



BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH NOMOR 60 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang tertib, akuntabel dan transparan terhadap pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu dibuat Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, Kepala Daerah berwenang menetapkan Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 23 Tahun 2015 tentang tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial sudah tidak sesuai dengan kondisi dan kebutuhan saat ini sehingga perlu disesuaikan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 03 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
 5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 7. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
 8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1986 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 1986 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3331);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 465);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah;
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
6. 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 pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD;
8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah kepala perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah selaku pengguna anggaran/pengguna barang;
9. Pembakal adalah merupakan sebutan lain untuk Kepala Desa di wilayah Kabupaten Hulu Sungai Tengah adalah Pejabat Pemerintahan Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah;
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas selaku bendahara umum daerah ;

12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD;
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas selaku bendahara umum daerah;
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
15. 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 pemerintahan daerah;
16. 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;
17. 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;
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

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

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (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 dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat, dan
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 2. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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 dalam Pasal 4 ayat (1) 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, gubernur atau bupati/wali kota; atau
 - 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 satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (5) huruf c dapat diberikan bantuan hibah setelah memiliki pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut
 - a. Kelompok keagamaan dan tempat ibadah ditetapkan oleh bagian kesra setelah mendapat rekomendasi kementerian agama;
 - b. Kelompok pertanian, perkebunan dan peternakan atau gabungan kelompok pertanian, perkebunan dan peternakan ditetapkan oleh dinas pertanian
 - c. Kelompok Perikanan atau gabungan kelompok perikanan ditetapkan oleh Dinas Ketanahan pangan dan Perikanan;
 - d. Kelompok barisan pemadam kebakaran ditetapkan oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.
- (3) Pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dimiliki kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat dan dilampirkan pada saat pengajuan Proposal Permintaan Hibah kepada Bupati c.q. Kepala SKPD terkait.

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan Penerima Hibah

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a dan huruf b diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/pembakal setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
- (3) Hibah Kepada Kelompok Masyarakat atau Kesatuan-Kesatuan Masyarakat Adat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. Kepengurusan Kelompok masyarakat atau kesatuan-kesatuan masyarakat adat diketahui oleh pembakal atau lurah dan Camat ; dan
 - b. Ditetapkan atau disahkan oleh SKPD yang terkait

Bagian Ketiga
Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Usulan tertulis dari calon penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan;
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi stempel oleh :
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/ Satuan Kerja bagi pemerintah;
 - b. Bupati/Walikota bagi pemerintah daerah lain;

- c. Direktur utama atau sebutan lainnya bagi BUMN/BUMD;
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (4) Usulan tertulis dari calon penerima hibah selain diatur dalam Pasal 4 ayat (4) huruf c dilengkapi dengan Surat Pernyataan bermaterai Rp.6000,- (enam ribu rupiah) yang menyatakan bahwa memang benar yang bersangkutan tidak menerima hibah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sebelumnya dari Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Pasal 9

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu:
1. Dinas Pendidikan Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya Kabupaten Hulu Sungai Tengah untuk urusan pendidikan.
 2. Dinas Kesehatan Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan kesehatan.
 3. Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan lingkungan hidup dan perhubungan
 4. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan pekerjaan umum dan penataan ruang.
 5. Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan kepemudaan, olahraga, dan pariwisata.
 6. Dinas Perdagangan Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan perdagangan, perindustrian dan koperasi.
 7. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan sosial, pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
 8. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan kesatuan bangsa dan politik.
 9. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Hulu Sungai Tengah untuk urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dan kelurahan,
 10. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman.
 11. Dinas Pertanian Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan pertanian.
 12. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya urusan ketahanan pangan dan perikanan.

13. Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan komunikasi dan informatika.
 14. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan penanggulangan bencana daerah.
 15. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan kependudukan, pencatatan sipil.
 16. Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan perlindungan masyarakat dan pemadam kebakaran.
 17. Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah cq. Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan keagamaan.
 18. Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah cq. Bagian Humas atau sebutan lainnya untuk urusan jurnalistik dan kewartawanan.
 19. Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya untuk urusan Urusan lain yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
- (2) Dalam hal tidak ada SKPD terkait yang sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka Bupati dapat menunjuk SKPD terkait yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
 - (4) TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
 - (5) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat disampaikan pada bulan Mei tahun berkenaan untuk APBD tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lambat disampaikan pada bulan Juni pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS dan rancangan KUA/PPAS Perubahan.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang/barang, atau jasa.

Pasal 11

- (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 12

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan Hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Pasal 13

Bupati menetapkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran hibah berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

Bagian Keempat

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

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

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. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
 - (4) Penunjukan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati, yang disiapkan oleh SKPD terkait berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Uang

Pasal 17

- (1) Mekanisme pelaksanaan belanja hibah berupa uang dilakukan oleh SKPD terkait/pemberi rekomendasi dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan hibah beserta kelengkapan persyaratan hibah kepada Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam rangkap 4 (empat), sebagai berikut :

a. Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lain, meliputi:

- 1. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
- 2. Fotocopy surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya ;
- 3. Fotocopy Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- 4. Rencana penggunaan dana sesuai proposal (yang telah disetujui oleh pemberi rekomendasi) dan besarnya sesuai keputusan Bupati yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima hibah;

5. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

b. Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, meliputi :

1. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
2. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;
3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
4. Rencana penggunaan dana sesuai proposal (yang telah disetujui oleh pemberi rekomendasi) dan besarnya sesuai keputusan Bupati yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama direksi BUMN atau BUMD penerima hibah;
5. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap BUMN atau BUMD serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain;
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

c. Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan, meliputi :

1. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
2. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;
3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
4. Rencana penggunaan dana sesuai proposal (yang telah disetujui oleh pemberi rekomendasi) dan besarnya sesuai keputusan Bupati yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pengurus Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
5. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan dan dibubuhi cap Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan;
6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.

d. Persyaratan pencairan Belanja Hibah yang menjadi program pemerintah :

1. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
2. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah dan besarnya;
3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
4. Rencana penggunaan dana sesuai proposal (yang telah disetujui oleh pemberi rekomendasi) dan besarnya sesuai

- keputusan Bupati yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan penerima hibah;
5. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan atau sebutan lain dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap pimpinan atau sebutan lain pimpinan penerima hibah masyarakat;
 6. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.
 7. Kecuali diatur tersendiri dengan juknis kementerian /lembaga yang terkait.
- (2) Bendahara Pengeluaran PPKD meneliti kelengkapan dokumen administrasi belanja hibah yang diajukan oleh SKPD terkait sebagai dasar menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), sebagai bahan penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) selanjutnya diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundangundangan.

Bagian Keenam
Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Barang/Jasa

Pasal 18

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-SKPD terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait mencatat Barang/Jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang/jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh SKPD terkait kepada penerima hibah.
- (4) Mekanisme Pelaksanaan Belanja Hibah Berupa Barang dan Jasa dilakukan oleh SKPD terkait dengan menyiapkan dokumen permohonan pencairan hibah beserta kelengkapan persyaratan hibah kepada Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam rangkap 4 (empat), sebagai berikut :

a. Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lain, meliputi :

1. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah;
2. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau Pemerintah Daerah Lain serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);

4. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah penerima belanja hibah;
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;
6. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, meliputi :

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

c. Persyaratan pencairan Belanja Hibah untuk Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan, meliputi :

1. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima hibah;
2. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan serta dicantumkan nama lengkap ketua badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
3. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
4. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan/pengurus dari badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan penerima belanja hibah;
5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;
6. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Pencairan belanja hibah diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam NPHD.
- (2) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS), ditransfer langsung kepada Rekening penerima hibah.
- (3) Proses penyaluran hibah kepada lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima hibah yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM/SP2D.

- (4) Hibah berupa uang disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah.
- (5) Pencairan belanja hibah yang dilakukan secara bertahap, untuk pencairan tahap berikutnya dilampiri laporan penggunaan tahap sebelumnya.

