

PERATURAN GUBERNUR BANTEN

NOMOR 49 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan transparansi, akuntabilitas dan integrasi pelayanan dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten, perlu dilakukan penyesuaian tata cara penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan hibah dan bantuan sosial secara komprehensif berdasarkan azas-azas pengelolaan keuangan negara yang baik dan benar;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 4846);

9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

sebagaimana telah diubah beberapa kaliterakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
17. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2006 Nomor 48, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Seri E).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI BANTEN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan

oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintah Daerah lainnya adalah daerah otonom hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Gubernur adalah Gubernur Banten.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Banten.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Banten.
8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
9. Pejabat Yang Berwenang adalah Pejabat yang diberi wewenang atau amanat untuk membentuk Badan/Lembaga dan/atau yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan organisasi kemasyarakatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Banten.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah Terkait adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan calon penerima hibah dan bantuan sosial.
13. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja

- program dan kegiatan serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
 18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
 19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran BPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
 20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
 21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
 22. 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.
 23. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
 24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan daerah.
 25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
 26. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi

- satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
27. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
 28. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
 29. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
 30. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat daerah.
 31. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
 32. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
 33. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
 34. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, BUMD, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
 35. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari

- Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
36. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
 37. Kuitansi adalah bukti sah yang mencantumkan besaran uang yang ditulis angka dan huruf, tempat dan tanggal, ditandatangani penerima, serta dibubuhi materai cukup.
 38. 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.
 39. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
 40. Badan dan Lembaga yang berbadan hukum Indonesia adalah badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan atau yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota.
 41. Situs Web adalah sejumlah halaman web yang memiliki topik terkait, terkadang disertai pula dengan berkas-berkas gambar, video atau jenis-jenis berkas lainnya, sebuah Situs Web biasanya ditempatkan setidaknya pada sebuah server web yang bisa diakses melalui jaringan seperti internet, ataupun jaringan wilayah lokal (LAN) melalui alamat internet yang dikenal sebagai URL.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. hibah;
- b. bantuan sosial;

- c. monitoring dan evaluasi;
- d. pengaduan masyarakat;
- e. sanksi; dan
- f. ketentuan penutup.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 4

- (1) Hibah dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. uang;
 - b. barang; atau
 - c. jasa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;

- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. BUMD; dan/atau
- d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-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.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari

kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, BUMD, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat menyampaikan permohonan hibah secara tertulis atau melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan hibah tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk proposal kepada Gubernur melalui SKPD/Unit Kerja terkait paling lambat pertengahan bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya dan paling lambat akhir bulan Juli tahun berkenaan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan, dengan melampirkan :
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk Ketua, Sekretaris, dan Bendahara pengurus dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - b. surat keterangan domisili dari Desa/Lurah setempat;

- c. foto lokasi kegiatan;
 - d. surat pernyataan tidak duplikasi kegiatan;
 - e. nomor pokok wajib pajak;
 - f. akte notaris atau keputusan Pejabat yang berwenang tentang pembentukan badan dan lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - g. bukti kepemilikan gedung atau bukti kontrak/sewa gedung/ bangunan bagi lembaga yang menyewa kantor sekretariat;
 - h. gambar teknis untuk kegiatan konstruksi;
 - i. bukti kepemilikan tanah yang akan dibangun atas nama badan dan lembaga; dan
 - j. surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Gubernur bagi badan dan lembaga lingkup Provinsi yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. rencana anggaran biaya;
 - d. rencana pelaksanaan kegiatan;
 - e. profil lembaga;
 - f. susunan pengurus; dan
 - g. surat pernyataan tidak menerima hibah tahun sebelumnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dievaluasi oleh SKPD/unit kerja terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu sebagai berikut:
- a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. kebinamargaan dan kesumberdayaairan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. penataan ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Badan

- Perencanaan Pembangunan Daerah dan Dinas Komunikasi Informatika, Statistik dan Persandian;
- g. perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
 - h. komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - i. lingkungan hidup dan Kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - j. kependudukan dan catatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - k. pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - l. Pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - m. kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial dan **Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat Desa**;
 - n. ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - o. koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - p. penanaman modal dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - q. pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata;
 - r. kepemudaan dan olahraga non profesional dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - s. ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;
 - t. perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - u. pertanian, peternakan, dan perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian;
 - v. energi dan mineral dilaksanakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - w. kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - x. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

