



BUPATI BARITO UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI  
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Lampiran BAB II Huruf D angka 2 huruf e angka 9 dan Ketentuan Huruf f angka 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Utara tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah 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 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6084);
7. 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, 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
7. 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.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
13. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus-menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
20. 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 dan kemungkinan terjadinya resiko sosial.
21. 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.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.

#### Pasal 2

Pemberian hibah dan bantuan sosial dilakukan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 3

Pemberian hibah dan bantuan sosial dilakukan dengan prinsip selektif, akuntabel, transparan dan berkeadilan.

#### Pasal 4

- (1) Pemberian hibah bertujuan untuk :
  - a. menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah;
  - b. menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan layanan dasar umum;
  - c. peningkatan pelayanan kepada masyarakat; dan

- d. meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial bertujuan untuk memberikan perlindungan terhadap kemungkinan terjadinya resiko sosial.

#### Pasal 5

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

## **BAB II HIBAH**

### Bagian kesatu Umum

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah kepada :
- a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
  - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
  - e. partai politik.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

### Bagian Kedua Bentuk Hibah

#### Pasal 7

- (1) Pemberian hibah dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima hibah yang penggunaannya sesuai dengan NPHD.
- (3) Hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dari awal pengadaannya direncanakan untuk dihibahkan diprogramkan dalam kegiatan SKPD.
- (4) Pemberian hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah merupakan barang milik Pemerintah Daerah dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan tentang pengelolaan barang milik daerah.

Bagian Ketiga  
Kriteria Pemberian dan Penerima Hibah

Pasal 8

Pemberian hibah memenuhi kriteria paling sedikit :

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
  1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
  2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  3. partai politik; dan/atau
  4. ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan kepada :
  - a. badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. badan dan Lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati/wali kota;
  - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan

- d. koperasi yang didirikan berdasarkan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
    - a. memiliki kepengurusan di daerah domilisi;
    - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
    - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau Badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi hibah.
  - (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
    - a. telah terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
    - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten; dan
    - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah Kabupaten.
  - (9) Belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (10) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari Pemerintah Daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik,
- (2) Hibah dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tumpang tindih sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dimaknai penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD Kabupaten maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
- (4) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Bagian Keempat  
Penganggaran Hibah

Pasal 11

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) menyampaikan surat permohonan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi dan rekapitulasi terhadap permohonan/proposal hibah.
- (3) hasil verifikasi dan rekapitulasi hibah berupa uang dilakukan pembahasan dan evaluasi oleh Tim Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial.
- (4) Tim evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial pada SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi hibah berupa rekomendasi kepada TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Pengajuan permohonan bantuan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. untuk badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan, ditandatangani oleh Pengurus (ketua dan Sekretaris) diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat; dan
  - b. untuk lembaga pendidikan swasta (Umum maupun Agama) melampirkan fotokopi Izin Operasional.
- (7) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
  - a. proposal yang dilengkapi :
    1. latar Belakang;
    2. maksud dan tujuan;
    3. susunan kepengurusan;
    4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar bangunan jika bangunan fisik yang ditandatangani Pengurus (Ketua dan Sekretaris); dan
    5. penutup, yang ditandatangani Pengurus (Ketua dan Sekretaris).
  - b. fotokopi Akta Pendirian Badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan;
  - c. fotokopi keputusan tentang Pembentukan Organisasi/Pengurus/Panitia yang masih berlaku;
  - d. fotokopi surat keterangan terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan Hukum dan HAM (untuk yang berbadan hukum);
  - e. fotokopi Surat Keterangan Pengakuan Keberadaan Organisasi Masyarakat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Barito Utara (untuk yang tidak berbadan hukum)/lembaga/organisasi masyarakat.
  - f. fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) Ketua, Sekretaris dan Bendahara Badan, Lembaga, serta organisasi Kemasyarakatan; dan
  - g. surat keterangan domisili dari lurah/kades setempat.
- (8) Permohonan bantuan hibah diajukan paling lambat bulan Juni;
- (9) Dalam melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD terkait sekurang-kurangnya melakukan verifikasi terhadap hal-hal sebagai berikut :



- a. usulan yang diajukan;
- b. mengecek kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7); dan
- c. besaran hibah yang akan diberikan.

