



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 91

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); 91

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 91

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. 9

(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 diajukan 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 9

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 yang 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. 91

- (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; *g*

- 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 attestasi 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 9)

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; *Ch*

- 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; *Sh*

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.

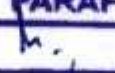
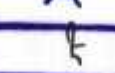
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/ SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan 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.

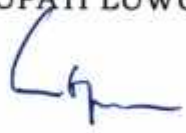
Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur.

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

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

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR 27 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
 PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
 MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK HIBAH



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
 NAMA SKPD
 ALAMAT SKPD, TELP/FAX

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Rekomendasi

Malili, 20...

Kepada
 Yth. Bupati Luwu Timur
 Cq. Tim Anggaran Pemerintah
 Kabupaten Luwu Timur
 di-
Malili

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat Nomor
tanggal....., setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal
 pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

- | | | |
|--|----------------------------------|--|
| 1. Kelengkapan Administrasi | Lengkap ☐ | Tidak Lengkap ☐ |
| 2. Domisili Jelas | Tidak ☐ | Jelas ☐ |
| 3. Keberadaan Organisasi | Fiktif ☐ | Tidak Fiktif ☐ |
| 4. Nilai yang diajukan | Wajar ☐ | Tidak Wajar ☐ |
| 5. Organisasi terdaftar di Pemda | Ya ☐ | Tidak ☐ |
| 6. Pengelompokan penerima hibah: | | |
| ☐ Pemerintah | | |
| ☐ Pemerintah Daerah Lainnya | | |
| ☐ Perusahaan Daerah | | |
| ☐ Masyarakat | | |
| ☐ Organisasi Kemasyarakatan <i>SH</i> | | |

Catatan :

.....

.....

.....

.....

Kesimpulan :

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

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut. *g*

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>h</i>
ASISTEN <i>I</i>	<i>h</i>
KADIS	<i>h</i>
KABID	<i>h</i>
KASUBAG / KASI	<i>h</i>

Kepala SKPD.....

ttd

Nama.....
NIP.

Catatan :

- *) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai
- *) Coret yang tidak perlu

BUPATI LUWU TIMUR,



ANDI HATTA M.

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 27 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DIRENCANAKAN



PROVINSI SULAWESI SELATAN
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR / /TAHUN 2014

TENTANG
PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL KEPADA
.....
BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka, perlu memberikan bantuan sosial Kepada;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang.....;
- 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 Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20.... (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 20... Nomor);
20. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor Tahun 20... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20.... (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 20... Nomor);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL KEPADA
- KESATU : Memberikan bantuan sosial kepada dengan daftar penerima bantuan sosial, besaran dan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat Penetapan dan Pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran.....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. 9/

Ditetapkan di Malili
pada tanggal

BUPATI LUWU TIMUR,

ttd

ANDI HATTA M.

Tembusan :

1. Ketua DPRD Kabupaten Luwu Timur di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur di Malili;
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Timur;
4. Kepala Dinas PPKD Kabupaten Luwu Timur;
5. Inspektur Kabupaten Luwu Timur;
6. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Luwu Timur.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR : 13 TAHUN 2014
TENTANG
PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL KEPADA
.....

DAFTAR BANTUAN SOSIAL KEPADA.....

No.	PENERIMA	JUMLAH (RP)	Peruntukan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
dst			
	Jumlah		

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,


ANDI HATTA M.

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT NOTA PERMOHONAN PENCAIRAN UNTUK HIBAH



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
NAMA SKPD
(Alamat SKPD)
M A L I L I,

Nomor :
Lamp. :
Perihal : Permohonan Pencairan

Malili, 20...
Kepada
Yth. Kepala SKPKD
Di
Malili

Dengan memperhatikan Surat Keputusan Bupati Luwu Timur Nomortanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20... dan setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan, bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Dana Hibah sebagai berikut :

- a. Jumlah Pembayaran yang diminta : Rp00,-
(Terbilang)
- b. Untuk Keperluan : Pemberian Hibah Kepada
(Penerima Hibah) untuk/dalam
rangka (kegiatan yang diadakan)
- c. Alamat : (Alamat penerima hibah)
- d. No.Rekening Bank/Bank :/.....
- e. Berkas persyaratan yang dilampirkan* :

- ☐ Proposal
- ☐ Naskah Perjanjian Hibah Daerah
- ☐ Berita Acara Serah Terima
- ☐ Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal
- ☐ Kuitansi
- ☐ Pakta Integritas
- ☐ Surat Keterangan Transfer

Demikian disampaikan sebagai bahan dalam proses selanjutnya. 9

Kepala SKPD.....

