



**SALINAN**

BUPATI BONE BOLANGO  
PROVINSI GORONTALO  
PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR 3 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN  
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
BONE BOLANGO YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE BOLANGO,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);  
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bone Bolango dan Kabupaten Pohuwato di Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4269);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan dan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  9. 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);
  10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah

diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor 67 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011;
  2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Bagian Kesatu

## Pengertian

## Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bone Bolango.
2. Bupati Bone Bolango selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah yang bertanggungjawab dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah di Kabupaten Bone Bolango.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disingkat DPRD sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
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 yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. 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.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada **SALINAN** Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya singkat 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. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
  11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
  12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
  13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Keuangan dan Pendapatan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
  14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
  15. 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 **SALINAN** terjadinya resiko sosial.
  16. 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.
  17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran

Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

18. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat 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.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

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

#### Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (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, jasa lainnya.

#### Pasal 4

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk peralatan dan mesin, hewan, tumbuhan, dan aset tetap lainnya.

## BAB III

### HIBAH

#### Bagian Kesatu

## Umum

## Pasal 5

- (1) Pemerintah Kabupaten Bone Bolango dalam memberikan hibah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
  - a. peruntukkannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

## Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada :

<b>SALINAN</b>
----------------

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

## Pasal 7

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah

kerjanya berada dalam wilayah Pemerintah Kabupaten Bone Bolango atau wilayah kerjanya membawahi wilayah Pemerintah Kabupaten Bone Bolango.

- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga :
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah da- **SALINAN** pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.



## Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Kabupaten Bone Bolango;
  - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Bone Bolango; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Bone Bolango.

## Bagian Kedua

## Penganggaran

## Pasal 9

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat menyampaikan permohonan/proposal hibah secara tertulis kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk. **SALINAN**
- (2) Format permohonan/proposal dan permohonan/proposal hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran I.A dan Lampiran I.B Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi atas usulan/proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD setelah sebelumnya dilakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal yang berkaitan dengan :
  - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;

- b. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. besarnya hibah yang diusulkan.
- (5) Format rekomendasi SKPD dan lampirannya sebagaimana dimaksud ayat (4) tercantum pada Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 10

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) meliputi :

- a. urusan pendidikan dan kebudayaan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango;
- b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bone Bolango;
- c. urusan pekerjaan umum dan tata ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bone Bolango;
- d. urusan perumahan, permukiman dan pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bone Bolango;
- e. urusan kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bone Bolango;
- f. urusan organisasi kemasyarakatan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango;
- g. urusan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Pangan Kabupaten Bone Bolango;
- h. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas **SALINAN** Hidup Kabupaten Bone Bolango;
- i. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango;
- j. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bone Bolango;
- k. urusan perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Bone Bolango;
- l. urusan komunikasi dan informasi dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bone Bolango;

- m. urusan penanaman modal dan tenaga kerja dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Bone Bolango;
- n. urusan kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bone Bolango;
- o. urusan kepustakaan dan arsip daerah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Bolango;
- p. urusan kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bone Bolango;
- q. urusan pariwisata dan ekonomi kreatif dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bone Bolango;
- r. urusan pertanian, perkebunan dan peternakan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bone Bolango;
- s. urusan koperasi dan usaha kecil menengah, perdagangan dan perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Bone Bolango;
- t. urusan pemerintahan dan kerjasama dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan dan Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango;
- u. urusan perusahaan daerah dilaksanakan oleh Bagian Ekonomi dan Pembangunan Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango;
- v. urusan kesejahteraan rakyat, keagamaan/peribatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango; dan
- w. urusan lainnya, dilaksanakan oleh SKPD terkait pa **SALINAN** Bone Bolango.

#### Pasal 11

- (1) Hasil rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi dasar pencantuman plafon anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

#### Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.

- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. pemerintah pusat;
  - b. pemerintah daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.
- (4) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (5) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana di **SALINAN** ayat (4) tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

### Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas 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 hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. jenis barang atau jasa yang akan diserahkan untuk hibah barang dan jasa;
  - e. hak dan kewajiban;
  - f. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - g. tata cara pelaporan hibah;
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD;
- (4) Pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud ayat (3) untuk hibah berupa uang oleh Kepala PPKD dan hibah berupa barang/jasa oleh Kepala SKPD terkait selaku pengguna anggaran/barang;
- (5) Format NPHD sebagaimana pada Lampiran IV.A dan IV.B Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah **SALINAN** dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Format Keputusan Bupati dan lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah Kabupaten Bone Bolango kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM;
- (2) Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
  - a. kuitansi tanda terima bermaterai;
  - b. pakta integritas dari penerimaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
  - c. NPHD;
  - d. salinan KTP penerima hibah yang masih berlaku;
  - e. salinan rekening bank penerima hibah;
  - f. salinan surat keterangan terdaftar dari Bupati c.q. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi badan atau surat pengesahan/penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait, atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Hukum dan HAM bagi yayasan atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Teknis/instansi teknis bagi badan hukum lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Format Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Penerima hibah barang/jasa mengajukan surat **SALINAN** penyaluran hibah barang/jasa kepada Bupati melalui SKPD terkait yang melaksanakan proses pengadaan barang/jasa setelah APBD ditetapkan.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang akan dihibahkan dilaksanakan oleh SKPD setelah APBD ditetapkan sebagaimana tercantum dalam DPA-SKPD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyaluran hibah barang/jasa kepada penerima hibah dilaksanakan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan hibah dilakukan oleh Kepala SKPD terkait dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. NPHD;
  - b. Berita acara serah terima barang;
  - c. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;

