



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 49 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI APBD KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Kepala Daerah berwenang menetapkan Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung jawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 13. 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);
 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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan

Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 6);

20. Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 53 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2014 Nomor 53).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN NATUNA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna;
3. Bupati adalah Bupati Natuna;
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah kepala

perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna selaku pengguna anggaran/pengguna barang;

9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
10. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD;
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/kantor/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD;
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/kantor/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang membuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
16. Pemerintah Pusat adalah instansi pemerintah pusat di Kabupaten Natuna;
17. Pemerintah daerah lainnya adalah Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota selain Pemerintah Kabupaten Natuna;
18. Perusahaan daerah adalah badan usaha milik daerah Kabupaten Natuna;
19. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh Warga Negara Republik Indonesia secara

sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan;

20. Kelompok masyarakat adalah sekelompok masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama;
21. Masyarakat adalah warga Kabupaten Natuna;
22. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah;
23. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial;
24. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar;
25. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia atau keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana dan prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan masyarakat;
27. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (3) Hibah dan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat berbentuk tanah, peralatan dan mesin, bangunan, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya.
- (4) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

BAB III UMUM

Bagian Kesatu Belanja Hibah

Pasal 4

- (1) Hibah dapat diberikan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai

- dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah Pemerintah Kabupaten Natuna.
- (2) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Hibah dimaksud sebagai penerimaan negara; dan/atau
 - b. Hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai dari APBN.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:

- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, bersifat sosial sukarela kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Natuna; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Natuna.

Pasal 8

Daerah dapat memberikan hibah untuk penyelenggaraan kegiatan-kegiatan keagamaan sebagai upaya meningkatkan keikutsertaan Daerah dalam menumbuh kembangkan kehidupan beragama, misalnya penyelenggaraan *Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ)*, pengembangan bidang pendidikan keagamaan, dan sebagainya.

Bagian Kedua Belanja Bantuan Sosial

Pasal 9

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 10

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan

menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 11

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan daerah berkenaan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 12

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang

mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.

- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 13

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tunasosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

BAB IV PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Pengajuan Hibah dan Bantuan Sosial dan Verifikasi SKPD

Pasal 14

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati.
- (3) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibuat sesuai dengan Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan usulan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yaitu:
 1. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Natuna untuk urusan pendidikan, kepemudaan dan olahraga;
 2. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Natuna untuk urusan kesehatan dan keluarga berencana;
 3. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna untuk urusan lingkungan hidup;
 4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Natuna untuk urusan pekerjaan umum dan tata ruang;
 5. Dinas Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan Kabupaten Natuna untuk urusan perumahan, permukiman dan pertanahan;
 6. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UKM untuk urusan perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 7. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Natuna untuk urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 8. Dinas Perhubungan Kabupaten Natuna untuk urusan perhubungan;
 9. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Natuna untuk urusan komunikasi dan informatika;

10. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Natuna untuk urusan kesenian, kebudayaan, dan pariwisata;
 11. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Natuna untuk urusan pemerintahan desa;
 12. Dinas Perikanan Kabupaten Natuna untuk urusan kelautan dan perikanan;
 13. Dinas Pertanian Kabupaten Natuna untuk urusan pertanian dan peternakan;
 14. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Natuna untuk urusan ketahanan pangan;
 15. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Sosial Kabupaten Natuna untuk urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan sosial;
 16. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Natuna untuk urusan kesatuan bangsa dan politik;
 17. Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna cq. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna untuk urusan keagamaan;
 18. Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna cq. Bagian Humas dan Protokol untuk urusan jurnalistik dan kewartawanan.
- (5) SKPD yang ditunjuk oleh Bupati melakukan evaluasi dan verifikasi pengajuan hibah dan Bantuan Sosial sesuai dengan kewenangan pembidangan yang terdapat pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
 - (6) Evaluasi terhadap usulan hibah dan bantuan sosial dilakukan oleh tim verifikasi yang diangkat oleh kepala SKPD.
 - (7) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berjumlah ganjil sesuai dengan kebutuhan di SKPD teknis.
 - (8) Contoh verifikasi kelengkapan dokumen usulan hibah dan bantuan sosial yang diajukan oleh pemohon sesuai dengan persyaratan pengajuan hibah dan bantuan sosial yang terdapat pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.
 - (9) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil usulan berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
 - (10) Hasil verifikasi tim SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan contoh Rekomendasi kepada Bupati dibuat sesuai dengan Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

- (11) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 15

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dan Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah dan bantuan sosial berupa uang, barang, dan/atau jasa.