Bagian Ketujuh
Penggunaan Hibah

Pasal 20

- (1) Penerima hibah menggunakan hibah sesuai dengan NPHD dan/ atau Perubahan NPHD.
- (2) Penerima belanja hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kedelapan
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah kepada Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa penerima hibah berupa barang/jasa.
- (4) Laporan penggunaan hibah dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 22

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Pasal 25

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

Pasal 26

Pemberian Hibah yang berasal dari dana DAK (Dana Alokasi Khusus) mekanisme dan tatacara pemberian Hibah mengikuti Pedoman Teknis yang dikeluarkan oleh kementerian masing-masing.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (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 28

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) meliputi :

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat/kelompok masyarakat/masyarakat adat 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 sosial.

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- (4) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Tata cara pengajuan usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.
- (6) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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 dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (7) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Bagian Kedua
Kriteria Persyaratan Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 30

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan sosial;
 - 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 administrasi pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Bagian Ketiga
Jenis dan Tujuan Bantuan Sosial

Pasal 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk :
 - a. motivasi dan diagnosis psikososial;
 - b. perawatan dan pengasuhan;

- c. pelatihan vokasional dan pembinaan kewirausahaan;
 - d. bimbingan mental spiritual;
 - e. bimbingan fisik;
 - f. bimbingan sosial dan konseling psikososial;
 - g. pelayanan aksesibilitas;
 - h. bantuan dan asistensi sosial;
 - i. bimbingan resosialisasi;
 - j. bimbingan lanjut; dan/atau
 - k. rujukan.
- (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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.
- (4) Perlindungan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan antara lain :
- a. Bantuan sosial yang diberikan dalam bentuk ;
 - 1. bantuan langsung;
 - 2. penyediaan aksesibilitas; dan/atau
 - 3. penguatan kelembagaan
 - b. Advokasi sosial yang diberikan dalam bentuk penyadaran hak dan kewajiban, pembelaan, dan pemenuhan hak; dan
 - c. Bantuan hukum diberikan dalam bentuk pembelaan dan konsultasi hukum
- (5) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (6) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan melalui antara lain :
- a. peningkatan kemauan dan kemampuan, yang dilakukan dalam bentuk:
 - 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 - 2. pelatihan dan keterampilan;
 - 3. pendampingan;
 - 4. pemberian stimulan modal, peralatan usaha, dan tempat usaha;
 - 5. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - 6. supervisi dan advokasi sosial;
 - 7. penguatan keserasian sosial;
 - 8. penataan lingkungan sosial; dan/atau
 - 9. bimbingan lanjut.
 - b. penggalian potensi dan sumber daya yang dilakukan dalam bentuk:
 - 1. diagnosis dan pemberian motivasi;
 - 2. penguatan kelembagaan masyarakat;
 - 3. kemitraan dan penggalangan dana; dan/atau
 - 4. Pemberian stimulant:
 - a. penggalian nilai-nilai dasar;
 - b. pemberian akses; dan/atau
 - c. pemberian bantuan usaha.

- (7) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (8) Jaminan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dalam bentuk tunjangan berkelanjutan, asuransi kesejahteraan sosial diselenggarakan untuk melindungi Warga Negara yang tidak mampu membayar premi agar mampu memelihara dan mempertahankan taraf kesejahteraan sosialnya, asuransi kesejahteraan sosial diberikan dalam bentuk bantuan iuran oleh Pemerintah.
- (9) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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.
- (10) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan dalam bentuk antara lain:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan/atau
 - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (11) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, yang meliputi penetapan kebijakan pembangunan yang berisiko timbulnya bencana, kegiatan pencegahan bencana, tanggap darurat dan rehabilitasi.
- (12) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dilaksanakan dalam bentuk :
 - a. penyediaan dan penyiapan barang pasokan pemenuhan kebutuhan dasar;
 - b. pemenuhan kebutuhan dasar meliputi bantuan penyediaan kebutuhan air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, pelayanan kesehatan, pelayanan psikososial dan penampungan serta tempat hunian;
 - c. pelaksanaan perlindungan terhadap kelompok rentan;
 - d. kegiatan pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - e. pemberian bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - f. santunan duka cita; dan
 - g. santunan kecacatan.