- d. salinan KTP penerima hibah yang masih berlaku;
  - e. salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Bupati c.q. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi badan atau surat pengesahan/penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait, atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Hukum dan HAM bagi yayasan atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Teknis/instansi teknis bagi badan hukum lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (5) Format Pakta Integritas dari penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tercantum pada Lampiran IV.C Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang wajib membuat laporan penggunaan hibah sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk diverifikasi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang yang telah diverifikasi oleh SKPD terkait, selanjutnya disampaikan kepada :
  - a. rangkap pertama (asli) kepada PPKD;
  - b. rangkap kedua (salinan) kepada SKPD terkait; dan
  - c. rangkap ketiga (salinan) kepada penerima hibah.
- (3) Penerima hibah berupa barang/jasa wajib mem- **SALINAN**
  - a. rangkap pertama (asli) kepada PPKD;
  - b. rangkap kedua (salinan) kepada SKPD terkait; dan
  - c. rangkap ketiga (salinan) kepada penerima hibah.
- (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang/jasa yang telah diverifikasi oleh SKPD terkait, selanjutnya disampaikan kepada :
  - a. rangkap pertama (asli) kepada SKPD terkait;
  - b. rangkap kedua (salinan) kepada PPKD; dan
  - c. rangkap ketiga (salinan) kepada penerima hibah.
- (5) Penerima hibah baik berupa maupun berupa barang/jasa bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja hibah.
- (6) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum pada Lampiran VII.A dan VII.B Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

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

#### Pasal 21

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Kuitansi tanda terima bermaterai;
- e. Pakta integritas dari penerima hibah; dan
- f. SP2D/bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

#### Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah dalam bentuk barang/jasa meliputi :
  - a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah barang/jasa; **SALINAN**
  - c. NPHD;
  - d. Bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Format Bukti/Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum pada Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 23

- (1) Penerima hibah dalam bentuk uang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya;
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;



- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (3) Format Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
  - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD dengan tembusan PPKD selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
  - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan digunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 24

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah Kabupaten Bone Bolango dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 25

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonve **SALINAN**  
 standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

### BAB IV

#### BANTUAN SOSIAL

##### Bagian Kesatu

##### Umum

#### Pasal 26

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

### Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 (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; dan
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko social.

### Pasal 28

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan **SALINAN** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana pada ayat (2).

### Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 (1) memenuhi kriteria :
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan

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

**SALINAN**

#### Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) 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 29 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal, meliputi pembelaan dan

konsultasi hukum bagi orang miskin yang terkena masalah hukum.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) 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 29 ayat (6) 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 BPJS.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan, meliputi pemberian pelayanan pendidikan, penyediaan akses pelayanan perumahan, dan/atau penyediaan pelatihan, modal usaha, dan pemasaran **SALINAN** kelompok/perorangan bagi pedagang kecil atau pengerajin.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, meliputi bantuan kepada kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam, korban tindak kekerasan atau eksploitasi dan diskriminasi.

#### Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang/jasa yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan sosial berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang/jasa yang diberikan secara langsung

kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat yang kurang mampu.

## Bagian Kedua

### Penganggaran

#### Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan/proposal tertulis kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Format Usulan/Proposal Bantuan Sosial dan sistematika proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran X Peraturan Bupati ini.
- (3) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan/proposal tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Kepala SKPD terkait dalam melakukan evaluasi atas usulan/proposal melakukan verifikasi yang berkaitan dengan :
  - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program Pemerintah Kabupaten;
  - b. kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. besarnya bantuan sosial yang diusulkan.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Format rekomendasi SKPD dan lampirannya sebagaimana dimaksud ayat (3) tercantum pada Lampiran XI.A dan XI.B Peraturan Bupati ini.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

**SALINAN**

#### Pasal 33

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) adalah meliputi:

- a. urusan pendidikan dan kebudayaan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bone Bolango;
- b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Bone Bolango;

- c. urusan pekerjaan umum dan tata ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bone Bolango;
- d. urusan perumahan, permukiman dan pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Bone Bolango;
- e. urusan kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Bone Bolango;
- f. urusan organisasi kemasyarakatan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango;
- g. urusan ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Pangan Kabupaten Bone Bolango;
- h. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Bone Bolango;
- i. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Bone Bolango;
- j. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bone Bolango;
- k. urusan perhubungan dilaksanakan oleh Dinas 

<b>SALINAN</b>
----------------

 Kabupaten Bone Bolango;
- l. urusan komunikasi dan informasi dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bone Bolango;
- m. urusan penanaman modal dan tenaga kerja dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kabupaten Bone Bolango;
- n. urusan kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bone Bolango;
- o. urusan perpustakaan dan arsip daerah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Bolango;
- p. urusan kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Kabupaten Bone Bolango;
- q. urusan pariwisata dan ekonomi kreatif dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bone Bolango;
- r. urusan pertanian, perkebunan dan peternakan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Peternakan Kabupaten Bone Bolango;

- s. urusan koperasi dan usaha kecil menengah, perdagangan dan perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan UMKM Kabupaten Bone Bolango;
- t. urusan pemerintahan dan kerjasama dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan dan Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango;
- u. urusan perusahaan daerah dilaksanakan oleh Bagian Ekonomi dan Pembangunan Kerjasama Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango;
- v. urusan kesejahteraan rakyat, keagamaan/peribatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bone Bolango; dan
- w. urusan lainnya, dilaksanakan oleh SKPD terkait pada Kabupaten Bone Bolango

#### Pasal 34

- (1) Hasil rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Bupati.
- (2) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi dasar pencantuman plafon anggaran belanja bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang at **SALINAN**

#### Pasal 35

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

#### Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga.

- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

#### Pasal 37

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

#### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 38

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

**SALINAN**

#### Pasal 39

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 28.
- (4) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat



keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

- (5) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (6) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000 (Lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (7) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

#### Pasal 40

- (1) Pencairan Bantuan Sosial dilakukan oleh PPKD setelah SKPD terkait menyampaikan Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS, SPP-TU dan SPM-TU.
- (2) Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS, SPP-TU dan SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
  - a. kuitansi tanda terima bermaterai;
  - b. pakta integritas dari penerima bantuan sosial;
  - c. salinan KTP penerima hibah yang masih berlaku;
  - d. salinan Rekening Bank penerima bantuan sosial;
  - e. salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Badan **SALINAN** Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi organisasi kemasyarakatan atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa atau lembaga yang sah bagi kelompok masyarakat;
  - f. salinan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa untuk bantuan sosial kepada masyarakat/anggota masyarakat/individu yang tidak mampu; dan
  - g. salinan Surat Keterangan Masih Aktif dari sekolah atau universitas/perguruan tinggi bagi pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu.
- (3) Format Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran XIV.A dan XIV.B Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran XIV.C Peraturan Bupati ini.

## Pasal 41

- (1) Penerima bantuan sosial mengajukan surat permohonan penyaluran bantuan sosial berupa barang/jasa kepada Bupati melalui SKPD terkait yang melaksanakan proses pengadaan barang/jasa setelah APBD ditetapkan.
- (2) Pengadaan barang/jasa yang akan dihibahkan dilaksanakan oleh SKPD setelah APBD ditetapkan sebagaimana tercantum dalam DPA-SKPD berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang/jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait dengan persyaratan sebagai berikut :
  - a. berita acara serah terima barang;
  - b. pakta integritas dari peneriman bantuan sosial;
  - c. salinan KTP penerima hibah yang masih berlaku; dan
  - d. salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa atau lembaga yang sah.
- (4) Format Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b tercantum pada Lampiran XIV.C Peraturan Bupati ini. **SALINAN**

## Bagian Keempat

## Pelaporan dan Pertanggungjawaban

## Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang wajib membuat laporan penggunaan hibah sebanyak 3 (tiga) rangkap untuk diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang yang telah diverifikasi oleh SKPD terkait, selanjutnya disampaikan kepada :
  - a. rangkap pertama (asli) kepada PPKD;
  - b. rangkap kedua (salinan) kepada SKPD terkait; dan
  - c. rangkap ketiga (salinan) kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang/jasa wajib membuat laporan penggunaan bantuan sosial sebanyak 3 (tiga) rangkap dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait.

- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang/jasa yang telah diverifikasi oleh SKPD terkait, selanjutnya disampaikan kepada :
- a. rangkap pertama (asli) kepada SKPD terkait;
  - b. rangkap kedua (salinan) kepada PPKD; dan
  - c. rangkap ketiga (salinan) kepada penerima bantuan sosial.
- (5) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja bantuan social.
- (6) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum pada Lampiran XV.A dan XV.B Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 43

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

#### Pasal 44

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

#### Pasal 45

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
  - a. usulan dari penerima bantuan sosial kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. kuitansi tanda terima bermaterai;
  - d. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan

- e. SP2D/bukti transfer uang/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf d, dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
  - (3) Format Bukti/Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum pada Lampiran XVI Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial dalam bentuk uang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima **SALINAN** penerima bantuan sosial berupa barang;
- (3) Format Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum pada Lampiran XVII Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD selambat-lambatnya tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan digunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 48

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 49

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah Kabupaten Bone Bolango.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran XVIII Peraturan Bupati ini.

### BAB V

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 50

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan social.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

**SALINAN**

#### Pasal 51

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII

#### PENUTUP

#### Pasal 52

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor 21 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian

Hibah dan Bantuan Sosial dan perubahannya dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Suwawa  
pada tanggal 5 Januari 2017  
BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Diundangkan di Suwawa  
pada tanggal 5 Januari 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO,

ttd+cap

Ir. Hi. ISHAK NTOMA, M.Si  
PEMBINA UTAMA MADYA  
NIP. 19641106 199103 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE BOLANGO TAHUN 2017 NOMOR 2

**SALINAN**

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

ANGGARAN, PERTANGGUNG JAWABAN SERTA  
BANTUAN SOSIAL

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

sal Hibah;

- Lampiran I.B : Sistematisasi Peraturan Pemerintahan Hibah;
- Lampiran II.A.1 : Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Hibah dalam bentuk Uang;
- Lampiran II.A.2 : Contoh Lampiran Format Rekomendasi SKPD untuk Hibah dalam bentuk Uang;
- Lampiran II.B.1 : Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Hibah dalam bentuk Barang/Jasa;
- Lampiran II.B.2 : Contoh Lampiran Format Rekomendasi SKPD untuk Hibah dalam bentuk Barang/Jasa;
- Lampiran III : Format Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- Lampiran IV.A : Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Dalam Bentuk Uang;
- Lampiran IV.B : Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Dalam Bentuk Barang/Jasa;
- Lampiran IV.C : Contoh Format Pakta Integritas (Hibah);
- Lampiran V.A : Contoh Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Beserta Jumlah Uang atau Barang/Jasa;
- Lampiran V.B : Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Beserta Jumlah Uang;