#### Pasal 12

SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) untuk hibah berupa barang/jasa meliputi :

- a. urusan pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi Pendidikan;
- b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi Kesehatan;
- c. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
- e. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi Lingkungan Hidup;
- f. urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. urusan kesejahteraan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, pendidikan perguruan tinggi dilaksanakan oleh bagian yang membidangi urusan kesejahteraan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, pendidikan perguruan tinggi;
- h. urusan sosial, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan sosial;
- i. urusan ketenagakerjaan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi tenaga kerja;
- j. urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- k. urusan kebudayaan dan pariwisata, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan kebudayaan dan pariwisata;
- l. urusan kepemudaan dan olahraga, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemuda dan olahraga;
- m. urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh dinas/bagian yang membidangi urusan administrasi perekonomian dan sumber daya alam;
- n. urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan ketahanan pangan dan koordinasi penyuluhan;
- o. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- p. urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- q. urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;
- r. urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan kelautan dan perikanan; dan
- s. urusan perdagangan dan perindustrian, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan perdagangan dan perindustrian.
- t. urusan komunikasi, informasi dan persandian, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi Komunikasi, Informasi dan Persandian.

### Pasal 13

- (1) Rekomendasi Tim Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial/Kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plavon Anggaran Sementara (PPAS).
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

### Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek dan sub rincian objek pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perangkat daerah yang terkait dengan kegiatan organisasi penerima hibah serta dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah, rincian objek belanja hibah uang pada DPA-SKPD.
- (3) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah Lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
  - d. Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

### Pasal 16

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

### Pasal 17

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

### Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran dan jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh masing-masing SKPD.
- (4) Daftar penerima hibah menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.

- (5) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

#### Pasal 19

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran dengan Penerima Hibah yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar 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.

#### Pasal 20

Pengajuan permohonan pencairan hibah berupa uang sebelum disampaikan ke kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dilakukan proses pencairan dana hibah, terlebih dahulu SKPD terkait melakukan :

- a. verifikasi persyaratan pencairan dana hibah; dan
- b. memberikan pertimbangan kepada Bupati/Wakil Bupati melalui Kepala SKPD terkait sebagai dasar persetujuan pencairan dana, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  1. proposal permohonan awal yang telah diverifikasi dan dievaluasi;
  2. surat permohonan pencairan dana yang ditandatangani Pengurus (Ketua dan sekretaris) diketahui kepala desa/lurah/dan atau camat setempat
  3. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang ditandatangani Pengurus (ketua dan sekretaris);
  4. fotokopi rekening Bank atas nama Badan, Lembaga, Organisasi Masyarakat penerima hibah pada PT. Bank Kalimantan Tengah Cabang Muara Teweh;
  5. fakta integritas penerima hibah yang ditandatangani oleh Ketua/pimpinan Badan, Lembaga dan Organisasi Masyarakat dengan Materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
  6. surat pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat dengan Materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah); dan
  7. fotokopi Keputusan tentang Kepengurusan Badan, Lembaga, Organisasi Masyarakat penerima hibah.

#### Pasal 21

- (1) Mekanisme pencairan dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 yang berbentuk uang tunai dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut :
  - a. Bendahara Pengeluaran SKPD mengajukan SPP kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran DPA-SKPD.
  - b. PPK-SKPD melakukan verifikasi atas SPP yang diajukan bendahara dan selanjutnya menyiapkan dokumen SPM; dan
  - c. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran DPA-SKPD menerbitkan SPM.

- (2) Berdasarkan SPP, SPM dan kelengkapannya, PPKD selaku Bendahara Umum Daerah melakukan :
  - a. pengecekan SPM; dan
  - b. penerbitan SP2D melalui bagian perbendaharaan.
- (3) Berdasarkan SP2D, PT. Bank Kalimantan Tengah Cabang Muara Teweh selaku penyimpan uang milik Pemerintah Daerah melakukan transfer ke rekening masing-masing penerima dana hibah.
- (4) Mekanisme pencairan hibah dalam bentuk barang/jasa disesuaikan dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 22

Pengadaan barang dan/jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 23

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait, paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Penerima hibah berupa barang/jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

#### Pasal 24

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD terkait dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang/jasa dalam Program dan Kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 25

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :

- a. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- b. NPHD;
- c. fakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- d. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

#### Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab di atas materai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) 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 b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan dan diatur lebih lanjut dalam NPHD.
- (4) Bukti-bukti pertanggungjawaban yang asli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 27