Bagian Keempat
Bentuk Bantuan Sosial

Pasal 32

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

Bagian Kelima
Penganggaran

Pasal 33

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan mengajukan usulan tertulis belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Usulan/permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh :
 - a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan
 - b. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain untuk lembaga non pemerintah.
- (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rincian anggaran belanja; dan
 - d. waktu pelaksanaan.

Pasal 34

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis.
- (2) SKPD terkait melakukan evaluasi permohonan bantuan sosial sesuai urusan penyelenggaraan pemerintahan.

- (3) Evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai kewenangan.
- (4) Kepala SKPD terkait berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Usulan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) paling lambat disampaikan pada bulan April tahun berkenaan untuk APBD induk tahun berikutnya, sedangkan untuk Perubahan APBD paling lambat disampaikan pada bulan Mei pada tahun anggaran berkenaan.
- (7) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (8) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKASKPD terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD terkait 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada Perangkat Daerah.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 37

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

Bagian Keenam 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 terkait.

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) 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 29 ayat (3).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Penerima bansos yang dilakukan oleh lebih dari 1 (satu) sampai dengan 50 (lima puluh) penerima bantuan yang dibebankan pada kode rekening yang sama dapat diterbitkan dalam 1 (satu) atau lebih SPM/SP2D.
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 40

- (1) SKPD terkait mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.
- (2) Bendahara pengeluaran PPKD mengajukan surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dipenuhi yaitu :
 - a. Persyaratan pencairan Belanja Sosial untuk Individu, meliputi:
 1. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 2. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
 3. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), dan Kartu Keluarga (KK) atas nama penerima bantuan sosial;
 4. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.
 - b. Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk kelompok/keluarga, meliputi :
 1. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 2. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
 3. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama kepala keluarga dan salinan/fotocopy Kartu Keluarga (KK) penerima bantuan sosial;
 4. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas
 - c. Persyaratan pencairan Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya, meliputi :
 1. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 2. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif, salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama kepala keluarga dan salinan/fotocopy Kartu Keluarga (KK) penerima bantuan sosial;
 3. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;

4. Surat keterangan dari kepolisian (khusus musibah kebakaran);
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.
- d. Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, meliputi :
1. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait;
 2. Surat keputusan kepala daerah tentang penetapan nama penerima bantuan sosial dan besarnya;
 3. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif dan salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
 4. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima bantuan sosial;
 5. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas.
- e. Persyaratan pencairan Bantuan Sosial untuk individu dan keluarga dapat memberikan kuasa dengan ketentuan sebagai berikut :
- Apabila pencairan bantuan sosial untuk individu dan keluarga, melalui kuasa maka disamping persyaratan sebagaimana disebutkan pada huruf a dan huruf b di atas, maka harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
1. Melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup yang ditandatangani oleh pemberi kuasa dan penerima kuasa;
 2. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) asli atas nama pemberi kuasa;
 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima kuasa;
 4. Melampirkan surat keterangan dari Camat yang menyatakan bahwa pemberi kuasa tidak dapat melakukan pengurusan pencairan dikarenakan halangan tetap (cacat tetap/dalam keadaan sakit berat).
- (4) Semua kelengkapan administrasi permohonan pengajuan dana bantuan sosial disampaikan kepada Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dalam rangkap 6 (enam) :
- a. 4 (empat) rangkap untuk pengajuan permohonan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD;
 - b. 1 (satu) rangkap untuk arsip SKPD terkait; dan
 - c. 1 (satu) rangkap untuk arsip penerima bantuan sosial.
- (5) Khusus bantuan sosial dari SKPD yang menangani urusan pendidikan yang ditujukan kepada siswa melalui kepala sekolah dengan membuat surat kuasa dari siswa kepada kepala sekolah dan membuat surat pernyataan kepala sekolah bahwa jumlah nilai uang yang diterima siswa penuh tanpa ada potongan.