- Lampiran V.C : Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah Beserta Jumlah dan Nilai Barang/Jasa;
- Lampiran VI : Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM;
- Lampiran VII.A : Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Uang;
- Lampiran VII.B : Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang/Jasa;
- Lampiran VIII : Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa;
- Lampiran IX : Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Uang;
- Lampiran X.A : Contoh Format Usulan/Proposal Bantuan Sosial;
- Lampiran X.B : Sistematika Proposal Permohonan Bantuan Sosial;
- Lampiran XI.A.1 : Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Uang;
- Lampiran XI.A.2 : Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Barang/Jasa;
- Lampiran XI.B.1 : Contoh Format Lampiran Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Uang;
- Lampiran XI.B.2 : Contoh Format Lampiran Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Barnag/Jasa;
- Lampiran XII : Format Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- Lampiran XIII.A : Contoh Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang atau Barang;
- Lampiran XIII.B : Contoh Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang yang diterima;
- Lampiran XIII.C : Contoh Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Barang yang diterima;
- Lampiran XIV.A : Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS;
- Lampiran XIV.B : Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-TU d **SALINAN**
- Lampiran XIV.C : Contoh Format Pakta Integritas (Bantuan Sosial);
- Lampiran XV.A : Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial berupa Uang;
- Lampiran XV.B : Contoh Format Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa;
- Lampiran XVI : Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa (Bantuan Sosial);
- Lampiran XVII : Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Sosial;
- Lampiran XVIII : Contoh Format Konversi dan Pengungkapan Hibah berupa Barang dan/atau Jasa serta Bantuan Sosial Berupa Barang.

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN I.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Usulan/Proposal Hibah

**KOP SURAT**  
 (Badan/Lembaga/Organisasi)

Nomor : ..... Lampiran : ..... Perihal : Permohonan Hibah	....., ..... 20... Kepada Yth. Bapak Bupati Bone Bolango di Suwawa_
---	---

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kelurahan/Desa ..... di wilayah Kabupaten Bone Bolango dan dalam rangka menunjang kegiatan (Badan/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 Kabupaten Bone Bolango.

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  
 (Pimpinan Badan/Lembaga/Organisasi)

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU



LAMPIRAN I.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 5 Januari 2017  
PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

---

**SISTIMATIKA  
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH**

BAB I      PENDAHULUAN  
BAB II     RENCANA PEMANFAATAN HIBAH  
BAB III    WAKTU DAN ALOKASI HIBAH  
BAB IV    JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN  
BAB V     NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH  
BAB VI    PENUTUP  
LAMPIRAN PENUNJANG

BUPATI BONE BOLANGO,  
ttd+cap  
HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN II.A.1 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 5 Januari 2017  
PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

---

Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Hibah dalam bentuk Uang

KOP SURAT SKPD

---

Kepada Yth,  
Ketua TAPD Kabupaten Bone Bolango  
di  
Suwawa

REKOMENDASI

Nomor : .....

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal hibah, maka dengan ini kami memberikan daftar nama-nama calon penerima hibah yang kami rekomendasikan untuk diberikan hibah dalam bentuk uang dan selanjutnya dianggarkan dalam belanja hibah untuk tahun anggaran ..... (daftar terlampir).

Demikian surat rekomendasi ini kami buat untuk menjadi bahan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.

....., ..... 20....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN II.A.2 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Rekomendasi SKPD untuk Hibah dalam bentuk Uang

DAFTAR REKOMENDASI ATAS USULAN/PROPOSAL  
 HIBAH DALAM BENTUK UANG

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH PERMINTAAN (Rp)	JUMLAH YANG DIREKOMENDASIKAN (Rp)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.	Dst			

....., ..... 20....  
 Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN II.B.1 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 5 Januari 2017  
PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

---

Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Hibah dalam bentuk Barang/Jasa

---

KOP SURAT SKPD

---

Kepada Yth,  
Ketua TAPD Kabupaten Bone Bolango  
di  
Suwawa

REKOMENDASI

Nomor : .....

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal hibah dalam bentuk barang/jasa, maka dengan ini kami memberikan daftar nama-nama calon penerima hibah yang kami rekomendasikan untuk diberikan hibah dalam bentuk barang/jasa dan selanjutnya dianggarkan dalam belanja hibah untuk tahun anggaran ..... (daftar terlampir).

Demikian surat rekomendasi ini kami buat untuk menjadi bahan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.

....., ..... 20....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....  
  
BUPATI BONE BOLANGO,  
ttd+cap  
HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN II.B.2 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Rekomendasi SKPD untuk Hibah dalam bentuk Barang/Jasa

DAFTAR REKOMENDASI ATAS USULAN/PROPOSAL  
 HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH PERMINTAAN	JUMLAH YANG DIREKOMENDASIKAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.	Dst			

....., ..... 20....  
 Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Format Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA  
 TAHUN ANGGARAN .....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.	Dst		

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN IV.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

### Contoh Format NPHD dalam bentuk Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
 DALAM BENTUK UANG  
 ANTARA  
 PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
 DENGAN

.....  
 .....  
 Nomor : ..... / ..... / NPHD / ..... / 20...

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

- I. Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : .....  
 No. KTP : .....  
 Jabatan dalam organisasi : .....  
 Alamat rumah : .....  
 Alamat kantor : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA sepakat untuk memberikan hibah daerah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini :

#### Pasal 1

##### JUMLAH DAN TUJUAN

- a. PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp..... (..... rupiah);
- b. Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk program kegiatan ..... dengan rincian sebagaimana tertuang dalam Rencana Anggaran Belanja/Rencana Kerja Anggaran (RAB/RKA) yang merupakan lampiran NPHD ini.

