

**LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 14 TAHUN 2012  
TENTANG  
PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG DALAM NEGERI  
DALAM BENTUK UANG**

CONTOH DIATAS RP. 50.000.000,-

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : ..... ( tgl, bln, thn)  
Lampiran : .....  
Hal : Nota Permintaan Persetujuan  
Pembayaran Dana Hibah.

Yth. Bapak Menteri Sosial  
di- Tempat

Bersama ini disampaikan dengan hormat Nota Permintaan Persetujuan Pembayaran Bantuan Dana Hibah Dalam Negeri Dalam Bentuk Uang untuk digunakan sebagai dana bantuan kepada .....(1)....., sebagaimana surat kami Nomor : .....(2)..... tgl. ....(3)..... perihal .....(4)..... yang telah mendapat persetujuan untuk dibantu sesuai ketentuan dan ketetapan yang berlaku, turut terlampir asli surat telaahan dan berkas permohonan bantuan.

Sehubungan dengan hal tersebut, kiranya dapat memberi persetujuan permintaan pembayaran bantuan dana hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebesar Rp. ....(5)..... (.....(6).....)  
Demikian, atas perkenan Bapak Menteri diucapkan terima kasih.

.....(7).....

.....(8).....

Telah disetujui untuk dibayar :

**ACC** ..... (9) .....

Menteri Sosial

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi nama pemohon hibah masyarakat
(2)	Diisi Nomor surat telaahan UKE I
(3)	Diisi Tanggal dan Tahun surat telaahan UKE I
(4)	Diisi Perihal surat telaahan UKE I
(5)	Diisi dengan angka jumlah dana bantuan yang diusulkan
(6)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang diusulkan
(7)	Diisi dengan nama jabatan yang menandatangani
(8)	Diisi nama dan tanda tangan Pimpinan UKE I atau pejabat yang berwenang
(9)	Diisi tanda paraf setuju Menteri Sosial serta tanggal dan tahun persetujuan

CONTOH SAMPAI DENGAN RP. 50.000.000,-
---------------------------------------

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

Nomor : ..... (tgl, bln, thn)  
 Lampiran : .....  
 Hal : Nota Permintaan Persetujuan  
 Pembayaran Dana Hibah.

Yth. Bapak Menteri Sosial  
 di- Tempat

Bersama ini disampaikan Nota Permintaan Persetujuan Pembayaran Bantuan Dana Hibah Dalam Negeri Dalam Bentuk Uang untuk digunakan sebagai dana bantuan kepada .....(1)....., sebagaimana surat kami Nomor : .....(2)..... tgl. ....(3)..... perihal .....(4)..... yang telah mendapat persetujuan untuk dibantu sesuai ketentuan dan ketetapan yang berlaku turut terlampir asli surat telaahan dan berkas permohonan bantuan.

Sehubungan dengan hal tersebut, kiranya dapat memberi persetujuan permintaan pembayaran bantuan dana hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebesar Rp. ....(5)..... (..... (6).....)  
 Demikian, atas perkenan Bapak Menteri diucapkan terima kasih.

.....(7).....

.....(8).....

Telah disetujui untuk dibayar :

**ACC** ..... (9) .....

Dirjen Linjamsos

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi nama pemohon hibah masyarakat
(2)	Diisi Nomor surat telaahan UKE I
(3)	Diisi Tanggal dan Tahun surat telaahan UKE I
(4)	Diisi Perihal surat telaahan UKE I
(5)	Diisi dengan angka jumlah dana bantuan yang diusulkan
(6)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang diusulkan
(7)	Diisi dengan nama jabatan yang menandatangani
(8)	Diisi nama dan tanda tangan Pimpinan UKE I atau pejabat yang berwenang
(9)	Diisi tanda Paraf Dirjen Linjamsos serta tanggal dan tahun persetujuan

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN**

Nomor : .....

Pada hari ini, ...(1)... Tanggal...(2)... bulan ...(3)... tahun ...(4)..., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : ..... (5).....  
 Jabatan : ..... (6).....  
 Alamat : ..... (7).....  
 Yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : ..... (8).....  
 Jabatan : ..... (9).....  
 Alamat : ..... (10).....  
 Yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menerangkan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan bantuan dana hibah dalam negeri dalam bentuk uang berupa Cek Tunai Nomor : ...(11)... sebesar Rp. ....(12)..... (.....(13).....) kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima dana tersebut dari PIHAK PERTAMA, dan selanjutnya PIHAK KEDUA akan menyerahkan kepada :  
 .....(14).....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
 .....(15).....