- (6) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal SPM beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Bantuan Sosial
Berupa Barang

Pasal 41

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA- SKPD terkait sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada penerima bantuan sosial.
- (4) Bantuan Sosial berupa Barang diajukan oleh SKPD dan harus dilengkapi dengan persyaratan administratif, meliputi :
 - a. Surat persetujuan dari Bupati Hulu Sungai Tengah;
 - b. Berita Acara Serah Terima, dibuat 4 rangkap (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
 - c. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/Pimpinan penerima belanja bantuan sosial;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak/Pakta Integritas;
 - e. Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Penggunaan

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial menggunakan uang atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam usulan/proposal permohonan yang telah disetujui.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait.
- (2) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial, meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 44

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 45

- (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 46

- (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 47

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB V

MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 48

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Inspektorat Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 23 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2015 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Ditetapkan di Barabai
pada tanggal 1 Oktober 2018
Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. A. CHAIRANSYAH

Diundangkan di Barabai
pada tanggal 1 Oktober 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH,

ttd

H. AKHMAD TAMZIL

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH TAHUN 2018
NOMOR 60

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR :
TANGGAL :

CONTOH FORMAT

USULAN/PROPOSAL HIBAH

**KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN/ KELOMPOK
MASY./KESATUAN MASY. HUKUM ADAT**

Nomor : ----- 20xx
Lamp. : 1 (satu) berkas Perihal
Perihal: Permohonan Hibah

Kepada Yth.
BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
Di
Tempat

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di KecamatanDesa di wilayah Kabupaten Hulu Sungai Tengah, kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah. Hibah dimaksud akan dipergunakan sebagaimana proposal terlampir.

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya Bapak Bupati berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah berupa.....(barang/jasa/uang*).....

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
(KepalaBadan/Lembaga/Ormas/Kel.
Masy./Kesatuan Masy. Adat)

*coret yang tidak perlu

- Dalam bentuk barang disebutkan jenis barangnya.
- Dalam bentuk jasa disebutkan jenis jasanya.
- Dalam bentuk uang disebutkan besarnya.

**SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH**

BAB I. PENDAHULUAN

BAB II. RENCANA PEMANFAATAN HIBAH

BAB III. WAKTU DAN LOKASI HIBAH

BAB VI. JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN

BAB VI. NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH

BAB VII. PENUTUP

LAMPIRAN PENUNJANG

CONTOH FORMAT
SURAT PERNYATAAN
TIDAK MENERIMA HIBAH SATU TAHUN SEBELUMNYA

**KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN/ KELOMPOK
MASY./KESATUAN MASY. HUKUM ADAT**

SURAT PERNYATAAN
NOMOR :.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Menyatakan bahwa (nama badan, lembaga/pokmas)..... untuk kegiatan..... tidak menerima hibah tahun(satu tahun sebelumnya) dari Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Kami bertanggungjawab penuh apabila dikemudian hari terjadi permasalahan diluar ketentuan yang telah ditetapkan seperti tersebut di atas.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal, bulan, th
Penerima hibah/bansos
(Pimpinan/ketua/sebutan
lain)

Materai, ttd dan stample
(Nama Terang)

CONTOH FORMAT
STRUKTUR ORGANISASI/KEPENGURUSAN

**KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN/ KELOMPOK
MASY./KESATUAN MASY. HUKUM ADAT**

STRUKTUR ORGANISASI/KEPENGURUSAN

KETUA :
SEKRETARIS :
BENDAHARA :
ANGGOTA :

Ketua,

Sekretaris,

(nama terang)

(nama terang)

Mengetahui,

Pembakel/Lurah,

Bendesa

.....

.....

Camat,

disahkan oleh
Pimpinan Instansi
Vertikal/SKPD terkait

.....

.....