- y. perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - z. kehumasan dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - aa. pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah;
 - bb. penelitian dan pengembangan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
 - cc. keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Evaluasi terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilakukan dengan:
- a. memverifikasi persyaratan administratif;
 - b. kesesuaian permohonan hibah dengan program dan kegiatan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan;
 - c. melakukan survey lokasi;
 - d. mengkaji kelayakan besaran uang yang akan direkomendasikan untuk dihibahkan; dan
 - e. mengkaji kelayakan jenis dan jumlah barang/jasa yang akan direkomendasikan untuk dihibahkan dan sebagai bahan penyusunan kegiatan/program.
- (3) Kepala SKPD/unit kerja terkait dapat membentuk Tim dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil evaluasi dituangkan dalam formulir kertas kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD/unit kerja terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD paling lambat akhir bulan Mei tahun berjalan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya dan paling lambat awal bulan Agustus tahun berkenaan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (3) Rekomendasi Kepala SKPD/unit kerja dilampiri hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 10

- (1) TAPD memberikan pertimbangan kepada Gubernur.
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun atas rekomendasi Kepala SKPD/unit kerja terkait, sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Rekomendasi kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 12

- (1) Belanja hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja hibah berupa barang atau jasa termasuk belanja penunjangnya harus dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 10% dari belanja hibah barang/jasa.
- (5) Belanja penunjang yang dapat dianggarkan:
 - a. dianggarkan pada kode rekening belanja hibah belanja barang/jasa yaitu:
 1. honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan;
 2. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 3. biaya pemasangan (*installation cost*); dan
 4. biaya konsultan pengawasan (*fisik konstruksi*).
 - b. dianggarkan di luar kode rekening belanja barang/jasa yang akan dihibahkan yaitu:

1. biaya perjalanan dinas (di luar survey awal);
 2. biaya persiapan tempat;
 3. alat tulis kantor;
 4. biaya materai dan benda pos lainnya;
 5. penggantian; dan
 6. biaya makan minum.
- (6) Belanja penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD/PPKD.

Pasal 13

- (1) PPKD menganggarkan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek belanja hibah dan rincian objek Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, BUMD dan badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan.
- (2) SKPD menganggarkan belanja hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah atau jasa, dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 14

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

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama Gubernur dan penerima hibah.
- (2) Dalam hal penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat mendelegasikan kepada Kepala SKPD/unit kerja.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:

- a. Hibah uang:
 1. pemberi dan penerima hibah;
 2. jumlah dan tujuan pemberian hibah;
 3. rincian dan besaran penggunaan hibah yang akan diterima;
 4. hak dan kewajiban;
 5. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 6. tata cara pelaporan hibah;
 7. sumber belanja hibah;
 8. cara pembayaran hibah; dan
 9. jangka waktu.
 - b. Hibah barang/jasa:
 1. pemberi dan penerima hibah;
 2. jumlah dan tujuan pemberian hibah;
 3. rincian barang/jasa yang akan diterima;
 4. hak dan kewajiban;
 5. tata cara pelaporan hibah; dan
 6. sumber belanja hibah.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 4 (empat), dan 2 (dua) rangkap bermaterai cukup.

Pasal 16

- (1) Daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD.
- (2) Daftar Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) oleh bendahara pengeluaran PPKD melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.
- (5) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap sesuai NPHD.

Pasal 17

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan antara dokumen permohonan dengan

dokumen pada saat proses pencairan, karena:

- a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa; dan
 - b. Pergantian pimpinan, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan, maka alokasi anggaran hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan bersangkutan tidak dapat direalisasikan.