Nama.....
NIP

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,


ANDI HATTA M.

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

**PERJANJIAN HIBAH
NOMOR : Tahun 20XX
ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)**

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun dua ribu
....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah) : Kepala SKPD/Unit Kerja, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu Timur selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. (Nama Penerima Hibah) : (Jabatan Penerima Hibah) yang berkedudukan di Jalan (Alamat Penerima Hibah), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pemberian Hibah dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

TUJUAN DAN BESARAN

Pasal 1

Pemberian Hibah kepada (instansi yang menerima hibah) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam bentuk.....(kegiatan yang diadakan).

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar Rp. 00,- (Terbilang) dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir. *Sh*

BAB II
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK
Pasal 3

- (1) Hak PIHAK PERTAMA :
 - a. Menerima Permohonan Hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan Proposal Rencana Kegiatan.
 - b. Menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas pemberian Hibah.
 - c. Menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah PIHAK KEDUA
- (2) Hak PIHAK KEDUA :
 - a. Menerima hibah sejumlah nilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
 - b. Memanfaatkan hibah sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah.
- (3) Kewajiban PIHAK PERTAMA :

Memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
- (4) PIHAK KEDUA memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian dana bantuan hibah sebagaimana dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III
TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN
Pasal 4

Tata Cara Penyaluran

- (1) Penyaluran hibah berupa uang dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening PIHAK KEDUA.
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Uang antara kedua belah PIHAK.

Pasal 5
Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) setelah diverifikasi SKPD terkait.
- (3) Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah wajib disimpan oleh penerima hibah sebagai objek pemeriksaan. *g*

BAB IV

Pasal 6

Keadaan Kahar (Force Majeure)

- (1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (force majeure) adalah :
 - a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara, dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
 - b. Kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter.

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga) 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. *g*

PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

Malili,
PIHAK PERTAMA
Kepala SKPD/Unit Kerja

(Nama Pemberi Hibah)

B. HIBAH BERUPA BARANG/JASA

**PERJANJIAN HIBAH
NOMOR : Tahun 20XX
ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)**

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahun dua ribu, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah) : Kepala SKPD/Unit Kerja, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu Timur selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. (Nama Penerima Hibah) : (Jabatan Penerima Hibah) yang berkedudukan di Jalan (Alamat Penerima Hibah), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima hibah) selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut **PARA PIHAK** masing-masing dalam kedudukannya tersebut di atas, sepakat untuk mengadakan Perjanjian Pemberian Hibah dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

TUJUAN DAN BESARAN

Pasal 1

Pemberian Hibah kepada (instansi yang menerima hibah) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam bentuk(barang / jasa).

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah berupa barang/ jasa kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar Rp. 00,- (Terbilang) dengan rincian penggunaan sebagaimana terlampir.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Pasal 3

(1) Hak PIHAK PERTAMA :

- a. Menerima Permohonan Hibah dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan Proposal Rencana Kegiatan.
- b. Menerima laporan dari PIHAK KEDUA atas penggunaan Hibah.
- c. Menerima manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung dari hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Proposal Hibah PIHAK KEDUA. *ay*

(2) Hak PIHAK KEDUA :

- a. Menerima hibah berupa barang/ jasa senilai sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
- b. Memanfaatkan hibah sesuai dengan Proposal dan Naskah Perjanjian Hibah.

(3) Kewajiban PIHAK PERTAMA :

Memberikan hibah sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 Perjanjian ini.

- (4) PIHAK KEDUA wajib memberikan manfaat sesuai dengan tujuan pemberian bantuan hibah berupa barang/ jasa sebagaimana dimaksud Pasal 1 Perjanjian ini.

BAB III

TATA CARA PENYALURAN DAN PELAPORAN

Pasal 4

Tata Cara Penyaluran

- (1) Penyaluran hibah berupa barang/ jasa dilakukan melalui SKPD.
- (2) Penyaluran hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang antara kedua belah PIHAK.