CONTOH FORMAT

USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., 20xx

Nomor	:	Kepada Yth.
Lamp.	:	BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
Perihal	:	Di
		Sosial.
		<u>.....</u>

Sehubungan dengan adanya kegiatan kami dari organisasi/lembaga bermaksud mengusulkan permohonan bantuan kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi kegiatan kami sebagaimana proposal terlampir dalam bentuk(barang/jasa/uang Rp. *).....

Adapun bantuan dimaksud akan kami pergunakan sebagaimana proposal sebagaimana proposal terlampir. Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Kelompok/Anggota
Masyarakat)

.....

*coret yang tidak perlu

- Dalam bentuk barang disebutkan jenis barangnya.
- Dalam bentuk jasa disebutkan jenis jasanya.
- Dalam bentuk uang disebutkan besarnya.

**SISTEMATIKA
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

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA HIBAH**

Pemohon :

Nama :

Alamat :

No. Telp./Hp. :

Tanggal :

Hibah kepada Pemerintah Pusat

Pemerintah Daerah Lainnya

BUMN, BUMD

Badan, Lembaga & Ormas (Kelompok Masyarakat)

Persyaratan (*) :

1. SURAT PERMOHONAN

- Tandatangan yang berwenang
- Cap Stempel
- Rincian Rencana Penggunaan

2. PROPOSAL

- Latar belakang
- Maksud dan tujuan
- Hasil yang diharapkan
- Lokasi pelaksanaan
- Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
- Data umum organisasi/lembaga
- Alamat lengkap
- Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan badan/lembaga/kelompok masy/kesatuan masy hukum adat, ormas
- Rencana anggaran biaya
- Nomor rekening bank yang masih berlaku
- Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)

Penutup

- Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/ Pimpinan/Pengurus/Kepala Daerah/Direksi *)
- Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua/ Pimpinan/Pengurus/Kepala Daerah/Direksi *)
- Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan (*husus untuk hibah kepada pemerintah, pemerintah daerah lainnya dan perusahaan daerah*)
- Surat keterangan domisili Badan/lembaga dari desa/ kelurahan setempat diketahui oleh Camat
- Surat Keterangan Terdaftar (SKT) bagi Organisasi Kemasyarakatan.
- Salinan/fotocopy Akte Notaris bagi ormas
- Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.
- Surat penetapan/pengesahan oleh SKPD yang terkait bagi Kelompok Masyarakat atau Kesatuan-Kesatuan Masyarakat Adat.
- Surat pernyataan tidak menerima hibah dalam kurun 1 tahun sebelumnya dari Pemkab HST bagi kelompok masya. Atau kesatuan-kersatuan masyarakat adat.

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

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

Tim Verifikasi SKPD :

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

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Pemohon	:
Nama	:
Alamat	:
No. Telp./Hp.	:
Tanggal	:
Bantuan Sosial Kepada :		
	<input type="checkbox"/>	1. Individu
	<input type="checkbox"/>	2. Keluarga
	<input type="checkbox"/>	3. Masyarakat
	<input type="checkbox"/>	4. Lembaga Non Pemerintah

Persyaratan (*) :

1. Surat Permohonan

- Tandatanganan yang berwenang
- Cap
- Rincian rencana penggunaan dana
- Maksud dan tujuan penggunaan (*Individu dan Keluarga*)
- Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan (*Individu dan Keluarga*)
- Identitas lengkap pemohon (*Individu dan Keluarga*)

2. Proposal

- Latar belakang
- Maksud dan Tujuan
- Hasil yang diharapkan
- Lokasi Pelaksanaan
- Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
- Data umum kelompok/lembaga
- Kepengurusan kelompok/lembaga

- Rencana Anggaran Biaya
- Nomor Rekening Bank yang masih berlaku
- NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)
- Penutup
- Identitas lengkap pemohon (*Individu dan Keluarga*)

- 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon bantuan sosial
- 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon bantuan sosial.
- 5. Surat keterangan domisili pemohon bantuan sosial dari Ketua RT setempat dan diketahui Kepala Desa/Lurah.
- 6. Salinan/fotocopy NPWP lembaga.
- 7. Surat keterangan tidak mampu (*untuk penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo)*).
- 8. Surat rujukan dari Puskesmas/RSUD (bantuan berobat)
- 9. Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda (bantuan berobat)
- 10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait.

