



**BUPATI KATINGAN**

---

**PERATURAN BUPATI KATINGAN**

**NOMOR 11 TAHUN 2009**

**TENTANG**

**PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 4 TAHUN 2008  
TENTANG PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

**BUPATI KATINGAN,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsinya penganggaran, pengelolaan dan penanggungjawab dana hibah dan bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Katingan kepada instansi vertikal, instansi semi pemerintah, lembaga masyarakat/sosial dan masyarakat berada pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Kabupaten katingan;
  - b. bahwa berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsinya pelaksanaan dan penatausahaan belanja hibah dan bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Katingan kepada instansi vertikal, instansi semi pemerintah, lembaga masyarakat/sosial dan masyarakat berada pada Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat;
  - c. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a dan b tersebut di atas, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Bupati Katingan Nomor.
- 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 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
  3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355); ✓
5. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400); ✓
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44548); ✓
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); ✓
8. 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); ✓
9. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2009;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Belanja Pemilihan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2005; ✗
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; ✓
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; ✓
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Pemilihan Umum Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah; ✗
14. Surat Edaran Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 900/2677/SJ perihal Hibah dan Bantuan Daerah tanggal 8 November 2007; ✓

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KATINGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI KATINGAN NOMOR 4 TAHUN 2008 TENTANG PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

### Pasal I

Beberapa ketentuan termasuk ketentuan pemberian nomor pada pasal setiap Bab dalam Peraturan Bupati Katingan Nomor 4 Tahun 2008 Tentang Pengelolaan Belanja Hibah Dan Belanja Bantuan Sosial diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan dalam Bab II diubah sehingga secara keseluruhan menjadi sebagai berikut :

### Pasal 2

Penanggungjawab pengelolaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Kabupaten Katingan, dalam hal ini bertanggungjawab atas usulan pencairan, pencairan dan pengendalian;

### Pasal 3

Penatausahaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial dilaksanakan oleh Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan dengan penetapan penerima hibah dan bantuan sosial berdasarkan Surat Keputusan Bupati;

### Pasal 4

Penatausahaan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 2 adalah :

- 1) Menyiapkan berkas - berkas persyaratan bagi penerima hibah dan bantuan sosial;
- 2) Membina dan memantau pelaksanaan hibah dan bantuan sosial;
- 3) Membina, membantu penerima hibah dan bantuan sosial dalam menyusun Laporan Pertanggungjawaban;
- 4) Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerima hibah dan bantuan sosial kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;

2. Ketentuan dalam Bab III diubah sehingga secara keseluruhan menjadi sebagai berikut :

### Pasal 5

- 1) Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan mengajukan usulan rencana anggaran Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial sesuai tugas dan fungsinya kepada TAPD melalui DPPKA Kabupaten Katingan untuk mendapatkan pembahasan;
- 2) Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan mengajukan permohonan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial melalui Sekretaris Daerah.
- 3) Hasil pembahasan usulan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format RKA-SKPD 2.1 DPPKA Kabupaten Katingan;

- 4) Usulan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang telah disetujui akan ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan selanjutnya dituangkan dalam DPA-SKPD 2.1 DPPKA Kabupaten Katingan;
3. Ketentuan dalam Bab IV diubah sehingga secara keseluruhan menjadi sebagai berikut :