Bagian Kedua Penganggaran Belanja Hibah

Pasal 16

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

Pasal 17

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat pada SKPD.

Pasal 18

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga Penganggaran Bantuan Sosial

Pasal 19

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 21

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

BAB V PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Hibah

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.

- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 23

- (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 pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

Pasal 24

- (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 daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah dibuat sesuai dengan Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

Paragraf I Hibah Uang

Pasal 25

- (1) Kepala SKPD teknis menerbitkan rekomendasi pencairan hibah uang berupa surat permintaan penerbitan SPP dan SPM berdasarkan Surat Keputusan Bupati Natuna tentang Penetapan daftar penerima hibah beserta besaran uang sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (1).
- (2) Surat Penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan persyaratan pengajuan pencairan hibah uang sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

- (3) Semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan oleh SKPD Teknis dan disampaikan kepada PPKD melalui Bendahara Pengeluaran SKPKD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung

Paragraf II
Hibah barang

Pasal 26

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Hibah barang dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan hibah barang dimuatkan dalam berita acara serah terima dan penyaluran barang yang ditandatangani oleh kepala SKPD dan Penerima.

Bagian Kedua
Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Bantuan Sosial

Pasal 27

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

Paragraf I
Bantuan Sosial Uang

Pasal 28

- (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 10 ayat (4).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) 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) Kepala SKPD teknis menerbitkan rekomendasi pencairan bantuan sosial uang berupa surat permintaan penerbitan SPP dan SPM berdasarkan Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan daftar penerima bantuan sosial beserta besaran uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Contoh Surat Permintaan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan dilampirkan persyaratan pengajuan pencairan bantuan sosial uang tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (6) Semua persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disiapkan oleh SKPD Teknis dan disampaikan kepada PPKD melalui Bendahara Pengeluaran SKPKD.
- (7) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (8) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (9) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (10) Contoh Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Paragraf II

Bantuan Sosial Barang

Pasal 30

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa pemerintah.

- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial barang dimuatkan dalam berita acara serah terima dan penyaluran barang yang ditandatangani oleh kepala SKPD dan Penerima.

BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah

Pasal 31

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

Pasal 32

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

Pasal 33

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- b. NPHD;
- c. fakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterimaakan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- d. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 34

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Contoh Laporan Penggunaan Dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterimatelah digunakan sesuai NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibuat sesuai dengan Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 35

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (3) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Bagian Kedua

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial

Pasal 36

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 37

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;

- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 38

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
- a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (4) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 40

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) melakukan monitoring dan evaluasi pemberian dana hibah atau bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Natuna.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Natuna.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini maka :

- a. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. Peraturan Bupati Nomor 60 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 41 tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.

Di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 10 Oktober 2016

BUPATI NATUNA,

ttd

ABDUL HAMID RIZAL

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 10 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

ttd

SYAMSURIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2016 NOMOR 49

Lampiran I : Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 49 Tahun 2016
Tanggal : 10 Oktober 2016

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

I. PEMBIDANGAN KEGIATAN

1. Bidang Pendidikan dan Kebudayaan

Urusan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

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

2. Bidang Kesehatan

Urusan Bidang Kesehatan Kabupaten Natuna dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

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

3. Bidang Lingkungan Hidup

Urusan Bidang Lingkungan Hidup dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

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

4. Bidang Pekerjaan Umum

Urusan Bidang Pekerjaan Umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

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

5. Bidang Kepemudaan dan Olahraga

Urusan Bidang Kepemudaan dan Olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan keolahragaan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan kepemudaan.
- c. Pembinaan dan pengembangan organisasi kepemudaan dan olahraga

6. Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah

Urusan Bidang Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil, dan Menengah Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan bantuan modal usaha kecil dan menengah
- b. Penyelenggaraan kegiatan kekoprasian.
- c. Pembinaan kewirausahaan.
- d. Penyediaan akses pemasaran hasil usaha.
- e. Pembinaan dan pengembangan organisasi Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah.
- f. Pembinaan dan pengembangan organisasi usaha perdagangan dan industri.