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

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

Tim Verifikasi SKPD :

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

CONTOH FORMAT

REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI SKPD

KOP SKPD

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor :
Lampiran:
Perihal : Rekomendasi hasil
Evaluasi/Verifikasi proposal

Kepada :
Yth. Bupati Hulu Sungai Tengah
cq. TAPD Kabupaten Hulu Sungai
Tengah
Di
Barabai

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

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD,

Nama
NIP.

*) disesuaikan dengan peruntukan

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk uang)

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

NO.	NAMA PEMOHON	ALAMAT PEMOHON	BESARAN PERMOHONAN	BESARAN REKOMENDASI
1.				
2.				
3.				
dst..				

KEPALA SKPD.....,

NAMA
NIP.

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk uang)

HASIL EVALUASI dan PERTIMBANGAN TAPD UNTUK PERSETUJUAN BUPATI

No.	Nama Pemohon	Alamat Pemohon	Besaran Pemohon	Rekomendasi SKPD	Persetujuan Bupati
1.					
2.					
3.					
dst					

Pertimbangan TAPD atas kemampuan keuangan daerah sebagai berikut;

-
-
-

KETUA TAPD,

NAMA
NIP.

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk barang/jasa)

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

NO.	NAMA PEMOHON	ALAMAT PEMOHON	JUMLAH UNIT BARANG YANG DIMOHON	REKOMENDASI	
				JUMLAH UNIT BARANG	JUMLAH UNIT BARANG DALAM RUPIAH
1.					
2.					
3.					
dst..					

KEPALA SKPD.....,

.....

**) disesuaikan dengan peruntukan*

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk barang/jasa)

HASIL EVALUASI dan PERTIMBANGAN TAPD UNTUK PERSETUJUAN BUPATI

No.	Nama Pemohon	Alamat Pemohon	Jumlah Unit Yg Dimohon	Rekomendasi SKPD		Persetujuan Bupati	
				Jumlah (Unit Barang)	Jumlah (Rp)	Jumlah (Unit Barang)	Jumlah (Rp)
1.							
2.							
3.							
dst							

Pertimbangan TAPD atas kemampuan keuangan daerah sebagai berikut;

-
-
-

KETUA TAPD,

NAMA
NIP.

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

lambang
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

Sehubungan dengan pengajuan proposal permintaan *Belanja Hibah/Bantuan Sosial*)* yang kami ajukan, yang disetujui sebesar Rp....., - *Terbilang* :

.....*Rupiah*, akan *kami/saya*)* gunakan sesuai dengan proposal yang kami ajukan, dan dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

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

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

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

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

*) disesuaikan dengan peruntukan

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk uang)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH DENGAN

..... TENTANG PEMBERIAN HIBAH KEPADA

NOMOR NPHD : /NPHD/20xx

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

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

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

Pasal 1 JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

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

Pasal 2

Pemberian Hibah Daerah bertujuan :

- a. Menunjang kegiatan pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Tengah;

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

Pasal 3
DASAR HUKUM

- (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (3) Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor Tahun 20xx tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- (4) Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun Anggaran 20xx;
- (5) Surat Keputusan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah uang Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dari Pihak Pertama dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan;
- (2) Pihak Kedua menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Pihak Pertama selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
- (3) Pihak Kedua membuat laporan pertanggungjawaban dengan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan dan disimpan serta dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan;

- (4) Apabila dalam jangka waktu yang telah ditentukan, Pihak Kedua tidak melaksanakan dan tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pertama, maka segala akibat yang timbul dari penyerahan hibah dana ini ditanggung sepenuhnya oleh Pihak Kedua, termasuk konsekuensi hukumnya.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

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

Pasal 6
LAIN-LAIN

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk barang/jasa)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH DENGAN

.....