Pasal 18

- (1) Calon penerima hibah uang mengajukan permohonan pencairan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/unit kerja terkait, untuk:
- a. Pemerintah dan BUMD, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi/ BUMD penerima hibah;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/ BUMD yang dilegalisasi bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi/ BUMD serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi/ BUMD;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani di atas materai yang cukup; dan
 7. pakta integritas.
 - b. Badan, Lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan penerima hibah;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan penerima hibah yang dilegalisasi bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai

- cukup, ditandatangani oleh pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan atau sebutan lain, dan dibubuhi stempel;
6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani di atas materai yang cukup; dan
 7. pakta integritas.
- (2) Kepala SKPD/unit kerja terkait meneliti dokumen persyaratan pencairan, dibantu oleh Tim Evaluasi SKPD/unit kerja terkait.
 - (3) Kepala SKPD/unit kerja terkait mengajukan permohonan pencairan kepada BPKAD selaku PPKD/Kuasa PPKD dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan pencairan yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/unit kerja terkait;
 - b. kuitansi yang ditandatangani penerima hibah bermaterai cukup;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua kelompok masyarakat penerima hibah;
 - d. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima hibah bermaterai cukup;
 - e. NPHD yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima hibah bermaterai cukup;
 - f. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima hibah yang dilegalisasi bank bersangkutan; dan
 - g. hasil verifikasi dokumen usulan penganggaran dan pencairan hibah uang.

Pasal 19

- (1) PPKD menerima permohonan pencairan hibah dari Kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 15 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diteliti oleh Kepala BPKAD selaku PPKD dibantu oleh kuasa PPKD, PPK-PPKD, bendahara pengeluaran PPKD dan verifikatur.
- (3) PPK-PPKD dan verifikatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala BPKAD.
- (4) Tugas PPK-PPKD dan verifikatur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. meneliti kelengkapan dan keabsahan administrasi dokumen permohonan pencairan;
 - b. memeriksa ketersediaan dana; dan
 - c. melaporkan hasil verifikasi kepada Kepala BPKAD selaku PPKD melalui kuasa PPKD.

Pasal 20

- (1) Dalam hal dokumen usulan/permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), terdapat kesalahan atau tidak lengkap, usulan dikembalikan kepada SKPD/unit kerja terkait.
- (2) Dalam hal dokumen usulan pencairan telah memenuhi persyaratan, usulan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme pemrosesan pencairan hibah uang diatur dalam Standar Operasional Prosedur ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKAD.
- (4) Dalam hal mekanisme pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilaksanakan, Kepala BPKAD selaku BUD dan Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan ke rekening bank penerima hibah melalui Kas Daerah.
- (5) Penerbitan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dokumen berupa SPM lembar 1 (satu) asli beserta dokumen lampiran sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) SKPD/unit kerja terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD/unit kerja terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan beserta penunjangnya sebagai nilai perolehan pada barang persediaan.
- (3) Proses penyerahan barang atau jasa yang sudah dicatat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan berita acara serah terima yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima hibah.
- (4) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama pemberi dan penerima hibah;
 - b. jenis dan jumlah barang yang diserahkan;
 - c. nilai perolehan atas barang yang diserahkan; dan
 - d. penutup.
- (5) Penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didelegasikan kepada kepala SKPD/Unit Kerja yang membidangi/mengelola hibah barang atau jasa.
- (6) Penyerahan hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala SKPD/

unit kerja kepada:

- a. Pemerintah Pusat, dilengkapi Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup yang ditandatangani dan distempel instansi pemberi dan penerima hibah; dan
- b. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan, dilengkapi Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 22

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Gubernur melalui SKPD/unit kerja untuk diserahkan kepada PPKD dengan tembusan Inspektorat.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Gubernur melalui SKPD/unit kerja dengan tembusan Inspektorat.

Pasal 23

Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.

Pasal 24

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah, meliputi:
 - a. usulan calon penerima hibah kepada Gubernur;
 - b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang akan diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:

- a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Gubernur paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat penerima hibah uang yang tidak dipergunakan atau sisa dana sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan maka penerima hibah uang wajib mengembalikan ke Kas Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Apabila terdapat saldo pada rekening bank penerima hibah akibat jasa giro/bunga bank dari pemberian hibah uang maka penerima hibah wajib mengembalikan ke Kas Daerah.

Pasal 26

- (1) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, disusun dengan sistematika paling sedikit meliputi:
- a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur melalui SKPD/unit kerja terkait; dan
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:
 - 1. ruang lingkup kegiatan/penjelasan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - 2. realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah uang;
 - 3. realisasi penggunaan hibah; dan
 - 4. lampiran yang diperlukan seperti:
 - a) foto visual kegiatan; dan
 - b) fotokopi buku rekening bank untuk hibah uang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan

bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bermaterai cukup dan ditandatangani serta dibubuhi cap oleh pimpinan instansi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 27

- (1) Belanja hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD/unit kerja.
- (3) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan.
- (4) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (5) Belanja hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima belanja hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (6) Realisasi belanja hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 28

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan 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

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal

28 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat/kelompok 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 terjadi resiko sosial.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
- a. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
 - b. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dan diprioritaskan untuk penanganan akibat bencana, pengobatan bagi masyarakat yang tidak mampu, dan santunan uang duka.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan.

