



SALINAN

BUPATI SIGI
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI SIGI
NOMOR 28 TAHUN 2025

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 42 TAHUN 2022 TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIGI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berlandaskan pada prinsip keadilan, kemanfaatan, transparansi, dan akuntabilitas, pemberian hibah dan bantuan sosial perlu diatur secara tertib, sehingga dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan Masyarakat;
- b. bahwa dalam pelaksanaan hibah dan bantuan sosial, belum mengatur pemberian hibah kepada Badan Usaha Milik Desa dan Usaha Mikro, sehingga diperlukan penyesuaian ketentuan agar pengelolaan hibah dan bantuan sosial sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta dilaksanakan secara tepat sasaran, transparan, dan akuntabel;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Lampiran angka 3.4.1.5 huruf e angka 7, angka 8, dan angka 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2025, Belanja hibah diberikan kepada badan usaha milik desa dan usaha mikro;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Sigi di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4873);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Bupati Sigi Nomor 42 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2022 Nomor 42);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 42 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Sigi Tahun 2022 Nomor 42) diubah sebagai berikut :

1. Di antara angka 18 dan angka 19 Pasal 1 disisipkan 2 (dua) angka, yakni angka 18a dan angka 18b sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
2. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau

- masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
3. 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.
 4. 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.
 5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
 6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
 7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
 8. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
 9. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD
 10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
 11. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
 12. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu PD/Unit PD untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
 13. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-PD kepada pihak ketiga.
 14. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
 15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
 16. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.

17. Rencana Kebutuhan Belanja yang selanjutnya disingkat RKB adalah rencana kebutuhan belanja untuk kebutuhan tanggap darurat bencana yang diajukan oleh Perangkat Daerah terkait.
 18. Belanja Tidak Terduga yang selanjutnya disingkat BTT adalah pengeluaran anggaran atas beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.
 - 18a. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan Masyarakat Desa.
 - 18b. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
 19. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sigi.
 20. Pemerintah Daerah adalah Bupati Sigi sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
 21. Bupati adalah Bupati Sigi.
 22. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut PD adalah unsur pembantu Bupati Sigi dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
 23. Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya disebut PD terkait adalah Perangkat Daerah yang berkaitan dengan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
 24. Unit Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Unit PD adalah bagian PD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
2. Setelah huruf f Pasal 3 ditambahkan 2 (dua) huruf, yakni huruf g dan huruf h sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
- f. Partai Politik;
- g. BUM Desa; dan
- h. Usaha Mikro.

3. Setelah ayat (7) Pasal 4 ditambahkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (8) dan ayat (9) sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administratif Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d 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 dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota;
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi masyarakat yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f merupakan belanja Hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Hibah kepada BUM Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g diberikan dalam rangka mendorong perkembangan badan usaha milik desa.
- (9) Hibah kepada Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf i diberikan dalam rangka kemudahan, perlindungan dan pemberdayaan pelaku Usaha Mikro melalui bantuan modal usaha.

4. Ketentuan ayat (1) Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, BUM Desa, dan/atau Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf i dapat menyampaikan usulan Hibah berupa uang atau berupa barang atau jasa paling lambat sebelum rencana kerja Pemerintah Daerah ditetapkan.
 - (2) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati tembusan:
 - a. kepala PD/Unit PD sesuai urusan/tugas fungsi; dan
 - b. kepala PD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan Daerah.
 - (3) Setiap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya untuk 1 (satu) surat permohonan dan 1 (satu) proposal Hibah dalam kegiatan, atau barang atau jasa yang sama.
5. Ketentuan ayat (1) Pasal 7 diubah, di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (2a) dan ayat (2b), di antara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (4a) dan ayat (4b) serta ayat (6) dan ayat (7) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Usulan tertulis dari badan atau lembaga, organisasi kemasyarakatan, BUM Desa, Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. proposal; dan
 - c. kelengkapan dokumen administrasi.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan.
- (2a) Untuk Hibah BUM Desa, surat permohonan ditandatangani direktur BUM Desa yang disetujui penasehat.
- (2b) Untuk Hibah Usaha Mikro, surat permohonan ditandatangani oleh pemilik usaha dan/atau ketua kelompok usaha.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. proposal Hibah berupa uang memuat:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. rincian rencana penggunaan Hibah/Rincian Anggaran Biaya; dan
 5. biaya.
 - b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 6. lokasi pemberian barang/jasa.

- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit terdiri atas :
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
 - b. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. fotokopi surat keterangan domisili dari Kepala Desa setempat;
 - e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermeterai cukup; dan
 - h. salinan rekening bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang.
- (4a) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bagi Hibah BUM Desa minimal terdiri atas:
- a. fotokopi nomor pokok wajib pajak BUM Desa;
 - b. fotokopi rekening bank atas nama BUM Desa;
 - c. peraturan desa tentang pembentukan BUM Desa;
 - d. keputusan kepala desa tentang pengurus BUM Desa;
 - e. sertifikat badan hukum;
 - f. laporan keuangan terakhir BUM Desa;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermeterai cukup yang ditandatangani direktur; dan
 - h. surat pernyataan tidak menerima Hibah serupa.
- (4b) Dokumen administrasi bagi Hibah Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c minimal terdiri atas:
- a. surat keterangan usaha yang ditandatangani kepala desa;
 - b. fotokopi KTP pemilik usaha bagi usaha perorangan;
 - c. daftar nama anggota kelompok bagi usaha kelompok;
 - d. fotokopi KTP ketua dan anggota kelompok usaha bagi usaha kelompok;
 - e. foto/dokumentasi usaha; dan
 - f. surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermeterai cukup.
- (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf e dikecualikan bagi badan atau lembaga yang telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5).
- (6) Lembar akhir proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau huruf b ditandatangani oleh Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (2a) dan ayat (2b) serta dibubuhi stempel atau cap.
- (7) Bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g, ayat (4a) huruf g dan ayat (4b) huruf f tercantum Lampiran Format 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

6. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 28 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) dan setelah huruf d ayat (2) Pasal 28 ditambahkan 2 (dua) huruf, yakni huruf e, dan huruf f sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a paling sedikit meliputi:
- a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala PD/Unit PD;
 - b. laporan keuangan paling sedikit memuat:
 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai RAB;
 2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah;
 3. rekening koran bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan;
 4. dalam hal terdapat sisa dana Hibah RAB, dilaporkan dan dijelaskan rencana penggunaan sisa dana Hibah dimaksud; dan
 5. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. laporan kegiatan paling sedikit memuat:
 1. pendahuluan;
 2. pelaksanaan kegiatan;
 3. hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 4. penutup/kesimpulan.
- (1a) Laporan penggunaan Hibah bagi Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a minimal meliputi:
- a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala PD/Unit PD;
 - b. laporan keuangan minimal memuat:
 1. rincian penggunaan Hibah sesuai RAB;
 2. kuitansi pembelanjaan;
 3. dokumentasi penggunaan Hibah;
 4. dokumen lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. laporan kegiatan minimal memuat :
 1. pendahuluan;
 2. kondisi faktual penerima Hibah;
 3. nomor induk berusaha;
 4. dokumentasi kegiatan usaha setelah menerima Hibah.
- (2) Laporan penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a dan huruf b ditandatangani serta dibubuhi cap/stempel oleh:
- a. PA atau KPA untuk Pemerintah Pusat;
 - b. Bupati untuk Pemerintah Daerah lain;
 - c. direktur utama untuk BUMN atau BUMD;
 - d. ketua/pimpinan badan, lembaga, atau Organisasi Kemasyarakatan.
 - e. direktur untuk BUMDes;
 - f. pemilik usaha dan/atau ketua kelompok Usaha Mikro.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sigi

Ditetapkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 19 November 2025

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD RIZAL INTJENAE

Diundangkan di Sigi Biromaru
pada tanggal 19 November 2025

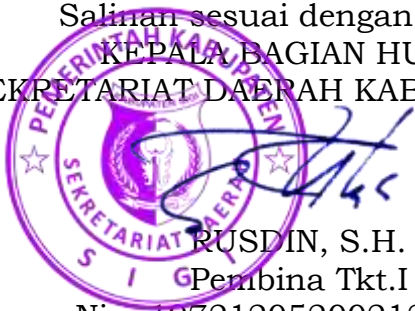
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIGI,

ttd

NUIM HAYAT

BERITA DAERAH KABUPATEN SIGI TAHUN 2025 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SIGI



RUSDIN, S.H.
Pembina Tkt.I

Nip. 197212052002121007

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SIGI
 NOMOR 28 TAHUN 2025
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN,
 DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
 PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
 HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

Format 1

CONTOH SURAT PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

Nomor	:	Sigi , ...20...
Lampiran	:	Kepada
Perihal	:	Yth. Bupati Sigi
	:	di-
	:	Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kota/Desa _____ di wilayah Kabupaten Sigi, dan dalam rangka menunjang kegiatan Lembaga/Organisasi/Pemerintah _____ kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk Hibah/Bantuan Sosial berupa..... sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah. Hibah/Bansos dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan

Berkaitan dengan hal tersebut di atas dan sebagai bahan pertimbangan, kami melampirkan :

1. Akta pendirian dari instansi terkait;
2. Struktur Organisasi/Lembaga;
3. Rincian Anggaran Belanja (RAB);
4. Surat keterangan domisili dari kepala desa;
5. Dokumentasi....

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

Hormat kami,
 Pemohon

(.....)