- (1) Apabila penerima hibah belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), SKPD terkait wajib memperingatkan penerima hibah dengan menyampaikan peringatan tertulis paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu 10 hari kerja.
- (2) Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih tetap diabaikan oleh penerima hibah, menjadi tanggung jawab penuh penerima hibah dan akan menjadi pertimbangan dalam memberikan hibah tahap berikutnya.
- (3) Hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatannya harus sesuai dengan NPHD, proposal hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Hibah berupa uang yang dalam pelaksanaan kegiatannya terdapat sisa dana dapat dilakukan :
  - a. disetor ke rekening Kas Umum Daerah paling lambat 3 bulan setelah kegiatan tersebut dilaksanakan; dan
  - b. apabila sisa penggunaan dana akan dipergunakan kembali pada tahun anggaran berjalan maka penerima hibah wajib merevisi Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan melaporkan penggunaan dana dimaksud pada SKPD terkait.

### **BAB III BANTUAN SOSIAL**

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 28

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 29

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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; dan

- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD Kabupaten.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.
- (4) Jumlah pagu usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (Lima Puluh Persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Mekanisme pengajuan usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut :
  - a. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan menyampaikan surat permohonan usulan bantuan sosial berupa uang kepada Bupati melalui SKPD terkait;
  - b. SKPD terkait melakukan verifikasi dan rekapitulasi terhadap permohonan/proposal bantuan sosial;
  - c. hasil verifikasi dan rekapitulasi bantuan sosial berupa uang dilakukan pembahasan dan evaluasi oleh Tim Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
  - d. tim evaluasi hibah dan bantuan sosial dan Kepala SKPD terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD; dan
  - e. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf d sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Pengajuan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. untuk badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan, ditandatangani oleh Pengurus (ketua dan Sekretaris) diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat; dan
  - b. untuk lembaga pendidikan swasta (Umum maupun Agama) melampirkan fotokopi izin Operasional.
- (7) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan :
  - a. proposal yang dilengkapi :
    1. latar belakang;
    2. maksud dan tujuan;
    3. susunan kepengurusan;
    4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar bangunan (jika bangunan fisik) yang ditandatangani Pengurus (Ketua dan Sekretaris); dan
    5. penutup yang ditandatangani Pengurus (Ketua dan Sekretaris).
  - b. fotokopi Akta Pendirian Badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan;
  - c. fotokopi keputusan tentang Pembentukan Organisasi/Pengurus/Panitia yang masih berlaku;

- d. fotokopi surat keterangan terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan Hukum dan HAM (untuk yang berbadan hukum);
  - e. fotokopi Surat Keterangan Pengakuan Keberadaan Organisasi Masyarakat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Barito Utara (untuk yang tidak berbadan hukum)/lembaga/organisasi masyarakat;
  - f. fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) Ketua, Sekretaris dan Bendahara Badan, Lembaga, serta organisasi Kemasyarakatan; dan
  - g. surat keterangan domisili dari lurah/kades setempat.
- (8) Permohonan bantuan sosial diajukan paling lambat bulan Juni;
- (9) Dalam melakukan verifikasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), SKPD terkait sekurang-kurangnya melakukan verifikasi terhadap hal-hal sebagai berikut :
- a. usulan yang diajukan;
  - b. mengecek kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7); dan
  - c. besaran bantuan sosial yang akan diberikan.
- (10) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (11) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 31

- (1) Resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) dapat diidentifikasi sebagai berikut:
- a. resiko yang terkait dengan siklus hidup, antara lain kelaparan, penyakit, cacat, usia tua dan kematian;
  - b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, antara lain hilangnya sumber penghasilan, pengangguran, pendapatan rendah, kenaikan harga kebutuhan pokok dan krisis ekonomi;
  - c. resiko yang terkait dengan lingkungan, antara lain bencana alam, kekeringan, banjir, gempa bumi dan tanah longsor; dan
  - d. resiko yang terkait dengan kondisi sosial, antara lain kehilangan status sosial, kekerasan domestik, dan ketidakstabilan politik.
- (2) Resiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terjadi secara sendiri atau bersamaan.

#### Bagian Kedua Bentuk Bantuan Sosial

#### Pasal 32

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti yayasan pengelola panti asuhan, masyarakat miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar dan cacat berat.

- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung baik berupa barang habis pakai maupun berbentuk aset tetap kepada penerima bantuan sosial yang telah memenuhi kriteria.

Bagian Ketiga  
Kriteria Pemberian dan Penerima Bantuan Sosial

Pasal 33

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 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 pengguna.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan 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 Kabupaten.
- (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 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 33 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat terpenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 33 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 33 ayat (6) huruf e, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga kelompok masyarakat yang tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, meliputi bantuan kepada kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam, korban tindak kekerasan atau eksploitasi dan diskriminasi.