PIHAK PERTAMA  
 .....(16).....

Pimpinan UKE I/Satuan Kerja

Direktur PPSDBS

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi dengan huruf nama hari
(2)	Diisi dengan huruf nama tanggal
(3)	Diisi dengan huruf nama bulan
(4)	Diisi dengan huruf nama tahun
(5)	Diisi nama Direktur PPSDBS
(6)	Diisi jabatan Direktur PPSDBS
(7)	Diisi alamat kantor Direktorat PPSDBS
(8)	Diisi nama Pejabat UKE I/Unit Teknis
(9)	Diisi jabatan Pejabat UKE I/ Unit Teknis
(10)	Diisi alamat Pejabat UKE I/ Unit Teknis
(11)	Diisi Nomor Cek Tunai
(12)	Diisi dengan angka jumlah dana bantuan yang diusulkan
(13)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang diusulkan
(14)	Diisi nama pemohon hibah masyarakat
(15)	Diisi nama dan tanda tangan diatas materai secukupnya pimpinan UKE I/Satuan Kerja
(16)	Diisi nama dan tanda tangan Direktur PPSDBS

---



---

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**


---

**K U I T A N S I**

Sudah terima dari : Dirjen Perlindungan dan Jaminan Sosial

Sebesar : ..... (1) .....

Untuk Pembayaran : ..... (2) .....

Jumlah Rp. ....(3).....

Jakarta, .....(4).....

Mengetahui :  
Direktur PPSDBS

Bendahara,

..... (5) .....

..... (6) .....

.....(7).....

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang disetujui untuk dibayar
(2)	Diisi kegiatan yang akan dilaksanakan penerima bantuan sesuai permohonan
(3)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang disetujui untuk dibayar
(4)	Diisi dengan angka tanggal, bulan dan tahun penyerahan
(5)	Diisi nama dan tanda tangan Direktur PPSDBS
(6)	Diisi nama dan tanda tangan Bendahara UKS/Hibah
(7)	Diisi nama, tanda tangan dan stempel diatas materai secukupnya pimpinan UKE I/Satuan Kerja.

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a : .....(1) .....  
 2. Jabatan : .....(2) .....  
 3. Alamat : .....(3) .....  
 4. No. Telp : .....(4) .....

Dengan ini menyatakan telah menerima dana bantuan hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebesar Rp. .... (5) ..... (.....(6) .....) No. Cek : .....(7).....

Untuk itu bersedia memenuhi syarat-syarat kelengkapan administrasi dan ketentuan yang berlaku, yaitu antara lain :

- Akan menyerahkan dana bantuan sebagaimana tersebut di atas kepada penerima bantuan dan akan mengembalikan Berita Acara dan surat pernyataan bantuan yang telah ditanda tangani dan stempel oleh penerima bantuan kepada Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial, Ditjen Linjamsos.
- Akan melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan dan meminta laporan pertanggungjawaban realisasi dana bantuan kepada penerima bantuan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah bantuan diterima.
- Akan menyampaikan informasi kepada penerima bantuan bahwa bantuan harus dilaksanakan dan terealisasi pada tahun berjalan, dan apabila telah melewati batas waktu tahun anggaran maka bantuan tersebut akan dikembalikan dan disetor kembali ke rekening BNI Cabang Kramat Jakarta No. 0010 550 860 A.n. Badan Pengelola Dana Kesejahteraan Sosial. Selanjutnya apabila dalam penggunaan dana bantuan terdapat sisa dana dan jasa Giro Bank, maka sisa dana bantuan akan dikembalikan kepada Kemos RI dan jasa Giro Bank disetor ke Kas Negara sebagai Setoran Negara Bukan Pajak.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan yang berlaku.

Jakarta, .....(8), .....

..... (9) .....

