



BUPATI BARITO SELATAN

PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

**PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pedoman pemberian Hibah dan Bantuan sosial (Berita daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2014 Nomor 43) sudah tidak sesuai dan perlu diganti;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu ditetapkan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa sesuai ketentuan BAB II Hurif D Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan peraturan kepala daerah;
 - 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 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2017 tentang Penyaluran Bantuan Sosial Secara Non Tunai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 156);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembar Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor 7).

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. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Daerah adalah Kabupaten Barito Selatan.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Barito Selatan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barito Selatan.
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.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
8. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
9. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang bidang keuangan dan tugas pembantuan.
10. 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.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
13. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;
14. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD;
15. 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
16. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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, perlindungan hukum, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
23. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
24. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
25. Kelompok masyarakat adalah warga Kabupaten Barito Selatan.
26. Forum kerukunan umat beragama yang selanjutnya disingkat FKUB adalah forum yang dibentuk oleh masyarakat dan difasilitasi oleh pemerintah dalam rangka membangun memelihara dan memberdayakan umat beragama untuk kerukunan dan kesejahteraan.

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran pelaksanaan dan penatausahaan pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring evaluasi persyaratan dan prioritas pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

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/barang atau jasa.

BAB II

H I B A H

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, profesionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus-menerus setiap tahun anggaran kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (5) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tersebut diatas dikecualikan untuk organisasi yang dibentuk dalam rangka membantu dan mendukung tugas pelayanan pemerintahan dan pembangunan untuk menunjang pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. BUMN;
- d. BUMD;
- e. kelompok masyarakat dan/atau;
- f. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Pemberian Hibah diberikan dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, kelompok masyarakat, organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia serta Partai Politik.
- (2) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada Satuan Kerja dan Kementerian atau Lembaga Pemerintah non Kementerian

yang wilayah kerjanya berada dalam daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan fungsi pemerintahan di daerah.

- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan dalam bentuk uang atau jasa yang bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat atau dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada sekumpulan orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah daerah.
- (2) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) secara khusus hibah untuk rumah ibadah diprioritaskan bagi Desa atau Kelurahan yang masih belum memiliki rumah ibadah pembangunan lanjutan yang belum selesai dan rusak berat yang besaran hibahnya diberikan secara proporsional.
- (3) Khusus untuk pembangunan baru rumah ibadah dipersyaratkan telah memiliki lahan dan mendapat rekomendasi FKUB kabupaten.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diutamakan diberikan dengan persyaratan :
 - a. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
 - b. memiliki sekretariat tetap;
 - c. organisasi berskala kabupaten; dan
 - d. induk organisasi tingkat kabupaten.

- (5) hibah dapat pula diberikan kepada organisasi kemasyarakatan di tingkat desa Kelurahan Kecamatan, yang kegiatannya berskala kabupaten/provinsi/ nasional.

Bagian kedua

Penganggaran

Pasal 8

- (1) Pemohon hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati paling lambat sebelum KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP disepakati antara Bupati dan DPRD.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) membentuk Tim Verifikasi guna melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan bukti dari pengajuan proposal Hibah.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan verifikasi atas usulan proposal yang diajukan pimpinan instansi pemerintah pusat/pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, organisasi kemasyarakatan, anggota dan/atau kelompok masyarakat; dan
 - b. menyampaikan usulan rekomendasi besaran hibah kepada Bupati melalui TAPD;
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Format Rekomendasi Penganggaran dari SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang/barang atau jasa.

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-SKPD sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi masing-masing SKPD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.

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

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang/barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok operasional yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis hibah pada belanja pegawai atau belanja barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian objek belanja hibah uang, barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (2) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

Bagian ketiga

Pelaksanaan dan penatausahaan

Pasal 12

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang/barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) setiap penerima hibah mendatangi fakta integritas dan membuat pernyataan sanggup membuat laporan pertanggungjawaban penerimaan hibah.
- (3) 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 hibah;
 - f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. sanksi.
- (4) Permohonan pencairan bantuan hibah sebelum disampaikan kepada Pengguna Anggaran SKPD, terlebih dahulu dilakukan verifikasi dan evaluasi kelengkapannya oleh Petugas/pejabat yang ditetapkan oleh Kepala SKPD terkait.
- (5) Format hasil verifikasi dan evaluasi Dokumen Permohonan Belanja Hibah dan usulan/proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan melampirkan :
- a. Proposal paling sedikit memuat :

