



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 100.3.3.2/292/KUM/2026
TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH TEMPAT IBADAH
DAN LEMBAGA KEAGAMAAN PADA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, meningkatkan efektivitas, efisiensi, akuntabilitas, dan kepastian dalam pelaksanaan pemberian hibah kepada tempat ibadah dan lembaga keagamaan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, perlu disusun Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Standar Operasional Prosedur ditetapkan dengan keputusan kepala daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah Tempat Ibadah dan Lembaga Keagamaan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No. 9), sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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 No. 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 9);
9. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2021 Nomor 4) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 8 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2026 Nomor 8);

10. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 73 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2025 Nomor 73);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Standar Operasional Prosedur Pemberian Hibah Tempat Ibadah dan Lembaga Keagamaan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi pedoman bagi pelaksanaan pemberian hibah tempat ibadah dan lembaga keagamaan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 18 Agustus 2026

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 100.3.3.2/292/KUM/2026
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH
TEMPAT IBADAH DAN LEMBAGA KEAGAMAAN PADA BAGIAN
KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

 KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT SEKRETARIAT DAERAH	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Bupati Hulu Sungai Selatan
	Nama Standar Operasional Prosedur	Pemberian Hibah Tempat Ibadah Dan Lembaga Keagamaan Pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
- Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965; - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023; - Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah; - Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; - Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 38 Tahun 2023; - Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 73 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.	- memahami ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah dan pemberian hibah; - memahami tugas dan fungsi Bagian Kesejahteraan Rakyat dalam pelaksanaan pemberian hibah kepada tempat ibadah dan lembaga keagamaan; - mampu melaksanakan verifikasi, administrasi, dan pengelolaan dokumen pemberian hibah secara cermat dan akuntabel; - memiliki kemampuan berkoordinasi dan berkomunikasi dengan perangkat daerah terkait serta calon penerima hibah; dan - memiliki integritas, ketelitian, serta komitmen dalam memberikan pelayanan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.	
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
SOP Pengelolaan Hibah Daerah.	Ruang pelayanan, ATK, Laptop, Printer, Dokumen Persyaratan Hibah	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
SOP ini wajib dilaksanakan dalam proses pemberian hibah tempat ibadah dan lembaga keagamaan pada Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan. Ketidakpatuhan terhadap SOP ini dapat mengakibatkan proses pemberian hibah tidak tertib, tidak efektif, dan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	- Register Permohonan Hibah; - Berkas Verifikasi dan Penetapan Penerima Hibah.	

No.	Aktivitas	Pemohon	Petugas Registrasi	Petugas Verifikasi	Kepala Bagian Kesra	Bupati	BPKAD	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Mengajukan surat permohonan hibah beserta persyaratan							Proposal dan dokumen persyaratan	10 menit	Berkas permohonan	
2	Menerima dan meregistrasi berkas permohonan	Tidak sesuai						Berkas Permohonan: 1. Surat Permohonan 2. Susunan Pengurus 3. Foto Copy KTP Pengurus 4. Foto Pengurus 4X6 (2 Lembar Latar Merah) 5. Surat Domisili 6. Rekomendasi Camat 7. Rekomendasi Kemenag 8. Foto Objek Hibah 9. Foto Copy Rekening BANK KALSEL/BRI 10. Foto Copy NPWP (untuk usulan lembaga keagamaan) 11. Foto Copy Akta Notaris (untuk usulan lembaga keagamaan) 12. Surat Keterangan Tanah 13. No. HP Pengurus	15 menit	Register permohonan	
3	Memeriksa kelengkapan administrasi							Dokumen persyaratan	1 hari kerja	Hasil pemeriksaan administrasi	Berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon
4	Melaksanakan verifikasi administrasi dan/atau lapangan							Berkas lengkap	Sesuai jadwal	Berita Acara Verifikasi	
5	Menelaah hasil verifikasi dan mengusulkan penerima hibah							Berita Acara Verifikasi	2 hari kerja	Usulan penerima hibah	



6	Menetapkan penerima hibah							Usulan penerima hibah	3 hari kerja	Surat Keputusan Penerima Hibah	
7	Menyusun NPHD dan mengajukan pencairan							SK Penerima Hibah	Sesuai jadwal	Dokumen NPHD	
8	Memproses pencairan dan penyaluran dana hibah							NPHD dan dokumen pencairan	Sesuai jadwal	Bukti penyaluran dana hibah	
9	Mengarsipkan dokumen hibah							Seluruh dokumen hibah	30 menit	Arsip hibah	
10	Membuat Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)							Laporan Pertanggungjawaban	Sesuai jadwal	Laporan Pertanggungjawaban	
11	Menerima Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)							Laporan Pertanggungjawaban	Sesuai jadwal	Laporan Pertanggungjawaban	

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

ttd.

SYAFRUDIN NOOR