#### Bagian Keempat Penganggaran

##### Pasal 35

- (1) Anggota /kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Pengajuan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. individu/keluarga, masyarakat, Organisasi sosial/Organisasi masyarakat; dan
  - b. lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
  - a. proposal yang dilengkapi :
    1. latar Belakang;
    2. maksud dan tujuan;
    3. susunan kepengurusan;
    4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar bangunan jika bangunan fisik yang ditandatangani Pengurus (Ketua dan Sekretaris); dan
    5. penutup, yang ditandatangani Pengurus (Ketua dan Sekretaris).
  - b. fotokopi Akta Pendirian Badan dan Lembaga, serta organisasi kemasyarakatan;
  - c. fotokopi keputusan tentang Pembentukan Organisasi/Pengurus/Panitia yang masih berlaku;
  - d. fotokopi surat keterangan terdaftar pada Kementerian yang membidangi urusan Hukum dan HAM (untuk yang berbadan hukum);
  - e. fotokopi surat keterangan Pengakuan Keberadaan Organisasi Masyarakat dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten (untuk yang tidak berbadan hukum);
  - f. fotokopi KTP (Kartu Tanda Penduduk) Ketua, Sekretaris dan Bendahara Badan, Lembaga, serta organisasi Kemasyarakatan; dan
  - g. surat keterangan domisili dari lurah/Kepala Desa setempat.
- (4) SKPD terkait melakukan evaluasi terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Dalam mengevaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SKPD terkait sekurang kurangnya melakukan verifikasi terhadap hal-hal sebagai berikut:
  - a. usulan yang diajukan ;
  - b. mengecek kelengkapan persyaratan administrasi; dan
  - c. besaran bantuan sosial yang diberikan.
- (6) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan tanggungjawab dari SKPD terkait.
- (7) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### Pasal 36

SKPD Terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) meliputi:

- a. urusan pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi pendidikan;
- b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi kesehatan ;
- c. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dilaksanakan oleh Dinas yang membidangi pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. urusan perumahan, kawasan pemukiman dan pertanahan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan;
- e. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi lingkungan hidup;
- f. urusan pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh dinas yang membidangi pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
- g. urusan kesejahteraan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, pendidikan perguruan tinggi dilaksanakan oleh bagian yang membidangi urusan kesejahteraan sosial, keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan, pendidikan perguruan tinggi;
- h. urusan sosial, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan sosial;
- i. urusan ketenagakerjaan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi tenaga kerja dan transmigrasi;
- j. urusan koperasi, usaha kecil dan menengah, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan koperasi, usaha kecil dan menengah;
- k. urusan kebudayaan dan pariwisata, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan kebudayaan dan pariwisata;
- l. urusan kepemudaan dan olahraga, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemuda dan olahraga;
- m. urusan perusahaan daerah, dilaksanakan oleh bagian yang membidangi urusan administrasi perkomonion dan sumber daya alam;
- n. urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan ketahanan pangan;
- o. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- p. urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan perpustakaan dan arsip;
- q. urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan tanaman pangan, hortikultura dan peternakan;

- r. urusan perikanan, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan perikanan; dan
- s. urusan perdagangan dan perindustrian, dilaksanakan oleh dinas yang membidangi urusan perdagangan dan perindustrian.

#### Pasal 37

- (1) Rekomendasi kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plavon Anggaran Sementara (PPAS).
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

#### Pasal 38

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

#### Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada SKPD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi yang diformulasikan kedalam progam dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

#### Pasal 40

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

### Bagian Kelima

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 41

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

#### Pasal 42

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4).
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati/Wakil Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) 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).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

#### Pasal 43

Pengajuan permohonan pencairan dana bantuan sosial berupa uang sebelum disampaikan ke kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dilakukan proses pencairan dana bantuan sosial, terlebih dahulu Kepala SKPD terkait melakukan verifikasi persyaratan pencairan dana bantuan sosial dengan memberikan pertimbangan kepada Bupati/Wakil Bupati sebagai dasar persetujuan pencairan dana, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. proposal permohonan awal yang telah diverifikasi dan dievaluasi;
- b. surat permohonan pencairan dana yang ditujukan kepada Bupati melalui SKPD terkait ditandatangani Ketua/Pimpinan dan/atau Sekretaris Pengurus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat setempat;
- c. Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- d. fotokopi rekening Bank atas nama Badan, Lembaga, Organisasi Masyarakat penerima hibah pada PT. Bank Kalimantan Tengah Cabang Muara Teweh;
- e. fakta integritas penerima hibah yang ditandatangani oleh Ketua/pimpinan Badan, Lembaga dan Organisasi Masyarakat dengan Materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah); dan
- f. surat pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua Badan, Lembaga, dan Organisasi Masyarakat dengan Materai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah).