Pasal 7

- 1) DPPKA menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) atas dasar Surat Keputusan Bupati Katingan tentang Penetapan Penerima Hibah dan Bantuan Sosial;
- 2) Setelah diterbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD), Bendahara Pengeluaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) LS kepada PPK-SKPD DPPKA untuk dibuatkan SPD-LS dan diajukan kepada Kepala DPPKA;
- 3) Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan membantu menyiapkan dokumen kelengkapan penerima hibah dan bantuan sosial untuk diberikan kepada PPK SKPD DPPKA. Bendahara Pengeluaran menyiapkan SPP Langsung (LS) Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial beserta dokumen kelengkapannya yang telah disiapkan oleh PPK SKPD DPPKA;
- 4) Dokumen kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
  - a. Proposal dari pemohon yang meminta bantuan hibah dan bantuan sosial yang disampaikan kepada Pemerintah Kabupaten Katingan;
  - b. Pengecualian bagi pemberian bantuan sosial bagi orang terlantar dan penanganan orang gila tidak menggunakan proposal namun cukup dengan surat pengantar dari Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Katingan;
  - c. Surat rekomendasi dari Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Katingan;
  - d. Surat Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah dan Bantuan Sosial; (bentuk format Lampiran I)
  - e. Surat Berita Acara Penyerahan Bantuan yang ditandatangani oleh Kepala DPPKA bertindak sebagai Pihak I dan penerima bantuan hibah dan bantuan sosial yang bertindak sebagai Pihak II yang dibubuhi materai Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah); (bentuk format Lampiran II)
  - f. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Penggunaan dari penerima bantuan hibah dan bantuan sosial; (bentuk format Lampiran III)
  - g. Nota Kesepakatan dan Naskah Perjanjian Hibah serta Rencana Anggaran Biaya; (bentuk format Lampiran IV dan Lampiran V)
  - h. Kwitansi NCR yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak dan dibubuhi materai sesuai dengan jumlah penyaluran dana bantuan hibah dan bantuan sosial; (bentuk format Lampiran VI)
  - i. Surat Keputusan Penetapan Penerima Bantuan Sosial ke tanah suci (khusus bantuan sosial ke tanah suci).
  - j. Dokumen pemberian hibah kepada KPU dan Panwaslu mengacu kepada Permendagri No. 44 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Pemilihan Umum Kepala daerah/wakil Kepala Daerah;
- 5) SPP-UP/GU/TU/LS ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran;
- 6) SPP LS diverifikasi oleh PPK-SKPD untuk diajukan kepada Kepala DPPKA;
- 7) Kepala DPPKA menerbitkan SPM-LS, disampaikan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D;

- 8) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan dan dicairkan kepada penerima hibah dan bantuan sosial melalui rekening yang bersangkutan dan dalam keadaan khusus/tertentu dapat dibayarkan melalui Bendahara Pengeluaran DPPKA;
- 9) Untuk bantuan sosial bagi orang terlantar, penanganan orang gila dan bantuan ke tanah suci, SP2D dicairkan oleh Bendahara Pengeluaran DPPKA untuk kemudian diserahkan dalam bentuk tunai kepada yang bersangkutan atau wakil/wali yang sah yang disertai dengan kuitansi bermaterai dan Berita Acara Penyerahan Dana;
- 10) Berita Acara Penyerahan Dana sebagaimana dimaksud ayat (9) adalah Berita Acara yang ditandatangani oleh Kepala DPPKA selaku Pihak I yang menyerahkan dan kepada wakil/wali yang sah untuk penanganan orang gila atau langsung kepada yang bersangkutan untuk orang terlantar / orang yang berangkat ke tanah suci dalam bentuk tunai selaku Pihak II yang menerima;
- 11) Untuk Jaminan Kesehatan Daerah (JAMKESDA) diatur sebagai berikut :
  - a. Jaminan Kesehatan Daerah (JAMKESDA) pelaksanaannya dilakukan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan;
  - b. Dinas Kesehatan Kabupaten Katingan menyiapkan dokumen kelengkapan masyarakat penerima/pemilik kartu Jaminan Kesehatan Daerah (JAMKESDA) untuk diberikan kepada PPK SKPD DPPKA. Bendahara Pengeluaran menyiapkan SPP Langsung (LS) Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial beserta dokumen kelengkapannya yang telah disiapkan oleh PPK SKPD DPPKA;
  - c. Setelah keseluruhan dokumen yang diperlukan tersedia maka proses selanjutnya mengikuti sebagaimana tercantum pada poin 5 (lima) sampai dengan 8 (delapan) pasal 1 ini.

4. Ketentuan dalam Bab V diubah sehingga secara keseluruhan menjadi sebagai berikut :

#### Pasal 8

- 1) KPUD Kabupaten Katingan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah pemilu kepala daerah dan wakil kepala daerah kepada Bupati Katingan cq. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan dan DPRD Kabupaten Katingan;
- 2) Panwaslu Kabupaten Katingan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah pemilu kepala daerah dan wakil kepala daerah kepada Bupati Katingan cq. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan dan DPRD Kabupaten Katingan;
- 3) Penyampaian laporan pertanggungjawaban belanja hibah pemilu kepala daerah dan wakil kepala daerah sebagai dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya seluruh tahapan penyelenggaraan pemilu kepala daerah dan wakil kepala daerah;