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, petani miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, dan bantuan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial serta ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), penggunaannya hanya untuk kegiatan operasional bukan untuk belanja barang modal.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), yang bentuknya barang modal dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa pada program dan kegiatan SKPD/unit kerja terkait.
- (3) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial melalui SKPD/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), wajib memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan

- b. berdomisili dalam wilayah administratif Daerah.
- (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 dipenuhi 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, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat

yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 35

- (1) Besaran jumlah bantuan sosial bagi masing-masing penerima diatur paling banyak sebagai berikut:
 - a. individu dan/atau keluarga, diberikan sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - b. masyarakat, diberikan sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - c. lembaga non Pemerintah, diberikan sebesar Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Dalam hal bantuan sosial digunakan untuk penanggulangan bencana pada tahap rehabilitasi, besaran jumlah bantuan sosial dapat diberikan melebihi batas sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal terdapat bantuan sosial yang besaran jumlahnya melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan sepanjang diamanatkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 36

- (1) Individu/keluarga, kelompok masyarakat serta lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dapat menyampaikan permohonan bantuan sosial secara tertulis atau melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk proposal kepada Gubernur melalui SKPD/Unit Kerja terkait paling lambat pertengahan bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya dan paling lambat akhir bulan Juli tahun berkenaan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan, dengan melampirkan:
 - a. individu, keluarga dan masyarakat:
 1. surat permohonan diketahui oleh kepala desa/lurah dan

- camat setempat kecuali untuk individu dan keluarga diketahui oleh RT/RW;
2. fotokopi kartu tanda penduduk; dan/atau
 3. surat keterangan domisili dari desa/lurah setempat.
- b. Lembaga Non Pemerintahan:
1. surat permohonan yang ditujukan kepada Gubernur diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk Ketua, Sekretaris, dan Bendahara pengurus;
 3. surat keterangan domisili dari Desa/Lurah setempat;
 4. foto lokasi kegiatan;
 5. surat pernyataan tidak duplikasi kegiatan;
 6. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 7. Surat Pengesahan Badan Hukum dari Kementerian Hukum dan HAM;
 8. Akte Notaris; dan
 9. bukti kepemilikan gedung atau bukti kontrak/sewa gedung/ bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
- a. individu, keluarga, dan masyarakat:
 1. maksud dan tujuan; dan
 2. rencana anggaran biaya.
 - b. Lembaga Non Pemerintahan:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. rencana anggaran biaya; dan
 4. susunan pengurus.
- (4) Pemberian bantuan sosial untuk individu atau keluarga dapat diusulkan oleh pejabat berwenang serendah-rendahnya Lurah/ Kepala Desa.

Pasal 37

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), dievaluasi oleh SKPD/unit kerja terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, sebagai berikut:
 - a. pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

- b. kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. kebinamargaan dan kesumberdayaairan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. lingkungan hidup dan Kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - e. pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - f. Pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - g. kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial, dan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat Desa;
 - h. ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - i. koperasi dan usaha kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - j. pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata;
 - k. kepemudaan dan olahraga non profesional dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - l. ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;
 - m. perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - n. pertanian dan perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian;
 - o. energi dan mineral dilaksanakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - p. kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - q. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - r. perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dan
 - s. keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Evaluasi terhadap permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilakukan dengan:
- a. memverifikasi persyaratan administrasi pemohon;
 - b. memverifikasi usulan sesuai dengan kewenangan provinsi,

- tugas dan fungsi SKPD/unit kerja terkait;
- c. melakukan survey lokasi pemohon; dan
 - d. memberikan kajian secara tertulis atas kelayakan besaran uang/barang kepada kepala SKPD/unit kerja terkait dan jangka waktu pelaksanaan.
- (3) Kepala SKPD/unit kerja terkait dapat membentuk Tim dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Hasil evaluasi dituangkan dalam formulir kertas kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 38

Kepala SKPD/unit kerja terkait dapat membuat petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan belanja bantuan sosial.

