



GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2019 telah ditetapkan Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan kondisi dan perkembangan saat ini sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. 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);
8. 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);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
12. 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 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
15. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Nomor 54 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 54, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);

18. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 11);
19. Peraturan Gubernur Nomor 77 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 78);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Pemerintah Daerah lainnya adalah daerah otonom hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya di singkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberi wewenang atau amanat untuk membentuk Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat, menerbitkan dokumen, dan/atau mengusulkan permohonan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sesuai Peraturan Perundang-undangan.

9. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/Pengguna Barang.
11. Perangkat Daerah Terkait adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan pembedangan Hibah dan Bantuan Sosial.
12. Unit Kerja Terkait adalah Biro pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan pembedangan Hibah dan Bantuan Sosial.
13. 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.
14. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
19. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah.
21. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
22. 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.
23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.

24. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
29. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD, Badan, Lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
30. 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.
31. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.
32. Lembaga Nirlaba adalah lembaga yang dalam menjalankan aktifitasnya tidak mengutamakan memperoleh keuntungan. Contoh panti asuhan, rumah ibadah dan sekolah.
33. Kuitansi adalah bukti sah yang mencantumkan besaran uang yang ditulis angka dan huruf, tempat dan tanggal, ditandatangani penerima, serta dibubuhi materai cukup.
34. Risiko 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.
35. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.

36. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
37. 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.
38. Badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah adalah badan dan lembaga yang berdomisili di luar wilayah Provinsi Kalimantan Barat, namun kegiatan/pekerjaannya menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
39. Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai, yang meliputi kondisi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
40. Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.
41. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang – undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
42. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi :
 - a. Hibah;
 - b. Bantuan Sosial;
 - c. Monitoring dan Evaluasi;
 - d. Pengaduan Masyarakat;
 - e. Pendanaan
 - f. Sanksi;
 - g. Ketentuan Lain-lain; dan
 - h. Ketentuan Penutup.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diluar dari hibah barang milik daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

BAB II
HIBAH
Bagian Kesatu
Bentuk Hibah
Pasal 3

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk :
 - a. tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, jaringan dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan/atau
 - c. aset tetap tidak terwujud.
- (3) Hibah berupa jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk teknis, pendidikan, pelatihan dan jasa lainnya.

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan daerah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMN;
 - d. BUMD;
 - e. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
 - f. Partai Politik.
- (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) Sifat bantuan hibah adalah :
 - a. stimulan bagi program dan kegiatan pemerintah daerah;
 - b. diberikan secara selektif; dan
 - c. penganggarannya memperhatikan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dengan ketentuan :
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan;

- b. hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blangko kartu tanda penduduk elektronik;
 - d. penyediaan setiap keping blangko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun APBN;
 - e. hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (5) Hibah kepada Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan kepada;
- a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota;
 - c. badan dan lembaga 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; atau
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e 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.

- (7) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tujuan Pemberian Hibah

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat bertujuan menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan dasar umum dalam kerangka kerjasama antar daerah.
- (3) Hibah kepada BUMN atau BUMD bertujuan menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia bertujuan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.

Bagian Ketiga

Kriteria Pemberian Hibah

Pasal 7

Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik dan/atau
 4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- e. dalam hal pemberian hibah secara selektif, rumah ibadah yang dapat menerima hibah adalah masjid, gereja, pura, vihara, klenteng dan rumah ibadah yang berada di lingkungan institusi pendidikan;
- f. dalam hal badan/lembaga yang memiliki jenjang organisasi pusat, provinsi, kabupaten/kota dan kecamatan, yang dapat menerima hibah adalah badan/lembaga tingkat provinsi; dan
- g. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Bagian Keempat

Persyaratan Hibah

Pasal 8

- (1) Persyaratan permohonan Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank
- (2) Persyaratan permohonan Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b terdiri dari :
 - a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank
- (3) Persyaratan permohonan BUMN sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c terdiri dari :
 - a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank
- (4) Persyaratan permohonan BUMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf d terdiri dari :
 - a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank
- (5) Persyaratan permohonan Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e terdiri dari :
 - a. Persyaratan Proposal Rumah Ibadah berupa :
 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 3. Lampiran, memuat : susunan kepengurusan/kepanitiaan, rencana anggaran biaya (RAB), rekening bank a.n. rumah ibadah, foto copy ktp pengurus (ketua, sekretaris, bendahara), gambar desain bangunan, surat rekomendasi atas nama bupati/walikota yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah/unit kerja terkait, surat keterangan dari : Desa/Lurah, Camat, KUA Kecamatan, Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

- b. Persyaratan Proposal Lembaga/Organisasi Keagamaan
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : susunan kepengurusan/kepanitiaan, rencana anggaran biaya (RAB), rekening bank a.n. lembaga/organisasi, foto copy ktp pengurus (ketua, sekretaris, bendahara), surat rekomendasi atas nama bupati/walikota yang ditandatangani oleh kepala perangkat daerah/unit kerja terkait, akta notaris, NPWP, surat keterangan dari : Desa/Lurah, Camat, KUA Kecamatan, Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

- c. Persyaratan Proposal badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota, Rekening Bank a.n. Badan/Lembaga, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), NPWP.

- d. Persyaratan Proposal Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan (Lingkup Kabupaten/Kota)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan)

- e. Persyaratan Proposal Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan (Lingkup Provinsi/Nasional)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi, Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).

- f. Persyaratan Proposal Organisasi Pemuda (Lingkup Kabupaten/Kota)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).

- g. Persyaratan Proposal Organisasi Pemuda (Lingkup Provinsi/Nasional)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi, Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).

- h. Persyaratan Proposal Sanggar Kebudayaan (Lingkup Kabupaten/Kota)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).

- i. Persyaratan Proposal Sanggar Kebudayaan (Lingkup Provinsi/Nasional)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi, Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).

- j. Persyaratan Proposal Institusi Pendidikan Untuk Sarana Prasarana
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah, Gambar Desain Bangunan; dan
 - 3. Lampiran, memuat : Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota/Gubernur yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, SK Pengelola Institusi, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Rekening Bank a.n. Institusi, Foto Copy KTP Pengelola Institusi, Rencana Anggaran Belanja (RAB), Akta Notaris, NPWP,

- k. Persyaratan Proposal Institusi Pendidikan Untuk Kegiatan Pelajar/Mahasiswa
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota/Gubernur yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, Surat Rekomendasi Rektor/Ketua/Direktur/Kepala Sekolah, SK Panitia, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Rekening Bank a.n. Institusi, Foto Copy KTP Pengelola Institusi, NPWP.

- l. Persyaratan Proposal Koperasi
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah, Gambar Desain Bangunan (untuk pengajuan bangunan); dan
 - 3. Lampiran, memuat : Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Rekening Bank a.n. Koperasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Akta Pendirian Koperasi, NPWP.

- (6) Persyaratan permohonan Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf f terdiri dari :
 - a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank

Bagian Kelima

Verifikasi dan Evaluasi Proposal Hibah

Pasal 9

- (1) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diterima, diverifikasi, dan dievaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu sebagai berikut:

- a. Urusan Pendidikan Menengah Atas dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kesehatan;
- c. Urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
- d. Urusan Perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. Urusan sosial dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Sosial;
- f. Urusan perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perencanaan pembangunan dan statistik;
- g. Urusan Perhubungan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perhubungan;
- h. Urusan Komunikasi dan Informatika dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Komunikasi dan Informatika;
- i. Urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- j. Urusan Kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. Urusan Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak;
- l. Urusan Pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- m. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- m. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil menengah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;

- o. Urusan Penanaman modal dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Penanaman Modal;
- p. Urusan Pariwisata dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pariwisata;
- q. Urusan Kepemudaan dan Olahraga non profesional dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kepemudaan dan Olahraga;
- r. Urusan Pertanian, tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura;
- s. Urusan Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- t. Urusan Perkebunan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perkebunan;
- u. Urusan Energi dan Mineral dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Energi dan Mineral;
- v. Urusan Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kelautan dan Perikanan;
- w. Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- x. Urusan Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- y. Urusan Pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- z. Urusan pangan, peternakan, kesehatan hewan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pangan, peternakan, kesehatan hewan;
- aa. Urusan pengawasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pengawasan;
- bb. Urusan Penelitian dan Pengembangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang Penelitian dan Pengembangan;
- cc. Urusan pemerintah daerah lainnya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pemerintahan;

- dd. Urusan perbatasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang perbatasan; dan
 - ee. Urusan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf dd serta urusan lainnya yang tidak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja lain, dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan dengan:
 - a. Memverifikasi persyaratan administratif;
 - b. Mengkaji permohonan yang diajukan dari sisi nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
 - (3) Dalam rangka verifikasi dan evaluasi proposal hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat membentuk Tim Verifikasi dan Evaluasi.
 - (4) Dalam hal diperlukan survei lokasi terhadap permohonan hibah, maka Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat memerintahkan tim verifikasi dan evaluasi untuk melakukan survei lokasi.
 - (5) Pembiayaan tim verifikasi dan evaluasi, dan survei lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dianggarkan dalam APBD.

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Gubernur melalui TAPD dengan batas waktu:
 - a. paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.Format dokumen hasil verifikasi dan evaluasi permohonan hibah sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam DNC-PHBU yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format DNC-PHBU sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) TAPD menyerahkan DNC-PHBU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Gubernur.
- (4) Penetapan persetujuan dan/atau penolakan DNC-PHBU berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam DNC-PHBU berdasarkan Persetujuan Gubernur. Format DNC-PHBU Persetujuan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (5) Persetujuan Gubernur menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

Bagian Keenam

Hibah Berupa Uang

Paragraf 1

Penganggaran Hibah Berupa Uang

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-SKPD
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah, objek belanja hibah, dan rincian objek belanja hibah pada SKPD.
- (4) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD
- (5) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Paragraf 2

Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah Berupa Uang

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-SKPD
- (2) Penetapan penerima hibah berupa uang sesuai Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Gubernur. Format Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran hibah uang dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah uang dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah.

- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemebrian hibah;
 - c. besaran uang yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Pembuatan NPHD dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait. Contoh format NPHD sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), untuk 2 (dua) rangkapnya bermaterai cukup.

Paragraf 3

Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 14

- (1) Pencairan hibah uang didasarkan pada DPA-SKPD setelah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur dan penandatanganan NPHD.
- (2) Pencairan hibah uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.

Pasal 15

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Gubernur melalui SKPD, dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. Hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kas umum negara dan/atau rekening kas umum daerah;
 5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap;
 6. pakta integritas;
 7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 8. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.

- b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri dari:
1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama Direksi BUMN/ BUMD penerima Hibah;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama direksi BUMN/ BUMD atau perseroan penerima hibah;
 5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap;
 6. pakta integritas;
 7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 8. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- c. Hibah untuk Badan/Lembaga, terdiri dari:
1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 2. NPHD;
 3. Surat Keterangan domisili asli dari Lurah atau Kepala Desa;
 4. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama badan/lembaga penerima hibah
 5. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga penerima hibah;
 6. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan badan/lembaga dan dibubuhi cap badan/lembaga serta dicantumkan nama lengkap;
 7. pakta integritas;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 9. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- d. Hibah untuk organisasi kemasyarakata, terdiri dari:
1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 2. NPHD;
 3. Surat Keterangan domisili asli dari Lurah atau Kepala Desa;
 4. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama lembaga/organisasi;
 5. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 6. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap;
 7. pakta integritas;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 9. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- e. Hibah untuk partai politik, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan partai

4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama partai;
 5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap partai serta dicantumkan nama lengkap;
 6. pakta integritas;
 7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 8. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (2) Bendahara pengeluaran SKPD membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS)
 - (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD.
 - (4) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada BUD melalui Kuasa BUD sebagai syarat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
 - (5) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Format surat permohonan pencairan hibah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (7) Format Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (8) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan Partai, 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 partai, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - c. Dalam hal terjadi pergantian pimpinan partai/organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan partai/organisasi/lembaga yang bersangkutan.
 - d. Dalam terjadi perubahan nama lembaga, maka seluruh dokumen yang terkait dengan proses keuangan harus disesuaikan dengan nama yang baru.

- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan, maka alokasi anggaran Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan bersangkutan tidak dapat direalisasikan.

Paragraf 4

Penggunaan Hibah Berupa Uang

Pasal 17

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan dana hibah sesuai peruntukan pada NPHD.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk keadaan memaksa (*Force Major*).
- (3) Keadaan memaksa (*Force Major*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. bencana alam, seperti : banjir, gempa bumi, gunung meletus, longsor, tsunami, angin topan, dan peristiwa alam lain;
 - b. huru hara, sabotase;
 - c. pemogokan secara besar-besaran;
 - d. perang; dan
 - e. wabah penyakit.
- (4) Keadaan memaksa (*Force Major*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat persetujuan dari Gubernur.
- (5) Penerima hibah dilarang mengalihkan dana hibah yang diterima kepada pihak lain.

Paragraf 5

Laporan Pertanggungjawaban Hibah Berupa Uang

Pasal 18

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara mutlak, baik formal maupun materil atas penggunaan dana hibah yang diterimanya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah meliputi:
- a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur;
 - b. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan hibah;
 2. realisasi penggunaan hibah;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. dokumen kegiatan;
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (3) Penerima hibah wajib menyimpan dokumen laporan pertanggungjawaban yang telah dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran.

- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani pimpinan instansi vertikal untuk hibah kepada Pemerintah Pusat, Bupati/Walikota untuk hibah kepada Pemerintah Daerah, Direktur atau sebutan lain untuk hibah kepada BUMN/BUMD, Ketua untuk hibah kepada Partai, Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan, dan dibubuhi cap.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sebanyak rangkap 3 (tiga), disampaikan kepada Gubernur paling lambat tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (6) Dalam hal penerima hibah berupa uang belum menyampaikan laporan penggunaan hibah sampai dengan akhir tahun anggaran, maka Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan surat peringatan kepada penerima hibah untuk segera menyampaikan laporan.
- (7) Format laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah sebagaimana tercantum dalam lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 6

Pencatatan Realisasi Hibah Berupa Uang

Pasal 19

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi hibah uang dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Bagian Ketujuh

Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

Paragraf 1

Penganggaran Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 20

- (1) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah berupa barang dan/atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

- (4) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD
- (5) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Paragraf 2

Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 21

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD
- (2) Penetapan penerima hibah berupa barang dan/atau jasa berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD melalui Keputusan Gubernur. Format Keputusan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran hibah berupa barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

Pasal 22

- (1) Setiap pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Gubernur atau pejabat yang ditunjuk dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat ketentuan mengenai :
 - b. pemberi dan penerima hibah;
 - c. tujuan pemberian hibah;
 - d. rincian hibah yang akan diterima;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. tata cara penyaluran hibah; dan
 - g. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Pembuatan NPHD dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait. Contoh format NPHD sebagaimana tercantum dalam lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga), dan 2 (dua) rangkap yang dibubuhi materai enam ribu.

Paragraf 3

Serah Terima Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 23

- (1) Serah terima hibah barang dan/atau jasa kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Serah terima hibah barang dan/atau jasa dilakukan kepada penerima hibah setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Keputusan Gubernur;
 - b. NPHD yang sudah ditandatangani oleh pihak pemberi hibah dan penerima hibah;
 - c. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap yang dibubuhi materai enam ribu, ditandatangani dan dibubuhi cap penerima hibah serta dicantumkan nama lengkap.
- (3) Penyerahan barang dan/atau jasa dilakukan oleh Gubernur dan/atau Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait yang diberikan kewenangan oleh Gubernur.
- (4) Format Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa sebagaimana tercantum dalam lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan Partai, 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.
 - c. Dalam hal terjadi pergantian pimpinan partai/organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan.
 - d. Dalam terjadi perubahan nama lembaga, maka seluruh dokumen yang terkait dengan proses keuangan harus disesuaikan dengan nama yang baru.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan, maka alokasi anggaran Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan bersangkutan tidak dapat direalisasikan.

Paragraf 4

Pencatatan Realisasi Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 25

- (1) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (3) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- (4) Hibah berupa barang dan/atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dicatat sebagai persediaan dalam neraca SKPD.

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah

Pasal 26

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada kepala daerah;
- b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Kuitansi untuk hibah uang, SPM, SP2D dan bukti transfer uang;
- e. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
- f. Dokumen hasil pengadaan barang dan/atau jasa untuk hibah barang dan/atau jasa; dan
- g. Bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa.

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk :

- a. peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan aset tetap lainnya;
- b. hewan dan tumbuhan; dan/atau
- c. aset tetap tidak terwujud.

Bagian Kedua

Penerima Bantuan Sosial

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, kepatuhan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Anggota/Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat/kelompok masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis 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.

Pasal 29

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) 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/P-APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan usulan dari calon penerima atau pejabat yang berwenang.

Bagian Ketiga

Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 30

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), wajib memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - 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, dimaksudkan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko 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 risiko 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 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 30 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 30 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 30 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 30 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 32

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

Bagian Keempat

Bentuk Risiko Sosial

Pasal 33

- Bentuk risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), meliputi:
- a. risiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit, kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia, jompo, orang sakit;
 - b. risiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma; dan
 - c. risiko yang terkait dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

Bagian Kelima

Jenis Kegiatan

Pasal 34

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spiritual;
 - c. bimbingan fisik;
 - d. pelayanan aksesibilitas;
 - e. bimbingan sosial dan konseling;
 - f. bantuan dan asisten sosial; dan
 - g. bimbingan resosialisasi.

- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
 - a. penyediaan aksesibilitas;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. advokasi sosial; dan
 - d. bantuan hukum.

- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pemberian stimulant modal;
 - d. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - f. penataan lingkungan; dan
 - g. supervisi dan advokasi sosial.

- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
 - a. tunjangan berkelanjutan; dan
 - b. bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.

- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan bantuan sosial meliputi:
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar, pendidikan dasar, perumahan dan pemukiman; dan
 - e. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.

Bagian Keenam

Persyaratan Bantuan Sosial

Pasal 35

Permohonan Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 29 ayat (1) huruf a dengan persyaratan :

- a. Bagi lembaga non pemerintahan :
 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, hasil yang diharapkan, lokasi pelaksanaan, waktu pelaksanaan, alamat lengkap dan data umum organisasi/lembaga, jenis bantuan yang diusulkan dan nilai biaya, untuk permohonan berupa fisik dilengkapi dengan persyaratan administrasi, meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau rencana anggaran biaya dan persyaratan teknis lainnya; dan
 3. Lampiran, memuat : akta notaris, NPWP, surat keterangan domisili dari Lurah/Desa, bukti Kepemilikan gedung atau bukti kontrak/sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa, fotocopi kartu tanda penduduk (Ketua, Sekretaris dan Bendahara), izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang, rekomendasi dari SKPD teknis, surat pernyataan tanggungjawab, fotocopy rekening bank atas nama lembaga.
- b. Bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat
 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 2. Proposal, memuat : maksud dan tujuan, jumlah bantuan sosial yang dimohonkan; dan
 3. Lampiran, memuat : fotocopi kartu tanda penduduk, fotocopy rekening bank atas nama pemohon, rekomendasi dari SKPD teknis.

Bagian Ketujuh

Verifikasi dan Evaluasi Bantuan Sosial

Pasal 36

- (1) Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 diterima, diverifikasi, dan dievaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu sebagai berikut:
 - a. Urusan Pendidikan Menengah Atas dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kesehatan;
 - c. Urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;

- d. Urusan Perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
- e. Urusan sosial dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Sosial;
- f. Urusan perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perencanaan pembangunan dan statistik;
- g. Urusan Perhubungan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perhubungan;
- h. Urusan Komunikasi dan Informatika dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Komunikasi dan Informatika;
- i. Urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- j. Urusan Kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. Urusan Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak;
- l. Urusan Pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- m. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- n. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil menengah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- o. Urusan Penanaman modal dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Penanaman Modal;
- p. Urusan Pariwisata dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pariwisata;
- q. Urusan Kepemudaan dan Olahraga non profesional dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kepemudaan dan Olahraga;

- r. Urusan Pertanian, tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura;
 - s. Urusan Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
 - t. Urusan Perkebunan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perkebunan ;
 - u. Urusan Energi dan Mineral dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Energi dan Mineral;
 - v. Urusan Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kelautan dan Perikanan;
 - w. Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
 - x. Urusan Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
 - y. Urusan Pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - z. Urusan pangan, peternakan, kesehatan hewan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pangan, peternakan, kesehatan hewan;
 - aa. Urusan pengawasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pengawasan;
 - bb. Urusan Penelitian dan Pengembangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang Penelitian dan Pengembangan;
 - cc. Urusan pemerintah daerah lainnya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pemerintahan;
 - dd. Urusan perbatasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang perbatasan; dan
 - ee. Urusan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf dd serta urusan lainnya yang tidak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja lain, dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat.
- (2) Verifikasi dan evaluasi terhadap permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan dengan:

- a. Memverifikasi persyaratan administratif;
 - b. Mengkaji permohonan yang diajukan dari sisi nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
- (3) Dalam rangka verifikasi dan evaluasi proposal bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat membentuk Tim Verifikasi dan Evaluasi.
 - (4) Dalam hal diperlukan survei lokasi terhadap permohonan bantuan sosial, maka Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat memerintahkan tim verifikasi dan evaluasi untuk melakukan survei lokasi.
 - (5) Pembiayaan tim verifikasi dan evaluasi, dan survei lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dianggarkan dalam APBD.

Pasal 37

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Gubernur melalui TAPD dengan batas waktu:
 - a. paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.Format dokumen hasil verifikasi dan evaluasi permohonan bantuan sosial sebagaimana tercantum dalam lampiran XIV dan XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam DNC-PBSBU yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format DNC-PBSBU sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Penetapan persetujuan dan/atau penolakan DNC-PBSBU berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam DNC-PHBU Persetujuan Gubernur. Format DNC-PBSBU Persetujuan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Persetujuan Gubernur menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (5) Dalam hal proposal permohonan bantuan sosial tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 maka Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait membuat surat pemberitahuan kepada pemohon.

Bagian Kedelapan

Bantuan Sosial Berupa Uang

Paragraf 1

Penganggaran Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 38

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-SKPD
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial pada SKPD.
- (4) Penetapan pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Paragraf 2

Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 39

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-SKPD
- (2) Penetapan penerima Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD melalui Keputusan Gubernur. Format Keputusan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran Bantuan Sosial uang dari Pemerintah Daerah kepada penerima Bantuan Sosial.

