



**BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**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**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, dalam rangka untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang tertib, akuntabel dan transparan terhadap pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. 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, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.

- Meningat : 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 beberapa kali 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

9. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3331);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
16. 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);
17. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan

Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

18. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 6);
21. Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 25 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 150);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

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 tersebut;
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 barang/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 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. Organisasi Semi Pemerintah/Non Pemerintah adalah organisasi-organisasi seperti sebagaimana dimaksud dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 900/2677/SJ tanggal 8 Nopember 2007;
23. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
24. 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;
25. 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;
26. 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 bersumberkan 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 dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Natuna.

BAB III BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Hibah

Pasal 3

- (1) Hibah digunakan untuk menganggarkan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk tanah, peralatan dan mesin, bangunan, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.
- (4) Hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah yang diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (6) Belanja hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. Hibah kepada pemerintah;
 - b. Hibah kepada pemerintah daerah lainnya;
 - c. Hibah kepada perusahaan daerah;
 - d. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan;
 - e. Hibah kepada masyarakat;

- (7) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf d antara lain berupa:
 - a. Organisasi semi pemerintah;
 - b. Organisasi non pemerintah;
- (8) Hibah diberikan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas serta manfaat untuk masyarakat.

Pasal 4

- (1) Hibah kepada pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf a diberikan kepada instansi pemerintah yang berada dalam wilayah di Kabupaten Natuna dan bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf b diberikan kepada daerah otonomi baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah Kabupaten Natuna dan bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf d diberikan kepada badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dan/atau memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) pada pemerintah daerah Kabupaten Natuna sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan dan memiliki sekretariat tetap serta berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintahan Kabupaten Natuna.
- (5) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6) huruf e harus memenuhi ketentuan :
 - a. diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dan memiliki kepengurusan yang jelas, berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintahan Kabupaten Natuna;
 - b. kegiatan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a meliputi bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non professional.

Bagian Kedua Belanja Bantuan Sosial

Pasal 5

- (1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada

anggota/kelompok masyarakat/organisasi kemasyarakatan yang bertujuan untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas dan kelangsungan hidup, dan memulihkan fungsi sosial dalam rangka mencapai kemandirian sehingga terlepas dari risiko sosial.

- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk peralatan dan mesin, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya;
- (3) Belanja bantuan sosial diberikan dalam bentuk bantuan langsung, penyediaan aksesibilitas, dan/atau penguatan kelembagaan.
- (4) Bantuan sosial diberikan tidak secara terus menerus/tidak berulang setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Bantuan sosial diberikan secara selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya.
- (7) Bantuan sosial diberikan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas serta manfaat untuk masyarakat sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 6

Anggota/kelompok masyarakat/organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu/kelompok masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial;

Pasal 7

- (1) Pemberian bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat/organisasi kemasyarakatan dilakukan dengan persyaratan berikut:
 - a. memiliki identitas yang jelas;
 - b. berdomisili dalam wilayah Kabupaten Natuna yang dinyatakan dengan Surat Keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan/Kecamatan.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) ditujukan untuk mendanai kegiatan berupa:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;

- c. pemberdayaan sosial;
- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

Pasal 8

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar, meliputi pemberian motivasi dan diagnosis psikologis kepada cacat mental, perawatan dan pengasuhan orang tua jompo.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) 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, meliputi pembelaan dan konsultasi hukum bagi orang miskin yang terkena masalah hukum.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya, meliputi pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha bagi pedagang makanan/minuman atau mainan anak tradisional.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak, meliputi Asuransi kesejahteraan sosial bagi orang miskin yang sakit dan orang cacat, pensiunan/veteran berupa bantuan iuran ASKES.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) 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, meliputi pemberian pelayanan pendidikan, penyediaan akses pelayanan perumahan, dan/atau penyediaan pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha kelompok/perorangan bagi pedagang kecil atau pengerajin.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi bencana, meliputi bantuan kepada kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam, korban tindak kekerasan atau eksploitasi dan diskriminasi.