Pasal 39

- (1) Kepala SKPD/unit kerja terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD paling lambat akhir bulan Mei tahun berjalan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya dan paling pertengahan bulan Juli tahun berkenaan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rekomendasi Kepala SKPD/unit kerja dilampiri hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

Pasal 40

- (1) TAPD memberikan pertimbangan kepada Gubernur.
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun atas rekomendasi Kepala SKPD/unit kerja terkait, sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 41

Rekomendasi kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 42

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang termasuk belanja penunjangnya harus dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 10% dari belanja bantuan sosial barang.
- (5) Belanja penunjang yang dapat dianggarkan:
 - a. dianggarkan pada kode rekening belanja bantuan sosial berupa barang yaitu:
 1. honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan;
 2. biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 3. biaya pemasangan (*installation cost*); dan
 4. biaya konsultan pengawasan (*fisik konstruksi*).
 - b. dianggarkan di luar kode rekening belanja bantuan sosial barang yaitu:
 1. biaya perjalanan dinas (di luar survey awal);
 2. biaya persiapan tempat;
 3. alat tulis kantor;
 4. biaya materai dan benda pos lainnya;
 5. penggandaan; dan
 6. biaya makan minum.
- (6) Belanja penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5)

disesuaikan dengan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD/PPKD.

Pasal 43

- (1) PPKD menganggarkan belanja bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga. rincian objek belanja bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang terencana dan rincian objek belanja bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga yang tidak terencana, objek belanja bantuan sosial kepada masyarakat, rincian objek belanja bantuan sosial kepada masyarakat, objek belanja bantuan sosial kepada lembaga non pemerintahan, rincian objek belanja bantuan sosial kepada lembaga non pemerintahan.
- (2) SKPD menganggarkan belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang, dan rincian objek belanja bantuan sosial barang kepada individu/keluarga, rincian objek belanja bantuan sosial barang kepada masyarakat dan rincian objek belanja bantuan sosial barang kepada lembaga non pemerintahan.

Pasal 44

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

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (3) Daftar penerima dan besaran bantuan sosial berupa uang atau

barang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD.

- (4) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Gubernur setelah diverifikasi oleh SKPD/unit kerja terkait.

Pasal 46

- (1) Setiap pemberian Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dicantumkan dalam Keputusan Gubernur tentang Pemberian Bantuan Sosial tidak direncanakan.
- (2) Gubernur dapat mendelegasikan penandatanganan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala SKPD/unit kerja.
- (3) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 47

- (1) Calon Penerima bansos uang mengajukan permohonan pencairan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/unit kerja terkait, untuk:
 - a. lembaga non Pemerintahan, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan lembaga dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga Penerima Bantuan Sosial yang dilegalisasi bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain, Ketua lembaga, dan dibubuhi stempel;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan

7. pakta integritas.
- b. masyarakat, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan masyarakat;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama pimpinan masyarakat penerima bantuan sosial yang dilegalisasi bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain, pimpinan masyarakat dan dibubuhi stempel;
 6. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
 7. pakta integritas.
 - c. individu dan/atau keluarga, dilengkapi persyaratan administrasi sekurang-kurangnya meliputi:
 1. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotokopi kartu tanda penduduk dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 4. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial yang dilegalisasi bank bersangkutan; dan
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Kepala SKPD/unit kerja meneliti dokumen persyaratan pencairan, dibantu oleh Tim Evaluasi SKPD/unit kerja terkait.
 - (3) Kepala SKPD/unit kerja terkait mengajukan permohonan pencairan kepada BPKAD selaku PPKD/Kuasa PPKD dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan pencairan yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/unit kerja terkait;
 - b. kuitansi ditandatangani penerima bantuan sosial dengan bermaterai cukup;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - d. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dengan bermaterai cukup kecuali penerima bantuan sosial individu dan keluarga;

- e. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bantuan sosial yang dilegalisir bank bersangkutan; dan
- f. fotokopi Keputusan Gubernur tentang pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.

