikan, Pondok Pesantren dan Organisasi yang bergerak di Bidang Seni Budaya, Kepemudaan dan Olahraga, antara lain KNPI, Pramuka, KONI serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - d. Dinas Koperasi, Perindustrian dan Perdagangan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Perdagangan, UMKM dan Koperasi serta bidang tugas lain yang

sejenis;

- e. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial untuk PKK Kabupaten, Posyandu, PNPM serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - f. Badan Keluarga Berencana dan Pemberdayaan Perempuan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial untuk organisasi wanita antara lain Dharma Wanita serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - g. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - h. Dinas Pertanian, Perkebunan dan Peternakan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Pertanian, Perkebunan, dan Peternakan antara lain kepada Kelompok Tani serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - i. Dinas Kelautan dan Perikanan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Kelautan dan Perikanan antara lain kepada Kelompok Pembudidaya Ikan dan Nelayan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - j. Dinas Perhubungan, yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Perhubungan antara lain Organisasi Angkutan Darat (Organda) serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - k. Dinas Tata Ruang dan Permukiman yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Tata Ruang, Permukiman, dan Kebersihan antara lain jalan lingkungan, sarana air bersih, dan kebersihan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - l. Dinas Kesehatan yaitu yang mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Kesehatan antara lain Penanggulangan AIDS, Penyalahgunaan Narkotika dan Obat-obatan serta bidang tugas lain yang sejenis; dan
 - m. Badan Penanggulangan Bencana Daerah yaitu yang mengelola hibah dan bantuan sosial yang terkait dengan bencana alam;
 - n. SKPD lainnya yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial sesuai dengan tugas pokok dan fungsi/bidang tugas yang sejenis.
- (4) Tugas masing-masing SKPD sebagaimana dimaksud ayat (3) adalah:
- a. melakukan verifikasi dan evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran;
 - b. menyampaikan rekomendasi atas proposal hibah dan bantuan sosial kepada Tim

Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);

c. dihapus;

d. menyiapkan dokumen administrasi berupa Naskah Perjanjian Hibah Daerah, Nota Pencairan, Kuitansi, Berita Acara Serah Terima Hibah/Bantuan Sosial, dan dokumen lain yang dipersyaratkan untuk pencairan hibah/bantuan sosial;

(5) dihapus.

2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Luwu Timur.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan maupun hibah dari Pemerintah Daerah kepada BUMD.
- (4) Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berbentuk:
 - a. Perusahaan Daerah;
 - b. Perseroan Terbatas.
- (5) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (6) Kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kelompok orang yang memiliki kepengurusan bersifat tetap, antara lain:
 - a. Rukun Tetangga;
 - b. Rukun Warga;
 - c. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
 - d. Perkumpulan yang bersifat nirlaba; dan/atau
 - e. Organisasi Kemasyarakatan.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e

diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (8) Dana Hibah tidak boleh dipergunakan untuk:
- a. membiayai kegiatan olahraga profesional; dan/atau
 - b. pengadaan tanah, mobil, sepeda motor dan moda transportasi lainnya.
3. Ketentuan Pasal 9 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut;

Pasal 9

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati Luwu Timur dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal untuk permohonan hibah berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/ alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. Rincian Kebutuhan Anggaran/Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga dengan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.

- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi, kecuali rencana anggaran biaya untuk pembangunan tempat ibadah tidak diwajibkan dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi;
- (4) Proposal untuk permohonan hibah berupa barang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Bupati Luwu Timur;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga dengan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (5) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah SKPD selaku pengelola hibah dan bantuan sosial yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (7) Evaluasi bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;

- b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- c. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
- d. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
- e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
- f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 - 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 - 4. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
 - 5. fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi), sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (3);
 - 6. fotocopy rekening bank atas nama lembaga/ organisasi/instansi/kelompok orang yang spesimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (8) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak

disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (11) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

4. Ketentuan Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (9) dan Pasal 9 ayat (11) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam KUA-PPAS;
 - (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.
5. Ketentuan Pasal 13 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
 - (2) Format Lampiran III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
6. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk Kepala SKPD/unit kerja untuk menandatangani NPHD sebagaimana tugas dan fungsi dimaksud dalam Pasal 4.

7. Ketentuan Pasal 16 diubah, diantara ayat (4) dan ayat (5) ditambah satu yakni ayat (4a) dan diantara ayat (5) dan ayat (6) ditambah satu ayat yakni ayat (5a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD;
 - (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;
 - (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kabupaten Luwu Timur kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD;
 - (4) Penyerahan Hibah berupa uang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Uang;
 - (4a) Berita Acara Serah Terima Uang sebagaimana dimaksud ayat (4) ditandatangani oleh Kepala SKPKD sesuai format pada Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - (5) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
 - (5a) Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud ayat (5) ditandatangani oleh Kepala SKPD sesuai format pada Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 - (6) Permintaan pembayaran atas Belanja Hibah dapat dilakukan melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung (LS);
 - (7) PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan;
 - (8) dihapus.
8. Ketentuan Pasal 17 diubah, diantara ayat (4) dan ayat (5) ditambah satu ayat yakni ayat (4a) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Proses pembayaran atas belanja hibah berupa uang dilakukan melalui SKPD;
- (2) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan hibah beserta proposal hibah kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya;
- (3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud ayat (2) menggunakan data terbaru sesuai dengan kondisi dilapangan;