Paragraf 3

Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 40

- (1) Pencairan Bantuan Sosial uang didasarkan pada DPA-SKPD setelah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur

- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui SKPD, dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 - b. fotocopy KTP penerima bantuan sosial;
 - c. fotocopy rekening bank penerima bantuan sosial;
 - d. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai enam ribu, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - e. pakta integritas;
 - f. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 - g. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) Bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (4) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap maka Pejabat Penatausahaan Keuangan PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPKD selaku PPKD.
- (5) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada BUD melalui Kuasa BUD sebagai syarat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Format surat permohonan pencairan hibah sebagaimana tercantum dalam lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Format Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (9) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 41

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan Badan, Lembaga, dan Organisasi antara dokumen permohonan dengan dokumen pada saat proses pencairan, karena:
 - a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa;
 - b. pergantian Pimpinan, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan badan, lembaga dan organisasi yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. dalam hal terjadi pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keputusan penggantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan; dan
 - d. dalam hal terjadi perubahan nama lembaga, maka seluruh dokumen yang terkait dengan proses keuangan harus disesuaikan dengan nama yang baru.

- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan, maka alokasi anggaran bantuan sosial untuk badan, lembaga dan organisasi bersangkutan tidak dapat direalisasikan.

Paragraf 4

Penggunaan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan dana bantuan sosial sesuai peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan sesuai dengan yang ditetapkan dalam DPA.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan bantuan sosial yang diterima kepada pihak lain.

Paragraf 5

Pertanggungjawaban Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara mutlak, baik formal maupun materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial meliputi:
- a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur;
 - b. laporan keuangan, meliputi:
 1. realisasi penerimaan bantuan sosial;
 2. realisasi penggunaan bantuan sosial;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. dokumen kegiatan; dan
 - e. surat pernyataan tanggung jawab mutlak.
- (3) Penerima bantuan sosial wajib menyimpan dokumen laporan pertanggungjawaban yang telah dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan wajib dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
- (6) Dalam hal penerima bantuan sosial berupa uang belum menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran, maka Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan surat peringatan kepada penerima bantuan sosial untuk segera menyampaikan laporan.

- (7) Format laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana tercantum dalam lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 6

Pencatatan Realisasi Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 44

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (4) Realisasi bantuan sosial berupa uang dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Bagian Kesembilan

Bantuan Sosial Berupa Uang yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Paragraf 1

Penganggaran

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga/masyarakat yang bersangkutan
- (2) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (3) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

Paragraf 2

Pengajuan

Pasal 46

- (1) Individu dan/atau keluarga/masyarakat dapat menerima bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dengan mengajukan surat permohonan secara tertulis atau berdasarkan permohonan kepala SKPD terkait kepada Gubernur untuk mendapat persetujuan secara tertulis.
- (2) Permohonan tertulis dari individu dan/atau keluarga/masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu harus diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (3) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Gubernur.

Pasal 47

Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan

Paragraf 3

Pelaksanaan

Pasal 48

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. kepala SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD) selaku bendahara umum daerah (BUD);
 - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan BTT kepada kepala SKPD paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (2) Belanja tidak terduga diuraikan menurut jenis, objek, rincian objek, dan sub rincian objek dengan nama Belanja Tidak Terduga.

Paragraf 4

Pencairan

Pasal 49

- (1) Pencairan bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga/masyarakat dilakukan oleh SKPD
- (2) Pencairan bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dokumen administrasi, meliputi :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama penerima bantuan sosial atau fotokopi KTP orang tua/keluarga/masyarakat penerima bantuan sosial;
 - b. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima bansos atau fotokopi rekening bank atas nama orang tua/keluarga/masyarakat penerima bantuan sosial;
 - c. kuitansi bermeterai cukup yang ditandatangani penerima bantuan sosial atau orang tua/keluarga/masyarakat penerima bantuan sosial;
 - d. Pakta Integritas; dan
 - e. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak.
- (4) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 50

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan dana yang diterimanya.
- (2) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan sosial disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan wajib dikembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Bagian Kesepuluh

Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

Paragraf 1

Penganggaran Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 51

- (1) Bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang atau jasa dan rincian objek belanja bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

- (4) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Paragraf 2

Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 52

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD
- (2) Penetapan penerima bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD melalui Keputusan Gubernur. Contoh format Keputusan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

Paragraf 3

Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 53

- (1) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) menjadi dasar SKPD melakukan proses pengadaan barang dan/atau jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Penyerahan bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa dilakukan oleh Gubernur dan/atau SKPD kepada penerima bantuan sosial setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap yang dibubuhi materai enam ribu, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - b. fotocopy KTP atas nama penerima dan/atau atas nama kepala keluarga dan/atau Ketua/Pimpinan; dan
 - c. surat pernyataan tanggungjawab mutlak.
- (3) Format Berita Acara Serah Terima Barang sebagaimana tercantum dalam lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 54

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan Badan, Lembaga, dan Organisasi antara dokumen permohonan dengan dokumen pada saat proses pencairan, karena:
 - a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa;
 - b. pergantian Pimpinan, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan badan, lembaga dan organisasi yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. dalam hal terjadi pergantian pimpinan organisasi/lembaga karena alasan lain, harus dilengkapi dengan surat keputusan pergantian dan/atau pengangkatan pimpinan organisasi/lembaga yang bersangkutan; dan
 - d. dalam hal terjadi perubahan nama lembaga, maka seluruh dokumen yang terkait dengan proses keuangan harus disesuaikan dengan nama yang baru.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan, maka alokasi anggaran bantuan sosial untuk badan, lembaga dan organisasi bersangkutan tidak dapat direalisasikan.

Paragraf 4

Penggunaan Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 55

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan dan Keputusan Gubernur.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan barang yang diterima kepada pihak lain.

Paragraf 5

Pencatatan Realisasi Bantuan Sosial Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 56

- (1) Bantuan Sosial berupa barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

- (4) Bantuan Sosial berupa barang dan/atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dicatat sebagai persediaan dalam neraca SKPD.

Paragraf 6

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah

Pasal 57

- Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. usulan tertulis dari calon penerima bantuan sosial/surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada kepala daerah;
 - b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas;
 - d. SPP, SPM, SP2D dan bukti transfer uang; dan
 - e. bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian bantuan sosial berupa barang dan/atau jasa.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 58

- (1) Gubernur melakukan Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) Dalam hal melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat membentuk Tim monitoring dan evaluasi.
- (4) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (3) untuk melaksanakan tugas, diantaranya:
 - a. memantau pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial;
 - b. mendata hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial; dan
 - c. memastikan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial sesuai dengan hasil evaluasi perencanaan dan pelaksanaan yang disetujui pemberi.
- (5) Hasil Monitoring dan Evaluasi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan ke Inspektorat.

BAB V

PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 59

- (1) Masyarakat dapat memberikan pengaduan terhadap proses penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan secara tertulis maupun melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (3) Pengaduan 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) Pengaduan masyarakat secara tertulis dan melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), disampaikan kepada Gubernur melalui Inspektorat, dengan batas waktu mengacu pada situs web Pemerintah Daerah.

Pasal 60

- (1) Pengaduan 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) Pengaduan 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) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pemeriksaan oleh Inspektorat.

Pasal 61

Pengaduan masyarakat terdapat dalam tahapan proses penganggaran, pencairan, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial, sebagai berikut:

- a. tahapan proses penganggaran;
- b. pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf a, menjadi bahan informasi bagi TAPD memberikan pertimbangan;
- c. tahapan sebelum pencairan;
- d. pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf c menjadi bahan informasi bagi perangkat daerah/unit kerja terkait dalam melakukan pencairan hibah dan bantuan sosial;

- e. tahapan pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban oleh penerima hibah dan bantuan sosial; dan
- f. pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf e, menjadi bahan informasi bagi inspektorat untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.

BAB VI

PENDANAAN

Pasal 62

Pendanaan Hibah dan Bantuan Sosial yang diatur dalam Peraturan Gubernur ini bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat; dan
- b. sumber dana lain yang sah serta tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

SANKSI

Pasal 63

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

Pasal 64

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaporkan penggunaan dana sebagaimana dimaksud Pasal 62 ayat (2) huruf a, maka kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait mengambil tindakan, yaitu:

- a. memberikan surat pemberitahuan untuk segera menyampaikan laporan penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait memberikan surat teguran I Surat teguran II, dan Surat Teguran III;
- c. memerintahkan penerima menyetorkan uang ke Kas Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat apabila tidak dapat memberikan laporan penggunaan dana; dan
- d. melakukan monitoring terhadap penyetoran sebagaimana dimaksud huruf c.

Pasal 65

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf b, kepala Perangkat Daerah/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 Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait memberikan surat teguran I, Surat teguran II dan surat teguran III;
- c. memerintahkan penerima menyetorkan uang ke Kas Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat terhadap bukti yang tidak lengkap dan tidak sah; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran sebagaimana dimaksud huruf c.

Pasal 66

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) huruf c, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait melakukan:

- a. memberikan surat perihal perbaikan pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait memberikan surat teguran I, surat teguran II, dan surat teguran III;
- c. memerintahkan penerima menyetorkan uang ke Kas Daerah Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat terhadap pertanggungjawaban yang tidak sesuai dengan yang dipersyaratkan; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran sebagaimana dimaksud huruf c.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 67

- (1) Permohonan hibah dan bantuan sosial dapat dilakukan dengan batas waktu:
 - a. paling lambat minggu kedua Bulan Juni tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (2) Permohonan hibah dan bantuan sosial yang direncanakan dilakukan secara online menggunakan Sistem Online Hibah Bansos (SOHIB) Kalbar.
- (3) Berkas persyaratan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dan pasal 35 diserahkan ke Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait setelah diterbitkannya SK Penerima Hibah dan Bantuan sosial.

- (4) Alur pelayanan hibah dan bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait membentuk Tim Pengelola Sistem Online Hibah Bansos (SOHIB) Kalbar.
- (6) Permohonan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan secara manual.
- (7) Alur pelayanan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana tercantum dalam lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Biro Kesejahteraan Rakyat membentuk Tim Sosialisasi Peraturan Gubernur Kalimantan Barat tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
- (9) Pembiayaan Tim Pengelola Sistem Online Hibah Bansos (SOHIB) Kalbar dan Tim Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (8) dianggarkan dalam APBD.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 68

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 15), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 69

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 1 Juli 2021

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 1 Juli 2021

Plh. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUKALIMAN

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2021 NOMOR 151

LAMPIRAN I
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 151 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

A. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PROPOSAL HIBAH

I. Nama : (Pemerintah Pusat)

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : Rekening Bank		

II. Nama : (Pemerintah Daerah)

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : Rekening Bank		

III. Nama : (BUMN / BUMD)

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : Rekening Bank		

IV. Nama : (Partai Politik)

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : Rekening Bank		

V. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia

1. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Rumah Ibadah

Nama Rumah Ibadah

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. Susunan kepengurusan/kepanitiaan b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) c. Rekening Bank a.n. Rumah Ibadah d. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) e. Gambar Desain Bangunan f. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait g. Surat Keterangan : - Dari Desa/Lurah - Dari Camat - Dari KUA Kecamatan - Dari Kementerian Agama Kabupaten/Kota		

2. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Lembaga/Organisasi Keagamaan

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. Susunan kepengurusan/kepanitiaan b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) c. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi d. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) e. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait f. Akta Notaris g. NPWP h. Surat Keterangan : - Dari Desa/Lurah - Dari Camat - Dari KUA Kecamatan - Dari Kementerian Agama Kabupaten/Kota		

3. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Rekening Bank a.n. Badan/Lembaga d. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) e. NPWP		

4. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Lembaga/Organisasi Masyarakat (Lingkup Kabupaten/Kota)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota d. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi e. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) f. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait g. Akta Notaris h. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM i. NPWP j. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

5. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Lembaga/Organisasi Masyarakat (Lingkup Provinsi/Nasional)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi d. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM e. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi f. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) g. Akta Notaris h. NPWP i. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

6. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Organisasi Pemuda (Lingkup Kabupaten/Kota)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota d. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi e. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) f. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait g. Akta Notaris h. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM i. NPWP j. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

7. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Organisasi Pemuda (Lingkup Provinsi/Nasional)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi d. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM e. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi f. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) g. Akta Notaris h. NPWP i. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

8. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Sanggar Kebudayaan (Lingkup Kabupaten/Kota)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota d. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi e. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) f. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait g. Akta Notaris k. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM h. NPWP i. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

9. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Sanggar Kebudayaan (Lingkup Provinsi/Nasional)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi d. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM e. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi f. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) g. Akta Notaris h. NPWP i. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

10. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Institusi Pendidikan Untuk Sarana Prasarana

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota/Gubernur yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait b. SK Pengelola Institusi c. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan d. Rekening Bank a.n. Institusi dan NPWP e. Foto Copy KTP Pengelola Institusi f. Rencana Anggaran Belanja (RAB) g. Akta Notaris l. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM		

11. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Institusi Pendidikan Untuk Kegiatan Pelajar/Mahasiswa

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota/Gubernur yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait b. Surat Rekomendasi Rektor/Ketua/Direktur/Kepala Sekolah c. SK Panitia d. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan e. Rekening Bank a.n. Institusi f. Foto Copy KTP Pengelola Institusi g. NPWP		

12. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Koperasi

Nama Koperasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait b. SK Pengurus c. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan d. Rekening Bank a.n. Koperasi e. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) f. Akta Pendirian Koperasi g. NPWP		

B. Evaluasi Nilai Manfaat Proposal

1. nilai manfaat dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan
sangat bermanfaat nilai 4
bermanfaat nilai 3
kurang bermanfaat nilai 2
tidak bermanfaat nilai 1

2. nilai manfaat dalam mendukung pembangunan daerah Kalbar
sangat bermanfaat nilai 4
bermanfaat nilai 3
kurang bermanfaat nilai 2
tidak bermanfaat nilai 1

3. nilai manfaat dalam mendukung partisipasi masyarakat
sangat bermanfaat nilai 4
bermanfaat nilai 3
kurang bermanfaat nilai 2
tidak bermanfaat nilai 1

Nilai Manfaat $\frac{1 + 2 + 3}{3} = \dots\dots\dots$

Pontianak,

Yang Melakukan Verifikasi,

.....
NAMA/NIP

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 151 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH

1. Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Uang

No	Data Pemohon			Rencana Penggunaan	Jumlah Bantuan yang dimohon (Rp)	Keterangan
	Nama	Alamat Lengkap	Nomor Telpon			
1.						
2.						

2. Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Barang

No	Data Pemohon			Barang yang dimohon		
	Nama Lembaga	Alamat Lengkap	Nomor Telpon	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana
1.						
2.						

Pontianak,

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

.....
 NAMA/NIP

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN III
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 151 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Uang (DNC-PHBU)
 HASIL PERTIMBANGAN TAPD
 Tahun Anggaran

No	Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Pengeluaran	Besaran Hibah (Rp)		Ket
				Permohonan	Pertimbangan TAPD	
1.						
2.						

2. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Barang/Jasa (DNC-PHBBJ)
 HASIL PERTIMBANGAN TAPD
 Tahun Anggaran

No	Nama Lembaga	Alamat Lembaga	Permohonan			Pertimbangan TAPD			Ket
			Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	
1.									
2.									

Pontianak,

Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat
 Selaku Ketua TAPD

.....
 NAMA/NIP

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 151 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Uang (DNC-PHBU)
 PERSETUJUAN GUBERNUR
 Tahun Anggaran

No	Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Pengeluaran	Besaran Hibah (Rp)			Ket
				Pemohon	Pertimbangan TAPD	Persetujuan Gubernur	
1.							
2.							

2. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Barang/Jasa (DNC-PBSBB)
 PERSETUJUAN GUBERNUR
 Tahun Anggaran

No	Nama Lembaga	Alamat Lembaga	Permohonan			Pertimbangan TAPD			Persetujuan Gubernur
			Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	
1.									
2.									

Pontianak,

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN GUBERNUR BANTUAN HIBAH BERUPA UANG

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : / /20

TENTANG

PEMBERIAN BANTUAN HIBAH BERUPA UANG KEPADA
DESA/KELURAHAN.... KEC....KAB/KOTA.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah serta penyelenggaraan urusan wajib dan pelayanan dasar kepada masyarakat, perlu memberikan bantuan Hibah berupa uang kepada Tahun Anggaran 20....., sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. bahwa bantuan hibah sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah ditampung dalam DPA SKPD TA 20.....;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka Pemberian Bantuan Hibah Berupa Uang Kepada, perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara

6. Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 8.

- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- 9.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018
- 10 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);

11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);

12. Peraturan Daerah Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Nomor)
13. Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 15)
14. Peraturan Gubernur Nomor.....Tahun Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun ... Nomor)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberikan Bantuan Hibah Berupa Uang Kepada sebesar Rp (.....)
- KEDUA : Bantuan Hibah tersebut digunakan untuk
- KETIGA : Mekanisme penyaluran dan pertanggungjawaban bantuan Hibah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diatur sebagai berikut:
- a. penyaluran bantuan hibah akan dilaksanakan secara transfer ke rekening bank penerima bantuan hibah;
 - b. penerima bantuan hibah wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban dengan dilengkapi bukti belanja sesuai dengan proposal dan nilai yang tercantum dalam Keputusan ini kepada Gubernur cq. (Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait) paling lambat tanggal 31 Desember

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran yang tertampung dalam Belanja Satuan Kerja (Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait) pada Belanja Hibah dengan Kode Rekening

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

.....

Tembusan :

1. Ketua DPRD Prov. Kalbar;
2. Inspektur Prov. Kalbar;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar;
4. Kepala Biro Hukum Setda Prov. Kalbar.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN VI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT NPHD BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)

NOMOR : (Diberikan Pihak Pertama)

NOMOR : (Diberikan Pihak Kedua)

PEMBERIAN BANTUAN DANA HIBAH BERUPA UANG KEPADA

Pada hari ini, Tanggal..... BulanTahun, kami yang bertanda
tanga dibawah ini :

1. : Gubernur Kalimantan Barat, berkedudukan di Jalan
Ahmad Yani Pontianak, dalam hal ini bertindak untuk
dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
Selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai
PIHAK PERTAMA
2. : Ketua/Kepala/Pimpinan....., berkedudukan di,
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ...
(penerima hibah). Selanjutnya dalam perjanjian ini
disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam kedudukannya masing-masing tersebut
di atas telah sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian Pemberian Bantuan
dana Hibah Daerah Provinsi Kalimantan Barat sesuai dengan Surat Keputusan
Gubernur Nomor Tentangdengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut
:

MAKSUD DAN TUJUAN

PASAL 1

Maksud dan tujuan dilakukannya perjanjian ini adalah untuk memberikan bantuan
dana hibah berupa uang dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan
tujuan untuk dipergunakan sebagai biaya

STATUS DAN RUANG LINGKUP

PASAL 2

- (1) PIHAK PERTAMA dalam hal ini adalah sebagai pihak yang memberikan bantuan dana hibah kepada PIHAK KEDUA
- (2) PIHAK KEDUA dalam hal ini adalah sebagai pihak yang menerima bantuan dana hibah kepada PIHAK PERTAMA
- (3) Ruang lingkup dalam perjanjian ini adalah pemberian bantuan dana hibah berupa uang sebagai biaya sesuai dengan proposal permohonan bantuan (penerima hibah) Tahun yang telah disetujui oleh kedua belah pihak yang menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dalam perjanjian ini.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

PASAL 3

- (1) PIHAK PERTAMA berhak memberikan teguran baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA lalai dalam melaksanakan kewajibannya.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana hibah yang diterima oleh PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK PERTAMA berhak untuk menghentikan pemberian dan/atau tidak memberikan bantuan dana hibah dan/atau membatalkan perjanjian ini secara sepihak tanpa persetujuan dari PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan sebagian atau keseluruhan dari kewajibannya setelah diberikan surat teguran/pemberitahuan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut oleh PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan bantuan dana hibah kepada PIHAK KEDUA guna melaksanakan program kerja dari PIHAK KEDUA.
- (5) PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan petunjuk dan arahan kepada PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan program kerja yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

PASAL 4

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima bantuan dana hibah dari PIHAK PERTAMA sebagai biaya pelaksanaan program kegiatan PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA berhak menerima petunjuk dan arahan dari PIHAK PERTAMA guna melaksanakan program kerja dari PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan perjanjian ini dengan itikad baik dan tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan dan penggunaan bantuan dana hibah yang telah diterima dari PIHAK PERTAMA
- (5) PIHAK KEDUA selama jangka waktu perjanjian ini dilarang untuk memindah tangankan pekerjaan dalam perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA
- (6) PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut diatas secara disiplin dan penuh rasa tanggung jawab.

JANGKA WAKTU PERJANJIAN

PASAL 5

Perjanjian ini berlaku untuk 1 (satu) tahun anggaran terhitung mulai sejak ditandatanganinya naskah perjanjian hibah ini oleh kedua belah pihak.

PELAKSANAAN PERJANJIAN

PASAL 6

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang diusulkan dapat dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA terhitung terhitung mulai sejak ditandatanganinya naskah perjanjian hibah ini oleh kedua belah pihak.
- (2) Apabila terhadap seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini tidak dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA, maka perjanjian ini batal dengan sendirinya.

DANA HIBAH

PASAL 7

Bantuan dana hibah dalam perjanjian ini berjumlah Rp..... (.....Rupiah) yang dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA melalui RekeningNomor Rekening..... atas nama

TATA CARA PEMBERIAN DANA HIBAH

PASAL 8

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan bantuan dana hibah kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp (..... Rupiah)
- (2) Pemberian bantuan dana hibah kepada PIHAK KEDUA setelah PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pencairan kepada PIHAK PERTAMA yang dilampiri dengan dokumen persyaratan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

PASAL 9

- (1) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas bantuan dana hibah yang telah diterima dari PIHAK PERTAMA paling lama 31 Desember
- (2) Sisa bantuan dana hibah yang tidak dipergunakan oleh PIHAK KEDUA harus disetorkan paling lama tanggal 31 Desember Ke Rekening Bandahara Umum Daerah Pemerintah Province Kalimantan Barat dengan Nomor Rekening 1001002201 pada Bank Kalbar Cabang Utama Pontianak.

SANKSI-SANKSI

PASAL 10

- (1) PIHAK PERTAMA berhak membatalkan perjanjian ini secara sepihak tanpa persetujuan dari PIHAK KEDUA, apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan salah satu kewajibannya seperti yang diatur di dalam Pasal 4 ayat (3,4,5, dan 6) perjanjian ini dan telah diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali oleh PIHAK PERTAMA.