7. Bidang Sosial dan Ketenagakerjaan

Urusan Bidang Sosial dan Ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan pembangunan, rehabilitasi rumah tidak layak huni (RTLH).
- b. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan usia lanjut (jompo).
- c. Bantuan ekonomi lemah atau keluarga tidak mampu.
- d. Penanggulangan kemiskinan
- e. Penyelenggaraan kegiatan penyediaan, pemeliharaan sarana air bersih.
- f. Penyelenggaraan ketersediaan lapangan pekerjaan.
- g. Penyelenggaraan kegiatan penanggulangan/pencegahan terhadap penyakit masyarakat (rehabilitasi sosial).
- h. Penyelenggaraan kegiatan jaminan sosial dan pemberdayaan sosial.
- i. Penyelenggaraan penanggulangan bencana.

- j. Pembinaan dan pengembangan kelompok usaha bersama (KUBE).

8. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik

Urusan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

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

9. Bidang Kesenian dan Pariwisata

Urusan Bidang Kesenian, Kebudayaan dan Pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Pembinaan organisasi/lembaga kepariwisataan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan promosi potensi wisata daerah.
- c. Kegiatan fasilitasi sarana dan prasarana wisata daerah.
- d. Pengembangan dan pemeliharaan potensi wisata daerah.

10. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Urusan Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa.
- b. Penyelenggaraan Program Pemerintah Pusat dan Provinsi.
- c. Penguatan kelembagaan pemerintahan desa dan Badan Layanan Masyarakat (BLM).

11. Bidang Kelautan dan Perikanan

Urusan Bidang Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan usaha perikanan dan kelautan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka sukses penyelenggaraan Coremap.
- c. Pengembangan dan pembinaan kelompok-kelompok nelayan

12. Bidang Pertanian dan Peternakan

Urusan Bidang Pertanian dan Peternakan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas dan kuantitas benih dan bibit untuk pertanian dan peternakan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan pertanian dan peternakan.

- c. Pengendalian dan penanggulangan penyakit hewan ternak.
- d. Pengendalian dan penanggulangan hama pertanian dan peternakan.
- e. Pengembangan dan pembinaan kelompok masyarakat di bidang pertanian dan peternakan.
- f. Penguatan permodalan, peningkatan kapasitas kelembagaan, dan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) pelaku usaha pertanian dan peternakan.

13. Bidang Kehutanan dan Perkebunan

Urusan Bidang Kehutanan dan Perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Natuna, antara lain meliputi beberapa kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Peningkatan kualitas dan kuantitas benih dan bibit tanaman perkebunan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan perkebunan.
- c. Pengendalian dan penanggulangan hama tanaman perkebunan.
- d. Pengembangan dan pembinaan Gapoktan/Poktan bidang perkebunan.
- e. Pemberian bantuan usaha bidang perkebunan.

14. Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Urusan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan dalam rangka penyelenggaraan program keluarga berencana.
- b. Pendampingan dalam rangka penyelenggaraan perlindungan anak.
- c. Penyuluhan dan pembinaan sehubungan dengan perlindungan anak.

15. Bidang Keagamaan

Urusan Bidang Keagamaan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna cq. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna, antara lain meliputi beberapa kegiatan/program sebagai berikut:

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

16. Bidang Jurnalistik dan Kewartawanan

Urusan Bidang Jurnalistik dan Kewartawanan dilaksanakan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna cq. Bagian Humas

Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Pembinaan dan pengembangan kejournalistikan dan kewartawanan.
- b. Penyelenggaraan kegiatan terkait dengan publikasi media cetak dan elektronik.

17. Bidang Perhubungan, Pos dan Telekomunikasi

Urusan Bidang Perhubungan, Pos dan Telekomunikasi dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan, Pos dan Telekomunikasi Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Pembinaan dan pengembangan organisasi/lembaga bidang perhubungan.
- b. Pengembangan usaha transportasi daerah.
- c. Pengembangan dan pembinaan penyediaan jaringan telekomunikasi.
- d. Studi dan kajian bidang perhubungan, pos dan telekomunikasi.