Pasal 48

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (2) Dalam hal bantuan sosial berupa uang yang tidak direncanakan dengan nilai paling banyak Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang.
- (3) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (4) SKPD yang menangani besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menyampaikan usulan kepada PPKD untuk pencairannya berdasarkan Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial.
- (5) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi sebagai berikut:
 - a. surat permohonan pencairan yang ditandatangani oleh Kepala SKPD terkait;
 - b. kuitansi bermaterai cukup yang ditandatangani penerima bantuan sosial; dan
 - c. pakta integritas cukup yang ditandatangani penerima bantuan sosial kecuali untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan.

Pasal 49

Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan organisasi/lembaga penerima bantuan sosial, yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan lembaga non pemerintahan pada saat proses pencairan, maka harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

Pasal 50

- (1) SKPD/unit kerja terkait melakukan proses pengadaan barang

sesuai DPA-SKPD/unit kerja terkait dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.

- (2) SKPD/unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek bantuan sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial.
- (3) Proses penyerahan barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan berita acara serah terima yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima bantuan sosial.
- (4) Penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat didelegasikan kepada Kepala SKPD/unit kerja terkait yang merekomendasikan bantuan sosial.
- (5) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh SKPD terkait, yang meliputi:
 - a. belanja bantuan sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama penerima bantuan sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
 - b. bantuan sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama kepala keluarga penerima bantuan sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab.
 - c. bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
 2. fotokopi kartu tanda penduduk ketua/pimpinan atau

sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non Pemerintahan; dan

3. surat pernyataan tanggung jawab.

Pasal 51

Dalam hal diperlukan dalam pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial, BUD dapat membuka rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada bank yang ditetapkan oleh Gubernur atas usulan SKPD/Unit Kerja terkait sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam permohonan pencairan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 53

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Gubernur melalui SKPD/unit kerja untuk diserahkan kepada PPKD dengan tembusan Inspektorat.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Gubernur melalui SKPD/unit kerja dengan tembusan Inspektorat.

Pasal 54

Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.

Pasal 55

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

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

Pasal 56

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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 57

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Gubernur;
 - b. keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial, meliputi:
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Gubernur paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek

pemeriksaan.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (6) Pertanggungjawaban untuk bantuan sosial yang diberikan kepada individu, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang dikarenakan keadaan tertentu atau tidak mempunyai kemampuan baik fisik maupun rohani, dapat dibantu pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 58

- (1) Dalam hal terdapat penerima bantuan sosial uang yang tidak dipergunakan atau sisa dana sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan maka penerima bantuan sosial uang wajib mengembalikan ke Kas Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Apabila terdapat saldo pada rekening bank penerima bantuan sosial akibat jasa giro/bunga bank dari pemberian hibah uang maka penerima hibah wajib mengembalikan ke Kas Daerah.

Pasal 59

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (3) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 60

- (1) Setiap transaksi pembelian barang, pembayaran honor dan jasa dipungut pajak dan pengenaan bea materai.

- (2) Pemungutan dan penyetoran pajak serta pengenaan bea materai diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 61

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan hibah dan bantuan sosial dilakukan oleh SKPD/unit kerja terkait.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan oleh SKPD/unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Inspektorat.

BAB VI

PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 62

- (1) Masyarakat dapat memberikan informasi/pengaduan terhadap proses penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial.
- (2) Informasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan secara tertulis maupun melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (3) Informasi masyarakat melalui situs Web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengakses situs web dan mengisi daftar isian sebagaimana disediakan dalam situs web Pemerintah Daerah.
- (4) Informasi masyarakat secara tertulis dan melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Banten, dengan batas waktu mengacu pada situs web Pemerintah Daerah.

Pasal 63

- (1) Informasi masyarakat melalui situs web dapat diproses lebih lanjut apabila pemberi informasi menyampaikan dokumen tertulis paling lambat 2 (dua) hari setelah mengisi laporan melalui situs web Pemerintah Daerah.

- (2) Informasi masyarakat dapat ditindaklanjuti jika melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. alamat lengkap dan nomor telepon yang bisa dihubungi; dan
 - c. bukti-bukti terkait permasalahan yang diadukan.
- (3) Apabila batas waktu dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dipenuhi maka informasi dapat diabaikan.
- (4) Informasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diteruskan kepada SKPD/unit kerja terkait.