1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. rincian rencana kegiatan; dan
 4. rencana penggunaan dana hibah.
- b. susunan kepanitiaan/ susunan organisasi bagi kelompok/organisasi masyarakat;
 - c. surat pernyataan kesanggupan mengelola uang, barang atau jasa sesuai dengan peruntukannya;
 - d. kartu tanda penduduk (KTP) ketua dan sekretaris yang masih berlaku; dan
 - e. surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping apabila diperlukan.
- (7) permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a ditandatangani oleh pemohon (ketua dan sekretaris) dengan diketahui oleh Kepala Desa dan Camat bagi kelompok masyarakat.
- (8) Format usulan proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Penyaluran bantuan hibah dilakukan secara langsung oleh Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dengan 2 (dua) tahapan penyaluran, yaitu :
- Tahap I : maksimal sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari pagu anggaran yang ditetapkan, setelah dipenuhinya seluruh persyaratan pencairan dana; dan
- Tahap II : 30% (tiga puluh per seratus) dari pagu anggaran yang ditetapkan, setelah adanya laporan pertanggungjawaban penggunaan dana.
- (10) Penyaluran hibah dapat diberikan 100% (seratus persen) dengan pertimbangan :
- a. Wilayah domisili penerima hibah; dan
 - b. Nilai hibah tidak lebih dari Rp.30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (11) Penyaluran dana hibah dibayarkan melalui rekening organisasi / panitia penerima hibah.
- (12) Penerima hibah wajib menyampaikan surat pertanggungjawaban kepada Pengguna Anggaran SKPD sebelum menerima penyaluran tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (9).
- (13) Format fakta integritas dan surat pernyataan kesanggupan membuat laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (14) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang dihibahkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran atau penyerahan hibah.

- (3) Penyaluran atau penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, sesuai dengan proses pembayaran LS yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang mengatur proses Penatausahaan Keuangan Daerah.
- (5) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

Pengadaan barang dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 16

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan PPKD.
- (2) Penerima hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

Pasal 17

Hibah berupa uang/barang atau jasa dicatat sebagaimana realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 18

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. naskah Perjanjian Hibah Daerah (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 atas pemberian hibah berupa barang.

Pasal 19

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah 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 bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b **wajib** disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu pertama bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII dan Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (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 21

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

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 22

- (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 pemerintahan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 23

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) meliputi :

- a. Individu, keluarga, dan / atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 24

(1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :

- a. selektif;
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
- d. sesuai tujuan penggunaan.

(2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial dan resiko hukum.

(3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :

- a. memiliki identitas yang jelas melalui kepemilikan Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Daerah; dan
- b. berdomisili dalam wilayah daerah.

(4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

(5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu 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. jaminan kesehatan warga tidak mampu (yang tidak masuk dalam daftar Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan);
- f. penanggulangan kemiskinan; dan
- g. penanggulangan bencana.

Pasal 25

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf b adalah 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.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf f 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (6) huruf g merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 26

- (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 Kedua

Penganggaran

Pasal 27

SKPD yang menjadi urusan Bantuan Sosial mengajukan usulan Belanja Bantuan Sosial melalui TAPD dituangkan dalam RAPBD.

Pasal 28

- (1) Usulan kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja operasional, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada DPA-SKPD.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dianggarkan untuk hal-hal yang bersifat insidentil 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, organisasi kepemudaan, organisasi keagamaan dan bantuan sosial lainnya.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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 SKPD.
- (4) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.
- (5) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (6) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.
- (7) Tata cara pengajuan usul permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan melalui belanja tidak terduga, sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mengacu pada Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Berdasarkan DPA-BPKAD yang telah disyahkan PPKD memproses Keputusan Bupati tentang Penetapan Pemberian Bantuan Sosial yang memuat tentang besaran Bantuan Sosial.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD memberitahukan kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Format Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengajukan permohonan bantuan yang disampaikan kepada Bupati.
- (5) Permohonan Bantuan Sosial ditandatangani oleh perorangan dengan dilengkapi sekurang-kurangnya persyaratan sebagai berikut :
 - a. surat permohonan diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 - b. rincian penggunaan dana;
 - c. fotocopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku.
 - d. fotocopi Kartu Keluarga
 - e. surat Keterangan Tidak Mampu yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (6) Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) diatas sebelum disampaikan kepada PPKD terlebih dahulu diferivikasi kelengkapannya oleh SKPD terkait selanjutnya dibuat Rekomendasi untuk disampaikan kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD).
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) membentuk Tim Verifikasi guna melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan bukti dari pengajuan usulan Bantuan Sosial.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan verifikasi atas usulan permohonan dari penerima bantuan soail; dan
 - b. menyampaikan usulan rekomendasi besaran Bantuan sosial kepada Bupati melalui TAPD;
- (7) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