- (2) PIHAK PERTAMA berhak untuk tidak melakukan pembayaran secara penuh kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan salah satu dan/atau seluruh kewajibannya.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA memindah tangankan pekerjaan dalam perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA berhak membatalkan perjanjian ini secara sepihak tanpa tuntutan dalam bentuk apapun dari PIHAK KEDUA.

KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJOR)

PASAL 11

- (1) Adapun hal-hal yang termasuk dalam keadaan memaksa adalah :
 - a. Bencana alam, seperti : banjir, gempa bumi, gunung meletus, longsor, tsunami, angin topan, dan peristiwa alam lain;
 - b. Huru hara, sabotase;
 - c. Pemogokan secara besar-besaran;
 - d. Perang.
- (2) Apabila salah satu peristiwa keadaan memaksa seperti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi, maka segala kerugian yang timbul atau keterlambatan pelaksanaan penyelesaian pekerjaan sebagai akibat terjadinya keadaan memaksa tersebut akan ditanggung oleh kedua belah pihak secara bersama-sama.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PASAL 12

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat terhadap hal-hal yang belum diatur didalam perjanjian ini antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, kedua belah pihak sepakat menyelesaikan secara kekeluargaan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila upaya dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak tercapai, maka kedua belah pihak sepakat menempuh jalur hukum dan memilih Pengadilan Negeri Pontianak sebagai tempat penyelesaian.

PENUTUP

PASAL 13

- (1) Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini, akan ditetapkan dengan Perjanjian Tambahan (Addendum Perjanjian)
- (2) Perjanjian ini dibuat dengan kesepakatan, tanpa adanya paksaan, penipuan dan pengaruh dari pihak manapun juga, dinyatakan sah dan mengikat kedua belah pihak dan semua pihak yang berkepentingan, ditandatangani oleh masing-masing pihak dalam rangkap 3 (tiga) diatas materai secukupnya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN VII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN
KOP SURAT

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

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Gubernur Kalimantan Barat
Lampiran : 1 (satu) Berkas melalui:
Hal : Permohonan Pencairan (Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja
Dana Hibah TA 20..... Terkait)

di-

Pontianak

Berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor tanggal tentang, bahwamendapatkan dana hibah dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp..... dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor tentang, dengan Hormat bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan dana hibah Tahun Anggaran 20....

Sebagai bahan kelengkapan administrasi persyaratan pencairan hibah dimaksud terlampir disampaikan:

1. Proposal
2. Rincian Penggunaan Dana
3. Fotocopy Surat Keterangan domisili dari Lurah/Desa
4. Fotocopy SK Susunan Kepengurusan
5. Fotocopy KTP Ketua/Sekretaris/Bendahara
6. Fotocopy Rekening Bank atas nama Badan/Lembaga
7. Pakta Integritas
8. Surat pernyataan Tanggungjawab Mutlak

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

Hormat Kami,
Ketua/Pimpinan

(Nama Jelas)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

KOP SURAT

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nama Lembaga :
No. HP/Email :

Dengan ini menyatakan bahwa:

Dalam rangka pengurusan Bantuan Hibah dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan dana Hibah yang diterima sesuai NPHD;
2. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
3. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan pengurusan bantuan hibah yang dapat dikategorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pontianak,

Materai 10.000

(Nama Jelas)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN IX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK
PENERIMA BANTUAN HIBAH
KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nama Lembaga :
No. HP/Email :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bahwa semua dokumen persyaratan yang kami sampaikan adalah sudah benar dan sah dapat dipertanggungjawabkan.
2. Akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana bantuan hibah paling lambat tanggal 31 Desember dan dilengkapi bukti-bukti pengeluaran yang sah.
3. Apabila sampai dengan tanggal 31 Desember 20... terdapat sisa dana hibah, akan kami kembalikan ke RKUD Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat paling lambat jam 12.00 tanggal 31 Desember 20....
4. Bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Surat Keputusan dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta Rincian Anggaran Biaya yang kami sampaikan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan dari pihak manapun, dan apabila dikemudian hari terdapat hal-hal yang berakibat hukum akan menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Pontianak,

Materai 10.000

(Nama Jelas)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN X
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN DANA HIBAH
KOP SURAT

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

Nomor : Kepada Yth.
Lamp. : 1 (satu) Berkas
Hal : Laporan Penggunaan Dana Hibah GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
di -
Pontianak

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Gubernur Laporan Penggunaan Dana Hibah yang telah kami terima sebesar Rp.... (.....Rupiah)

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

No	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
dst			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat Kami,
Penerima Hibah

(Nama Jelas)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN GUBERNUR BANTUAN HIBAH
BERUPA BARANG/JASA

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : / /20

TENTANG

PEMBERIAN BANTUAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA KEPADA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah serta penyelenggaraan urusan wajib dan pelayanan dasar kepada masyarakat, perlu memberikan bantuan Hibah berupa barang/jasa kepada Tahun Anggaran 20....., sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- b. bahwa bantuan hibah sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah ditampung dalam DPA SKPD TA 20.....;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka Pemberian Bantuan Hibah Berupa barang/jasa Kepada, perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);

- 10 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Nomor)
12. Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 15)
13. Peraturan Gubernur Nomor.....Tahun Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun ... Nomor)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberikan Bantuan Hibah Berupa Barang/Jasa Kepada sebesar Rp (.....)
- KEDUA : Barang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU digunakan untukoleh..... dalam rangka mendukung.....
- KETIGA : Mekanisme penyerahan bantuan hibah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah(Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait) Tahun Anggaran yang tertampung dalam Belanja (Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait) pada Belanja Hibah dengan Kode Rekening

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

.....

Tembusan :

1. Ketua DPRD Prov. Kalbar;
2. Inspektur Prov. Kalbar;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar;
4. Kepala Biro Hukum Setda Prov. Kalbar.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN GUBERNUR

JUMLAH DAN JENIS BARANG YANG DIHIBAHKAN

No	Jumlah Barang	Jenis barang	Keterangan
1.			
2.			
dst			

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT NPHD BERUPA BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
DENGAN
(PENERIMA HIBAH)

NOMOR : (Diberikan Pihak Pertama)
NOMOR :(Diberikan Pihak Kedua)

PEMBERIAN HIBAH BARANG/JASA BERUPAKEPADA

Pada hari ini, Tanggal..... BulanTahun, kami yang bertanda
tanga dibawah ini :

1.	:	Gubernur Kalimantan Barat, berkedudukan di Jalan Ahmad Yani Pontianak, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat. Selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA
2.	:	Ketua/Kepala/Pimpinan....., berkedudukan di, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... (penerima hibah). Selanjutnya dalam perjanjian ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam kedudukannya masing-masing tersebut di atas telah sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian Pemberian Hibah barang/jasa sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Nomor Tentangdengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN
PASAL 1

Maksud dan tujuan dilakukannya perjanjian ini adalah untuk memberikan hibah barang/jasa dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dengan berupa

STATUS DAN RUANG LINGKUP
PASAL 2

- (1) PIHAK PERTAMA dalam hal ini adalah sebagai pihak yang memberikan hibah barang/jasa kepada PIHAK KEDUA
- (2) PIHAK KEDUA dalam hal ini adalah sebagai pihak yang menerima hibah barang/jasa kepada PIHAK PERTAMA
- (3) Ruang lingkup pekerjaan dalam perjanjian ini adalah pemberian hibah barang/jasa sesuai dengan proposal permohonan dari..... yang telah disetujui oleh kedua belah pihak.

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA
PASAL 3

- (1) PIHAK PERTAMA berhak memberikan teguran baik secara lisan maupun tertulis kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA menyalahgunakan bantuan barang yang diterima oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak menerima laporan dari hasil pelaksanaan bantuan barang/jasa yang diterima oleh PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK PERTAMA berhak untuk menghentikan pemberian dan/atau tidak memberikan hibah BARANG/JASA dan/atau membatalkan perjanjian ini secara sepihak tanpa persetujuan dari PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak dapat melaksanakan sebagian atau keseluruhan dari kewajibannya setelah diberikan surat teguran/pemberitahuan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut oleh PIHAK PERTAMA.
- (4) PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan hibah barang/jasa kepada PIHAK KEDUA guna melaksanakan program kerja dari PIHAK KEDUA
- (5) PIHAK PERTAMA berkewajiban memberikan pembinaan dan/atau petunjuk dan arahan kepada PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan program kerja yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
PASAL 4

- (1) PIHAK KEDUA berhak menerima hibah barang/jasa berupa..... dari PIHAK PERTAMA sebagai pelaksanaan program kegiatan PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA berhak menerima petunjuk dan arahan dari PIHAK PERTAMA dalam penggunaan barang/jasa yang diterima PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan perjanjian ini dengan itikad baik dan tunduk pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan hasil pelaksanaan penggunaan hibah barang/jasa yang telah diterima dari PIHAK PERTAMA
- (5) PIHAK KEDUA dalam jangka waktu 5 tahun dilarang untuk memindahtangankan barang yang diterima dari PIHAK PERTAMA kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA.

DANA HIBAH
PASAL 5

Hibah barang/jasa dalam perjanjian ini berupa Senilai Rp.....
(.....Rupiah) yang diberikan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA melalui prosedur dan tahapan sesuai peraturan perundang-undangan.

TATA CARA PEMBERIAN DANA HIBAH
PASAL 6

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA dalam kondisi keadaan baik
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan Berita Acara Serah Terima Barang dan dilakukan setelah penandatanganan NPHD ini.

SANKSI-SANKSI
PASAL 7

- (1) PIHAK PERTAMA berhak membatalkan perjanjian ini secara sepihak tanpa persetujuan dari PIHAK KEDUA, apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan salah satu kewajibannya seperti yang diatur di dalam Pasal 4 ayat (3,4,5, dan 6) perjanjian ini dan telah diberikan peringatan secara tertulis sebanyak 3 (tiga) kali oleh PIHAK PERTAMA.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak untuk tidak memberikan barang/jasa secara penuh kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan salah satu dan/atau seluruh kewajibannya.
- (3) Apabila PIHAK KEDUA memindah tangankan barang yang dihibahkan dalam perjanjian ini kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA berhak membatalkan perjanjian ini secara sepihak tanpa tuntutan dalam bentuk apapun dari PIHAK KEDUA.

KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJOR)
PASAL 8

- (1) Adapun hal-hal yang termasuk dalam keadaan memaksa adalah :
 - a. Bencana alam, seperti : banjir, gempa bumi, gunung meletus, longsor, tsunami, angin topan, dan peristiwa alam lain;
 - b. Huru hara, sabotase;
 - c. Pemogokan secara besar-besaran;
 - d. Perang.
- (2) Apabila salah satu peristiwa keadaan memaksa seperti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi, maka segala kerugian yang timbul atau keterlambatan pelaksanaan penyelesaian pekerjaan sebagai akibat terjadinya keadaan memaksa tersebut akan ditanggung oleh kedua belah pihak secara bersama-sama.

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PASAL 9

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan atau perbedaan pendapat terhadap hal-hal yang belum diatur didalam perjanjian ini antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA, kedua belah pihak sepakat menyelesaikan secara kekeluargaan atas dasar musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila upaya dimaksud ayat (1) Pasal ini tidak tercapai, maka kedua belah pihak sepakat menempuh jalur hukum dan memilih Pengadilan Negeri Pontianak sebagai tempat penyelesaian.

