



SALINAN

BUPATI BALANGAN
PERATURAN BUPATI BALANGAN
NOMOR 7 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
DARI PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BALANGAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman pelaksanaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- c. bahwa dalam rangka terwujudnya tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial di daerah, perlu disusun pedoman pemberian bantuan hibah dan bantuan sosial Pemerintah kabupaten Balangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Balangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
2. 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 beberapa kali diubah 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);

3. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Nomor 123);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DARI PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Balangan.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Balangan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Balangan.
5. 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.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya disebut SKPD Terkait adalah Satuan kerja perangkat daerah yang tugas pokok dan fungsinya berhubungan dengan permohonan hibah dan bantuan sosial yang diusulkan.
9. 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.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran pada satuan kerja pengelola keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

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) Bupati dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (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. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat; dan/atau
- e. organisasi kemasyarakatan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Balangan.
- (2) 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.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Balangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar di pemerintah daerah sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Balangan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap.

Pasal 8

Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan ayat (5) tidak dapat diberikan apabila kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah merupakan tugas dan fungsi SKPD dan/atau sudah menjadi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Bagian Kedua Tata Cara Permohonan Hibah

Pasal 9

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan permohonan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai dengan kelengkapan administrasi yang telah di tentukan.

Pasal 10

- (1) Permohonan hibah yang diajukan oleh Pemerintah yang berkedudukan di Kecamatan, disampaikan kepada Instansi induknya yang berkedudukan diwilayah Kabupaten Balangan untuk selanjutnya diteruskan ke Bupati.
- (2) Permohonan hibah yang diajukan oleh masyarakat wajib diketahui oleh Kelurahan dimana kelompok masyarakat itu berada.

Pasal 11

Berdasarkan permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bupati melalui SKPD teknis terkait melakukan evaluasi permohonan hibah.

Pasal 12

- (1) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) melakukan evaluasi atas setiap permohonan hibah.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka memverifikasi kelengkapan administrasi serta menilai kepantasan permohonan hibah.

Pasal 13

- (1) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati memberikan persetujuan atas permohonan hibah.

Bagian Ketiga Panganggaran

Pasal 14

- (1) Rekomendasi kepala SKPD, pertimbangan TAPD dan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) 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, dan/atau jasa.

Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-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 16

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

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

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

Pasal 18

- (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 hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.

- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

Pasal 19

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati 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).

Pasal 20

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

Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah daerah atas pemberian hibah meliputi:
- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Kepala Daerah;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. fakta 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.

- (2) Pemberi Hibah, SKPD Teknis atau TAPD tidak bertanggungjawab terhadap penggunaan dana Hibah atau kecurangan administrasi yang dilakukan oleh Penerima Hibah.

Pasal 24

- (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/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati 1 (satu) bulan setelah pemberian hibah (paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya), kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 25

Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), maka kepada penerima hibah dilakukan tindakan sebagai berikut :

- a. diberikan peringatan secara tertulis;
- b. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan dan penerima hibah belum menyampaikan pertanggungjawaban, maka kepadanya diberikan peringatan kedua secara tertulis;
- c. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan kedua dan penerima hibah belum menyampaikan pertanggungjawaban, maka kepadanya diberikan peringatan ketiga secara tertulis;
- d. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan ketiga, penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban, terhadap penerima hibah tersebut dapat dilakukan audit oleh auditor resmi pemerintah atau pemerintah daerah;
- e. dalam hal ditemukan adanya penggunaan dana hibah yang tidak sesuai, maka penerima hibah dapat dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 26

- (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.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 27

- (1) Bupati 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 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 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 29

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan

- b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Kabupaten Balangan.
- (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.

Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 31

- (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 Tata Cara Permohonan Bantuan Sosial

Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan permohonan tertulis kepada Bupati melalui SKPD teknis terkait.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai kelengkapan administrasi yang telah ditentukan.

Pasal 33

Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Bupati melalui SKPD Teknis terkait untuk melakukan evaluasi permohonan bantuan sosial.