Pasal 5

Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah wajib menyusun laporan penggunaan hibah yang disertai dengan surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) setelah diverifikasi SKPD terkait.

BAB IV

Pasal 6

Keadaan Kahar (Force Majeure)

- (1) Apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan dan/atau kekuasaan salah satu pihak sehingga mengakibatkan Perjanjian ini tidak dapat dilaksanakan sebagian maupun seluruhnya maka pihak tersebut memberitahukan hal tersebut kepada pihak lainnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Yang dimaksud dengan keadaan kahar (force majeure) adalah :
 - a. Bencana alam seperti banjir, kebakaran, gempa bumi, angin topan, perang, huru hara dan lain-lain yang terjadi bukan kemauan manusia atau kejadian yang ditetapkan sebagai bencana alam oleh pemerintah.
 - b. Kebijakan Pemerintah dalam bidang keuangan/moneter. *Sp*

Demikian Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 3 (tiga) 2 (dua) diantaranya bermeterai cukup oleh karenanya sah dan mempunyai kekuatan hukum yang sama agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. 9

Malili,

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
Kepala SKPD/Unit Kerja

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN 1	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,



ANDI HATTA M.

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : / - PPKD / / 20xx

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua
ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah) : Kepala SKPKD, dalam hal ini bertindak untuk
dan atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu
Timur selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. (Nama Penerima Hibah) (Jabatan Penerima Hibah) berkedudukan di
(Alamat Penerima Hibah) dalam hal ini
bertindak untuk dan atas nama
(Organisasi/Instansi Penerima Hibah)
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah
terima Pemberian Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Luwu Timur
Tahun Anggaran 20XX, dimana Pihak Pertama menyerahkan Dana Hibah
Kepada Pihak Kedua sebesar (terbilang) dalam rangka (kegiatan yg
dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Luwu
Timur Nomor:.....tanggal..... tentang Penetapan Daftar
Penerima Hibah dan Bantuan Sosial dan Naskah Perjanjian Hibah Nomor
....., Tahun.....tanggal

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar
dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. *g*

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

Malili, 20....
Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA
Kepala SKPKD

(Nama Pemberi Hibah)

B. HIBAH BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor : / - SKPD / / 20xx

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua
ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Hibah) : Kepala SKPD, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu Timur selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. (Nama Penerima Hibah) (Jabatan Penerima Hibah) berkedudukan di (Alamat Penerima Hibah) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Organisasi/Instansi Penerima Hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20XX, dimana Pihak Pertama menyerahkan Hibah Barang Kepada Pihak Kedua Berupa dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor:.....tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial dan Naskah Perjanjian Hibah Nomor Tahun..... tanggal

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Hibah)

Malili, 20....
Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA
Kepala SKPD

(Nama Pemberi Hibah)

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDIDIKAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
BAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR 13 TAHUN 2014
 TENTANG
 PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
 JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK HIBAH

FAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

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

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah/bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor ... 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Fakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab. *SH*

Malili,
 Yang Membuat Pernyataan

Meterai Ttd
 Rp6000,-

(Penerima Hibah)

STAMPEL PERAF KOORDINASI
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>h</i>
ASISTEN I	<i>h</i>
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	<i>h</i>

BUPATI LUWU TIMUR,

h
 ANDI HATTA M.

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2014
TENTANG

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

CONTOH FORMAT UNTUK HIBAH

KOP SURAT PENERIMA HIBAH

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Alamat :

Jabatan :

Bahwa untuk keperluan penyaluran dana hibah kepada dalam rangka,
dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening :

Bank :

Atas Nama :

adalah Benar rekening milik (organisasi/instansi penerima hibah)

Selanjutnya untuk pencairan dana hibah tersebut, mohon untuk ditransfer ke
nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya. *g*

Malili,
Hormat Saya,

Meterai ttd
Rp6000,-

(Penerima Hibah)

STAMP, PARAF KOORDINASI
DINAS PENGANTARAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>h</i>
ASISTEN 1	<i>h</i>
KADIS	<i>h</i>
KABID	<i>h</i>
KASUBAG / KASI	<i>m</i>

BUPATI LUWU TIMUR,

h
ANDI HATTA M.