PENUTUP

PASAL 10

- (1) Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini, akan ditetapkan dengan Perjanjian Tambahan (Addendum Perjanjian).
- (2) Perjanjian ini dibuat dengan kesepakatan, tanpa adanya paksaan, penipuan dan pengaruh dari pihak manapun juga, dinyatakan sah dan mengikat kedua belah pihak dan semua pihak yang berkepentingan, ditandatangani oleh masing-masing pihak dalam rangkap 3 (tiga) diatas materai secukupnya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA
NOMOR:

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di.....berdasarkan Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor.....tentang.....tanggal.....dan NPHD Nomortanggal....., kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkaityang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Ketua Badan/Lembaga/Organisasiyang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak.....unit dengan nilai sebesar Rp.....(....Rupiah) dalam keadaan baik dan lengkap. PIHAK KEDUA menyatakan menerima hibah barang dimaksud dalam keadaan baik dan lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ketua Badan/Lembaga/Organisasi

Kepala Perangkat Daerah/Unit
Kerja Terkait

(.....)

(.....)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 151 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

1. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Bantuan Sosial Lembaga Non Pemerintahan.

Nama Lembaga

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Proposal		
2.	Lampiran Proposal : a. Akta notaris pendirian lembaga b. Surat pernyataan tanggungjawab c. NPWP d. Surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa e. Izin operasional/ tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang f. Bukti kontrak sewa gedung/ bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa g. Fotocopy KTP Ketua, Sekretaris, Bendahara h. Fotocopy nomor rekening atas nama lembaga i. Untuk permohonan berupa fisk dilengkapi dengan persyaratan administrasi, meliputi gambar rencana dengan konstruksi bangunan atau rencana anggaran biaya dan persyaratan teknis lainnya		

2. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Bantuan Sosial Individu, Keluarga, dan/atau Masyarakat

Nama Individu, Keluarga, dan/atau Masyarakat

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Proposal		
2.	Lampiran Proposal : a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk b. Fotocopy nomor rekening atas nama penerima bantuan sosial; dan c. Rekomendasi dari SKPD teknis		

Pontianak,

Yang Melakukan Verifikasi,

.....

NAMA/NIP

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 151 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

HASIL EVALUASI PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

1. Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Berupa Uang

No	Data Pemohon			Rencana Penggunaan	Jumlah Bantuan yang dimohon (Rp)	Keterangan
	Nama	Alamat Lengkap	Nomor Telpon			
1.						
2.						

2. Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Berupa Barang

No	Data Pemohon			Barang yang dimohon		
	Nama Lembaga	Alamat Lengkap	Nomor Telpon	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana
1.						
2.						

Pontianak,

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

.....

NAMA/NIP

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVI
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 151 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang (DNC-PBSBU)
 HASIL PERTIMBANGAN TAPD
 Tahun Anggaran

No	Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Pengeluaran	Besaran Bansos (Rp)		Ket
				Permohonan	Pertimbangan TAPD	
1.						
2.						

2. Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa
 (DNC-PBSBB)
 HASIL PERTIMBANGAN TAPD
 Tahun Anggaran

No	Nama Lembaga	Alamat Lembaga	Permohonan			Pertimbangan TAPD			Ket
			Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	
1.									
2.									

Pontianak,

Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat
 Selaku Ketua TAPD

.....
 NAMA/NIP

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVII
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 151 TAHUN 2021
 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang (DNC-PBSBU)
 PERSETUJUAN GUBERNUR
 Tahun Anggaran

No	Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Pengeluaran	Besaran Sosial (Rp)			Ket
				Pemohon	Pertimbangan TAPD	Persetujuan Gubernur	
1.							
2.							

2. Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa
 (DNC-PBSBB)
 PERSETUJUAN GUBERNUR
 Tahun Anggaran

No	Nama Lembaga	Alamat Lembaga	Permohonan			Pertimbangan TAPD			Persetujuan Gubernur
			Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	
1.									
2.									

Pontianak,

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT KEPUTUSAN GUBERNUR BANSOS BERUPA UANG

KEPUTUSAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR : / /20

TENTANG

PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG KEPADA
DESA/KELURAHAN.... KEC....KAB/KOTA.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah serta penyelenggaraan urusan wajib dan pelayanan dasar kepada masyarakat, perlu memberikan Bantuan Sosial berupa uang kepada Tahun Anggaran 20....., sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
 - b. bahwa Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah ditampung dalam DPA SKPD TA 20.....;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka Pemberian Bantuan Sosial Berupa Uang Kepada, perlu ditetapkan dengan suatu Keputusan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1106);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);

- 10 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Nomor)
12. Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 15)
13. Peraturan Gubernur Nomor.....Tahun Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun ... Nomor)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberikan Bantuan Sosial berupa Uang Kepada sebesar Rp (.....)
- KEDUA : Bantuan Sosial tersebut digunakan untuk
- KETIGA : Mekanisme penyaluran dan pertanggungjawaban Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diatur sebagai berikut:
- a. penyaluran Bantuan Sosial akan dilaksanakan secara transfer ke rekening bank penerima Bantuan Sosial;
 - b. penerima Bantuan Sosial wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban dengan dilengkapi bukti belanja sesuai dengan proposal dan nilai yang tercantum dalam Keputusan ini kepada Gubernur cq. (Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait) paling lambat tanggal 31 Desember

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran yang tertampung dalam Belanja Satuan Kerja (Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait) pada Belanja Hibah dengan Kode Rekening

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

.....

Tembusan :

1. Ketua DPRD Prov. Kalbar;
2. Inspektur Prov. Kalbar;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar;
4. Kepala Biro Hukum Setda Prov. Kalbar.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XIX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN
DANA BANTUAN SOSIAL
KOP SURAT

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

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Gubernur Kalimantan Barat
Lampiran : 1 (satu) Berkas melalui:
Hal : Permohonan Pencairan (Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja
Bantuan Sosial TA 20.. Terkait)

di-

Pontianak

Berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor tanggal
Tentang penerima Bantuan Sosial, bahwamendapatkan
dana bantuan sosial dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat sebesar
Rp....., dengan Hormat bersama ini kami mengajukan permohonan
pencairan dana bantuan sosial Tahun Anggaran 20....

Sebagai bahan kelengkapan administrasi persyaratan pencairan
bantuan sosial dimaksud terlampir disampaikan:

1. Rincian Penggunaan Dana
2. Fotocopy Surat Keterangan domisili dari Lurah/Desa
3. Fotocopy SK Susunan Kepengurusan
4. Fotocopy KTP Ketua/Sekretaris/Bendahara
5. Fotocopy Rekening Bank atas nama Badan/Lembaga
6. Pakta Integritas
7. Surat pernyataan Tanggungjawab Mutlak
8. NPWP (jika diperlukan)

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

Hormat Kami,
Ketua/Pimpinan

(Nama Jelas)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XX
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL
KOP SURAT

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nama Lembaga :
No. HP/Email :

Dengan ini menyatakan bahwa:

Dalam rangka

Dalam rangka pengurusan Bantuan Sosial dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan dana Bantuan Sosial yang diterima sesuai usulan;
2. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah kepada Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
3. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN);
4. Tidak memberi sesuatu yang berkaitan dengan pengurusan Bantuan Sosial yang dapat dikatagorikan sebagai suap dan/atau gratifikasi.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pontianak, 20....

(Materai 10.000)

(Nama Jelas)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXI
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK
PENERIMA BANTUAN SOSIAL
KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nama Lembaga :
No. HP/Email :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bahwa semua dokumen persyaratan yang kami sampaikan adalah sudah benar dan sah dapat dipertanggungjawabkan.
2. Akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas penggunaan dana Bantuan Sosial paling lambat tanggal 31 Desember dan dilengkapi bukti-bukti pengeluaran yang sah.
3. Apabila sampai dengan tanggal 31 Desember 20... terdapat sisa dana Bantuan Sosial, akan kami kembalikan ke RKUD Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat paling lambat jam 12.00 tanggal 31 Desember 20....
4. Bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah diterima sesuai Surat Keputusan dan Rincian Anggaran Biaya yang kami sampaikan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa paksaan dari pihak manapun, dan apabila dikemudian hari terdapat hal-hal yang berakibat hukum akan menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Pontianak, 20....

(Materai 10.000)

(Nama Jelas)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXII
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN
PENGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT

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

Nomor : Kepada Yth.
Lamp. : 1 (satu) Berkas
Hal : Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
di -
Pontianak

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Gubernur Laporan Penggunaan Dana Bantuan Sosial yang telah kami terima sebesar Rp.... (.....Rupiah)

Dana Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL

No	PENGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
dst			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat Kami,
Penerima Bantuan Sosial

(Nama Jelas)

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);

- 10 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2008 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 3);
11. Peraturan Daerah Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Nomor)
12. Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2019 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2019 Nomor 15)
13. Peraturan Gubernur Nomor.....Tahun Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun ... Nomor)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberikan Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa Kepada sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Barang sebagaimana dimaksud Diktum KESATU digunakan untuk
- KETIGA : Mekanisme penyerahan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dilakukan Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah(Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait) Tahun Anggaran yang tertampung dalam Belanja (Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait) pada Belanja Hibah dengan Kode Rekening

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

.....

Tembusan :

1. Ketua DPRD Prov. Kalbar;
2. Inspektur Prov. Kalbar;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Kalbar;
4. Kepala Biro Hukum Setda Prov. Kalbar.

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

CONTOH FORMAT LAMPIRAN KEPUTUSAN GUBERNUR

JUMLAH DAN JENIS BARANG

No	Jumlah Barang	Jenis barang	Keterangan
1.			
2.			
dst			

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

.....

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA
NOMOR:

Pada hari initanggal.....bulan.....tahun....., bertempat di.....berdasarkan Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor.....tentang.....tanggal, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkaityang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Ketua Badan/Lembaga/Organisasiyang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang/jasa sebanyak.....unit dengan nilai sebesar Rp.....(....Rupiah) dalam keadaan baik dan lengkap. PIHAK KEDUA menyatakan menerima hibah barang dimaksud dalam keadaan baik dan lengkap.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Ketua Badan/Lembaga/Organisasi

Kepala Perangkat Daerah/Unit
Kerja Terkait

(.....)

(.....)

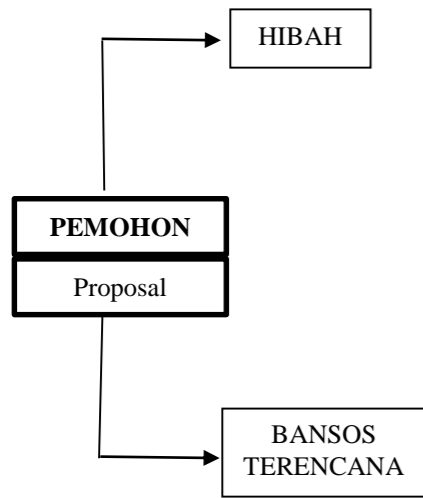
GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

SUTARMIDJI.