#### Pasal 44

- (1) Mekanisme pencairan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 yang berbentuk uang tunai dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Bendahara pengeluaran SKPD mengajukan SPP kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD untuk diteliti, diverifikasi termasuk dokumen-dokumen pendukung sebelum SPM dan pernyataan tanggung jawab belanja diterbitkan dan ditandatangani Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran.
  - b. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran berhak menolak seluruh dokumen yang tidak sesuai dan tidak terdapat dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang bersangkutan.
- (2) Berdasarkan SPP, SPM dan kelengkapannya, Kepala Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah melakukan:
- a. meneliti SPP, SPM dan kelengkapannya;
  - b. meneliti bukti-bukti pengeluaran yang sah dengan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan; dan
  - c. dalam hal dokumen SPM dinyatakan lengkap Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D.
- (3) Berdasarkan SP2D dan daftar penguji yang diterbitkan Kepala Bidang Perbendaharaan selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah, PT. Bank Pembangunan Kalimantan Tengah Cabang Muara Teweh selaku penyimpan uang Milik Pemerintah Daerah melakukan transfer ke rekening masing-masing penerima dana bantuan sosial.
- (4) Mekanisme pencairan dana bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 45

- (1) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) yang bersifat pribadi, individu/perorangan, dapat dilakukan pembayaran secara langsung oleh Bendahara PPKD.
- (2) Bantuan sosial baru dapat dicairkan apabila telah memenuhi persyaratan paling sedikit sebagai berikut:
  - a. surat permohonan/proposal dari yang bersangkutan;
  - b. surat Keterangan tidak mampu dari lurah/kades;
  - c. fotokopi identitas penerima bantuan sosial;
  - d. fotokopi kartu keluarga (bagi keluarga yang berdomisili diwilayah Kabupaten); dan
  - e. fotokopi proposal skripsi (mahasiswa/mahasiswi).

#### Pasal 46

Pengadaan barang/jasa dalam rangka pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) berpedoman pada Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

### Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 47

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

## Pasal 48

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD 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 perangkat terkait.

## Pasal 49

- (1) SKPD terkait membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/ atau keluarga.

## Pasal 50

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - b. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - c. fakta 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) Pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

## Pasal 51

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab 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 tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat satu bulan setelah diterimanya bantuan sosial dan untuk penerimaan bantuan sosial bulan Desember pada tahun berkenaan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

## **BAB IV**

### **PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN TAHUN ANGGARAN**

#### Pasal 52

- (1) Realisasi Hibah dan bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintahan Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi Hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebesar SP2D yang telah ditransfer ke rekening penerima hibah dan bantuan sosial.
- (3) Hibah dan bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 53

Realisasi Hibah dan bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan dicantumkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 54

Format yang terdiri dari :

- a. format permohonan usulan/Proposal Hibah/Bansos;
- b. format Hasil Evaluasi Proposal Hibah/Bansos;
- c. format Daftar Nama Penerima, Alamat dan Besaran Alokasi Hibah/Bansos yang diterima;
- d. format NPHD;
- e. format Fakta Integritas Hibah/Bansos;
- f. format surat keterangan transfer;
- g. format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Hibah/Bansos; dan
- h. format validasi dan verifikasi.

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

#### Pasal 55

- (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.

#### Pasal 56

- (1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan efisiensi, efektifitas, ekonomis dan manfaat.
- (2) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) terdapat penggunaan hibah dan bantuan sosial yang tidak sesuai

dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah dan bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan.

#### Pasal 57

- (1) Dalam rangka tertib administrasi penyaluran dana hibah dan bantuan sosial, SKPD membentuk Tim yang diketuai oleh Kepala SKPD.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan SKPD.

### **BAB VI KETENTUAN PERALIHAN**

#### Pasal 58

Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) dikecualikan terhadap:

- a. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan undang-undang Nomor 17 tahun 2013;
- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Verenigingen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai asset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai undang-undang No 17 Tahun 2013.
- c. Organisasi masyarakat yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum undang-undang Nomor 17 tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
- d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.