18. Bidang Perindustrian dan Perdagangan

Urusan Bidang Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/ program sebagai berikut:

- a. Pembinaan dan pengembangan usaha industri rumah tangga.
- b. Pengembangan dan pembinaan usaha perdagangan yang bukan usaha kecil menengah.
- c. Studi dan kajian pengembangan bidang perindustrian dan perdagangan.
- d. Pengembangan dan pembinaan kelembagaan/ organisasi yang membidangi perindustrian dan perdagangan.

Lampiran II : Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 49 Tahun 2016
Tanggal : 10 Oktober 2016

PERSYARATAN PENGAJUAN

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

A. BELANJA HIBAH

Hibah diberikan kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Pemerintah meliputi :

- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati untuk pengajuan belanja hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja hibah dengan ketentuan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - Pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain Instansi/satuan kerja bagi Pemerintah penerima hibah;
- b. Proposal, yang paling sedikit memuat :
 - Latar belakang;
 - Maksud dan tujuan;
 - Rincian rencana kegiatan;
 - Program kerja dan jadwal kegiatan;
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi;

2. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara dan BUMD meliputi :

- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati untuk pengajuan belanja hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja hibah dengan ketentuan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya; dan
 - Direktur Utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara atau BUMD.
- b. Proposal, yang paling sedikit memuat :
 - Latar belakang;
 - Maksud dan tujuan;
 - Rincian rencana kegiatan;
 - Program kerja dan jadwal kegiatan;
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Kepala Daerah/nama direksi;

d. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping bagi belanja hibah Pemerintah Daerah lainnya, apabila diperlukan;

3. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia meliputi :

- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja hibah dengan dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan;
- b. Proposal pencairan Belanja Hibah, dengan ketentuan proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut :
 1. Latar belakang;
 2. Maksud dan tujuan;
 3. Hasil yang diharapkan;
 4. Lokasi pelaksanaan;
 5. Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
 6. Data umum organisasi/lembaga;
 7. Alamat lengkap;
 8. Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga/organisasi;
 9. Rencana anggaran biaya;
 10. Penutup.
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
- d. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari Desa /Kelurahan setempat diketahui oleh Camat (memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas); dan;
- e. Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
- f. Salinan/fotocopy Akte Notaris;
- g. Untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.

4. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah yang menjadi program pemerintah :

Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana nama penerima, alamat penerima dan alokasi penerima yang ditujukan kepada TAPD.

B. BANTUAN SOSIAL

Bantuan Sosial diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat/organisasi kemasyarakatan meliputi :

- a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.

- b. Lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu/kelompok masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi individu meliputi :

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Bupati ditandatangani pemohon dan diketahui serta dicap oleh RT/RW, dengan dilampiri proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi :
- Maksud dan tujuan penggunaan;
 - Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - Identitas lengkap pemohon yang terdiri dari :
 1. Nama lengkap;
 2. Tempat/tanggal lahir;
 3. Alamat Lengkap;
 4. Nomor KTP;
 5. Pekerjaan/aktivitas;
 6. Status perkawinan.
- b. Salinan/fotocopy KTP dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon belanja bantuan sosial;
- c. Persyaratan lain yang ditentukan sesuai dengan jenis bantuan sosial yang diberikan seperti :
- Surat Keterangan Tidak Mampu (bantuan penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo);
 - Surat rujukan Puskesmas/RSUD (bantuan berobat);
 - Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda.
- d. Surat Keterangan domisili dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat.

2. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi keluarga meliputi :

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Bupati ditandatangani pemohon dan diketahui serta dicap oleh RT/RW, dengan dilampiri proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi :
- Maksud dan tujuan penggunaan;
 - Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - Identitas lengkap pemohon yang terdiri dari :
 1. Nama lengkap;
 2. Tempat/tanggal lahir;
 3. Alamat Lengkap;
 4. Nomor KTP;
 5. Pekerjaan/aktivitas;
 6. Status perkawinan.

- b. Salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon bantuan sosial;
- c. Persyaratan lain yang ditentukan sesuai dengan jenis bantuan sosial yang diberikan seperti :
 - Surat Keterangan Tidak Mampu (bantuan penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo);
 - Surat rujukan Puskesmas/RSUD (bantuan berobat);
 - Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda. (bantuan berobat).
- d. Surat Keterangan domisili kelompok dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat.

3. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial bagi masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah meliputi :

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

4. Persyaratan pengajuan Bantuan Sosial yang menjadi program pemerintah :

Surat permohonan SKPD terkait secara tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana nama penerima, alamat penerima dan alokasi penerima yang ditujukan kepada TAPD.

Lampiran III : Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 49 Tahun 2016
Tanggal : 10 Oktober 2016

**CONTOH FORMAT USULAN / PROPOSAL HIBAH
KOP ORGANISASI/LEMBAGA**

....., 20xx

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

Kepada Yth.
BUPATI NATUNA
Di
Tempat

Dengan hormat,

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

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

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

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

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

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Ormas/LSM/Perorangan)

**SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH**

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH

BAB III WAKTU DAN LOKASI HIBAH

BAB VI. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN

BAB VI. NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH

BAB VII. PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

CONTOH FORMAT USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., 20xx

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan
Sosial

Kepada Yth.
BUPATI NATUNA
Di
.....

Sehubungan dengan adanya kegiatan
....., kami
bermaksud mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak
untuk dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar
Rp.....
(.....
..... rupiah).

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-
biaya sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp

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

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

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

.....

SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

BAB I. PENDAHULUAN
BAB II. RENCANA KEGIATAN
BAB III WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN
BAB V. TIM/KEPANITIAAN
BAB VI. PEMBIAYAAN
BAB VII. PENUTUP
LAMPIRAN PENUNJANG

Verifikasi Pengajuan di SKPD Teknis

Ceklist Kelengkapan Dokumen Usulan Hibah/Bantuan Sosial

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA HIBAH**

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

Hibah kepada : 1.Pemerintah Pusat
2.Pemerintah Daerah Lainnya
3.BUMN atau BUMD
4.Organisasi Kemasyarakatan
5.Masyarakat

Persyaratan (*) :

- 1. Surat Permohonan
 - Tandatangan yang berwenang
 - Cap
 - Rincian rencana penggunaan dana
- 2. Proposal
 - Latar belakang
 - Maksud dan tujuan
 - Hasil yang diharapkan
 - Lokasi pelaksanaan
 - Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
 - Data umum organisasi/lembaga
 - Alamat lengkap
 - Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga/ organisasi
 - Rencana anggaran biaya
 - Nomor rekening bank yang masih berlaku
 - Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)
 - Penutup
- 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/Pimpinan/Pengurus/Kepala Daerah/ Direksi*)

- 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi Lembaga/Organisasi Rekening Kas Umum Daerah*)
- 5. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan (*khusus untuk hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan perusahaan daerah*)
- 6. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari desa/ kelurahan setempat diketahui oleh Camat
- 7. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) bagi Organisasi Kemasyarakatan
- 8. Salinan/fotocopy Akte Notaris
- 9. Dokumen Teknis (*untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik*)
- 10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.

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

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

Tim Verifikasi SKPD :

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

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

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

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

Persyaratan (*) :

- 1. Surat Permohonan
 - Tandatangan yang berwenang
 - Cap
 - Rincian rencana penggunaan dana
 - Maksud dan tujuan penggunaan (*Individu dan Keluarga*)
 - Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan (*Individu dan Keluarga*)
 - Identitas lengkap pemohon (*Individu dan Keluarga*)
- 2. Proposal
 - Latar belakang
 - Maksud dan tujuan
 - Hasil yang diharapkan
 - Lokasi pelaksanaan
 - Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
 - Data umum kelompok/lembaga
 - Alamat lengkap
 - Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan kelompok/lembaga
 - Rencana anggaran biaya
 - Nomor rekening bank yang masih berlaku
 - Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)
 - Penutup
- 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon bantuan sosial
- 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon bantuan sosial
- 5. Surat keterangan domisili pemohon bantuan sosial dari desa/kelurahan setempat diketahui oleh Camat

- 6. Salinan/fotocopy NPWP lembaga
- 7. Surat keterangan tidak mampu (*untuk penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo)*)
- 8. Surat rujukan dari Puskesmas/RSUD (*bantuan berobat*)
- 9. Salinan/fotocopy Jamkesmas/Jamkesda (*bantuan berobat*) Kartu
- 10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.

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

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

Tim Verifikasi SKPD :

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

CONTOH FORMAT
(dalam bentuk uang)

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH/
PROPOSAL BANTUAN SOSIAL*)**

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

KEPALA SKPD.....,

NAMA
NIP.