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 1 PENGAJUAN PROPOSAL



PENJELASAN :

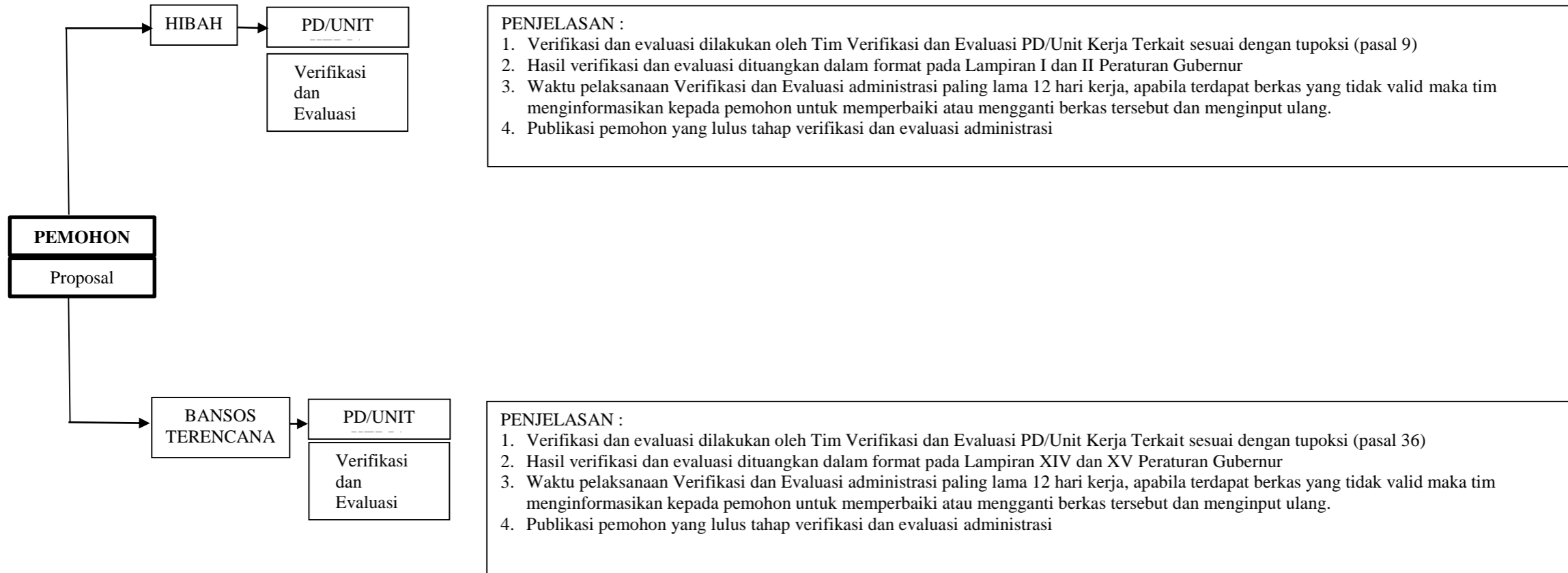
1. Pemohon menyiapkan berkas proposal terdiri dari surat permohonan, proposal dan lampiran berkas
2. Pemohon melakukan input registrasi dengan memilih menu hibah
3. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD, Badan, Lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
4. Pemohon input berkas persyaratan secara online, persyaratan hibah tercantum dalam pasal 8
5. Pengajuan proposal hibah paling lambat bulan Juni untuk realisasi tahun anggaran berikutnya, dan sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan

PENJELASAN :

1. Pemohon menyiapkan berkas proposal terdiri dari surat permohonan, proposal dan lampiran berkas
2. Pemohon melakukan input registrasi dengan memilih menu bansos
3. 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.
4. Persyaratan bantuan sosial tercantum dalam pasal 35
5. Pengajuan proposal bantuan sosial paling lambat bulan Juni untuk realisasi tahun anggaran berikutnya, dan sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan

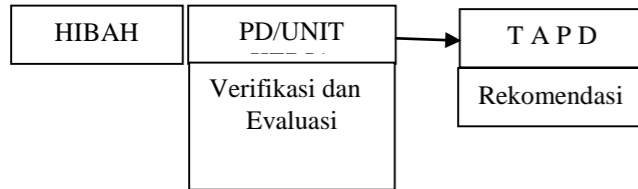
ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 2 VERIFIKASI DAN EVALUASI



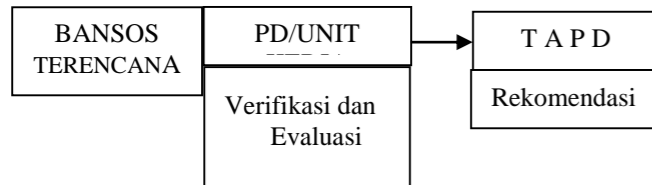
ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 3 REKOMENDASI USULAN PD/UNIT KERJA TERKAIT



PENJELASAN :

1. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Gubernur melalui TAPD dengan batas waktu:
 - a. paling lambat bulan Juli tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
2. TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam format yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format sebagaimana tercantum dalam lampiran III

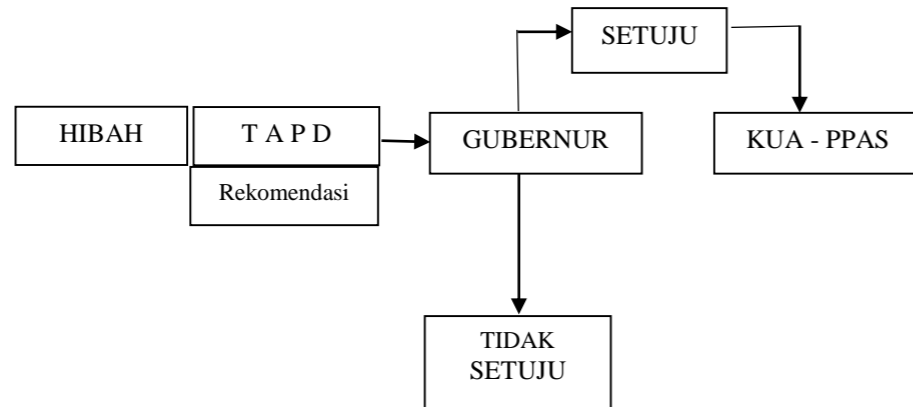


PENJELASAN :

1. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Gubernur melalui TAPD dengan batas waktu:
 - a. paling lambat bulan Juli tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
2. TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam format yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI

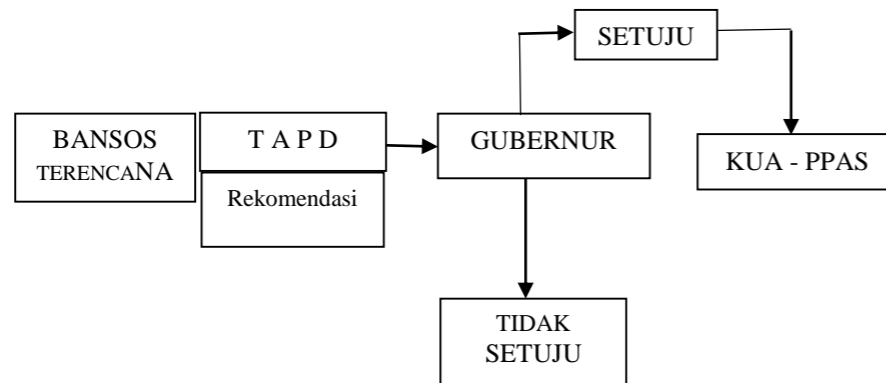
ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 4 REKOMENDASI TAPD KE GUBERNUR



PENJELASAN :

1. TAPD memberika pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam format yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format sebagaimana tercantum dalam lampiran III
2. Gubernur menetapkan persetujuan dan/atau penolakan berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam format Persetujuan Gubernur. Format Persetujuan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran IV
3. Persetujuan Gubernur menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA - PPAS

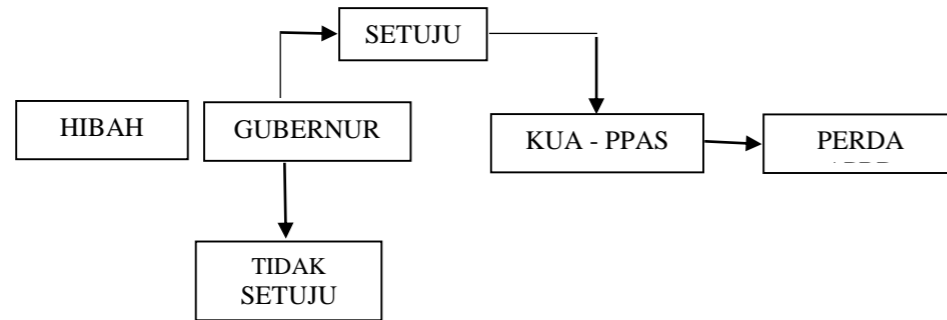


PENJELASAN :

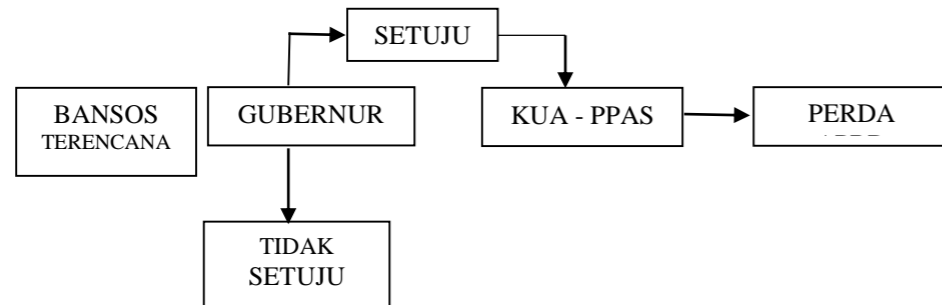
1. TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam format yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI
2. Gubernur menetapkan persetujuan dan/atau penolakan berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam format Persetujuan Gubernur. Format Persetujuan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII
3. Persetujuan Gubernur menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA - PPAS

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 5 PENETAPAN PERDA APBD



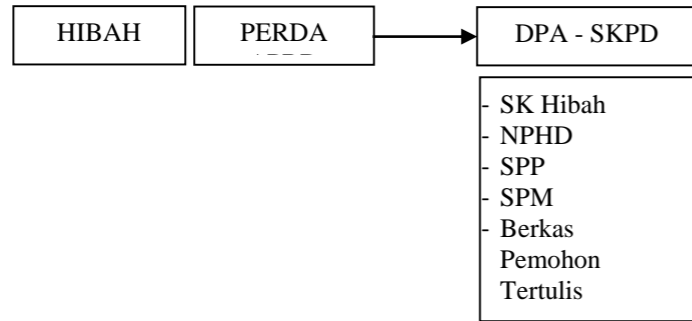
PENJELASAN :
Persetujuan Gubernur dan rancangan KUA – PPAS menjadi dasar penetapan PERDA APBD



PENJELASAN :
Persetujuan Gubernur dan rancangan KUA – PPAS menjadi dasar penetapan PERDA APBD

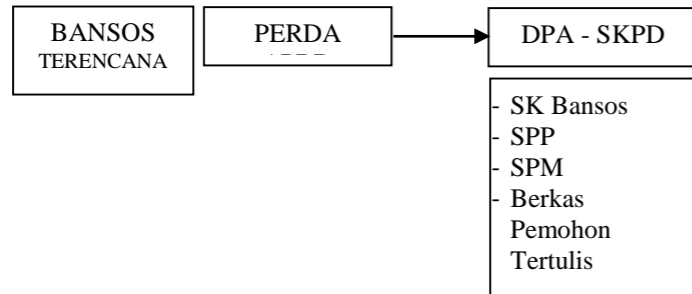
ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 6 PENETAPAN DPA - SKPD



PENJELASAN :

1. Gubernur mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APB
2. Berdasarkan Penjabaran APBD, SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), berupa : (1) SK Hibah (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (3) SPP, dan (4) SPM
3. Pemohon menyerahkan berkas permohonan tertulis