### **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 59

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020 Nomor 42) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh  
pada tanggal, 4 November 2021

BUPATI BARITO UTARA,

**ttd**

NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh  
pada tanggal 4 November 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO UTARA,

**ttd**

MUHLIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2021 NOMOR 20

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM.



LAMPIRAN :  
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA  
 NOMOR 20 TAHUN 2021  
 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN  
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH  
 DAN BANTUAN SOSIAL

**A. FORMAT USULAN/PROPOSAL HIBAH/BANSOS**

KOP BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

.....,.....20....

Nomor : Kepada Yth.  
 Lamp. : 1 (satu) berkas Bupati Barito Utara  
 Perihal : Permohonan Hibah/Bansos Di –  
 MUARA TEWEH

Sehubungan dengan adanya program/kegiatan ..... kami..... (pemerintah/pemerintah daerah lainnya/perusahaan daerah/masyarakat/ organisasi kemasyarakatan) ..... bermaksud mengusulkan program hibah/bansos kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi program/kegiatan dimaksud dengan memberikan hibah/bansos berupa uang sebesar Rp.....(.....) atau hibah/bansos berupa barang sebagai berikut :

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

Hibah/bansos berupa uang tersebut akan digunakan untuk :

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

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

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

Hormat kami,

Pemohon  
 (Badan/Lembaga/Ormas/Pengurus)

Sekretaris,

(.....)

Mengetahui,  
 Lurah/Kades

(.....)

Ketua,

(.....)

Mengetahui,  
 Camat,

(.....)

**B. FORMAT HASIL EVALUASI PROPOSAL HIBAH/BANSOS**

## HASIL EVALUASI PROPOSAL HIBAH/BANSOS

## 1. DATA PENGUSUL/PROPOSAL

- a. Nama :  
 b. Alamat :  
 c. Kecamatan :

## 2. EVALUASI ADMINISTRASI

	ADA	TIDAK
a. Surat permohonan yang ditandatangani pengurus (ketua dan sekretaris) diketahui Kepala Desa/Lurah dan/atau Camat		
b. RAB dan/atau gambar bangunan		
c. Fotokopi Akta Pendirian		
d. Fotokopi SK Kepengurusan		
e. Fotokopi Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian yang membidangi Urusan Hukum dan HAM (yang berbadan hukum yayasan/perkumpulan)		
f. Fotokopi Surat Keterangan Pengakuan Keberadaan Ormas pada Badan Kesbang Pol (yang tidak berbadan hukum yayasan/perkumpulan)		
g. Foto KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris dan Bendahara)		
h. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kades		
i. Data pendukung lainnya		
j. Fotokopi Rekening Bank		

Muara Teweh, .....

Verifikator :

(.....)

(.....)

Mengetahui :

Kepala Perangkat Daerah/KABAG.....

(.....)

**C. FORMAT DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH/BANSOS YANG DITERIMA**

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI HIBAH/BANSOS YANG DITERIMA

<b>NO</b>	<b>NAMA PENERIMA</b>	<b>ALAMAT PENERIMA</b>	<b>JUMLAH (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
dst			

Muara Teweh,.....20.....

Mengetahui :  
Kepala Perangkat Daerah/Kabag

Pembuat Daftar,

(.....)

(.....)

**D. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)**KOP INSTANSI

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN BARITO UTARA  
DENGAN

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH/BANSOS UANG/BARANG DARI PEMERINTAH  
KABUPATEN BARITO UTARA KEPADA .....  
TAHUN ANGGARAN .....

Pada hari ini, ....., Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., bertempat di Muara Teweh Kabupaten Barito Utara, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut diatas sebagai pemberi bantuan hibah, dan oleh karena itu sah mewakili Pemerintah Kabupaten Barito Utara, berdasarkan Keputusan Bupati Barito Utara Nomor ..... tanggal ..... tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun Anggaran ....., tang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

2. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak sebagai Penerima Bantuan Hibah dan oleh karena itu sah mewakili ....., yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK masing-masing dalam kedudukannya tersebut menjelaskan dan menerangkan dalam perjanjian ini hal-hal sebagai berikut :

- a. Bahwa PIHAK KESATU dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan Pemerintah/Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, maka perlu memberikan Bantuan Hibah kepada ....., berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun .....
- b. Bahwa PIHAK KEDUA sanggup menggunakan bantuan hibah tersebut sesuai dengan ketentuan dan peruntukannya.