- (8) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (9) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (10) Format Penelitian Dokumen Permohonan Belanja Bantuan Sosial dan hasil evaluasi atas usulan pemohon dalam bentuk uang atau barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

- (1) Bantuan sosial berupa uang yang sifatnya insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) yang tertuang pada DPA BPKAD diperuntukan dalam rangka untuk membantu sebagian masyarakat / kelompok kemasyarakatan yang benar-benar memerlukan bantuan.
- (2) Mekanisme pencairan dana bantuan sosial insidentil :
 - a. pemohon bantuan mengajukan proposal/surat permohonan dana bantuan insidentil kepada Bupati dengan sekurang-kurangnya diketahui oleh Kepala Desa/Lurah ; dan
 - b. Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, dan PPKD dapat memberikan persetujuan dan mencantumkan besaran dana untuk selanjutnya disampaikan kepada PPKD selaku Bendahara Umum Daerah (BUD) beserta proposal/surat permohonan bantuan.
- (3) Khusus untuk bantuan pernikahan, melahirkan, kematian dan bantuan pasangan calon peserta Sidang Itsbath Nikah bagi umat muslim diberikan bagi masyarakat yang benar-benar memerlukan bantuan dengan melampirkan:
 - a. Bantuan **Kelahiran** permohonan sekurang-kurangnya melampirkan :
 1. Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah dan Camat;
 2. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang;
 3. Kutipan akta kelahiran anak yang bersangkutan (kalau sudah ada);
 4. Mengisi formulir E.2.01 (yang belum ada akta kelahiran);
 5. Berkas dibuat masing-masing 2 rangkap (untuk butir 1 s.d butir 4);
 6. Copy Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua;
 7. Copy sah akta perkawinan / akta nikah orang tua;
 8. Surat Keterangan Dokter / Para Medis Penolong Kelahiran; dan
 9. Copy sah Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 (dua) orang saksi.
 - b. **Perkawinan** permohonan sekurang-kurangnya melampirkan :
 1. Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah dan Camat;
 2. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang;
 3. Copy sah akta perkawinan / akta nikah (bagi yang sudah memiliki);
 4. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon / Pelapor;
 5. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua / wali mempelai pria dan wanita.
 6. Berkas dibuat masing-masing 2 rangkap (Butir 1 s.d 5 bagi yang telah memiliki Surat Nikah/Akta Nikah);

7. Mengisi formulir F.2.12 (kalau belum ada akta perkawinan non muslim);
8. Copy sah Kartu Keluarga (KK) kedua mempelai (bagi yang sudah kawin / nikah);
9. Copy sah akta kelahiran pasangan suami dan istri;
10. Copy sah Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 (dua) orang saksi;
11. Pas Photo gandeng berwarna ukuran 4 x 6 cm 5 lembar untuk pembuatan akta nikah (khusus non muslim, kalau belum ada akta nikah); dan
12. Surat Nikah dari Gereja / Majelis (bagi non muslim).

(Butir 1 s.d 12 berlaku bagi pasangan Non Muslim yang belum memiliki Akta Perkawinan)

- c. Bantuan **Kematian** permohonan sekurang-kurangnya melampirkan :
 1. Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah dan Camat;
 2. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang;
 3. Mengisi formulir F.2.29 (kalau belum ada akta kematian);
 4. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon/pelapor;
 5. Copy sah Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang yang meninggal;
 6. Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah/Camat (bagi yang meninggal di rumah);
 7. Surat Keterangan Kematian dari dokter (bagi yang meninggal di rumah sakit);
 8. Akta Kematian orang yang bersangkutan (kalau ada);
 9. Copy sah Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 (dua) orang saksi; dan
 10. Berkas dibuat masing-masing 2 rangkap.
- d. Bantuan **Pasangan Calon Peserta Sidang Itsbath Nikah Bagi Umat Muslim** permohonan sekurang-kurangnya melampirkan :
 1. Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah dan Camat;
 2. Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang;
 3. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon/pelapor;
 4. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua / wali mempelai pria dan wanita;
 5. Copy sah Kartu Keluarga (KK) kedua mempelai;
 6. Copy sah akta kelahiran pasangan suami dan istri (kalau ada);
 7. Copy sah Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 (dua) orang saksi;
 8. Buku Nikah dari Kantor Urusan Agama;
 9. Bukti Setoran Calon Peserta Sidang Itsbath dari bank yang ditunjuk; dan
 10. Berkas dibuat masing-masing 2 rangkap.
- e. Surat Permohonan Bantuan **Skripsi**
 1. Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah atau Camat;
 2. Proposal Skripsi;
 3. Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon;
 4. Copy Kartu Mahasiswa yang Masih Aktif yang berlegalisir dari Universitas;
 5. Copy Transkrip Nilai 2 (dua) semester terakhir yang ber legalisir dari Universitas; dan
 6. Berkas dibuat masing-masing 2 rangkap.