Pasal 34

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) melakukan evaluasi atas setiap permohonan bantuan sosial.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka memverifikasi kelengkapan administrasi serta menilai kepantasan permohonan bantuan sosial.

Pasal 35

- (1) Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati memberikan persetujuan atas permohonan bantuan sosial.

Bagian Ketiga
Penganggaran

Pasal 36

- (1) Rekomendasi kepala SKPD, pertimbangan TAPD dan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) dan ayat (2) 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 dan/atau barang.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada SKPD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 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.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.

- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) 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).
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 41

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan 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.

- (2) Pemberi Bantuan Sosial, SKPD Teknis atau TAPD tidak bertanggungjawab terhadap penggunaan dana Bantuan Sosial atau kecurangan administrasi yang dilakukan oleh Penerima Bantuan Sosial.

Pasal 45

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi:
- a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati 1 (satu) bulan setelah pemberian bantuan sosial (paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya), kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 46

Dalam hal Penerima bantuan sosial tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), maka kepada Penerima bantuan dilakukan :

- a. diberikan peringatan secara tertulis;
- b. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan dan penerima hibah belum menyampaikan pertanggungjawaban, maka kepadanya diberikan peringatan kedua secara tertulis;
- c. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan kedua dan penerima hibah belum menyampaikan pertanggungjawaban, maka kepadanya diberikan peringatan ketiga secara tertulis;
- d. apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah disampaikannya peringatan ketiga, penerima Bantuan Sosial tidak menyampaikan pertanggungjawaban, terhadap penerima hibah tersebut dapat dilakukan audit oleh auditor resmi pemerintah atau pemerintah daerah;
- e. dalam hal ditemukan adanya penggunaan dana hibah yang tidak

- f. sesuai, maka penerima hibah dapat dituntut sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Pasal 47

- (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 48

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

Pasal 49

- (1) monitoring atas pemberian hibah dan bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD terkait.
- (2) monitoring atas pemberian hibah dan bantuan sosial berupa uang dilakukan oleh Tim yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini Peraturan Bupati Balangan Nomor 22 Tahun 2011 tentang Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Balangan (Berita Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2011 Nomor 22) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Balangan.

Ditetapkan di Paringin
pada tanggal 1 April 2021
BUPATI BALANGAN,



ttd

H. ABDUL HADI

Diundangkan di Paringin
pada tanggal 1 April 2021

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BALANGAN,



ttd

H. YULIANSYAH

Salinan sesuai dengan aslinya

KABAG. HUKUM SETDA
KABUPATEN BALANGAN



MUHAMMAD ROJI, SH
NIP. 19830710 201001 1 020

Contoh Format Perjanjian Hibah

PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
DENGAN

.....(LEMBAGA
PENERIMA HIBAH)

TENTANG
PEMBERIAN HIBAH UANG KEPADA
..... (LEMBAGA PENERIMA
HIBAH)

TAHUN

NOMOR :

NOMOR :

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

1 (NAMA : Bupati Balangan berkedudukan di
. BUPATI) Jalan dalam hal ini
bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kabupaten Balangan,
selanjutnya di sebut PIHAK PERTAMA

2 (NAMA :
. PENERIMA) berkedudukan
di Jalan dalam hal ini
bertindak untuk dan atas nama
..... (Lembaga Penerima
Hibah), selanjutnya di sebut PIHAK
KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut sebagai PARA
PIHAK terlebih dahulu menerangkan
bahwa.....
dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1

MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan diadakannya Perjanjian Hibah ini adalah untuk
.....
.....
.....
.....