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk barang/jasa)

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
PROPOSAL BANTUAN SOSIAL*)**

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

KEPALA SKPD.....,

.....

**) disesuaikan dengan peruntukan*

Lampiran VI : Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 49 Tahun 2016
Tanggal : 10 Oktober 2016

PERSYARATAN PENCAIRAN

A. BELANJA HIBAH

1. Belanja Hibah berupa Uang

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

1) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah, meliputi:

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

2) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah Daerah Lainnya, meliputi:

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

3) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau BUMD, meliputi :

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;

- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama direksi Perusahaan Daerah atau Perseroan penerima hibah;
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Badan Usaha Milik Negara atau BUMD atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
- f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

4) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, meliputi :

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

4) Persyaratan pencairan Belanja Hibah yang menjadi program pemerintah :

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

2. Belanja Hibah berupa Barang dan Jasa

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

1) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, meliputi :

- a. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah;
- b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Pemerintah Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima belanja hibah;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau BUMD, meliputi :

- a. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah;
- b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Direksi Badan Usaha Milik Negara, BUMD atau Perseroan penerima hibah;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, meliputi :

- a. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah;
- b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan lembaga/organisasi kemasyarakatan;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);

- d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pegurus dari lembaga/ organisasi kemasyarakatan penerima belanja hibah;
- e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- f. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. BANTUAN SOSIAL

1. Bantuan Sosial berupa Uang

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

1) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk individu, meliputi :

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
- c. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Kartu Keluarga (KK) atas nama penerima bantuan sosial;
- d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
- e. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

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

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
- c. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama kepala keluarga dan salinan/fotocopy Kartu Keluarga (KK) penerima bantuan sosial;
- d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
- e. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

3) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya, meliputi :

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu

Tanda Penduduk (KTP) atas nama kepala keluarga dan salinan/fotocopy Kartu Keluarga (KK) penerima bantuan sosial;

- c. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
- d. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- e. Surat keterangan dari kepolisian (khusus musibah kebakaran) dan/atau surat keterangan dari RSUD/Dinas Kesehatan untuk bantuan berobat;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

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

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
- c. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/ fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
- d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
- e. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

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

Apabila pencairan bantuan sosial untuk individu dan keluarga, melalui kuasa maka disamping persyaratan sebagaimana disebutkan pada angka 1) dan angka 2) diatas, maka harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pemberi kuasa dan penerima kuasa;
- b. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) asli atas nama pemberi kuasa;
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima kuasa;
- d. Melampirkan surat keterangan dari Camat yang menyatakan bahwa pemberi kuasa tidak dapat melakukan pengurusan pencairan dikarenakan halangan tetap (cacat tetap/dalam keadaan sakit berat).

6) Persyaratan pencairan Bantuan Sosial yang menjadi program pemerintah :

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
- c. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan atau salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP)/identitas penerima bantuan sosial;
- d. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
- e. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

2. Bantuan Sosial berupa Barang dan Jasa

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

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

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

lambang
(Nama Lembaga/ Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

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

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

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

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

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

**) disesuaikan dengan peruntukan*

CONTOH FORMAT
(dalam bentuk uang)

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DENGAN
.....
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH KEPADA**

NOMOR NPHD : /NPHD/20xx

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

- I., selaku Kabupaten Natuna yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Natuna yang selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;
- II., selaku Ketua/Pimpinan Beralamat di Kecamatan Kabupaten Natuna untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

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

Pasal 2

Pemberian Hibah Daerah bertujuan :

- a. Menunjang kegiatan Kabupaten Natuna;
- b. Menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah;
- c. Menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- d. Meningkatkan Partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Pasal 3
DASAR HUKUM

- (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011;
- (3) Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
- (4) Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx;
- (5) Surat Keputusan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah uang Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

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

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

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

Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran perjanjian ini dan hubungan Para Pihak tunduk pada hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia;
- (2) Dalam hal di kemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari Perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya maka Para Pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mupakat;
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kelender musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai kesepakatan, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan segala perselisihan yang timbul berkenaan dengan pelaksanaan Perjanjian ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7
BERLAKUNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini mulai berlaku efektif sejak tanggal ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA;
- (2) Berakhirnya Perjanjian ini setelah PIHAK PERTAMA menyerahkan seluruh kewajiban kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 8
LAIN-LAIN

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk barang/jasa)

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
DENGAN**

.....