Pasal 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dalam Pasal 22 ayat (1) dapat diberikan pada tahun anggaran berjalan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 35

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepala SKPD terkait kecuali untuk bantuan perorangan.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

Pasal 36

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada BPKAD 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 37

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. usulan/proposal awal dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 38

- (1) Penerimaan bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;

- b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b **wajib** disampaikan kepada Bupati paling lambat minggu pertama bulan januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 39

- (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 40

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 41

- (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 dengan tembusan kepada SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Sanksi

Pasal 42

Penerima hibah yang masih belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana hibah yang diterimanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dapat diberikan sanksi antara lain berupa:

- a. tidak diberikan lagi hibah sampai batas waktu tertentu;
- b. dikurangi jumlah hibah yang akan diterimanya; dan
- c. dalam hal terjadi penyimpangan dan/atau penyalahgunaan dana hibah dari maksud dan tujuan sebagaimana telah ditetapkan dalam NPHD, maka penyaluran dana hibah dapat ditinjau kembali atau dihentikan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 43 Tahun 2014 tentang pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Lembar Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun 2014 Nomor 43) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 44

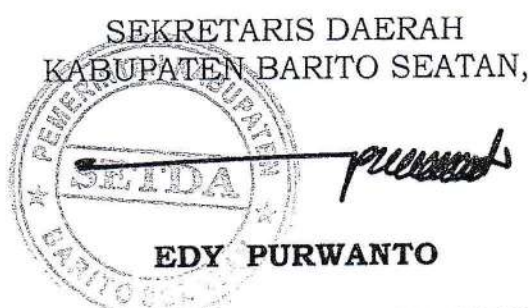
Peraturan Bupati ini, mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 12 April 2021



Di Undangkan di Buntok
pada tanggal 12 April 2021



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO SELATAN TAHUN 2021 NOMOR 6



LAMPIRAN - LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021

TENTANG

**PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH**

**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
TAHUN 2021**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT

REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI SKPD

KOP SKPD

....., 20xx

Kepada Yth.
Bupati Barito Selatan
di -
Buntok

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi Hasil
Evaluasi Proposal

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

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD,

Nama
NIP.



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. PENELITIAN DOKUMEN PERMOHONAN BELANJA HIBAH

Pemohon :
N a m a :
Alamat :
No. Telp. / H p. :
Tanggal :

Hibah kepada :

- 1 . Pemerintah Pusat
- 2 . Pemerintah Daerah Lain
- 3 . BUMN / BUMD
- 4 . Badan / Lembaga / Organisasi Kemasyarakatan

Persyaratan (*) :

- 1 . Surat Permohonan
 - Tandatangan yang berwenang
 - Cap
 - Rincian rencana penggunaan dana
- 2 Proposal
 - Latar belakang
 - Maksud dan tujuan
 - Hasil yang diharapkan
 - Lokasi pelaksanaan
 - Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
 - Data umum badan / lembaga / organisasi / pemerintah
 - Alamat lengkap
 - Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan badan / lembaga / organisasi / pemerintah
 - Rencana anggaran biaya
 - Nomor rekening bank yang masih berlaku
- 3 . Salinan / fotocoy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Ketua / Pimpinan / Pengurus / Kepala Daerah / Direksi *)
- 4 . Salinan / fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Badan / Lembaga / Organisasi / Pemerintah / Rekening Kas Umum Daerah *)
- 5 . Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping , apabila diperlukan (khusus untuk hibah kepada pemerintah , pemerintah daerah lain dan BUMN / BUMD)
- 6 . Surat keterangan domisili lembaga / organisasi dari desa / kelurahan setempat diketahui oleh Camat
- 7 . Dokumen Teknis (untuk tujuan penggunaan bangunan / fisik)
- 8 . Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait .

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

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

.....

Tim Verifikasi SKPD :

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

B. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
(dalam bentuk uang)

NO.	NAMA CALON	URAIAN USULAN	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH	BESARAN/NILAI YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4	Dst.....				

KEPALA
SKPD.....,

NAMA
NIP.

C. FORMAT HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH
(dalam bentuk barang atau jasa)

NO.	NAMA CALON	URAIAN USULAN	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
					JML UNIT	JML Rp.
1	2	3	4	5	6	
1						
2						
3						
4	Dst.....					