TENTANG PEMBERIAN HIBAH KEPADA

NOMOR NPHD : /NPHD/20xx

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

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

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

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

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

NO.	JENIS BARANG/JASA	JUMLAH (UNIT)	JUMLAH (RP)

- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

- (3) Penggunaan belanja hibah sebagaimana ayat (2) bertujuan untuk.....

Pasal 2 DASAR HUKUM

- (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- (3) Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor Tahun 20xx tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- (4) Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun Anggaran 20xx;
- (5) Surat Keputusan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor Tahun 20xx tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah barang dan jasa Tahun Anggaran 20xx.

Pasal 3 PENYALURAN BELANJA HIBAH

- (1) Penyaluran belanja hibah berupa barang dan jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 20xx dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk penyaluran belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau daerah lainnya serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;

2. NPHD;
 3. Salinan/fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah/nama Direksi atau sebutan lain/ketua/pimpinan lembaga/organisasi/Penerima Belanja Hibah; dan
 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari SKPD..... Kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran belanja hibah barang dan jasa dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4 PENGUNAAN

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

Pasal 5 KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

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

Pasal 6 HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang dan/atau jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran belanja hibah berupa barang dan jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.

- (2) Menunda penyerahan belanja hibah berupa barang dan jasa apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah berupa barang dan jasa.
- (4) Melakukan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah.

Pasal 7
LAIN-LAIN

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

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

CONTOH FORMAT

(Hibah dalam bentuk uang)

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

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

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

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

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

Demikian untuk maklum,.

Kepala SKPD

.....
.....

CONTOH FORMAT

(Bantuan Sosial dalam bentuk uang)

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

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

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

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

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

Demikian untuk maklum.

Kepala SKPD

.....

CONTOH FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG dan JASA

Nomor :

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

1. Bupati Hulu Sungai Tengah / Pejabat yang ditunjuk *) yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Ketua / anggota masyarakat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp. (.....rupiah) dan PIHAK KEDUA menerima barang sebagaimana yang diserahkan PIHAK PERTAMA dalam keadaan baik dan cukup.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
BUPATI HULU SUNGAI
TENGAH/
PEJABAT YANG DITUNJUK

PIHAK KEDUA
KETUA/ANGGOTA
MASYARAKAT.....

.....

.....

**) disesuaikan dengan peruntukan*

CONTOH FORMAT

(dalam bentuk uang)

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Laporan Penggunaan
Belanja Hibah/Bantuan
Sosial Tahun 20xx

Kepada.:

Yth. Bupati Hulu Sungai Tengah
Cq. PPKD / Kepala SKPD*)

Di –

Tempat

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

1. Realisasi Penerimaan Bantuan.

Realisasi penerimaan hibah/bantuan sosial*) Tahun 20xx adalah sebesar Rp. (.....rupiah) dana bantuan tersebut diterima melalui rekening nomor pada tanggal(tanggal,bulan,tahun)

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana.

Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Realisasi penerimaan dana Hibah/Bantuan Sosial*) tahun 20xx sebesar Rp. dan penggunaan dananya sebesar Rp. sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20xx terlampir. Laporan Penggunaan Belanja Hibah/Bantuan Sosial*) telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti-bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima hibah/bantuan sosial*).

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

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

PENERIMA,

<nama lengkap>

*) disesuaikan dengan peruntukan

CONTOH FORMAT

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

YANG DITERIMA OLEH :
TAHUN ANGGARAN 20XX

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Laporan Penggunaan
Belanja Hibah/Bantuan
Sosial Tahun 20xx

Kepada.:
Yth. Bupati Hulu Sungai Tengah
Cq. PPKD
Di –
Tempat

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

Bantuan Hibah/Bantuan Sosial*) yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat Kami,
Penerima Hibah/Bansos*)

.....
Tembusan :
SKPD <pemberi rekomendasi>

**) disesuaikan dengan peruntukkan*

Plt. BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

H. A. CHAIRANSYAH