**TENTANG
PEMBERIAN HIBAH KEPADA**

NOMOR NPHD : /NPHD/20xx

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

- I., selaku yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Natuna yang selanjutnya disebut **Pihak Pertama**;
- II., selaku Ketua/Pimpinan Beralamat di Kecamatan Kabupaten Natuna untuk selanjutnya disebut sebagai **Pihak Kedua**.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan perjanjian hibah daerah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

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

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

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

Pasal 2
DASAR HUKUM

- (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011;
- (3) Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;
- (4) Peraturan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx;
- (5) Surat Keputusan Bupati Natuna Nomor Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah barang dan jasa Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 3
PENYALURAN BELANJA HIBAH

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

- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran belanja hibah barang dan jasa dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4
PENGUNAAN

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

Pasal 5
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang dan jasa yang didanai dari belanja hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan/Proposal dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah berupa barang dan jasa kepada Bupati Natuna melalui SKPD..... yang disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 6
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

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

Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran perjanjian ini dan hubungan Para Pihak tunduk pada hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia;
- (2) Dalam hal di kemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari Perjanjian ini

- ataupun hal-hal lainnya maka Para Pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mupakat;
- (3) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kelender musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mencapai kesepakatan, maka Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan segala perselisihan yang timbul berkenaan dengan pelaksanaan Perjanjian ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7
BERLAKUNYA PERJANJIAN

- (1) Perjanjian ini mulai berlaku efektif sejak tanggal ditandatangani oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA;
- (2) Berakhirnya Perjanjian ini setelah PIHAK PERTAMA menyerahkan seluruh kewajiban kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 8
LAIN-LAIN

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

PIHAK PERTAMA,

.....

PIHAK KEDUA,

.....

CONTOH FORMAT
(dalam bentuk uang)

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Nomor :20xx
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Pejabat Pengelola Keuangan
Perihal : Permintaan Penerbitan Daerah
SPP dan SPM Hibah. Di-
.....

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

1. NPHD;
2. Nomor Rekening Bank Penerima Hibah;
3. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
4. Kuitansi tanda terima.
5.

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

Kepala SKPD

.....

CONTOH FORMAT
(dalam bentuk uang)

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Nomor :,..... 20xx
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran: Pejabat Pengelola Keuangan
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP Daerah
dan SPM Bantuan Sosial. Di-

.....

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

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

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

Demikian untuk maklum.

Kepala SKPD.....

.....

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG dan JASA/Penyaluran

Nomor:

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

1. BUPATI NATUNA/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2.ketua/anggota masyarakat*) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
BUPATI NATUNA/
PEJABAT YANG MEWAKILI

PIHAK KEDUA
KETUA/ANGGOTA
MASYARAKAT.....

.....

.....

**) disesuaikan dengan peruntukan*

Persetujuan Bupati Pembayaran Belanja Bantuan Sosial Tidak Terencana

KOP SKPD

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : 1 (satu) Rangkap **BUPATI NATUNA**
Perihal : Persetujuan pemberian di
bantuan sosial tidak Tempat
terencana

Dengan hormat,

Sesuai dengan Peraturan Bupati Natuna Nomor xxxx Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pertanggung jawaban Dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari APBD Kabupaten Natuna Pasal 28 ayat (3) "Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) 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".

Berkenaan dengan hal diatas, maka bersama ini kami sampaikan permintaan persetujuan Bupati untuk pembayaran belanja bantuan sosial tidak terencana.

Demikian disampaikan, untuk dapat disetujui.