#### Pasal 2

##### PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan secara ..... (triwulan/semester) sesuai alokasi yang ditetapkan;
- (2) Untuk pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
  - a. Kuitansi bermaterai;
  - b. Pakta integritas penerima hibah;
  - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - d. Fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - e. Fotokopi rekening bank penerima hibah;
  - f. Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango.
- (3) Pembayaran dana hibah akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA melalui kas daerah pada Badan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone Bolango dengan cara pembayaran langsung (transfer) ke Rekening ..... Bank ..... a.n. ....

Pasal 3  
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana hibah dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan;
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Menyimpan bukti-bukti transaksi terkait dengan program dan kegiatan yang didanai dari dana hibah;
- (4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah PIHAK PERTAMA setelah kegiatan yang didanai dari hibah selesai dilaksanakan dan tidak melebihi tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya;
- (5) Bersedia mengembalikan dana ke kas daerah jika ditemukan penyimpangan peruntukkan dana hibah.

Pasal 4  
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah;

Pasal 5  
ADDENDUM

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

Pasal 6  
LAIN-LAIN

- (1) Perjanjian hibah daerah ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir sampai dengan laporan pertanggungjawaban keuangan PIHAK KEDUA diterima Pemerintah Kabupaten Bone Bolango;
- (2) NPHD ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, rangka pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Materai Rp. 6.000
----------------------

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031



LAMPIRAN IV.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format NPHD dalam bentuk Barang/Jasa

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
 DALAM BENTUK BARANG/JASA  
 ANTARA  
 PEMERINTAH KABUPATEN BONE BOLANGO  
 DENGAN

.....  
 .....  
 Nomor : ..... / ..... / NPHD / ..... / 20...

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

I. Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit Kerja : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....  
 No. KTP : .....  
 Jabatan dalam organisasi : .....  
 Alamat rumah : .....  
 Alamat kantor : .....

Yang bertindak untuk dan atas nama ..... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA sepakat untuk memberikan hibah daerah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal-pasal di bawah ini :

Pasal 1  
 JUMLAH DAN TUJUAN

(1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang/jasa dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Jumlah	Satuan
1	...	...	...
dst.			

(2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk ..... sesuai dengan rencana penggunaan hibah barang/jasa sebagaimana tertuang pada proposal/pemohonan yang merupakan lampiran NPHD ini.

Pasal 2  
 PENYALURAN HIBAH DAERAH

- (1) Penyaluran hibah barang/jasa dilakukan dengan berita acara serah terima barang/jasa;
- (2) Untuk penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
  - a. Berita Acara Serah Terima Barang;
  - b. Pakta integritas penerima hibah;
  - c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - d. Fotokopi KTP yang masih berlaku;
  - e. Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango.

Pasal 3

## KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas penggunaan dan pemanfaatan barang/jasa dengan berpedoman kepada rencana penggunaan hibah barang/jasa sesuai ketentuan perundang-undangan;
- (2) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dan pemanfaatan hibah barang/jasa kepada PIHAK PERTAMA selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah setelah serah terima barang/jasa dan tidak melebihi tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya;
- (3) Bersedia mengembalikan hibah barang/jasa jika ditemukan penyimpangan peruntukkan hibah barang/jasa.

## Pasal 4

## HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda penyaluran hibah barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dan pemanfaatan hibah barang/jasa tersebut;
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera menyalurkan/meyerahkan barang/jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas telah dipenuhi PIHAK KEDUA;

## Pasal 5

## LAIN-LAIN

NPHD ini dibuat dalam 3 (tiga) rangkap, rangka pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Materai Rp. 6.000
----------------------

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap  
HAMIM POU

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN IV.C : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Pakta Integritas (Hibah)

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

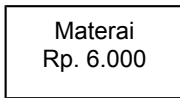
Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No Telepon : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Badan/Lembaga/Organisasi : .....

Dengan ini menyatakan bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penyaluran hibah ..... (uang/barang/jasa) :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan dan atau pemanfaatan ..... (uang/barang/jasa) yang diterima;
2. Akan menggunakan dan memanfaatkan ..... (uang/barang/jasa) yang diterima sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
3. Menyampaikan laporan penggunaan/pemanfaatan hibah;
4. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan;

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

....., ..... 20...  
 Yang Membuat Pernyataan,



.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN V.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang atau Barang/Jasa

KEPUTUSAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR TAHUN 20 ...  
 TENTANG  
 DAFTAR PENERIMA HIBAH BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA  
 TAHUN ANGGARAN.....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dari kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima hibah di Kabupaten Bone Bolango;  
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor ... Tahun ... tentang APBD Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran .....  
 2. Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran APBD Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran ....  
 3. Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor .... Tahun .... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- Menetapkan : Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang dan Barang atau Jasa Tahun Anggaran .....
- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Hibah berupa barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

BUPATI BONE BOLANGO,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

LAMPIRAN V.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang

Lampiran Keputusan Bupati Bone Bolango

Nomor : ....

Tanggal : ....

Tentang : Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Uang Tahun Anggaran .....

DAFTAR NAMA, ALAMAT DAN JUMLAH ALOKASI HIBAH UANG YANG DITERIMA  
 TAHUN ANGGARAN ....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
dst.			