KEPALA
SKPD.....,

.....

*) disesuaikan dengan peruntukan



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT

USULAN/PROPOSAL HIBAH
KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI/PEMERINTAH

....., 20xx

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

Kepada Yth.
Bupati Barito Selatan
di -
Buntok

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kecamatan.....Desadi wilayah Kabupaten Barito Selatan, dan dalam rangka menunjang kegiatan badan/lembaga/organisasi/pemerintah....., kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa....., sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas- tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.....
- b.....
- c.....
- d.....
- dst.

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

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

Hormat kami,

Mengetahui :
(ketua)

Pemohon
(sekretaris)



LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT

lambang
(Nama Lembaga/Organisasi Pelaksana)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS

Sehubungan dengan pengajuan proposal permintaan Belanja Hibah yang kami ajukan, yang disetujui sebesar Rp.....,- TerbilangRupiah, akan kami/saya*) gunakan sesuai dengan proposal yang kami ajukan, dan dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Bertanggungjawab Mutlak terhadap penggunaan Belanja Hibah sebesar tersebut di atas sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)/sesuai usulan*);
2. Jumlah uang tersebut diatas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. Laporan penggunaan dana merupakan bukti fisik yang menjadi tanggung jawab mutlak kami selaku penerima bantuan;
5. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang kami/saya*) sampaikan dengan menunjukkan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pencairan permintaan belanja hibah, dan sewaktu-waktu bersedia dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas belanja hibah 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



LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT NPHD



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

NOMOR : /NPHD/20xx

NOMOR :

antara
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO SELATAN
dengan
..... TENTANG
PEMBERIAN HIBAH KEPADA

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : EDDY RAYA SAMSURI / Pejabat Yang Ditunjuk
Jabatan : Bupati Barito Selatan / sesuai dengan Pejabat Yang Ditunjuk
Alamat : Kantor Pemerintah Kabupaten Barito Selatan
Jl. Pelita Raya No. 305.F Buntok

Bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan :
No. KTP/SIM :
Alamat : Jl.....

Bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

Pasal 1

Dasar Pemberian Hibah :

- Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor Tahun tanggal..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran
- DPA SKPD Tahun Anggaran
- Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor....tahun....tanggal.....tentang.....
- Keputusan Bupati Barito Selatan Nomor....tahun....tanggal.....tentang.....
- Keputusan tentang Pembentukan Panitia / Pengurus

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan Bantuan Hibah dalam bentuk uang / barang kepada PIHAK KEDUA dengan tujuan untuk :

- 1.
- 2.
- 3.

Pasal 3

- (1) Jumlah Bantuan Hibah dalam bentuk uang / barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yaitu sejumlah Rp..... (.....terbilang.....)
- (2) PIHAK KEDUA akan menggunakan bantuan hibah yang diberikan PIHAK PERTAMA sesuai dengan peruntukan penggunaannya sesuai dengan rencana penggunaan sebagaimana tercantum dalam proposal/ surat permohonan yang diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Barito Selatan, meliputi :
 - 1. Rp.
 - 2. Rp.
 - 3. Rp.

Jumlah Rp.

Jumlah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah diserahkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan jumlah yang cukup.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1). PIHAK KEDUA berhak mendapatkan bantuan uang/barang dalam jumlah yang cukup dari PIHAK PERTAMA sebagaimana Pasal 3 (2) di atas.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban menandatangani Fakta Integritas bantuan uang/barang.
- (3) PIHAK KEDUA wajib menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (4) PIHAK KEDUA melaksanakan dan bertanggungjawab secara formil dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima dari Pihak Pertama dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan;
- (5). PIHAK KEDUA menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Pihak Pertama selambat-lambatnya tanggal 31 bulan Desember tahun berjalan;
- (6) 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;
- (7). 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 berhak memberikan teguran dan sanksi kepada PIHAK KEDUA apabila dalam pelaksanaannya menyalahi dari ketentuan.
- (3). PIHAK PERTAMA tidak bertanggung jawab secara hukum jika terjadi penyalahgunaan atas penggunaan dana hibah tersebut.