Atas dasar pertimbangan tersebut diatas, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat mengadakan perjanjian dalam hal pemberian bantuan hibah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

## Pasal 1

**DASAR PERJANJIAN BANTUAN HIBAH**

Dasar Hukum pelaksanaan Perjanjian Bantuan Hibah ini adalah :

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
2. Peraturan Bupati Barito Utara Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun ..... Nomor .....);
3. Keputusan Bupati Barito Utara Nomor 188.45/...../..... tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah dalam Bentuk Uang Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun Anggaran ..... pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretarian Daerah Kabupaten Barito Utara.

## Pasal 2

**TUJUAN**

Pemberian Bantuan Hibah kepada ..... Tahun .....

## Pasal 3

**BESARNYA BANTUAN HIBAH**

PIHAK KESATU memberikan bantuan hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA dengan nilai sebesar Rp.....

## Pasal 4

**HAK DAN KEWAJIBAN**

1. PIHAK KEDUA berhak menerima bantuan hibah dari PIHAK KESATU dan menggunakannya sesuai dengan tujuan pemberian bantuan hibah;
2. PIHAK KESATU berkewajiban segera mencairkan dan bantuan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA, dan dinyatakan lengkap serta telah diverifikasi;
3. PIHAK KEDUA wajib membuat dan menyampaikan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan hibah ini dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya kegiatan dilaksanakan;
4. PIHAK KEDUA wajib menyimpan laporan pertanggungjawaban sebagai obyek pemeriksaan;
5. Apabila dalam penggunaan dan bantuan hibah terjadi penyimpangan dan tidak sesuai dengan tujuan penggunaan dana bantuan hibah maka menjadi tanggungjawab penuh dari PIHAK KEDUA.

## Pasal 5

**SANKSI**

Jika PIHAK KEDUA sampai tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban maka akan dikenakan *black list* untuk tidak diberikan dana hibah/bansos kembali pada tahun-tahun berikutnya.

## Pasal 6

**TATA CARA PENYALURAN/PENYERAHAN**

Proses penyaluran dana hibah dilakukan sebagai berikut :

1. PIHAK KEDUA menyampaikan permintaan penyaluran dana hibah kepada PIHAK KESATU dengan melampirkan seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pencairan;
2. Penyaluran bantuan hibah berupa uang dilakukan melalui pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening PIHAK KEDUA;
3. Penyaluran bantuan hibah sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam bentuk penandatanganan Berita Acara Penyerahan Bantuan Hibah antara kedua belah PIHAK.

## Pasal 7

**TATA CARA PELAPORAN**

1. PIHAK KEDUA menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait;
2. Laporan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatas dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggungjawab yang dinyatakan bahwa bantuan hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD.

## Pasal 8

**LAIN-LAIN**

Apabila dikemudian hari ternyata ada kekeliruan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

## Pasal 9

**PENUTUP**

1. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 4 (empat) lembar pertama dan kedua bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, sedangkan 2 (dua) salinan/rangkap lainnya diberikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan perjanjian bantuan hibah ini.
2. Apabila terjadi kelalaian PARA PIHAK dalam melaksanakan Perjanjian Bantuan Hibah ini, akan diselesaikan secara musyawarah mufakat dengan mengacu kepada Ketentuan yang ada, dan apabila tidak tercapai kesepakatan antara PARA PIHAK akan diselesaikan melalui jalur hukum.

Demikian Surat Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat dengan niat dan semangat kerja yang baik, untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh PARA PIHAK.

**PIHAK KEDUA,**

.....

*Materai*

*10000*

.....

**PIHAK KESATU**

Kepala Perangkat Daerah

.....

**E. FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH/BANSOS**

## PAKTA INTEGRITAS HIBAH/BANSOS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Tempat/Tgl. Lahir : .....  
 Jabatan dalam organisasi : .....  
 Alamat : .....

Penerima dana hibah/bansos sebesar Rp. ....

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan hibah/bansos dari Pemerintah Kabupaten Barito Utara, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Dalam menggunakan dana hibah tersebut, saya berjanji akan melaksanakan secara jujur, transparan dan profesional, dalam arti akan mengarahkan segala kemampuan dan sumberdaya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana hibah yang diberikan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah (NPHD) yang telah disepakati bersama; dan
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi hukum, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Muara Teweh, .....  
 NAMA ORGANISASI/ BADAN/  
 LEMBAGA/ RUMAH IBADAH  
 .....

Kepala/Ketua/Pimpinan

*Materai,*

10000

*Cap Stempel*

(.....)