- 4) Hibah dalam bentuk uang kepada instansi vertikal (seperti Polri, TNI, BIN dan Kejari), organisasi semi pemerintah (seperti KONI, PMI, Pramuka, KORPRI dan PKK) dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan dalam hal bentuk realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai Naskah Perjanjian Hibah dan Rencana Anggaran Biaya yang merupakan kesatuan dari Naskah Perjanjian Hibah serta peraturan perundangundangan lainnya kepada Bupati Katingan cq. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan paling lambat tanggal 10 Desember tahun berkenaan sebagai laporan awal dan digunakan untuk pertanggungjawaban laporan keuangan akhir tahun Pemerintah Kabupaten Katingan dan laporan resmi pertanggungjawaban keuangan yang telah di audit oleh Badan pemeriksa Keuangan (BPK); (format Laporan Realisasi Penggunaan Dana Lampiran VII)
  - 5) Hibah bagi organisasi non pemerintah dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah dalam hal penyampaian laporan realisasi penggunaan dana, sesuai Naskah Perjanjian Hibah kepada Bupati Katingan cq. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan paling lambat tanggal 10 Desember tahun berkenaan; (format Laporan Realisasi Penggunaan Dana Lampiran VII)
  - 6) Hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan Berita Acara Serah Terima Barang dan penggunaan atau pemanfaatan harus sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah;
  - 7) Bantuan sosial baik berbentuk uang maupun barang dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan sosial dalam hal ini adalah Laporan Realisasi Penggunaan Dana/Barang;
  - 8) Bantuan sosial dalam bentuk barang, proses pengadaannya dilakukan oleh Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah Kabupaten Katingan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk Berita Acara Serah Terima Barang;
  - 9) Bantuan untuk partai politik pertanggungjawabannya mengikuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2006 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengajuan, Penyerahan dan Laporan Penggunaan Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;
5. Ditambahkan Bab VI tentang Ketentuan Lain - Lain yaitu :

#### Pasal 8

- 1) Penyediaan dana untuk penanggulangan bencana alam/bencana sosial dan/atau memberikan bantuan kepada daerah lain dalam rangka penanggulangan bencana alam/bencana sosial dapat memanfaatkan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga atau dengan melakukan penjadwalan ulang atas program dan kegiatan yang kurang mendesak, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a) Penyediaan kredit anggaran untuk mobilisasi tenaga medis dan obat-obatan, logistik/sandang dan pangan supaya diformulasikan ke dalam RKA-SKPD yang secara fungsional terkait dengan pelaksanaan kegiatan dimaksud.

- b) Penyediaan kredit anggaran untuk bantuan keuangan yang akan disalurkan kepada provinsi/kabupaten/kota yang dilanda bencana alam/bencana sosial dianggarkan pada Belanja Bantuan Keuangan.
- c) Sambil menunggu perubahan APBD Tahun Anggaran berkenaan, kegiatan atau pemberian bantuan keuangan tersebut di atas dapat dilaksanakan dengan cara melakukan perubahan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD untuk selanjutnya ditampung dalam Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran berkenaan. Apabila penyediaan kredit anggaran untuk kegiatan atau bantuan keuangan dilakukan setelah perubahan APBD agar dicantumkan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- d) Pemanfaatan saldo anggaran yang tersedia dalam Sisa Lebih Perhitungan APBD Tahun Anggaran sebelumnya dan/atau dengan melakukan penggeseran Belanja Tidak Terduga untuk bantuan penanggulangan bencana alam/bencana sosial diberitahukan kepada DPRD.
- e) Dalam keadaan darurat, Pemerintah Kabupaten Katingan dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan apabila keadaan darurat terjadi setelah ditetapkannya perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- f) Penentuan kriteria keperluan mendesak sebagaimana diamanatkan dalam penjelasan Pasal 28 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, ditetapkan dalam peraturan daerah tentang APBD, yang antara lain mencakup:
  - (1) program dan kegiatan pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya belum tersedia dalam Tahun Anggaran berjalan; dan
  - (2) keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi pemerintah daerah dan masyarakat.

#### Pasal 9

Dalam hal bantuan sosial bagi penanganan orang gila oleh Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Katingan memerlukan Perjalanan Dinas Jabatan dalam maka proses pelaksanaannya tetap mengikuti ketentuan dalam Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Perjalanan Dinas Jabatan Dalam Negeri bagi Pejabat Negara, Pegawai Negeri, dan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Ahli/Tenaga Pendukung Dilingkungan pemerintah Kabupaten Katingan :

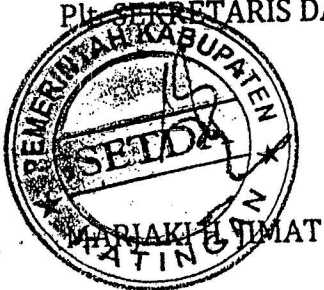
**Pasal II**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.  
Agar supaya setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Katingan.