- (4). 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.
- (5) PIHAK PERTAMA berkewajiban menyerahkan bantuan uang/barang atau jasa dalam jumlah yang cukup kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 6

- (1) Permohonan Penyaluran dan penyerahan Hibah Uang/Barang atau Jasa didasarkan pada Keputusan Bupati Barito Selatan tentang Alokasi Besaran Bantuan Hibah disertai :
 - a. Menyampaikan permohonan pencairan dana / permohonan barang kepada pihak pertama yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris
 - b. Rinciang Penggunaan Dana
 - c. Proposal awal
 - d. Keputusan Pembentukan Organisasi
 - e. Copy buku Rekening Tabungan atas nama badan/organisasi penerima hibah
- (2). Penyerahan Bantuan Hibah Uang/Barang atau Jasa dilakukan secara langsung oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA, dengan 2 (dua) tahapan penyaluran, yaitu :
Tahap I : Penyaluran Tahap I maksimal sebesar 70% (tujuh puluh per seratus) dari pagu anggaran yang ditetapkan, setelah dipenuhinya seluruh persyaratan pencairan dana.
Tahap II : Penyaluran Tahap II sebesar 30% (tiga puluh per seratus) dari pagu anggaran yang ditetapkan, setelah adanya laporan pertanggungjawaban penggunaan dana.
- (3) Penyaluran hibah dapat diberikan 100% (seratus persen) dengan pertimbangan :
 - a. Wilayah domisili penerima hibah; dan
 - b. Nilai hibah tidak lebih dari Rp.30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (4) Penyaluran dana hibah dibayarkan melalui rekening organisasi / panitia penerima hibah.

Pasal 7

- (1) Dana Hibah sebagaimana tercantum pada Pasal 3 (1) sebesar Rp. (.....dengan huruf.....) yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sepenuhnya dipertanggungjawabkan oleh PIHAK KEDUA selaku penerima Hibah.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tersebut diatas harus disampaikan kepada Bupati Barito Selatan Cq. SKPD..... selambat-lambatnya minggu pertama bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau Tanggal 31 Bulan Desember Tahun berkenaan.
- (3) Pihak Kedua selaku penerima hibah akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Pihak Pertama (Uang / barang melalui SKPD terkait) dengan format laporan sebagaimana terlampir yang merupakan satu kesatuan dengan NPHD ini.

Pasal 8

PIHAK KEDUA sanggup diperiksa oleh aparat pemeriksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Apabila PIHAK KEDUA selaku penerima hibah masih belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban dana hibah yang diterimanya sebagaimana Pasal 7 dapat diberikan sanksi antara lain berupa :

1. Tidak diberikan lagi hibah sampai batas waktu tertentu
2. Dikurangi jumlah hibah yang akan diterimanya
3. Dalam hal terjadi penyimpangan dan/atau penyalahgunaan dana hibah dari maksud dan tujuan sebagaimana telah ditetapkan dalam NPHD, maka penyaluran dana hibah dapat ditinjau kembali atau dihentikan.

Pasal 10

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 dalam keadaan sehat dan sadar tanpa adanya unsur paksaan dari pihak manapun.

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

.....

.....



LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



FORMAT

BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20xx

TENTANG
PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH) BESERTA JUMLAH UANG/BARANG ATAU
JASA TAHUN ANGGARAN 20xx

BUPATI BARITO SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang atau barang Tahun Anggaran 20xx;

b. bahwa untuk efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan belanja hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan besaran alokasi Belanja Hibah/Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Barito Selatan tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah uang atau barang Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat :

1. Undang-undang no 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Kabupaten Barito Selatan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. 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 14 Tahun 2016;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx;
9. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor ... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penerima Hibah/Bantuan Sosial*) beserta besaran jumlah uang atau barang Tahun Anggaran 20xx;
- KEDUA : Daftar Penerima Hibah beserta jumlah uang atau barang dan alamat untuk Tahun Anggaran 20xx sebagaimana tersebut dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal

BUPATI BARITO SELATAN,
ttd

NAMA (tanpa gelar)

Tembusan :

1. Ketua DPRD Kabupaten Barito Selatan di Buntok.
2. Inspektur Daerah Kabupaten Barito Selatan di Buntok.
3. Kepala BPKPD di Buntok.
4. Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Barito Selatan di Buntok (3 rangkap).
5. Kepala SKPD(terkait) di Buntok.