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN V.C : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah Barang/Jasa

Lampiran Keputusan Bupati Bone Bolango

Nomor : ....

Tanggal : ....

Tentang : Daftar Penerima Hibah beserta Jumlah dan Nilai Barang/Jasa Tahun Anggaran .....

DAFTAR NAMA, ALAMAT DAN JUMLAH DAN NILAI BARANG/JASA YANG DITERIMA  
 TAHUN ANGGARAN ....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG/JASA	NILAI BARANG/JASA (Rp)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
dst.				

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM (Hibah Uang)

KOP SURAT SKPD

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

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

Nomor : ... Kepada Yth,  
 Lampiran : ... Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
 Perihal : Permintaan Penerbitan SPP dan SPM Hibah  
 di Suwawa

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

1. Kuitansi tanda terima bermaterai;
2. Pakta Integritas dari penerimaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
3. NPHD;
4. Salinan KTP penerima hibah yang masih berlaku;
5. Salinan Rekening Bank penerima hibah;
6. Salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi organisasi kemasyarakatan atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa atau lembaga yang sah bagi kelompok masyarakat atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Hukum dan HAM bagi yayasan atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kementerian Teknis/instansi teknis bagi badan hukum lainnya yang tersendiri berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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

Demikian disampaikan, atasnya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN VII.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Laporan Penggunaan Hibah Uang

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

Kepada Yth,  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 di  
 Suwawa

Perihal : Laporan Penggunaan Hibah Uang

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No Telepon : .....  
 Nama kegiatan : .....  
 Waktu pelaksanaan : .....

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan dana hibah yang telah kami terima sejumlah Rp. .... (..... rupiah) dan telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Alat tulis	1.000.000,00	Kuitansi lengkap dan sah
2.	Makan minum	1.000.000,00	Kuitansi lengkap dan sah
3.	dst.		
Jumlah			

Demikian laporan penggunaan dana hibah yang kami terima, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Penerima Hibah,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031



LAMPIRAN VII.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Laporan Penggunaan Hibah Barang/Jasa

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

Kepada Yth,  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 Up. Kepala Dinas/Badan/Kantor .....  
 di

.....

Perihal : Laporan Penggunaan Hibah Barang/Jasa

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No Telepon : .....

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan hibah barang/jasa yang telah kami terima dan telah digunakan dan dimanfaatkan sesuai peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Keterangan
1				
2				
3				
Jumlah				

Demikian laporan penggunaan hibah barang/jasa yang kami terima, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Penerima Hibah,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa (Hibah)

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JSA

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan NPHD Nomor : .....  
 ..... tanggal ..... dan Keputusan Bupati Bone Bolango Nomor ..... tanggal ..... tentang  
 ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. .... Kepala Dinas/Badan/Kantor ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. .... Pimpinan ..... (nama Badan/Lembaga/Organisasi), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (nama Badan/Lembaga/Organisasi) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan rincian sebagai berikut :

N o	Jenis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Keterangan
1				
2				
3				
Jumlah				

Dengan serah terima barang/jasa ini maka PIHAK KEDUA wajib menggunakan dan atau memanfaatkan sesuai rencana penggunaan yang telah disetujui dan wajib melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan bertanggungjawab terhadap resiko yang melekat pada barang/jasa tersebut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab (Hibah)

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No Telepon : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Kegiatan : .....  
 Nama Badan/Lembaga/Organisasi : .....  
 Waktu pelaksanaan : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan dan atau pemanfaatan uang/barang/jasa yang diterima;
2. Telah menggunakan dan atau memanfaatkan uang/barang/jasa yang diterima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan;

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

....., ..... 20...  
 Yang Membuat Pernyataan,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN X.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

---

Contoh Format Usulan/Proposal Bantuan Sosial

....., ..... 20...  
 Nomor : ..... Kepada Yth.  
 Lampiran : ..... Bapak Bupati Bone Bolango  
 Perihal : Permohonan Bantuan Sosial di  
 Suwawa\_

Sehubungan dengan adanya kegiatan ....., kami (anggota/kelompok masyarakat) ..... bermaksud mengusulkan permohonan bantuan sosial kepada Bapak Bupati untuk kiranya dapat memfasilitasi kegiatan tersebut dan bantuan biaya sebesar Rp. .... (..... rupiah) atau bantuan barang/jasa ..... sejumlah ..... unit.

Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk :

1. ....
2. ....
3. .... dst.

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  
 (anggota/kelompok masyarakat)

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN X.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 5 Januari 2017  
PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

---

**SISTIMATIKA  
PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL**

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

BUPATI BONE BOLANGO,  
ttd+cap  
HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XI.A.1 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 5 Januari 2017  
PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

---

Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Uang

KOP SURAT SKPD

---

Kepada Yth,  
Ketua TAPD Kabupaten Bone Bolango  
di  
Suwawa

REKOMENDASI

Nomor : .....

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal bantuan sosial, maka dengan ini kami memberikan daftar nama-nama calon penerima bantuan sosial yang kami rekomendasikan untuk diberikan bantuan sosial dalam bentuk uang dan selanjutnya dianggarkan dalam belanja bantuan sosial untuk tahun anggaran ..... (daftar terlampir).

Demikian surat rekomendasi ini kami buat untuk menjadi bahan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.