- (4) Dalam hal sumber pendanaan dari kegiatan/pekerjaan yang akan dilaksanakan lebih dari satu sumber, RAB dirinci berdasarkan sumber dana dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (4a) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota persetujuan pencairan kepada Bupati;
- (5) Setelah mendapat persetujuan pencairan, SKPD mengajukan surat permohonan pencairan kepada SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan sebagai berikut:
- a. Nota Persetujuan Pencairan;
 - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (bermaterai);
 - c. Berita Acara Serah Terima Hibah (bermaterai);
 - d. Pakta Integritas (bermaterai);
 - e. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (bermaterai);
 - f. Proposal pengajuan dari calon penerima hibah yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 - g. Kuitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima hibah;
 - h. Dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditanda tangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 4. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
 5. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh kepala Desa/Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan

konstruksi);

6. fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3);

7. fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/ kelompok orang yang spesimennya pimpinan/ketua dan bendahara;

- (6) Dokumen pencairan yang telah dinyatakan lengkap selanjutnya diproses oleh Bendahara Pengeluaran PPKD;
- (7) PPKD menerbitkan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya untuk diajukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada PPKD;
- (8) PPK pada PPKD memeriksa berkas SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran PPKD untuk diterbitkan SPM oleh PPKD;
- (9) SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada pemohon Hibah;
- (10) Pemohon Hibah dapat mencairkan SP2D tersebut ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk;
- (11) Dalam hal hibah berupa uang diberikan secara bertahap, pemberian hibah tahap kedua dan seterusnya hanya dapat diberikan setelah penerima menyampaikan laporan pertanggungjawaban minimal 75% penggunaan hibah tahap sebelumnya.

9. Ketentuan Pasal 19 dihapus.

10. Ketentuan Pasal 20 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 20

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD setelah diverifikasi SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

- d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dan NPHD;
- e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
- f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga;
- g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

(3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait dengan tembusan PPKD.

(4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

11. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (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 dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban membayar pajak bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum Lampiran X yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/SKPD terkait 1 (satu) bulan

setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik/pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan undang-undangan.
- (8) Pembiayaan penggunaan Kantor Akuntan Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dibebankan pada masing-masing penerima hibah.
- (9) Pelaksanaan pemeriksaan/audit oleh Kantor Akuntan Publik/pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus bersifat atestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

12. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati Luwu Timur dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. Domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila

- dibutuhkan;
- e. Bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. Rincian Kebutuhan Anggaran/Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - g. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (3) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa barang sekurang-kurangnya memuat:
- a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. Domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Jenis dan barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (4) Bupati Luwu Timur menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana

dimaksud pada ayat (1).

- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam pasal 4.
- (6) Evaluasi bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 4. Fotocopy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (7) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f angka 3 dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8)

berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

13. Ketentuan Pasal 33 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (8) dan ayat (10) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam KUA-PPAS;
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

14. Ketentuan Pasal 38 diubah, setelah ayat (11) ditambah ayat (12), ayat (13), ayat (14), ayat (15) dan ayat (16) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 38

- (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), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

- (7) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (8) Proses pembayaran atas belanja bantuan sosial dilakukan melalui SKPD.
- (9) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan bantuan sosial beserta proposal bantuan sosial kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya.
- (10) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota persetujuan pencairan kepada Bupati.
- (11) Setelah mendapat persetujuan pencairan, SKPD mengajukan surat permohonan pencairan kepada SKPKD selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Nota Persetujuan Pencairan;
 - b. Berita Acara Serah Terima Bantuan Sosial (bermaterai);
 - c. Pakta Integritas (bermaterai);
 - d. Surat keterangan transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (bermaterai);
 - e. Proposal pengajuan dari calon penerima bantuan sosial yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial;
 - f. Kuitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial;
 - g. Dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain;
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 2. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ Keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 4. fotocopy rekening bank atas nama anggota/kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang spesimennya anggota masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara;

- (12) Untuk pencairan bantuan sosial yang tidak direncanakan dilaksanakan sebagai berikut:
- a. pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan ditandatangani oleh Bupati;
 - b. pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan lebih dari Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang ditandatangani oleh Wakil Bupati atas nama Bupati;
 - c. pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan lebih dari Rp 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati;
 - d. pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan sampai dengan Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah) ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang ditandatangani oleh Kepala SKPKD atas nama Bupati;
 - e. format Keputusan Bupati Sebagaimana dimaksud Pada huruf a tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (13) Dalam hal bantuan sosial diberikan secara bertahap, pemberian bantuan sosial tahap kedua dan seterusnya hanya dapat diberikan setelah penerima menyampaikan laporan pertanggungjawaban minimal 75% penggunaan bantuan sosial tahap sebelumnya;
- (14) Berita Acara Serah Terima bantuan sosial berupa uang ditandatangani oleh Kepala SKPKD;
- (15) Berita Acara Serah Terima bantuan sosial berupa barang ditandatangani oleh Kepala SKPD.
- (16) Format kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf a sampai dengan huruf e, tercantum pada Lampiran XIII sampai dengan Lampiran XVI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
15. Ketentuan Pasal 40 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati Luwu Timur melalui PPKD setelah diverifikasi SKPD/Unit Kerja terkait.

- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/ penggunaan bantuan sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
 - c. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur;
 - d. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - e. tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala Bupati melalui kepala SKPD terkait dengan tembusan PPKD.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur serta ditanda tangani oleh penerima bantuan sosial.

16. Ketentuan Pasal 44 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan

sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/ SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Ketentuan mengenai pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 21 ayat (7) berlaku secara mutatis mutandis bagi penerima bantuan sosial.
- (7) Format Pernyataan Kesanggupan diaudit atas penggunaan hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada huruf j, tersebut pada Lampiran XVII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 7 Mei 2014
BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

Diundangkan di Malili
pada tanggal 7 Mei 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR

BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2014 NOMOR