*) disesuaikan dengan peruntukan

FORMAT
(dalam bentuk uang/Barang)
LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN

NOMOR : TAHUN 20xx

TENTANG : PENETAPAN DAFTAR PENERIMA HIBAH) BESERTA JUMLAH
UANG/BARANG TAHUN ANGGARAN 20xx

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

BUPATI BARITO SELATAN,

ttd

NAMA (tanpa gelar)

*) disesuaikan dengan peruntukan



LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT
(dalam bentuk uang)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Pemohon hibah/bantuan sosial
Materai/ttd

(Nama lengkap)

*) disesuaikan dengan peruntukan



LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

FORMAT
(dalam bentuk barang/jasa)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Pemohon hibah/bantuan sosial
Materai/ttd

(Nama lengkap)

*) disesuaikan dengan peruntukan

BUPATI BARITO SELATAN,

EDDY RAYA SAMSURI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH
(dalam bentuk uang)

<nama kota, tanggal, bulan, tahun> Nomor
:

Nomor : Kepada Yth.
Lamp. : 1 (satu) berkas Yth. Bupati Barito Selatan
Perihal : Laporan Penggunaan Belanja Hibah Tahun 20xx cq. PPKD/Kepala SKPD*)
Hibah Tahun 20xx di -
Buntok

Sehubungan dengan Belanja Hibah 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 Tahun 20xx adalah sebesar Rp..... Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening Nomorpada Bank..... <sebutkan nama, nomor rekening dan banknya> pada tanggal <sebutkan tanggal, bulan, tahun>
2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana Realisasi penerimaan dana Hibah/Bantuan Sosial*) tahun 20xx sebesar Rp. dan penggunaan dananya sebesar Rp. sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun 20xx terlampir.

Laporan Penggunaan Belanja Hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti-bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima hibah.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja hibah, 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

B. FORMAT RINCIAN LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH
(dalam bentuk uang)

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

Penerima,

(nama lengkap/cap)

*) disesuaikan dengan peruntukan



C.FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor :

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., bertempat di..... berdasarkan Keputusan Bupati Barito Selatan 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 BARITO SELATAN/Pejabat yang ditunjuk yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2.ketua/anggota masyarakat.....yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang sebanyak unit dengan nilai sebesar Rp..... (..... rupiah) diserahkan kepada PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

BUPATI BARITO SELATAN/ PEJABAT
YANG MEWAKILI

KETUA/ANGGOTA MASYARAKAT.....

.....

.....

*) disesuaikan dengan peruntukan



LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH



FORMAT

BUPATI BARITO SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR TAHUN 20xx

TENTANG
PENETAPAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN 20xx

BUPATI BARITO SELATAN,

Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang atau barang Tahun Anggaran 20xx;

b. bahwa untuk efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas pengelolaan belanja hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan besaran alokasi Belanja Hibah/Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20xx;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Barito Selatan tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah uang atau barang Tahun Anggaran 20xx;

Mengingat :

1. Undang-undang no 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Kabupaten Barito Selatan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. 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 14 Tahun 2016;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Selatan Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx;
 9. Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor ... Tahun 20xx tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20xx.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Besaran belanja bantuan sosial Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 20xx sejumlah Rp. (terbilang), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Alokasi belanja bantuan sosial lainnya yang bersifat global Rp..... (terbilang) bertujuan untuk memberikan bantuan sosial kepada individu dan atau keluarga yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum serta kelompok masyarakat / organisasi masyarakat/lembaga non pemerintah bidang pendidikan. Keagamaan, pemuda dan olah raga dan bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok dan atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- KETIGA** : Alokasi belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah, menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat, menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum, meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah serta sejalan dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten.
- KEEMPAT** : Pemerintah / instansi vertikal, Pemerintah Daerah, Perusahaan Daerah dan kelompok / anggota masyarakat penerima Bantuan Sosial ditetapkan dengan mempertimbangkan aspek pemerataan, keadilan dan kemampuan keuangan daerah.
- KELIMA** : Dalam rangka efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas anggaran, setiap pemerintah/instansi vertikal, pemerintah daerah, perusahaan daerah kelompok/anggota masyarakat penerima bantuan sosial wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya sesuai dengan Format Laporan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten.
- KEENAM** : Khusus untuk bantuan yang bersifat insidentil kepada individu, masyarakat dan kelompok masyarakat termasuk santunan perkawinan, melahirkan dan kematian bagi keluarga yang tidak mampu dan bantuan untuk mahasiswa Barito Selatan dalam rangka penyelesaian tugas akhir yang membebankan belanja bantuan sosial lainnya sebagaimana Diktum KEDUA diberikan masing - masing sebesar :

- a. besaran bantuan santunan perkawinan, melahirkan dan kematian bagi keluarga yang tidak mampu masing-masing sebesar Rp..... (terbilang);
- b. besaran bantuan untuk penyelesaian Disertasi diberikan sebesar Rp..... (terbilang);
- c. besaran bantuan untuk penyelesaian Tesis diberikan sebesar Rp..... (terbilang);
- d. besaran bantuan untuk penyelesaian Skripsi / Tugas Akhir / diploma diberikan sebesar Rp..... (terbilang); dan
- e. besaran bantuan yang bersifat insidental kepada individu, masyarakat, kelompok masyarakat, organisasi kepemudaan yang tidak dapat direncanakan dapat diberikan dengan persetujuan Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah dan Pejabat Pengelolaan keuangan Daerah (PPKD) dengan tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

KETUJUH : Segala biaya timbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Selatan Tahun Anggaran 20xx yang melekat di Belanja Bantuan Sosial pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPA-BPKAD).

KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal xx Januari 20xx dan berakhir sampai dengan tanggal xx Desember 20xx.

Ditetapkan di Buntok
pada tanggal 20xx.

BUPATI BARITO SELATAN,

ttd

NAMA (tanpa gelar)



LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI BARITO SELATAN
NOMOR 6 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

PENELITIAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

Persyaratan (*) :

- 1 . Surat Permohonan Bantuan **Kelahiran**
- Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah atau Camat
 - Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang
 - Kutipan Akta Kelahiran anak yang bersangkutan (kalau sudah ada)
 - Mengisi Formolir E.2.01 (yang belum ada akta kelahiran)
 - Berkas dibuat masing – masing 2 rangkap (untuk butir 1 s.d butir 4)
 - Copy Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Orang Tua
 - Copy sah Akta Perkawinan / Akta Nikah Orang Tua
 - Surat Keterangan Dokter/Para Medis Penolong Kelahiran
 - Copy sah KTP 2 (dua) Orang Saksi
- 2 . Surat Permohonan Bantuan **Perkawinan**
- Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah atau Camat
 - Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang
 - Copy sah Akta Perkawinan/Akta Nikah (Bagi yang sudah memiliki)
 - Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/Pelapor
 - Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Orang tua /wali mempelai pria dan wanita
 - Berkas dibuat masing – masing 2 (dua) rangkap (butir 1 s.d 6 bagi yang telah memiliki surat Nikah /akta Nikah
 - Mengisi Formolir F.2.12 (kalau belum ada akta perkawinan non Muslim)
 - Copy sah Kartu Keluarga (KK) kedua Mempelai (bagi yang sudah kawin/nikah)
 - Copy sah Akta Kelahiran Pasangan Suami Istri
 - Copy sah KTP 2 (dua) Orang Saksi
 - Pas Photo Gandeng warna ukuran 4 x 6 cm 5 Lembar untuk pembuatan Akta Nikah (khusus non Muslim, kalau Belum ada akta nikah)
 - Surat Nikah dari Gereja / Majelis (bagi non Muslim) (Butir 1 s.d 12 berlaku bagi pasangan non muslim yang belum memiliki akta perkawinan)
- 3 . Surat Permohonan Santunan **Kematian**
- Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah atau Camat
 - Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang
 - Mengisi Formolir F.2.29 (kalau belum ada akta kematian)
 - Copy KTP Pemohon/Pelapor
 - Copy sah Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang yang meninggal
 - Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah/Camat (bagi yang meninggal dirumah)
 - Surat Keterangan Kematian dari Dokter (bagi yang meninggal dirumah sakit)
 - Akta Kematian orang yang bersangkutan (kalau ada)
 - Copy sah Akta Kelahiran Pasangan Suami Istri
 - Copy sah Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 (dua) Orang Saksi

Berkas dibuat masing – masing 2 rangkap

4 . Surat Permohonan Santunan Bantuan **Pasangan Calon Peserta Sidang Isbath Nikah Bagi Umat Muslim**

Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah atau Camat

Surat Keterangan Tidak Mampu dari Pejabat yang berwenang

Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon/Pelapor

Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua /wali mempelai pria wanita

Copy sah Kartu Keluarga (KK) kedua mempelai

Copy sah Akta Kelahiran Pasangan Suami Istri (kalau ada)

Copy sah Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2 (dua) Orang Saksi

Buku Nikah dari Kantor Urusan Agama

Bukti Setoran Calon Peserta Sidang Isbath Nikah dari Bank yang ditunjuk

Berkas dibuat masing – masing 2 rangkap

5 . Surat Permohonan Bantuan **Skripsi**

Surat Permohonan yang diketahui Rukun Tetangga, Kepala Desa/Lurah atau Camat

Proposal Skripsi

Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemohon

Copy Kartu Mahasiswa yang Masih Aktif yang berlegalisir dari Universitas

Copy Transkrip Nilai 2 (dua) semester terakhir yang ber legalisir dari Universitas

*) Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima Bantuan Sosial

Tim Verifikasi SKPD :

1 . Nama / Ketua :
NIP .

2 . Nama / Sekretaris :
NIP .

3 . Nama / Anggota :
NIP .

4 . Nama / Anggota :
NIP .