Pasal 2

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian hibah sebagaimana dimaksud dengan Pasal 1 adalah meliputi

Pasal 3

BESARNYA BELANJA HIBAH

- (1) Belanja hibah untuk, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 keseluruhannya adalah sebesar Rp. (.....)
(2) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penganggarannya dilakukan melalui APBD Kabupaten Balangan Tahun Anggaran dan dilaksanakan dengan cara transfer dana dari Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Balangan kepada Rekening (Lembaga Penerima Hibah) Nomor Rekening pada Bank setelah Naskah Perjanjian Hibah ditandatangani Para Pihak.
(3) Pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di bebaskan kepada DPA-SKPD Tahun Anggaran Belanja Hibah kepada Badan/Lembaga/Organisasi Swasta dengan Kode Rekening

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

- (1) Hak Pihak Pertama adalah menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat(1) dari Pihak Kedua.
(2) Kewajiban Pihak Pertama adalah menyerahkan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pihak Kedua sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
(3) Hak Pihak Kedua adalah menerima belanja hibah sebagaimana yang telah dianggarkan melalui APBD Kabupaten Balangan Tahun Anggara Sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3).
(4) Kewajiban Pihak Kedua adalah

- a. Melaksanakan penggunaan belanja hibah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Bertanggung jawab sepenuhnya baik fisik maupun keuangan terhadap penggunaan belanja hibah.
- c. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana belanja hibah Tahun Anggaran sesuai peruntukannya dan rinciannya sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1).

Pasal 5

SANKSI

- (1) Apabila dalam pelaksanaan terjadi penyimpangan dari maksud kegiatan belanja yang telah disetujui oleh Pihak Pertama, maka Pihak Kedua wajib mengembalikan belanja hibah dimaksud.
- (2) Apabila kewajiban mengembalikan uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan, Pihak Kedua sepenuhnya bertanggung jawab terhadap akibat hukum sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

ADDENDUM

Hal-hal yang belum cukup diatur dan/atau diadakan perubahan dalam perjanjian hibah ini maka akan diatur lebih lanjut dalam bentuk Perjanjian Tambahan (Addendum) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah ini.

Pasal 7

PENUTUP

Perjanjian hibah ini ditandatangani oleh para pihak pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada awal naskah perjanjian hibah dalam rangkap 2 (dua) in originally yang bermaterai cukup dan sah serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dan untuk keperluan administrasi dibuat turunannya dalam rangkap 3 (tiga).

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
BUPATI BALANGAN

.....

.....

Contoh Format Pakta Integritas Penerima Hibah

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Bahwa sebagai penerima dana belanja hibah dari Pemerintah Kabupaten Balangan Tahun Anggaran 20... akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana belanja hibah yang kami terima sesuai dengan Naskah Hibah yang ditandatangani.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana belanja hibah sehingga kemudian menimbulkan kerugian Negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Balangan serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
 Nama Organisasi / Lembaga / LSM
 Ketua/Pimpinan

Materai Rp,-

.....
 (Nama terang dan Stempel)

Contoh Format Pakta Integritas Penerima Bantuan Sosial

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

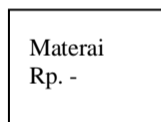
Alamat :

Bahwa sebagai penerima dana bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Balangan Tahun Anggaran 20... akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan dana belanja hibah yang kami terima sesuai dengan proposal yang disampaikan.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana bantuan sosial sehingga kemudian menimbulkan kerugian Negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Balangan serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20....
 Nama Organisasi / Lembaga / LSM
 Ketua/Pimpinan



.....
 (Nama terang dan Stempel)

BUPATI BALANGAN,

.....

Contoh Format Surat Tanggung Jawab Penerima Hibah

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

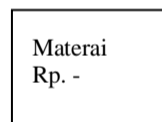
Nama :
 Tempat dan tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Lembaga :
 Alamat Rumah :
 Alamat Lembaga :

Sesuai dengan naskah hibah yang telah ditandatangani bersama antara kami dengan Bupati Balangan, dengan ini kami menyatakan bahwa dana yang kami terima dari hibah Pemerintah Kabupaten Balangan telah kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian hibah dimaksud dan kami bertanggungjawab atas penggunaan dana hibah dimaksud.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... 20...
 Nama Organisasi / Lembaga / LSM
 Ketua/Pimpinan



.....
 (Nama terang dan Stempel)