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal 14 Maret 2009



Diundangkan di Kasongan  
Pada tanggal 16 Maret 2009  
Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KATINGAN



BERITA DAERAH KABUPATEN KATINGAN TAHUN 2009 NOMOR : 11

CONTOH FORMAT



BUPATI KATINGAN

---

KEPUTUSAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR /KEP/ .....  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL KEPADA .....

BUPATI KATINGAN

- Menimbang :
- bahwa dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan organisasi /lembaga sosial/kemasyarakatan maka perlu memberikan bantuan kepada .....
  - bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati Katingan.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Propinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
  - Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
  - Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - Peraturan Bupati Katingan Nomor 14 Tahun 2008 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2009. ?

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI KATINGAN TENTANG PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL KEPADA.....**

PERTAMA : Daftar Organisasi / Lembaga / perorangan penerima bantuan dan besarnya bantuan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Segala Biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kasongan  
pada tanggal.....

BUPATI KATINGAN

ttd

( )

Tembusan :

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Katingan;  
2. Kepala DPKKA Kabupaten Katingan;  
3. Kepala Inspektorat Kabupaten Katingan;  
4. Kepala Kantor Kesbang Kabupaten Katingan.

Catatan : *Dasar Hukum pada Konsideran mengingat menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.*

---

LAMPIRAN : 2  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR : 11 Tahun 2009  
TANGGAL : 14 Maret 2009

**CONTOH FORMAT**

**DAFTAR ORGANISASI / LEMBAGA / PERORANGAN PENERIMA BANTUAN**

No.	Penerima Bantuan	Bantuan Berupa	Besarnya Bantuan	Keterangan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
	Jumlah Keseluruhan			

BUPATI KATINGAN

ttd

(.....)

LAMPIRAN : 3  
PERATURAN BUPATI KATINGAN  
NOMOR : 11 Tahun 2009  
TANGGAL : 14 Maret 2009

CONTOH FORMAT



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN  
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET

Jalan Tjilik Riwut Km. 2,5 Telp. (0536) 4043509, Fax (0536) 4043509  
KASONGAN

**BERITA ACARA PENYERAHAN BANTUAN**

Nomor : / BA. DPPKA / .....

Pada hari ini tanggal.....bulan.....tahun dua ribu ..... ( )  
(alamat DPPKA Kabupaten Katingan) Jl. .... Kasongan,  
bawah ini :

) bertempat di  
kami yang bertanda tangan di

1. Nama :  
NIP :  
Jabatan : Kepala DPPKA Kabupaten Katingan  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. Nama :  
Jabatan :  
Alamat :  
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan bantuan kepada **PIHAK KEDUA** sebesar Rp. ....  
(.....) untuk digunakan sebagai.....

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, **PIHAK KEDUA** wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan bantuan sosial tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Katingan cq. **PIHAK PERTAMA**.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Materai Rp. 6.000,00  
(.....)

( Ka. DPPKA )  
NIP. ....

Contoh Format

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

Berkenaan bantuan yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Katingan melalui Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Katingan untuk kegiatan.....sebesar Rp..... (.....)

Dengan ini menyatakan kesanggupan:

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan bantuan sesuai proposal yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya.
2. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Katingan lewat Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Katingan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai.

Kasongan,

Yang menyatakan,

Mengetahui,

(Ka. DPPKA)

Nip. ....

Materai Rp. 6.000,00

(.....)

Contoh Format

**NOTA KESEPAKATAN  
ANTARA  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KATINGAN  
DENGAN**

.....  
(diisi dengan nama instansi vertikal / organisasi semi pemerintah)

Pada hari ini, ..... tanggal..... bulan ..... tahun dua ribu ....., masing-masing yang bertandatangan dibawah ini :

1. (Nama Bupati Katingan), Bupati Katingan yang berkedudukan di Jalan Tjilik Riwut Km. 2,5 Kasongan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pemerintah Kabupaten Katingan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. ...., yang berkedudukan di Jalan ..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dalam Nota Kesepakatan ini **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**, kedua belah pihak memandang perlu untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah meliputi :

1. Belanja Hibah Daerah ini digunakan untuk.....
2. Perjanjian Hibah Daerah ini merupakan tahap ... untuk menyalurkan Belanja Hibah Daerah.

Pelaksanaan Nota kesepakatan ini dibuat atas dasar itikad baik dan berlaku sejak Tahap I (pertama) Perjanjian Hibah Daerah sejak Nota Kesepakatan ini ditandatangani.