BAB IV
TATA CARA PENGANGGARAN

Pasal 9

- (1) Hibah dan bantuan sosial diusulkan secara tertulis oleh pemerintah /pemerintah daerah lainnya/organisasi kemasyarakatan, anggota dan kelompok masyarakat kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan dimaksud pada ayat (1) sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu:
 1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Natuna untuk urusan pendidikan;
 2. Dinas Kesehatan Kabupaten Natuna untuk urusan kesehatan;
 3. Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Natuna untuk urusan lingkungan hidup;
 4. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Natuna untuk urusan pekerjaan umum;
 5. Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Natuna untuk urusan kepemudaan dan olahraga;
 6. Dinas Koperasi dan UKM untuk urusan koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 7. Dinas Sosial dan Tenaga Kerja Kabupaten Natuna untuk urusan sosial dan ketenagakerjaan;
 8. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Natuna untuk urusan kesatuan bangsa dan politik;
 9. Dinas Pariwisata Kabupaten Natuna untuk urusan kesenian, kebudayaan, dan pariwisata;
 10. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Natuna untuk urusan pemerintahan desa dan kelurahan;
 11. Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Natuna untuk urusan kelautan dan perikanan;
 12. Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Natuna untuk urusan pertanian dan peternakan;
 13. Dinas Kehutanan dan Perkebunan Kabupaten Natuna untuk urusan kehutanan dan perkebunan;
 14. Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Natuna untuk urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 15. Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Natuna untuk urusan energi dan sumber daya mineral;
 16. Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna cq. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna untuk urusan keagamaan;
 17. Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna cq. Bagian Humas untuk urusan jurnalistik dan kewartawanan;

18. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna untuk urusan lain yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Natuna.
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil usulan berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
 - (4) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

- (1) Surat permohonan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) harus dilengkapi dengan proposal dan ditandatangani oleh pimpinan instansi pemerintah/pemerintah daerah lainnya/perusahaan daerah/organisasi kemasyarakatan/ketua kelompok/anggota masyarakat yang bersangkutan.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas calon penerima, tujuan penggunaan, dan besaran nilai bantuan yang diajukan.
- (3) Proposal yang diajukan oleh organisasi kemasyarakatan harus dilengkapi dengan SKT dari pemerintah daerah Kabupaten Natuna. Sedangkan proposal yang diajukan oleh kelompok/anggota masyarakat harus dilengkapi dengan surat keterangan dari Kepala Desa/Kelurahan dan Kecamatan setempat.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) membentuk Tim Verifikasi guna melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan bukti dari pengajuan proposal.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan verifikasi atas usulan proposal yang diajukan pimpinan instansi pemerintah/pemerintah daerah lainnya/perusahaan daerah/ organisasi kemasyarakatan/ kelompok dan/atau anggota masyarakat;
 - b. menyampaikan usulan rekomendasi besaran hibah dan bantuan sosial kepada Bupati melalui TAPD;
 - c. Format rekomendasi dan daftar rekapitulasi permohonan hibah dan bantuan sosial terlampir pada peraturan ini.
- (6) Rekomendasi Kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dan bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 11

- (1) Pemerintah daerah dapat menganggarkan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (2) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko yang tidak dapat diperkirakan sebelumnya pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar.
- (3) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak boleh melebihi pagu alokasi anggaran yang sudah jelas penerimanya.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Hibah dan bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah dan bantuan sosial, obyek belanja hibah dan bantuan sosial serta rincian obyek belanja hibah dan bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Hibah dan bantuan sosial berupa barang dan jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang atau jasa, obyek belanja hibah/bantuan sosial barang dan jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah/bantuan sosial barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (3) Rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah.
- (4) Rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial.
- (5) Penerima hibah yang dicantumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditempatkan dalam lampiran III peraturan bupati tentang penjabaran APBD.
- (6) Penerima bantuan sosial yang dicantumkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditempatkan dalam lampiran IV peraturan bupati tentang penjabaran APBD dan tidak termasuk bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.

BAB V
TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah dan bantuan sosial berupa uang didasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah dan bantuan sosial berupa barang dan jasa didasarkan pada DPA-SKPD.

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima;
 - b. tujuan pemberian;
 - c. besaran/rincian penggunaan dana yang diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan; dan
 - f. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD dengan keputusan kepala daerah.

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah dan bantuan sosial beserta besaran uang atau jenis barang dan jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Pencairan hibah/bantuan sosial dilakukan oleh PPKD berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait.
- (3) Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri :
 - a. Nomor Rekening Bank penerima hibah/bantuan sosial;
 - b. Pakta Integritas dari penerima hibah/bantuan sosial yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD/bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan dan dituangkan dalam bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - c. Kuitansi tanda terima;
 - d. Surat pernyataan tanggung jawab belanja;
 - e. NPHD.
- (4) Format surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada peraturan ini.

- (5) Pencairan hibah dan bantuan sosial dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transfer uang dari rekening Kas Daerah ke rekening penerima hibah dan bantuan sosial.
- (6) Dalam hal bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambahan uang (TU).