Pasal 64

Informasi/pengaduan masyarakat terdapat dalam tahapan uji publik pada proses penganggaran, pencairan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial sebagai berikut:

- a. tahapan uji publik proses penganggaran;
- b. informasi dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf a, menjadi bahan informasi bagi TAPD memberikan pertimbangan;
- c. tahapan uji publik sebelum pencairan;
- d. informasi dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf c menjadi bahan informasi bagi SKPD/unit kerja terkait dalam melakukan pencairan hibah dan bantuan sosial;
- e. tahapan uji publik pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban oleh penerima hibah dan bantuan sosial; dan
- f. informasi dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf e, menjadi bahan informasi bagi Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.

BAB VII

SANKSI

Pasal 65

- (1) Dalam hal penggunaan hibah atau bantuan sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan

sosial dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Penerima hibah dapat dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan hal sebagai berikut:
- a. penerima hibah tidak melaporkan penggunaan dana;
 - b. penerima hibah belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan dalam NPHD; dan/atau
 - c. penerima hibah tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 66

Dalam hal penerima hibah tidak melaporkan penggunaan dana maka Kepala SKPD/Unit Kerja terkait mengambil tindakan sebagai berikut:

- a. memberikan surat pemberitahuan untuk segera menyampaikan laporan penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II, dan surat teguran III;
- c. memerintahkan penerima hibah menyetorkan uang bantuan sosial ke Kas Daerah apabila tidak dapat memberikan laporan penggunaan dana; dan
- d. melakukan monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 67

Dalam hal penerima hibah belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan dalam NPHD, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait melakukan:

- a. memberikan surat pemberitahuan perihal kelengkapan pertanggungjawaban penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II, dan surat teguran III;

- c. memerintahkan penerima hibah menyetorkan uang bantuan hibah ke Kas Daerah terhadap bukti yang tidak lengkap dan tidak sah; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 68

Dalam hal penerima hibah tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya, Kepala SKPD/unit kerja terkait melakukan:

- a. memberikan surat perihal perbaikan pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan NPHD;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II, dan surat teguran III;
- c. memerintahkan penerima hibah menyetorkan uang bantuan hibah ke Kas Daerah terhadap pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan NPHD; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 69

Penerima bantuan sosial dapat dikenakan sanksi, disebabkan hal sebagai berikut:

- a. penerima bantuan sosial tidak melaporkan penggunaan dana;
- b. penerima bantuan sosial belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana usulan; dan
- c. penerima bantuan sosial tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan usulan.

Pasal 70

Sanksi bagi penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, sebagai berikut:

- a. memberikan surat pemberitahuan untuk segera menyampaikan laporan penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada

huruf a, Kepala SKPD terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II, dan surat teguran III;

c. memerintahkan penerima bantuan sosial menyetorkan uang bantuan sosial ke Kas Daerah apabila tidak dapat memberikan laporan penggunaan dana; dan

d. melakukan monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 71

Penerima bantuan sosial belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana usulan, Kepala SKPD/unit kerja terkait mengambil tindakan sebagai berikut:

a. memberikan surat permintaan agar melengkapi pertanggungjawaban penggunaan dana;

b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/Unit Kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II, dan surat teguran III;

c. memerintahkan penerima bantuan sosial menyetorkan uang bantuan sosial ke Kas Daerah Provinsi Banten terhadap bukti yang tidak lengkap dan tidak sah; dan

d. monitoring terhadap penyetoran ke Kas Daerah.

Pasal 72

Dalam hal penerima bantuan sosial tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan usulan, Kepala SKPD/unit kerja terkait melakukan:

a. memberikan surat perihal perbaikan pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan usulan;

b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala SKPD/unit kerja terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II, dan surat teguran III;

- c. memerintahkan penerima bantuan sosial menyetorkan uang bantuan sosial ke Kas Daerah Provinsi Banten terhadap pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan usulan; dan
- d. monitoring terhadap penyeteroran ke Kas Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Banten Nomor 56 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 56);
- b. Peraturan Gubernur Banten Nomor 44 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2015 Nomor 44);
- c. Peraturan Gubernur Banten Nomor 65 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2015 Nomor 65);
- d. Peraturan Gubernur Banten Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 56 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2016 Nomor 20),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Provinsi Banten.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 8 Agustus 2017
GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Diundangkan di Serang
pada tanggal 8 Agustus 2017

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

RANTA SOEHARTA

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2017 NOMOR 49

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

ttd

AGUS MINTONO, SH.M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19680805 199803 1 010