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2014
TENTANG

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

CONTOH FORMAT UNTUK HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah telah menggunakan dana hibah sesuai dengan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 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 dan Peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Malili,
Penerima Hibah

Meterai ttd
Rp6000,-

(Nama Lengkap)

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR 13 TAHUN 2014
 TENTANG
 PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
 JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Luwu Timur, dengan ini saya menyatakan bahwa didalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan. *g*

Malili,
 Yang membuat Pernyataan

Meterai Ttd
 Rp6000,-

(.....)
 Nama Penerima Bansos

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>h</i>
ASISTEN <i>1</i>	<i>h</i>
KADIS	<i>h</i>
KABID	<i>h</i>
KASUBAG / KASI	<i>h</i>

BUPATI LUWU TIMUR,
h
 ANDI HATTA M.

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR 13 TAHUN 2014
 TENTANG
 PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
 JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK BANTUAN SOSIAL

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
 NAMA SKPD
 ALAMAT SKPD, TELP/FAX

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Rekomendasi

Malili, 20...
 Kepada
 Yth. Bupati Luwu Timur
 Cq. Tim Anggaran Pemerintah
 Kabupaten Luwu Timur
 di-
Malili

Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat Nomor
tanggal....., setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal
 pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

- | | | | | |
|----------------------------------|---------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| 1. Kelengkapan Administrasi | Lengkap | ☐ | Tidak Lengkap | ☐ |
| 2. Domisili Jelas | Tidak | ☐ | Jelas | ☐ |
| 3. Keberadaan Organisasi | Fiktif | ☐ | Tidak Fiktif | ☐ |
| 4. Nilai yang diajukan | Wajar | ☐ | Tidak Wajar | ☐ |
| 5. Organisasi terdaftar di Pemda | Ya | ☐ | Tidak | ☐ |
| 6. Pengelompokan penerima hibah: | | | | |

☐ Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat

☐ Lembaga Non Pemerintah *sh*

Catatan :

.....

Kesimpulan :

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

Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut. 41

Kepala SKPD.....

ttd

Nama.....

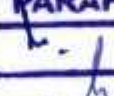
NIP.

Catatan :

*) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai

*) Coret yang tidak perlu

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN 	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,



ANDI HATTA M.

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2014
TENTANG
PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT NOTA PERMOHONAN PENCAIRAN UNTUK BANSOS



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

NAMA SKPD
(Alamat SKPD)
M A L I L I,

Nomor :
Lamp. :
Perihal : Permohonan Pencairan

Malili, 20...
Kepada
Yth. Kepala SKPKD
Di
Malili

Dengan memperhatikan Surat Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor :.....tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20... dan setelah dilakukan verifikasi terhadap berkas persyaratan, bersama ini kami mengajukan Permohonan Pencairan Bantuan Sosial sebagai berikut :

- a. Jumlah Pembayaran yang diminta : Rp00,-
(Terbilang)
- b. Untuk Keperluan : Pemberian Bantuan Sosial Kepada
(Penerima Bantuan Sosial)
untuk/dalam rangka (kegiatan yang diadakan)
- c. Alamat : (Alamat penerima bantuan sosial)
- d. No.Rekening Bank/Bank :/.....
- e. Berkas persyaratan yang dilampirkan* :

- ☐ Proposal
- ☐ Berita Acara Serah Terima
- ☐ Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal
- ☐ Kuitansi
- ☐ Pakta Integritas
- ☐ Surat Keterangan Transfer 4

Demikian disampaikan sebagai bahan dalam proses selanjutnya. 4)

Kepala SKPD.....

Nama.....
NIP

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN 2	
KAOTIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,



ANDI HATTA M.

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Nomor : / - SKPD / / 20xx

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun dua ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. (Nama Pemberi Bantuan : Kepala SKPD, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Luwu Timur selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA Sosial)
2. (Nama Penerima (Jabatan Penerima Bantuan Sosial) berkedudukan di (Alamat Penerima Bantuan Sosial) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Organisasi/Instansi Penerima Bantuan Sosial) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA Bantuan Sosial)

Bahwa kedua belah pihak telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 20XX, dimana Pihak Pertama menyerahkan Dana Bantuan Sosial Kepada Pihak Kedua sebesar (terbilang) dalam rangka (kegiatan yg dilaksanakan) sebagaimana tertuang dalam Surat Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor:.....tanggal..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dan Bantuan Sosial.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. 