Contoh Format Surat Tanggung Jawab Penerima Bantuan Sosial

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

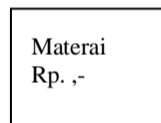
Nama :
 Tempat dan tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Lembaga :
 Alamat Rumah :
 Alamat Lembaga :

Sesuai dengan proposal yang kami ajukan kepada Bupati Balangan, dengan ini kami menyatakan bahwa dana yang kami terima dari bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Balangan telah kami gunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui Bupati Balangan dan kami bertanggungjawab atas penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20...
 Nama Organisasi / Lembaga / LSM
 Ketua/Pimpinan



.....
 (Nama terang dan Stempel)

Pasal 28

Bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5) dalam hal :

1. Bantuan sosial kepada lembaga atau yayasan yatim piatu;
2. Bantuan sosial kepada korban bencana alam dan kebakaran yang belum bisa memenuhi kebutuhan hidup minimalnya;
3. Bantuan sosial kepada kelompok masyarakat dalam rangka kegiatan ritual keagamaan dan adat istiadat yang pelaksanaannya setiap tahun;
4. Bantuan sosial kepada kelompok masyarakat yang melaksanakan kegiatan pendidikan non komersial, sukarela dan tidak memungut bayaran;
5. Bantuan sosial kepada pelajar atau mahasiswa berprestasi yang tidak mampu.

a. Permohonan hibah dari Pemerintah, harus dilengkapi :

1. Surat Permohonan;
2. Proposal dan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP).

b. Permohonan hibah dari Pemerintah daerah lainnya harus dilengkapi :

1. Surat Permohonan;
2. Proposal dan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Nomor rekening kas Daerah (untuk permohonan hibah dalam bentuk uang).

c. Permohonan Hibah dari Perusahaan daerah harus dilengkapi :

1. Surat Permohonan;
2. Proposal dan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Nomor rekening kas Perusahaan daerah (untuk permohonan hibah dalam bentuk uang) .

d. Permohonan hibah dari masyarakat harus dilengkapi :

1. Surat Permohonan;
2. Proposal dan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Surat Keputusan (SK) Kepengurusan;
5. Surat tanda terdaftar pada Pemerintah Daerah;
6. Surat Keterangan Domisili;
7. Photocopy KTP Pengurus inti (Ketua, Sekretaris dan Bendahara);
8. Surat pernyataan tidak pernah dibantu di tahun sebelumnya;
9. Foto kegiatan/foto fisik bangunan;
10. fotocopy buku tabungan (untuk permohonan hibah dalam bentuk uang).

e. Permohonan hibah dari organisasi kemasyarakatan harus dilengkapi :

1. Surat Permohonan;
2. Proposal dan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
4. Surat Keputusan (SK) Kepengurusan;
5. Surat tanda terdaftar pada Pemerintah Daerah;

6. Surat Keterangan Domisili;
7. fotocopy KTP Pengurus inti (Ketua, Sekretaris dan Bendahara);
8. Surat pernyataan tidak pernah dibantu di tahun sebelumnya;
9. Foto kegiatan/foto fisik bangunan;
10. fotocopy buku tabungan (untuk permohonan dalam bentuk uang).

Pasal 32

- (3) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan permohonan tertulis kepada Bupati.

- (4) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai kelengkapan administrasi sebagai berikut :
 - a. Permohonan yang berasal dari individu, keluarga dan/atau masyarakat harus dilengkapi :
 1. Surat Permohonan;
 2. Proposal dan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 4. fotocopy buku tabungan.

 - b. Permohonan yang berasal dari lembaga non pemerintah, harus dilengkapi:
 1. Surat Permohonan;
 2. Proposal dan Rincian Anggaran Biaya (RAB);
 3. fotocopy buku tabungan;
 4. Surat Keputusan (SK) Kepengurusan;
 5. Surat tanda terdaftar pada Pemerintah Daerah;
 6. Surat Keterangan Domisili;
 7. Photocopy KTP Pengurus inti (Ketua, Sekretaris dan Bendahara);
 8. Surat pernyataan tidak pernah dibantu di tahun sebelumnya;
 9. Foto kegiatan/foto kondisi lingkungan.