BAB VI

TATA CARA PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima hibah dan bantuan sosial berupa uang wajib menyampaikan laporan penggunaan dana hibah dan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
- (2) Penerima hibah dan bantuan sosial bertanggungjawab secara formil dan materiil atas penggunaan dana hibah dan bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Penerima hibah dan bantuan sosial merupakan obyek pemeriksaan, sehingga bukti-bukti pengeluaran terkait dengan pelaksanaan kegiatan disimpan oleh penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan.
- (4) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) paling lambat tanggal 5 Januari tahun berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (6) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh penerima bantuan.
- (7) Format laporan penggunaan dana hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 17

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah dan bantuan sosial meliputi :

- a. usulan/permintaan tertulis dari penerima hibah/bantuan sosial/surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b. surat keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah dan bantuan sosial;
- c. NPHD;

- d. pakta integritas dari penerima hibah/bantuan sosial yang menyatakan bahwa hibah/bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD atau usulan;
- e. bukti SP2D dan bukti transfer uang atas pemberian hibah dan bantuan sosial;
- f. bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa;
- g. pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c dan huruf f dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya;
- h. format bukti/berita acara serah terima barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf f tercantum pada lampiran peraturan ini.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) 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 LAIN-LAIN

Pasal 19

Pembidangan kegiatan, persyaratan pengajuan dan persyaratan pencairan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini :

- a. Peraturan Bupati 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan

Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan dan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2011 dinyatakan tidak berlaku lagi.

- b. Penganggaran yang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2014 tetap dapat dilaksanakan sepanjang sudah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2014.

Pasal 21

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 5 Agustus 2014

BUPATI NATUNA,

ttd

ILYAS SABL I

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 5 Agustus 2014

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**

ttd

SYAMSURIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2014 NOMOR 41

Lampiran : Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 41 Tahun 2014
Tanggal : 5 Agustus 2014

**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 dan menengah.
- 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 penunjang kegiatan operasional perguruan tinggi.
- 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 Olah Raga 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, Usahan Kecil, dan Menengah Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan bantuan modal usaha kecil dan menengah
- b. Penyelenggaraan kegiatan kekoperasian.
- 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 (jomplo).
- 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 Chost Sharing PNPM Mandiri Pedesaan dan P2SPP.
- 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. Penyelenggaraan peremajaan dan pelestarian hutan.
- b. Peningkatan kualitas dan kuantitas benih dan bibit tanaman perkebunan.
- c. Penyelenggaraan kegiatan penyuluhan perkebunan.
- d. Pengendalian dan penanggulangan hama tanaman perkebunan.
- e. Pengembangan dan pembinaan Gapoktan/Poktan bidang perkebunan.
- f. 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 Energi dan Sumber Daya Mineral

Urusan Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral dilaksanakan oleh Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan kegiatan penelitian bidang keenergian dan sumber daya mineral.
- b. Pengembangan dan penggalian potensi sumber daya energi dan mineral.

16. 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.

17. 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.

18. Bidang Urusan lain yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Natuna

Urusan lain yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Natuna dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna, antara lain meliputi beberapa kegiatan/program sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan hibah daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) atau Perusahaan Daerah Bersama dengan SKPD yang terkait.
- b. Penyelenggaraan hibah kepada Pemerintahan Desa.
- c. Penyelenggaraan hibah kepada instansi pemerintah pusat.
- d. Penyelenggaraan hibah kepada pemerintah daerah lainnya.

19. 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.

20. 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

II. PERSYARATAN PENGAJUAN

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

A. BELANJA HIBAH

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

1. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Pemerintah, Pemerintah Daerah Lainnya dan Perusahaan Daerah 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;
 - Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya; dan
 - Direktur Utama atau sebutan lain bagi Perusahaan Daerah
- b. Proposal, yang paling sedikit memuat :
 - Latar belakang;

- Maksud dan tujuan;
 - Rincian rencana kegiatan;
 - Program kerja dan jadwal kegiatan;
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi/Kepala Daerah/nama direksi;
- d. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping bagi belanja hibah Pemerintah Daerah lainnya, apabila diperlukan;

2. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan 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.

3. Persyaratan pengajuan Belanja Hibah untuk Masyarakat meliputi :

- a. Surat permohonan tertulis kepada Bupati, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi kelompok masyarakat yang bersangkutan.

- b. Proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi sebagai berikut :
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Hasil yang diharapkan;
 - 4) Lokasi pelaksanaan;
 - 5) Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan;
 - 6) Data umum kelompok;
 - 7) Alamat lengkap;
 - 8) Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan kelompok;
 - 9) Rencana anggaran biaya;
 - 10) Penutup
- c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Pengurus Kelompok Masyarakat (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) penerima hibah;
- d. Surat Keterangan domisili kelompok dari Desa/Kelurahan setempat diketahui oleh Camat.

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.

III. 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 dan 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 pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah;
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
- f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

2) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Perusahaan Daerah, meliputi :

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah dan besarannya;
- 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 Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
- f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

3) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan, meliputi :

- a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- b. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah dan besarannya;
- 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 untuk Masyarakat, 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 (qq nama kelompok) dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua kelompok masyarakat penerima hibah;
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan atau sebutan lain dan dibubuhi cap kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan kelompok masyarakat;
- f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

5) 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 Perusahaan Daerah, meliputi :

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

3) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan, meliputi :

- a. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah;
- b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap 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.

4) Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Masyarakat, 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 kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan kelompok masyarakat;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- d. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua Kelompok Masyarakat 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);
- 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

USULAN / PROPOSAL HIBAH

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., 20xx

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

Kepada Yth.
BUPATI NATUNA
Di
Tempat

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.....
- d.....
- dst

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

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

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala
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

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA HIBAH**

Pemohon :

Nama :

Alamat :

No. Telp./Hp. :.....

Tanggal :

Hibah kepada 1.Pemerintah

:

2.Pemerintah Daerah Lainnya

3.Perusahaan Daerah

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 Kemasyarakatan / Masyarakat / 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. Nama/Anggota :
NIP.

**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 social
- 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon bantuan social
 - 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 Kartu Jamkesmas/Jamkesda (*bantuan berobat*)
 - 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. Nama/Anggota :
NIP.

CONTOH FORMAT

REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI SKPD

KOP SKPD

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor :
Lampiran:
Perihal : Rekomendasi hasil
evaluasi proposal

Kepada :
Yth. Bupati Natuna
cq. TAPD Kabupaten Natuna
di
R a n a i

Bersama ini kami sampaikan daftar hasil verifikasi usulan (proposal) belanja hibah/bantuan sosial*) yang disampaikan oleh pihak ketiga kepada kami. Setelah dipelajari/ditelaah oleh Tim Verifikasi Belanja Hibah/Bantuan Sosial*), dengan ini kami merekomendasikan proposal tersebut kepada Bupati melalui TAPD untuk dijadikan pertimbangan pencantuman alokasi anggaran dalam rancangan KUA dan PPAS (daftar rekap terlampir).

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD,

Nama
NIP.

**) disesuaikan dengan peruntukan*

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.					
4.	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*

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 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;
- (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;
- (3). 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
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;
- (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 7
LAIN-LAIN

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk uang)

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Nomor :20xx
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Perihal : Permintaan Penerbitan 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. Kwitansi 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 Daerah
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP 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. Kwitansi 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

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*

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk uang)

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor	:		Kepada :
Sifat	:		Yth. Bupati Natuna
Lampiran	:		cg. PPKD/Kepala SKPD*)
Perihal	:	Laporan Penggunaan	di -
		Belanja Hibah/Bantuan Sosial*)	Ranai
		Tahun 20xx	

Sehubungan dengan Belanja Hibah/Bantuan Sosial*) Tahun 20xx yang telah kami terima, maka bersama ini kami sampaikan laporan penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut :

1. Realisasi Penerimaan Bantuan

Realisasi penerimaan hibah/bantuan sosial*) Tahun 20xx adalah sebesar Rp..... Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening Nomorpada Bank <sebutkan nama, nomor rekening dan banknya> pada tanggal <sebutkan tanggal, bulan, tahun>

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana

Realisasi penerimaan dana Hibah/Bantuan Sosial*) tahun 20xx sebesar Rp. dan penggunaan dananya sebesar Rp. sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20xx terlampir.

Laporan Penggunaan Belanja Hibah/Bantuan Sosial*) telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti-bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima hibah/bantuan sosial*).

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja hibah/bantuan sosial*), kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

PENERIMA,

<nama lengkap>

*) disesuaikan dengan peruntukan

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk uang)

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

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

PENERIMA

(nama lengkap/cap)

**) 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
.....

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*

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 ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, 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 huruf 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 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
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 445);
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 : 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.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal

BUPATI NATUNA,

N a m a

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua DPRD Kabupaten Natuna Ranai;
2. Wakil Bupati Natuna di Ranai;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Natuna di Ranai;
4. Kepala SKPKD selaku PPKD di Ranai;
5. Kepala SKPD(terkait) di Ranai.

*) disesuaikan dengan peruntukan

CONTOH FORMAT

Lampiran Keputusan Bupati Natuna
Nomor : ...Tahun 20xx
Tanggal :

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

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

BUPATI NATUNA,

N a m a

**) disesuaikan dengan peruntukan*

CONTOH FORMAT

Lampiran Keputusan Bupati Natuna
Nomor : ...Tahun 20xx
Tanggal :

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

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG (UNIT)	NILAI BARANG (Rp)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.	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 14 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
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 445);
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 ...);.
13. Surat Keputusan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) beserta Uang/Barang dan Jasa*) Tahun Anggaran 20xx.

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

Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Ketua DPRD Kabupaten Natuna Ranai;
2. Wakil Bupati Natuna di Ranai;
3. Inspektur Inspektorat Kabupaten Natuna di Ranai;
4. Kepala SKPKD selaku PPKD di Ranai;
5. Kepala SKPD(terkait) di Ranai.

**) disesuaikan dengan peruntukan*