**F. FORMAT SURAT KETERANGAN TRANSFER**

## SURAT KETERANGAN TRANSFER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Umur : .....  
 Jabatan dalam organisasi : .....  
 Alamat : .....  
 Bertindak untuk : Mengambil dan Menggunakan Dana Hibah  
 Atas Nama : .....

Bahwa untuk penyaluran dana hibah kepada ..... dengan ini menerangkan :

Nomor Rekening : .....  
 Bank : .....  
 Atas Nama : .....

Adalah benar rekening milik Pengurus .....

Selanjutnya untuk pencairan dana hibah tersebut, mohon untuk ditransfer ke nomor rekening dimaksud.

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Teweh, .....  
 NAMA ORGANISASI .....  
 Kepala/Ketua/Pimpinan

*Materai,*

*10000*

*Cap stempel*

(.....)

**G. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH/BANSOS**

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
 Tempat/Tgl.Lahir :  
 Jabatan dalam organisasi :  
 Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal pencairan dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Barito Utara Nomor.....Tahun ..... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab terhadap penggunaan dana hibah dimaksud dan saya akan menyerahkan bukti-bukti dukung sebagaimana peruntukannya.

Apabila dikemudian 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.

MuaraTeweh, .....

NAMA ORGANISASI .....

Kepala /Ketua/Pimpinan

*Materai Rp.10000,-*

*Cap Stempel*

(.....)

**H. FORMAT VALIDASI DAN VERIFIKASI ATAS LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DARI PENERIMA BANTUAN DANA HIBAH YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN BARITO UTARA.**

**I. KELENGKAPAN ADMINISTRASI URAIAN/SASARAN**

a. Data Penerima Bantuan

1. Nama :
2. Alamat :
3. Kelurahan/Desa :
4. Kecamatan :
5. Jumlah Bantuan :
6. No. Hp Pengurus :

b. Kelengkapan Administrasi

No	Uraian/Sasaran	Catatan Hasil Verifikasi/Validasi
1	Memastikan bahwa jumlah pengeluaran telah sesuai dengan jumlah bantuan dana hibah yang diterima	
2	Memastikan bahwa dana yang digunakan telah sesuai dengan RAB pada proposal pencairan	
3	Memastikan kebenaran mengenai pembuatan bukti pengeluaran dan dokumen yang mendasarinya	
4	Memastikan kebenaran perhitungan	
5	Memastikan bahwa bukti pengeluaran dan dokumen pendukung telah lengkap sesuai peraturan yang berlaku	
6	Memastikan bahwa untuk pembangunan/fisik melampirkan foto	

Muara Teweh, .....

Verifikator,

(.....)

(.....)

Mengetahui  
Kepala Perangkat Daerah/Kabag

(.....)

**II. KELENGKAPAN ADMINISTRASI URAIAN KEGIATAN**

a. Data Penerima Bantuan

- 1. Nama :
- 2. Alamat :
- 3. Kelurahan/Desa :
- 4. Kecamatan :
- 5. No. Hp Pengurus :

b. Kelengkapan Administrasi

No	Uraian Kegiatan	Dokumen/Bukti Pendukung yang harus dilampirkan	Kelengkapan Administrasi		Catatan
			Ada	Tidak	
1	Belanja Perjalanan : - Biaya penginapan - Biaya transport - Uang harian	- Surat tugas - Kwitansi - Tiket - Boarding pass - Bill hotel/bill penginapan/bill losmen			- Laporan penggunaan dana hibah disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari TA berikutnya. - Penggunaan dana sesuai dengan NPHD dan RAB pencairan.
2	Belanja Alat/bahan/cetak/pengadaan/penggandaan	- Kwitansi - Nota - Dokumentasi/foto			- Bukti-bukti pertanggungjawaban yang asli disimpan oleh penerima hibah.
3	Belanja Jasa/Honorarium/Insentif/Upah	- Kwitansi - Daftar penerima - Surat keputusan penetapan besaran			- Kwitansi disertai nama/cap/tanggal dan ditandatangani diatas materai Rp10.000
4	Belanja makanan dan minuman	- Kwitansi - Nota - Daftar hadir - Undangan - Notulen rapat			- Nota disertai nama/cap/tanggal
5	Belanja makanan dan minuman kegiatan	- Kwitansi - Bota - Daftar hadir - Undangan - Dokumentasi/foto			

Muara Teweh, .....

Verifikator,

(.....) (.....)

Mengetahui

Kepala Perangkat Daerah/Kabag

(.....)

BUPATI BARITO UTARA,  
  
 NADALSYAH