Tembusan :

1. Kepala PD/Unit PD sesuai urusan/tugas fungsi;
2. Kepala BP3D Kab. Sigi;
3. Arsip.

Format 2

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN
HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

No. KTP :

Alamat :

Selaku pimpinan kelompok/anggota masyarakat menyatakan bertanggung jawab atas penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial yang telah diterima sesuai Keputusan Bupati Sigi Nomor Tanggal Bulan Tahun.....sebesar Rp (rupiah) dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Bukti-bukti penggunaan dana dimaksud kami simpan dengan baik sesuai ketentuan.

Demikian penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sigi, ... 20

Yang menyatakan,

Meterai
6.000 ttd.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
BAGI HIBAH USAHA MIKRO

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Alamat usaha : Desa
Kecamatan
Kabupaten Sigi
Provinsi Sulawesi Tengah
3. No Telp/HP :

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Belum pernah menerima bantuan sejenis dari Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Sigi;
2. Bertanggung jawab atas kebenaran data dan informasi sebagaimana tertuang dalam dokumen administrasi bantuan Modal bagi Usaha Mikro/Supermikro;
3. Bertanggung jawab dalam pembelanjaan barang sesuai usulan saya dalam proposal permohonan;
4. Bertanggung jawab atas penerimaan dana bantuan modal usaha bagi UMKM dan akan kooperatif dalam rangka pemeriksaan oleh Tim monitoring dan evaluasi Dinas Koperasi dan UKM Kabupaten Sigi atau tim pemeriksa lainnya bila diperlukan;
5. Apabila dikemudian hari pernyataan ini merugikan Negara, maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian Negara dimaksud dan menerima segala konsekuensinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sigi,

Penerima,

Materai

.....

Format 3

KOP SURAT

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI

Nomor :

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

I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :

II. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Dst.

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala PD Nomor tentang Tim, maka telah dilakukan penelitian Administrasi terhadap Usulan Proposal Hibah yang telah memenuhi syarat administrasi sebagai berikut :

NO.	NAMA PEMOHON	ALAMAT PEMOHON	JUMLAH (Rp)	KELENGKAPAN DOKUMEN
1.				
2.				
3.				
Dst..				

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tim Peneliti,

Kepala PD,

(.....)

(.....)

Format 4

KOP SURAT

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN
PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
Nomor :

Pada hari Ini Tanggal Bulan tahun , kami Tim Telah melaksanakan peninjauan lapangan untuk memenuhi Permohonan Hibah/Bantuan Sosial, atas nama Pemohon sebagai berikut :

- A. Identitas Pemohon
 - 1. Nama Pemohon :
 - 2. Tempat Tanggal Lahir :
 - 3. Jenis Kelamin :
 - 4. Alamat Pemohon :
- B. Identitas Lokasi Pemohon
 - 1. Desa :
 - 2. Kecamatan :
 - 3. Luas :
 - 4. Nomor SPPT :
 - 5. Status Tanah :
 - 6. Keterangan Lain :
- C. Data Hasil Lapangan
 - 1. Peninjauan LokasiDiisi dengan checklist (v)

No	Hal-hal yang ditinjau	Ya	Tidak	Keterangan
1				
2				
3				
4				
5				

2. Dokumentasi Terlampir

D. Keterangan Lain

.....
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara Peninjauan Lapangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemohon	Petugas	
(.....)	1.....	(.....)
	2.....	(.....)
	3.....	(.....)

Format 5

KOP SURAT

Sigi,.....20

Nomor	:		Kepada
Sifat	:		Yth. Bupati Sigi
Lampiran	:		di-
Perihal	:	Pemberitahuan hasil verifikasi Hibah/ Bantuan Sosial	Tempat

Berdasarkan hasil verifikasi atas usulan hibah/Bantuan Sosial (proposal) dari pemohon hibah/Bantuan Sosial dan berpedoman pada Peraturan Bupati Sigi Nomor Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial, bersama ini dengan hormat kami sampaikan hasil verifikasi Hibah/Bantuan Sosial sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan sebagai bahan pertimbangan.

Kepala PD

Nama _____
Pangkat _____
Nip. _____

Tembusan:

1. Inspektur Inspektorat Kabupaten Sigi
2. Arsip

HASIL VERIFIKASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH/BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK UANG

	Nama Calon Penerima Hibah	Uraian Usulan	Jumlah	Beşaran/Nilai Hibah//Bantuan Sosial Dişetujui
	2	3	4	5
1				
2				
3				
4	Dst.			

Kepala PD Terkait

(.....)

HASIL EVALUASI ATAS USULAN PROPOSAL HIBAH/BANTUAN SOSIAL
DALAM BENTUK BARANG

No.	Nama Calon Penerima Hibah	Uraian Usulan	Jumlah Unit	Rekomendasi	
				Jml Unit	Jml Rp.
	2	3	4	5	6
2					
3					
4					

Kepala PD Terkait

(.....)