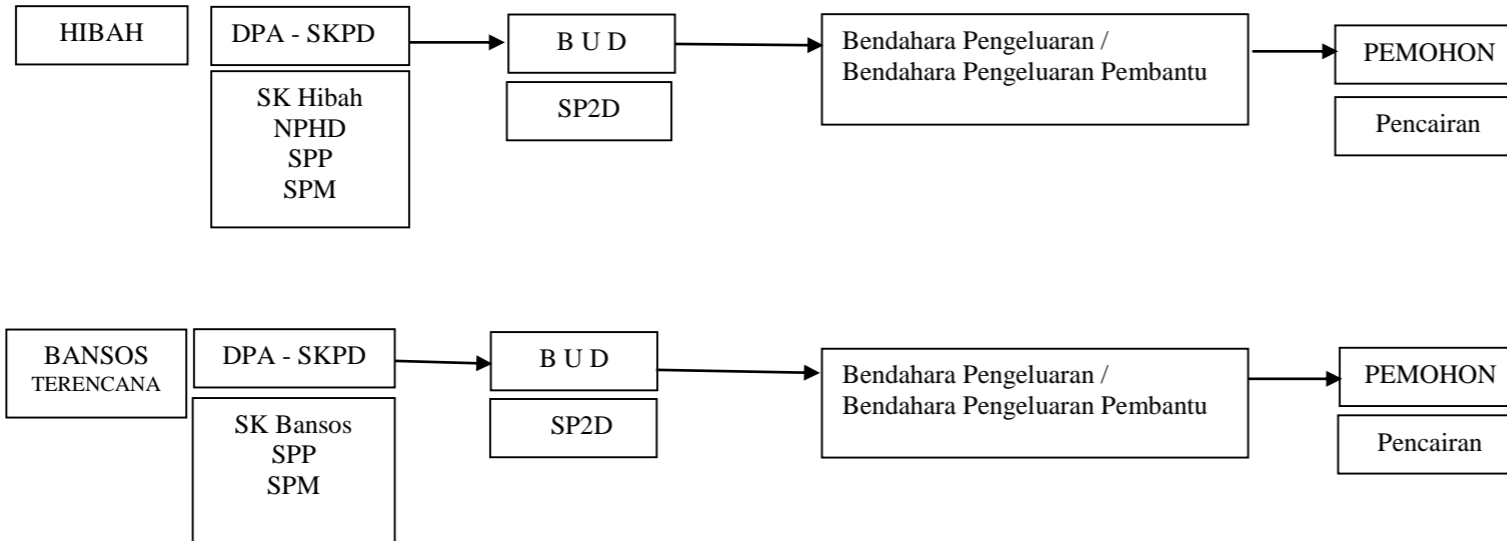


PENJELASAN :

1. Gubernur mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
2. Berdasarkan Penjabaran APBD, SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), berupa : (1) SK Bansos (2) SPP, dan (3) SPM
3. Pemohon menyerahkan berkas permohonan tertulis

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 7 PENCAIRAN DANA

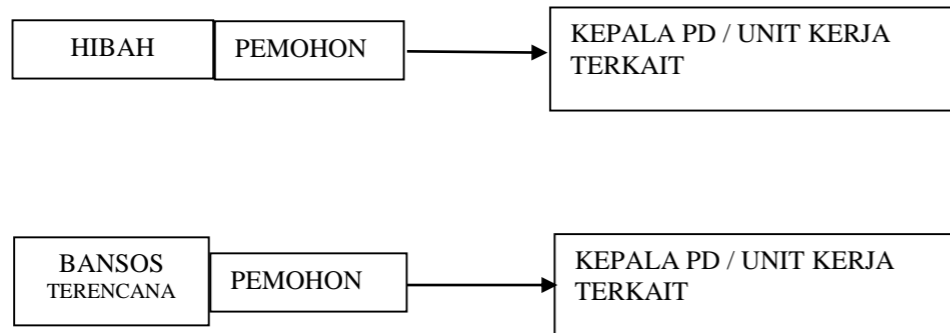


PENJELASAN :

1. SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dilengkapi SK Hibah/Bansos, NPHD, SPP dan SPM
2. Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D
3. Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan transfer/penyerahan ke Pemohon

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 8 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN



PENJELASAN :

1. Pemohon membuat laporan pertanggungjawaban
2. SPj ditujukan ke Gubernur melalui Kepala PD/Unit Kerja Terkait

LAMPIRAN XXVI

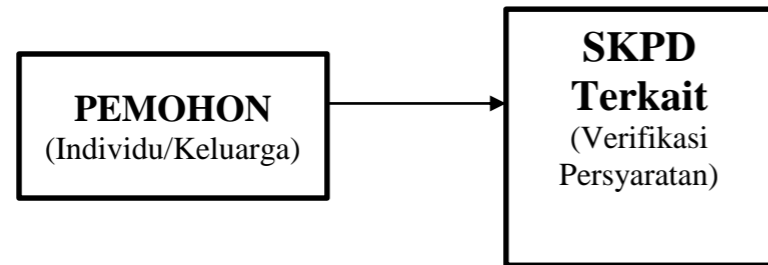
PERATURAN GUBERNUR NOMOR 151 TAHUN 2021

TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN SEBELUMNYA

TAHAP 1 PENGAJUAN PROPOSAL

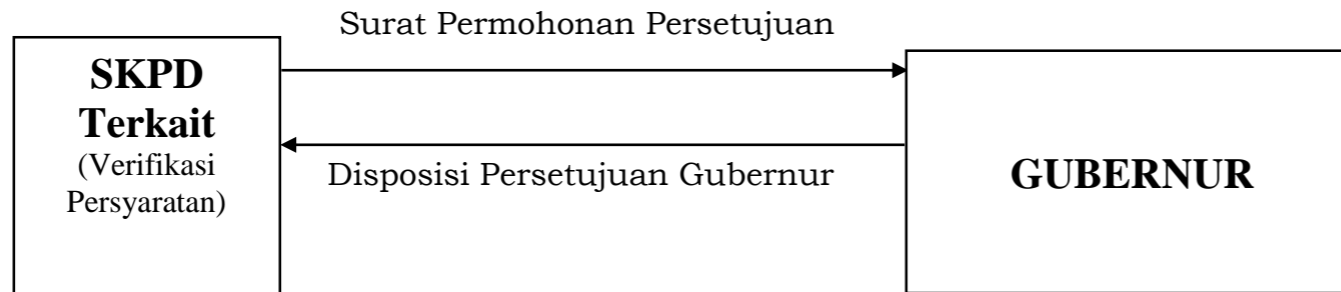


PENJELASAN :

1. Individu dan/atau keluarga mengajukan permohonan secara tertulis kepada Gubernur melalui SKPD Terkait
2. SKPD terkait melakukan verifikasi persyaratan
3. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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.

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 2 PERMOHONAN PERSETUJUAN GUBERNUR

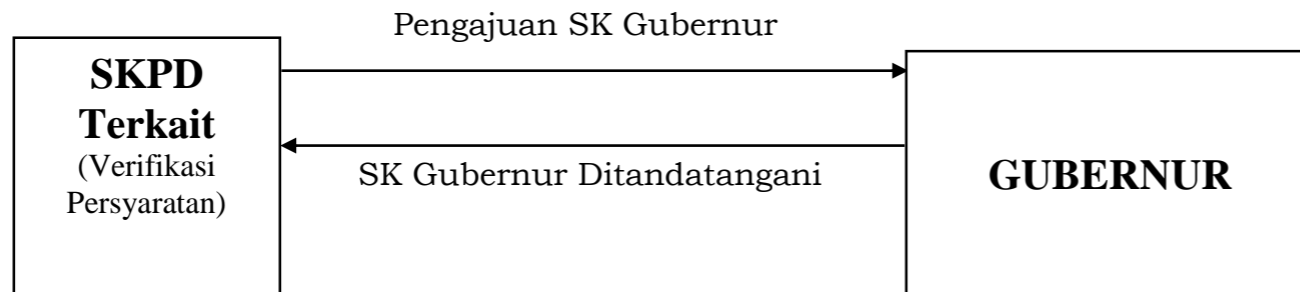


PENJELASAN :

1. SKPD Terkait melakukan verifikasi persyaratan
2. SKPD Terkait mengajukan permohonan persetujuan kepada Gubernur atas dasar hasil verifikasi
3. Gubernur memberikan persetujuan melalui disposisinya kepada SKPD terkait

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 3 SURAT KEPUTUSAN GUBERNUR

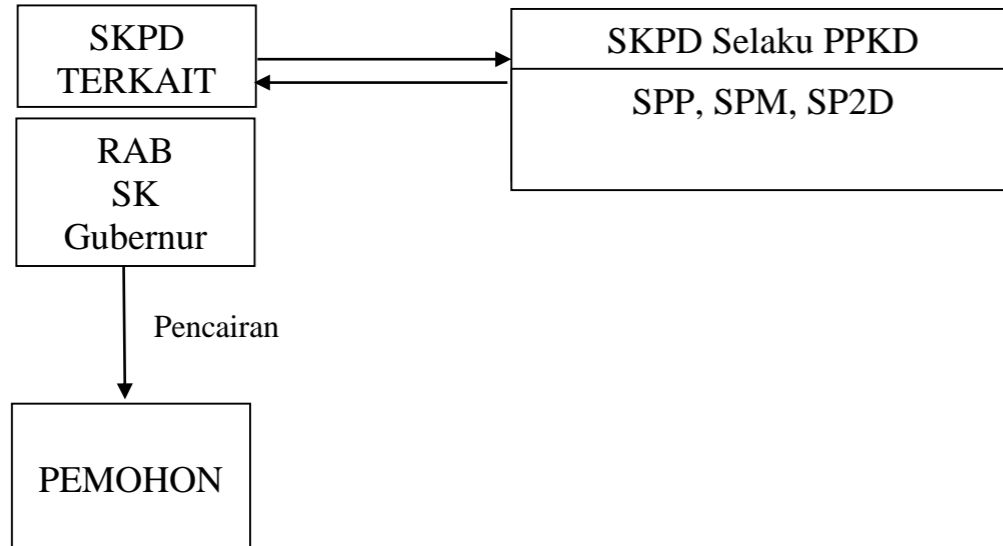


PENJELASAN :

1. SKPD Terkait mengajukan SK Gubernur
2. SK Gubernur ditandatangani sebagai dasar proses pencairan

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 4 PENCAIRAN DANA

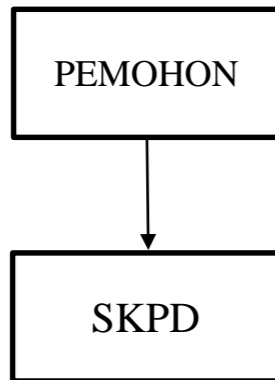


PENJELASAN :

1. SKPD Terkait mengajukan permohonan BTT kepada SKPD selaku PPKD (Bendahara Umum Daerah) dengan dilengkapi RAB dan SK Gubernur
2. Bendahara Umum Daerah menerbitkan SPP, SPM, SP2D bersumber dari dana BTT
3. Berdasarkan SPP, SPM, SP2D dari BUD, SKPD Terkait melakukan pencairan dana dengan mekanisme pembayaran langsung ke Pemohon

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 5 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN



PENJELASAN :

1. Pemohon bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana yang diterima
2. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan sosial disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD Terkait paling lambat 31 Desember tahun anggaran berkenaan
3. Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa anggaran yang tidak digunakan wajib dikembalikan ke rekening Kas Umum Daerah Provinsi Kalimantan Barat