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

(Nama Penerima Bansos)

Malili, 20....
Yang Menyerahkan,
PIHAK PERTAMA
Kepala SKPD

(Nama Pemberi Bansos)

**STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDIDIKAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,


ANDI HATTA M.

LAMPIRAN XV
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR 13 TAHUN 2014
 TENTANG
 PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
 JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK BANTUAN SOSIAL

FAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 No Identitas KTP :
 Alamat :
 Jabatan :
 Bertindak untuk :
 Dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Bantuan Sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Akan menggunakan dana Bantuan Sosial sesuai dengan usulan proposal Bantuan Sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 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 dan peraturan perundang-undangan;
4. Bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Luwu Timur.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Fakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab. 91

Malili,
 Yang Membuat Pernyataan

Meterai ttd
 Rp6000,-
 (Penerima Bantuan Sosial)

STEMPEL PARAF KOORDINASI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN 2	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,

ANDI HATTA M.

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR TAHUN 2014
 TENTANG
 PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
 JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT PENERIMA BANTUAN SOSIAL

SURAT KETERANGAN TRANSFER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
 Alamat :
 Jabatan :

Bahwa untuk keperluan penyaluran dana bantuan sosial kepada dalam
 rangka, dengan ini menerangkan bahwa :

No. Rekening :
 Bank :
 Atas Nama :

adalah Benar rekening milik (organisasi/instansi penerima bantuan sosial)

Selanjutnya untuk pencairan dana bantuan sosial tersebut, mohon untuk
 ditransfer ke nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan
 sebagaimana mestinya. *g*

Malili,
 Hormat Saya

Meterai Ttd
 Rp6000,-

Penerima Bantuan Sosial

STAMP PARAF KOORDINASI

**DINAS PENDAFTARAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	<i>h.</i>
ASISTEN <i>I</i>	<i>h.</i>
KADIS	<i>h.</i>
KABID	<i>h.</i>
SASUBAG / KASI	<i>h.</i>

BUPATI LUWU TIMUR,

h.
 ANDI HATTA M.

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR 13 TAHUN 2014
 TENTANG
 PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
 JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN DIAUDIT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :

Berkenaan hibah/bantuan sosial*) yang kami terima dari Pemerintah
 Kabupaten Luwu Timur melalui SKPD.....Kabupaten Luwu Timur
 untuk kegiatan..... Sebesar
 Rp.....(Terbilang)

Dengan ini menyatakan kesanggupan untuk mengizinkan PEMERIKSAAN oleh
 aparat pengawasan fungsional pemerintah sesuai ketentuan perundangan
 yang berlaku, berkenaan penerimaan hibah/bantuan sosial*) yang kami
 terima. 9/

Malili,.....20...

Mengetahui,
 Kepala SKPD

Yang Menyatakan,

Meterai Ttd
 Rp6000,-

NAMA..
 NIP.....

(Nama Lengkap)

*) Coret yang tidak perlu

**STAMP PARAF KOORDINASI
 DINAS PENGANTARAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	h
ASISTEN 1	h
KADIS	h
KABID	h
KASUBAG / KASI	h

BUPATI LUWU TIMUR,


 ANDI HATTA M.

LAMPIRAN XVIII
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR 13 TAHUN 2014
 TENTANG
 PERUBAHAN PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR NOMOR 27
 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNG
 JAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

CONTOH FORMAT UNTUK BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan dibawahini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Bantuan Sosial telah menggunakan dana Bantuan Sosial sesuai dengan proposal Bantuan Sosial dan pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 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 dan Peraturan perundang-undangan serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana Bantuan Sosial dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Malili,

Penerima Bantuan Sosial

Meterai Ttd
 Rp6000,-

(Nama Lengkap)

STEMPEL PARAF KOORDINASI

**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
 DAN ASSET DAERAH KAB. LUWU TIMUR**

TELAH DIPERIKSA	PARAF
SEKDA	
ASISTEN I	
KADIS	
KABID	
KASUBAG / KASI	

BUPATI LUWU TIMUR,


 ANDI HATTA M.