....., ..... 20....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XI.A.2 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 3 TAHUN 2017

TANGGAL : 5 Januari 2017

PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Uang

**DAFTAR REKOMENDASI ATAS USULAN/PROPOSAL  
BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG**

NO	NAMA CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL	URAIAN USULAN	JUMLAH PERMINTAAN (Rp)	JUMLAH YANG DIREKOMENDASIKAN (Rp)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.	Dst			

....., ..... 20....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XI.B.1 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 5 Januari 2017  
PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

---

Contoh Format Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Barang/Jasa

---

KOP SURAT SKPD

---

Kepada Yth,  
Ketua TAPD Kabupaten Bone Bolango  
di  
Suwawa

REKOMENDASI

Nomor : .....

Berdasarkan hasil evaluasi dan verifikasi atas usulan/proposal bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa, maka dengan ini kami memberikan daftar nama-nama calon penerima bantuan sosial yang kami rekomendasikan untuk diberikan bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa dan selanjutnya dianggarkan dalam belanja bantuan sosial untuk tahun anggaran ..... (daftar terlampir).

Demikian surat rekomendasi ini kami buat untuk menjadi bahan kajian Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bone Bolango.

....., ..... 20....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031



LAMPIRAN XI.B.2 : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO

NOMOR : 3 TAHUN 2017

TANGGAL : 5 Januari 2017

PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Rekomendasi SKPD untuk Bantuan Sosial dalam bentuk Barang/Jasa

DAFTAR REKOMENDASI ATAS USULAN/PROPOSAL  
BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG/JASA

NO	NAMA CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL	URAIAN USULAN	JUMLAH PERMINTAAN	JUMLAH YANG DIREKOMENDASIKAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.	Dst			

....., ..... 20....  
Kepala Dinas/Badan/Kantor .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.  
Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
NOMOR : 3 TAHUN 2017  
TANGGAL : 5 Januari 2017  
PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

---

Format Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG  
DITERIMA TAHUN ANGGARAN .....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.	Dst		

Suwawa, ..... 20....  
BUPATI BONE BOLANGO,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XIII.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang atau Barang/Jasa

KEPUTUSAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR TAHUN 20 ...  
 TENTANG  
 DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BESERTA JUMLAH UANG ATAU BARANG/JASA  
 TAHUN ANGGARAN.....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dari kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima Bantuan Sosial beserta jumlah uang dan barang/jasa yang dihibahkan kepada penerima bantuan sosial di Kabupaten Bone Bolango;  
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bone Bolango tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang/Jasa.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Bolango Nomor ... Tahun ... tentang APBD Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran .....  
 2. Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor ... Tahun ... tentang Penjabaran APBD Kabupaten Bone Bolango Tahun Anggaran ....  
 3. Peraturan Bupati Bone Bolango Nomor .... Tahun .... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- Menetapkan : Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang dan Barang atau Jasa Tahun Anggaran .....
- KESATU : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Menetapkan Daftar Penerima Bantuan Sosial berupa barang/jasa untuk Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran II keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

BUPATI BONE BOLANGO,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

LAMPIRAN XIII.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang

Lampiran Keputusan Bupati Bone Bolango

Nomor : ....

Tanggal : ....

Tentang : Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Uang Tahun Anggaran .....

DAFTAR NAMA, ALAMAT DAN JUMLAH ALOKASI BANTUAN SOSIAL UANG YANG DITERIMA  
 TAHUN ANGGARAN ....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
dst.			

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XIII.C : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Lampiran Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah Barang/Jasa

Lampiran Keputusan Bupati Bone Bolango

Nomor : ....

Tanggal : ....

Tentang : Daftar Penerima Bantuan Sosial beserta Jumlah dan Nilai Barang/Jasa Tahun Anggaran .....

DAFTAR NAMA, ALAMAT DAN JUMLAH DAN NILAI BARANG/JASA YANG DITERIMA  
 TAHUN ANGGARAN ....

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG/JASA	NILAI BARANG/JASA (Rp)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
dst.				

Suwawa, ..... 20....  
 BUPATI BONE BOLANGO,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XIV.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS (Bantuan Sosial)

KOP SURAT SKPD

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP-LS DAN SPM-LS

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

Nomor : ... Kepada Yth,  
 Lampiran : ... Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
 Perihal : Permintaan Penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bantuan Sosial  
 di Suwawa

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

1. Kuitansi tanda terima bermaterai;
2. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial;
3. Salinan KTP penerima bantuan sosial yang masih berlaku;
4. Salinan Rekening Bank penerima bantuan sosial;
5. Salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi lembaga non pemerintahan atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa atau lembaga yang sah bagi kelompok masyarakat;
6. Salinan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah ;
7. Salinan Surat Keterangan Masih Aktif dari sekolah atau universitas/perguruan tinggi bagi pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;

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

Demikian disampaikan, atasnya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XIV.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP-TU dan SPM- TU (Bantuan Sosial)

KOP SURAT SKPD

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP- TU DAN SPM-TU

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

Nomor : ... Kepada Yth,  
 Lampiran : ... Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
 Perihal : Permintaan Penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial  
 di Suwawa

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial sejumlah Rp. .... (..... rupiah) untuk kebutuhan bulan ..... yang diperuntukkan kepada anggota/kelompok masyarakat (daftar sebagaimana terlampir) yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Kuitansi tanda terima bermaterai;
2. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial;
3. Salinan KTP penerima bantuan sosial yang masih berlaku;
4. Salinan Surat Keterangan Terdaftar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bone Bolango bagi lembaga non pemerintahan atau Surat Keterangan dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah Desa atau lembaga yang sah bagi kelompok masyarakat;
5. Salinan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pemerintah Kelurahan/Pemerintah ;
6. Salinan Surat Keterangan Masih Aktif dari sekolah atau universitas/ perguruan tinggi bagi pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu;

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

Demikian disampaikan, atasnya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD .....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XIV.C : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Pakta Integritas (Bantuan Sosial)

**PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

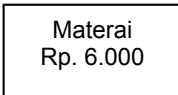
Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No Telepon : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Lembaga/Kelompok : .....