PIHAK KEDUA  
Materai Rp. 6.000,00  
(.....)

PIHAK PERTAMA  
ttd  
(BUPATI KATINGAN)

Contoh Format

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KATINGAN  
DENGAN

.....  
(diisi dengan nama instansi vertikal / organisasi semi pemerintah)

NOMOR : Tahun 20.....

NOMOR : ...../...../20...

TENTANG

.....

MELALUI

BELANJA HIBAH.....

Pada hari ini,..... tanggal ..... tahun dua ribu ....., yang bertandatangan dibawah ini :

1. ( Nama Bupati Katingan), Bupati Katingan yang berkedudukan di Jalan Tjilik Riwut Km. 2,5 Kasongan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pemerintah Kabupaten Katingan, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. ...., yang berkedudukan di Jalan ..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Untuk tertibnya pengelolaan keuangan daerah, maka kedua belah pihak memandang perlu untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1**  
**MAKSUD**

.....  
.....

(maksud dari dibuatnya Naskah Perjanjian Hibah Daerah)

**Pasal 2  
TUJUAN**

.....  
.....  
(tujuan dari dibuatnya Naskah Perjanjian Hibah Daerah)

**Pasal 3  
RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Belanja Hibah Daerah.....diperuntukkan bagi kebutuhan yang meliputi :

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

*(Untuk KPUD dan Panwaslu Kab. Katingan meliputi antara lain pemberian honorarium/lembur, belanja barang dan jasa, sedangkan untuk instansi vertikal untuk kepentingan pengamanan daerah dan organisasi semi pemerintah untuk partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah yang terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah disesuaikan dengan kebutuhan serta hal – hal lain yang dirasa perlu untuk dimuat yang berkenaan dengan ruang lingkup Naskah Perjanjian Hibah)*

**Pasal 4  
PELAKSANAAN**

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

*(Meliputi antara lain secara operasional adalah KPUD Kab. Katingan dan Panwaslu Kab. Katingan, Instansi vertikal dan organisasi semi pemerintah, cara pembayaran mengikuti Permendagri Nomor 44 tahun 2007 tentang Pedoman pengelolaan Belanja Pemilihan Umum Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, dan bagi Instansi vertikal dan organisasi semi pemerintah sebagaimana Peraturan Bupati Katingan Nomor .... Tahun 2008 tentang Belanja Hibah dan belanja Bantuan Sosial)*

**Pasal 5  
PEMBIAYAAN**

1. Biaya..... di anggarkan pada Belanja Hibah ..... dan dibebankan pada APBD Kabupaten Katingan.
2. Jumlah Uang yang dihibahkan pada kepada ..... Sebesar .....  
(.....).

**Pasal 6  
JANGKA WAKTU**

1. Naskah Perjanjian Hibah ini berlaku sejak ditandatangani oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.
2. Apabila ada perubahan pada kedua belah pihak yang mengakibatkan masing – masing tidak dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai Naskah Perjanjian Hibah ini akan dibuat kesepakatan penyempurnaan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah ini.

**Pasal 6**  
**PERSELISIHAN**

Apabila terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat sebagai akibat pelaksanaan Naskah Perjanjian Hibah ini akan diselesaikan oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara musyawarah/mufakat.

**Pasal 7**  
**PERSELISIHAN**

1. Hal – hal yang belum diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah ini akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang undangan.
2. Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA

Materai Rp. 6.000,00

(.....)

PIHAK PERTAMA

ttd

(BUPATI KATINGAN)

Contoh Format

LAPORAN REALISASI PENGGUNAAN DANA

.....  
TAHUN 200.....

NO.	URAIAN	REALISASI PENGGUNAAN		KETERANGAN
		DANA (Rp.)	FISIK (%)	
1				
2				

.....  
....., ....., 200...  
Penanggungjawab,

(.....)

keterangan : untuk instansi vertikal dan organisasi semi pemerintah disertai dengan bukti – bukti lain yang sah sesuai dengan Rencana Anggaran Biaya yang merupakan satu kesatuan dengan Naskah Perjanjian Hibah

Contoh Format

PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN

**BUKTI KAS PENGELUARAN**

Terima dari : Bendahara Pengeluaran

Uang sebesar : .....

Untuk pembayaran : .....

Terbilang : Rp. ....

Mengetahui/Menyetujui

PPTK

Bendahara  
Pengeluaran

Yang menerima

Ka. DPPKA

(.....)

NIP. ....

(.....)

NIP.....

(.....)

NIP. ....

(.....)