Kepala SKPD

Nama
NIP

Lampiran Persetujuan Pemberian Bantuan Sosial Tidak Terencana

KOP SKPD

**DAFTAR PENGAJUAN PEMBAYARAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
TIDAK TERENCANA**

No	Nama Penerima	Alamat	Tujuan Pemberian	Jumlah
1				
2				
3				
4				
5				
6				
dst				

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>
Kepala SKPD,

Menyetujui
BUPATI NATUNA

Nama
NIP

Nama

Lampiran VII : Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 49 Tahun 2016
Tanggal : 10 Oktober 2016

CONTOH FORMAT

BUPATI NATUNA

**KEPUTUSAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN 20xx**

TENTANG

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

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah/bantuan sosial*) beserta jumlah uang/barang dan jasa*) Tahun Anggaran 20xx;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Natuna, Kepala Daerah menetapkan daftar penerima serta besaran hibah/bantuan sosial*) dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx dan Peraturan Kepala daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan hurup b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Natuna tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) beserta jumlah uang/barang dan jasa*) Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negera Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. 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);
 7. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia 2011 Nomor 310);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016

- tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 6);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...);
 11. Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...);
 12. Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal

BUPATI NATUNA,

N a m a

**) disesuaikan dengan peruntukan*

CONTOH FORMAT

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

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

BUPATI NATUNA,

N a m a

**) disesuaikan dengan peruntukan*

CONTOH FORMAT

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

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

BUPATI NATUNA,

N a m a

**) disesuaikan dengan peruntukan*

CONTOH FORMAT

**BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**KEPUTUSAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN 20xx**

TENTANG

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

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan administrasi yang tertib dan menunjang kelancaran pelaksanaan pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (3) Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial menyatakan Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD dengan keputusan kepala daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Natuna tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) berupa Uang/Barang dan Jasa*) pada SKPD;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. 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);
 7. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia 2011 Nomor 310);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 6);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...);
11. Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...);
12. Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Natuna Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 20xx Nomor ...).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal

BUPATI NATUNA,

N a m a

**) disesuaikan dengan peruntukan*

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 49 Tahun 2016
Tanggal : 10 Oktober 2016

CONTOH FORMAT
(dalam bentuk uang)

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

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

PENERIMA

(nama lengkap/cap)

**) disesuaikan dengan peruntukan*

Pertanggungjawaban Penggunaan Belanja Hibah/Bantuan Sosial

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk hibah uang)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Sehubungan dengan Pertanggungjawaban *Belanja Hibah/Bantuan Sosial*)* yang kami terima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Nomor :.....(NOMOR NPHD)....., Tanggal.....sejumlah Rp.....,-
Terbilang :
.....Rupiah, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Laporan Penggunaan Dana yang kami sampaikan telah sesuai dengan Bukti Pendukung yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku.
2. Penggunaan Dana telah sesuai dengan Naskah perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang kami tandatangani.
3. Bertanggungjawab Secara Materil maupun formil sesuai dengan laporan yang kami sampaikan.
4. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang *kami/saya*)* dengan dengan menunjukkan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pelaporan belanja hibah yang *kami/saya*)* terima, dan sewaktu-waktu apabila dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas belanja hibah yang *kami/saya*)* terima, *kami/saya*)* bersedia menunjukkan bukti yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku .

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

Nama : <Nama Lengkap/cap>

Jabatan:

Alamat :

*) disesuaikan dengan peruntukan

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk Bantuan sosial uang)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM)**

Sehubungan dengan Pertanggungjawaban *Belanja Hibah/Bantuan Sosial*)* yang kami terima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Nomor :.....(NOMOR NPHD)....., Tanggal.....sejumlah Rp.....,-
Terbilang :
.....Rupiah, dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Laporan Penggunaan Dana yang kami sampaikan telah sesuai dengan Bukti Pendukung yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku.
2. Penggunaan Dana telah sesuai dengan Usulan Proposal yang disampaikan pada saat pengajuan.
3. Bertanggungjawab secara materil maupun formil sesuai dengan laporan yang kami sampaikan.
4. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang *kami/saya*)* dengan dengan menunjukkan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pelaporan belanja bantuan sosial yang kami/saya terima, dan sewaktu-waktu apabila dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas belanja bantuan sosial yang *kami/saya** terima, *kami/saya** bersedia menunjukkan bukti yang sah sesuai dengan Peraturan Perundang-undang yang berlaku .

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

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

**) disesuaikan dengan peruntukan*

CONTOH FORMAT

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

....., 20xx

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

Kepada Yth.
Yth. BUPATI NATUNA
Cq. PPKD
Di

.....

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati Natuna Laporan Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial*) sebanyak unit dengan nilai Rp..... (..... rupiah)

Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah/Bantuan Sosial*),

.....

Tembusan :

1. SKPD

**) disesuaikan dengan peruntukan*