Pimpinan UKE I/Satuan kerja

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi nama Penerima bantuan
(2)	Diisi jabatan Penerima bantuan
(3)	Diisi alamat Penerima bantuan
(4)	Diisi Nomor Telepon Penerima bantuan
(5)	Diisi dengan angka jumlah dana bantuan yang disetujui
(6)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang disetujui
(7)	Diisi sesuai Nomor Cek yang dikeluarkan
(8)	Diisi dengan angka tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan
(9)	Diisi nama, tanda tangan dan stempel diatas materai secukupnya Pimpinan UKE I/Satuan Kerja

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN**

Nomor : .....

Pada hari ini, ... (1)... Tanggal...(2).... bulan ...(3)... tahun ...(4)...., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : ..... (5).....  
 Jabatan : ..... (6).....  
 Alamat : ..... (7).....  
 Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : ..... (8).....  
 Jabatan : ..... (9).....  
 Alamat : ..... (10).....  
 Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menerangkan bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan bantuan dana hibah dalam negeri sebesar Rp. ....(11)..... (.....(12).....) kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima bantuan dana tersebut dari PIHAK PERTAMA untuk keperluan :  
 .....(13).....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
 .....(14).....  
 Penerima Bantuan

PIHAK PERTAMA  
 .....(15).....  
 Pimpinan UKE I/Satuan Kerja

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi dengan huruf nama hari
(2)	Diisi dengan huruf nama tanggal
(3)	Diisi dengan huruf nama bulan
(4)	Diisi dengan huruf nama tahun
(5)	Diisi nama Pejabat UKE I/Unit Teknis
(6)	Diisi jabatan Pejabat UKE I/ Unit Teknis
(7)	Diisi alamat Pejabat UKE I/ Unit Teknis
(8)	Diisi nama Penerima bantuan
(9)	Diisi jabatan Penerima bantuan
(10)	Diisi alamat Penerima bantuan
(11)	Diisi dengan angka jumlah dana bantuan yang disetujui
(12)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang disetujui
(13)	Diisi kegiatan yang akan dilaksanakan penerima bantuan sesuai permohonan
(14)	Diisi nama, tanda tangan dan stempel diatas materai secukupnya penerima bantuan
(15)	Diisi nama dan tanda tangan pimpinan UKE I/Satuan Kerja

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

SURAT PERNYATAAN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a : .....(1) .....  
 2. Jabatan : .....(2) .....  
 3. Alamat : .....(3) .....  
 4. No. Telp : .....(4) .....

Dengan ini menyatakan telah menerima dana bantuan hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebesar Rp. .... (5) ....  
 (..... (6) .....

Untuk itu saya bersedia memenuhi syarat-syarat kelengkapan administrasi dan ketentuan yang berlaku, yaitu antara lain :

- Akan mengembalikan Berita Acara dan Kuitansi bukti penyerahan bantuan yang telah ditanda tangani dan stempel oleh penerima bantuan kepada Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial, Ditjen Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- Penggunaan dana bantuan akan dipergunakan sebagaimana perincian kebutuhan pada proposal yang telah disampaikan kepada Kementerian Sosial RI.
- Bantuan tersebut akan dilaksanakan dan terealisasi pada tahun berjalan (tahun 20..) , apabila telah melewati batas waktu tahun anggaran maka bantuan tersebut akan dikembalikan dan disetor kembali ke rekening BNI Cabang Kramat Jakarta No. 0010 550 860 A.n. Badan Pengelola Dana Kesejahteraan Sosial.
- Apabila dalam penggunaan dana bantuan terdapat sisa dana dan jasa Giro Bank, maka sisa dana bantuan akan dikembalikan kepada Kemsos RI dan jasa Giro Bank disetor ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- Bersedia membuat dan mengirimkan laporan bukti pertanggung jawaban penggunaan dana bantuan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah bantuan diterima.
- Seluruh persyaratan kelengkapan administrasi tersebut di atas akan dilaksanakan sebagaimana telah saya nyatakan dengan sebenar-benarnya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan yang berlaku.

Jakarta, .....(7), .....