Dengan ini menyatakan bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penyaluran bantuan sosial ..... (uang/barang/jasa) :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan dan atau pemanfaatan .....  
 .... (uang/barang/jasa) yang diterima;
2. Akan menggunakan dan memanfaatkan ..... (uang/barang/jasa) yang diterima sesuai rencana  
 penggunaan pada proposal yang telah disetujui;
3. Menyampaikan laporan penggunaan/pemanfaatan bantuan sosial;
4. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan;

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

....., ..... 20...  
 Yang Membuat Pernyataan,



.....

BUPATI BONE BOLANGO,  
 ttd+cap  
 HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031



LAMPIRAN XV.A : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa Uang

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

Kepada Yth,  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 di  
 Suwawa

Perihal : Laporan Penggunaan Bantuan sosial berupa Uang

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No Telepon : .....  
 Nama kegiatan : .....  
 Waktu pelaksanaan : .....

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan dana bantuan sosial yang telah kami terima sejumlah Rp. .... (..... rupiah) dan telah digunakan sesuai dengan peruntukkannya dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian Penggunaan	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.	Alat tulis	1.000.000,00	Kuitansi lengkap dan sah
2.	Makan minum	1.000.000,00	Kuitansi lengkap dan sah
3.	dst.		
	Jumlah		

Demikian laporan penggunaan dana bantuan sosial yang kami terima, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Penerima Bantuan,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XV.B : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa

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

Kepada Yth,  
 Bapak Bupati Bone Bolango  
 Up. Kepala Dinas/Badan/Kantor .....  
 di  
 .....

Perihal : Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 No Telepon : .....

Dengan ini menyampaikan laporan atas penggunaan bantuan sosial barang/jasa yang telah kami terima dan telah digunakan dan dimanfaatkan sesuai peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

N o	Jenis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Keterangan
1				
2				
3				
Jumlah				

Demikian laporan penggunaan bantuan sosial barang/jasa yang kami terima, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Penerima Bantuan,

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa (Bantuan Sosial)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JSA**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan Keputusan Bupati Bone Bolango Nomor : ..... tanggal ..... tentang ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. .... Kepala Dinas/Badan/Kantor ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bone Bolango yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2. .... Pimpinan ..... (nama Lembaga/Kelompok masyarakat), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... (nama Lembaga/Kelompok masyarakat) yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

PIHAK PERTAMA dengan ini menyerahkan bantuan sosial berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dengan rincian sebagai berikut :

N o	Jenis Barang/Jasa	Jumlah	Satuan	Keterangan
1				
2				
3				
Jumlah				

Dengan serah terima barang/jasa ini maka PIHAK KEDUA wajib menggunakan dan atau memanfaatkan sesuai rencana penggunaan yang telah disetujui dan wajib melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan bertanggungjawab terhadap resiko yang melekat pada barang/jasa tersebut, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.  
 Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

---

Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab (Bantuan Sosial)

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 No Telepon : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Kegiatan : .....  
 Nama Lembaga/Kelompok : .....  
 Waktu pelaksanaan : .....

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal maupun materiil atas penggunaan dan atau pemanfaatan bantuan sosial uang/barang/jasa yang diterima;
2. Telah menggunakan dan atau memanfaatkan bantuan sosial uang/barang/jasa yang diterima sesuai dengan usulan/proposal yang telah disetujui;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan;

Demikian pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun.

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

Yang Membuat Pernyataan,

.....

**BUPATI BONE BOLANGO,**

ttd+cap

**HAMIM POU**

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
 an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
 Asisten Bidang Pemerintahan  
 ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
 Nip. 197306062006041031

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI BONE BOLANGO  
 NOMOR : 3 TAHUN 2017  
 TANGGAL : 5 Januari 2017  
 PERIHAL : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNG JAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI PEMBERIAN HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

Contoh Format Konversi dan Pengungkapan Hibah berupa Barang dan/atau Jasa serta Bantuan Sosial berupa Barang

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD :

PEMERINTAH PROVINSI / KABUPATEN / KOTA  
 SKPD .....  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER .....

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah *)			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.4	Lain-lain PAD yang sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)			
2.2.2.XX	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

\*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

## II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA ....  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER ...

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain PAD yang sah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS / (DEFISIT)			
3	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

## III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

## A. KONDOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana Perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12.3	Belanja Subsidi			xxx	xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
13.3	Belanja Modal	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah			xxx	xxx
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)				

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG  
DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemda
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	Dana transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	Belanja Barang	xxx
12.4	Subsidi	xxx		
12.5	Hibah	xxx	Bunga	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx		
	Belanja modal	xxx		
14	Jumlah belanja	xxx	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah		Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

BUPATI BONE BOLANGO,

ttd+cap

HAMIM POU

Salinan Telah Sesuai Dengan Naskah Aslinya  
an. Sekretaris Daerah Kabupaten Bone Bolango  
Asisten Bidang Pemerintahan  
ub.

Kepala Bagian Hukum dan Organisasi,

JEN AWAL PAKAYA, SH  
Nip. 197306062006041031