DAFTAR PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN ALOKASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL
BERUPA UANG YANG DITERIMA

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

BUPATI SIGI,

MOHAMAD RIZAL INTJENAE

DAFTAR PENERIMA, ALAMAT, BENTUK DAN BESARAN ALOKASI
HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG YANG DITERIMA

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

BUPATI SIGI,

MOHAMAD RIZAL INTJENAE

Format 7

CONTOH FORMAT

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
SIGI DENGAN NAMA LEMBAGA

Pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun.....
bertempat di, kami bertanda tangan di bawah ini :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Sigi, yang berkedudukan di Jalan
Kecamatan Kabupaten Sigi yang dalam hal ini diwakili oleh :
NAMA :
JABATAN :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Sigi
untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Penerima Hibah....., yang dalam hal ini diwakili oleh :
NAMA :
JABATAN :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama penerima hibah selanjutnya
disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya secara bersama-sama dalam
NPHD ini disebut PARA PIHAK, dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK. PARA
PIHAK setuju dan sepakat untuk melaksanakan NPHD, dengan ketentuan dan
syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

Pasal 1

Pelaksanaan Program Kegiatan Indonesia Kabupaten Sigi Tahun
20.....

BAB II
JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Pasal 2

PIHAK KESATU menghibahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA
menerima hibah dari PIHAK KESATU berupa uang sebesar Rp(terbilang
Rupiah) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Kabupaten Sigi Tahun Anggaran 20.... Dengan Kode Rekening (nomor
rekening penerima) Yang diberikan pada lembaga penerima.

Pasal 3

Dana hibah PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA digunakan untuk
dukungan pendanaan kegiatan pada (nama penerima hibah) Tahun 20....

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

1. Kewajiban PIHAK KESATU adalah berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Kabupaten Sigi.
2. Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
 - a. memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam proses pencairan dana hibah;
 - b. mencatat dan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
 - c. menyerahkan laporan pelaksanaan dan penggunaan dana hibah secara benar, lengkap dan tepat waktu;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK KESATU;
 - e. bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Hak PIHAK KESATU adalah :
- (2) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima dana hibah setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan oleh PIHAK KESATU.
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Fotocopy Rekening yang masih aktif;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK KESATU, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 6

- (1) Penerima belanja hibah yang menggunakan hibah tidak sesuai dengan NPHD dan/atau Penerima Hibah yang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian pencairan/penyaluran hibah dan sanksi administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini tidak menjadi batal sebagai akibat alih tugas, pindah alamat atau sebab lain dari salah satu pihak dan tetap mengikat para penggantinya.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat oleh PARA PIHAK dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan lembar pertama dan kedua dibubuhi meterai cukup serta beberapa copy/salinan sesuai kebutuhan.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

NASKAH BERITA ACARA
PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL
Nomor

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, telah dibuat perjanjian antara :

1. Pemerintah Daerah Kabupaten Sigi, yang berkedudukan di Jalan
Kecamatan Kabupaten Sigi yang dalam hal ini diwakili oleh :
NAMA :
JABATAN :
2. PENERIMA HIBAH....., yang dalam hal ini diwakili oleh :
NAMA :
KTP/SIM No :
JABATAN :

Naskah berita acara ini merupakan kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten Sigi sebagai pihak pemberi Dana Bantuan Sosial dengan Pihak Nama Lembaga Penerima/Orang, memuat beberapa ketentuan sebagai berikut :

1. Naskah berita acara ini sebagai berikut bahwa Pihak Pemerintah Daerah telah menyetujui pemberian Dana Bantuan Sosial sebesar Rp.,- (Nominal Rupiah) dan Nama Lembaga Penerima/Orang, menerima sejumlah dana dimaksud.
2. Jumlah Dana Bantuan Sosial tersebut diatas diperuntukkan untuk membiayai kebutuhan sebagaimana terlampir dalam surat permohonan Nomor :
3. Kami pihak penerima Dana Bantuan Sosial dimaksud bersedia menyusun dan menyampaikan Laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pemerintah Kabupaten Sigi sebagai pemberi bantuan paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak Berita Acara ini ditandatangani.
4. Dalam pelaksanaan penggunaan dana bantuan dimaksud, sebagai penerima bantuan kami bersedia menjadi objek pemeriksaan oleh Instansi terkait.

Demikian naskah berita acara ini di buat dan ditandatangani bersama dalam rangkap dua, di atas materai yang memiliki kekuatan hukum yang sama.

KEPALA PD.....

LEMBAGA PENERIMA/ORANG TEMPAT
KETUA

NAMA.....
PANGKAT.....
NIP.....

NAMA PENERIMA

BUPATI SIGI,

ttd

MOHAMAD RIZAL INTJENAE