..... (8) .....  
 Penerima Bantuan

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi nama Penerima bantuan
(2)	Diisi jabatan Penerima bantuan
(3)	Diisi alamat Penerima bantuan
(4)	Diisi Nomor Telepon Penerima bantuan
(5)	Diisi dengan angka jumlah dana bantuan yang disetujui
(6)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang disetujui
(7)	Diisi dengan angka tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan
(8)	Diisi nama, tanda tangan dan stempel diatas materai secukupnya penerima bantuan

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**BERITA ACARA SERAH TERIMA PENGEMBALIAN**

Nomor : .....

Pada hari ini, ... (1)... Tanggal...(2).... bulan ...(3)... tahun ...(4)...., yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : ..... (5).....  
 Jabatan : ..... (6).....  
 Alamat : ..... (7).....  
 Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : ..... (8).....  
 Jabatan : ..... (9).....  
 Alamat : ..... (10).....  
 Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Dengan ini menerangkan bahwa PIHAK PERTAMA atas nama Menteri Sosial RI telah menyerahkan pengembalian dana usaha kesejahteraan sosial berupa Cek Tunai sebesar Rp. ....(11).... (.....(12).....) kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima pengembalian dana tersebut dari PIHAK PERTAMA karena : .....(13).....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
 .....(14).....  
 Penerima Pengembalian

PIHAK PERTAMA  
 .....(15).....  
 Direktur PPSDBS

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi dengan huruf nama hari
(2)	Diisi dengan huruf tanggal
(3)	Diisi dengan huruf nama bulan
(4)	Diisi dengan huruf tahun
(5)	Diisi nama Direktur PPSDBS
(6)	Diisi jabatan Direktur PPSDBS
(7)	Diisi alamat kantor Direktorat PPSDBS
(8)	Diisi nama Penerima dana pengembalian
(9)	Diisi jabatan Penerima dana pengembalian
(10)	Diisi alamat Penerima dana pengembalian
(11)	Diisi dengan angka jumlah dana bantuan yang disetujui
(12)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang disetujui
(13)	Diisi dasar dan alasan pengembalian dana
(14)	Diisi nama, tanda tangan dan stempel diatas materai secukupnya penerima dana pengembalian
(15)	Diisi nama dan tanda tangan Direktur PPSDBS





**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

---

**SURAT PERNYATAAN**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a : .....(1) .....  
 2. Jabatan : .....(2) .....  
 3. Alamat : .....(3) .....  
 4. No. Telp : .....(4) .....

Dengan ini menyatakan telah menerima dana bantuan hibah dalam negeri dalam bentuk uang sebesar Rp. .... (5) ....  
 (..... (6) .....) .....

Untuk itu saya bersedia memenuhi hal-hal di bawah ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain :

- a. Benar telah menandatangani Berita Acara dan Kuitansi pengembalian dana kesos/UKS sebagai bukti yang sah diterimanya dana tersebut dari Direktorat Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial, Ditjen Perlindungan dan Jaminan Sosial.
- b. Pengembalian dana Kesos/UKS tersebut telah sesuai sebagaimana permohonan pengembalian yang telah kami sampaikan kepada Kementerian Sosial RI.
- c. Dengan diterimanya dana kesejahteraan sosial/UKS tersebut di atas, maka saya bertanggungjawab penuh apabila terdapat pihak-pihak yang menuntut kembali pengembalian dana dimaksud.
- d. Setelah diterimanya dana sebesar tersebut di atas, maka segala sesuatu yang berkaitan dengan maksud pengembalian dana kesejahteraan sosial/UKS atas nama PT. ....(7)..... tidak akan ada permohonan pengembalian lainnya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dipatuhi dan dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan berlaku.

Jakarta, .....(8), .....

..... (9) .....  
 Penerima Bantuan

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi nama Penerima bantuan
(2)	Diisi jabatan Penerima bantuan
(3)	Diisi alamat Penerima bantuan
(4)	Diisi Nomor Telepon Penerima bantuan
(5)	Diisi dengan angka jumlah dana bantuan yang disetujui
(6)	Diisi dengan huruf jumlah dana bantuan yang disetujui
(7)	Diisi Nama PT atau Penyelenggara Undian Gratis Berhadiah
(8)	Diisi dengan angka tanggal, bulan dan tahun surat pernyataan
(9)	Diisi nama, tanda tangan dan stempel diatas materai secukupnya penerima bantuan

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

PENGAJUAN RENCANA  
PENGUNAAN DANA HIBAH DALAM NEGERI DALAM BENTUK UANG TAHUN .....(1).....

1.	Nama Grant/Proyek	:	Bantuan Sosial
2.	Sumber Dana	:	Hibah dalam negeri dalam bentuk uang
3.	Penggunaan anggaran tahun lalu	:	Rp. ....(2).....
4.	Jumlah dana yang akan digunakan pada tahun yang akan datang	:	Rp. ....(3).....
5.	Jenis Pembiayaan	:	Bantuan Sosial
6.	Pengelola Dana	:	Dit. PPSDBS
7.	Sektor Pembiayaan yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan	:	.....(4).....
8.	Lokasi proyek/kegiatan	:	.....(5).....
9.	Satuan kerja pengguna bantuan	:	.....(6).....
10.	Waktu efektif penggunaan	:	Januari s/d Desember .....(7)....

Jakarta, .....(8).....  
.....(9).....  
Pimpinan UKE I

PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN

No.	Penjelasan
(1)	Diisi tahun penggunaan yang akan datang
(2)	Diisi jumlah besaran bantuan dana UKS/Hibah yang digunakan pada tahun sebelumnya pada masing-masing UKE I
(3)	Diisi jumlah besaran rencana penggunaan dana UKS/Hibah pada tahun yang akan datang
(4)	Diisi dengan rinci sektor kegiatan apa saja yang akan dibiayai dari dana UKS/Hibah pada tahun yang akan datang
(5)	Diisi rencana dimana lokasi kegiatan akan dilaksanakan
(6)	Diisi rencana penggunaan dan UKS/Hibah akan digunakan oleh Satuan Kerja mana saja
(7)	Diisi Tahun yang akan datang
(8)	Diisi dengan angka tanggal, bulan dan tahun pengajuan
(9)	Diisi nama dan tanda tangan pimpinan UKE I

**KOP SURAT KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

RENCANA  
PENGUNAAN DANA HIBAH DALAM NEGERI DALAM BENTUK UANG TAHUN  
.....(1).....KEMENTERIAN SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

1.	Nama Grant/Proyek	:	Bantuan Sosial
2.	Sumber Dana	:	Hibah dalam negeri dalam bentuk uang
3.	Penggunaan anggaran tahun lalu	:	Rp. ....(2).....
4.	Jumlah dana yang akan digunakan pada tahun yang akan datang	:	Rp. ....(3).....
5.	Jenis Pembiayaan	:	Bantuan Sosial
6.	Pengelola Dana	:	Dit. PPSDBD Ditjen Linjamsos
7.	Sektor Pembiayaan yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan	:	.....(4).....
8.	Lokasi proyek/kegiatan	:	.....(5).....
9.	UKE I pengguna bantuan	:	.....(6).....
10.	Waktu efektif penggunaan	:	Januari s/d Desember ....(7)....

Jakarta, .....(8).....  
.....(9).....  
Dirjen Linjamsos

Telah disahkan oleh :

**ACC** ..... (10) .....  
..... (11).....

Menteri Sosial

**PENJELASAN & PETUNJUK PENGISIAN**

No.	Penjelasan
(1)	Diisi tahun penggunaan yang akan datang
(2)	Diisi jumlah besaran bantuan dana UKS/Hibah yang digunakan pada tahun sebelumnya pada masing-masing UKE I
(3)	Diisi jumlah besaran rencana penggunaan dana UKS/Hibah pada tahun yang akan datang
(4)	Diisi dengan rinci sektor kegiatan apa saja yang akan dibiayai dari dana UKS/Hibah pada tahun yang akan datang
(5)	Diisi rencana dimana lokasi kegiatan akan dilaksanakan
(6)	Diisi rencana penggunaan dan UKS/Hibah akan digunakan oleh Unit Kerja Eselon I mana saja
(7)	Diisi Tahun yang akan datang
(8)	Diisi dengan angka tanggal, bulan dan tahun pengajuan
(9)	Diisi nama dan tanda tangan pimpinan UKE I
(10)	Diisi tanda paraf setuju Menteri Sosial
(11)	Diisi oleh Menteri Sosial tanggal dan tahun persetujuan

MENTERI SOSIAL  
REPUBLIK INDONESIA,

SALIM SEGAF AL JUFRI