



## GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 25 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

**Mengingat** :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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) sebagaimana telah diubah 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);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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);
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 beberapa kali diubah 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 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 630) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1777);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubernur Sumatera Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

6. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah BPKAD Provinsi Sumatera Selatan.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah.
10. Tim Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut Tim RKPD adalah Tim yang dibentuk oleh Bappeda Provinsi Sumsel untuk menyusun Agenda Kerja, mengumpulkan data dan informasi, merumuskan dan menyajikan rancangan awal RKPD dan merumuskan rancangan akhir RKPD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
12. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan/Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
13. Kegiatan/Sub Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

14. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditetapkan oleh Gubernur untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Hibah adalah pemberian dalam bentuk uang, barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
17. Bantuan Sosial adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif serta memiliki kejelasan penggunaannya yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadi resiko sosial.
18. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
19. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

20. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
23. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab atas pengusulan, evaluasi, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggung jawaban, pelaporan dan monitoring Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
24. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari pendapatan APBD.
25. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
26. 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.
27. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
28. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan/Sub Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.

29. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. hibah;
- b. bantuan sosial;
- c. ketentuan penggunaan dana hibah dan bantuan sosial;
- d. monitoring dan evaluasi; dan
- e. pendaftaran, pengusulan dan evaluasi Hibah dan bantuan sosial melalui sistem berbasis elektronik.

### BAB II

### HIBAH

#### Bagian Kesatu

#### Umum

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Provinsi dapat memberikan Hibah kepada :
  - a. pemerintah pusat;
  - b. pemerintah daerah lainnya;
  - c. badan usaha milik negara;
  - d. badan usaha milik daerah;
  - e. badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
  - f. partai politik.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang , barang atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah untuk pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah barang atau jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima Hibah.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Provinsi sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (7) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (8) Penganggaran belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Provinsi, dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
    1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    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 oleh peraturan perundang-undangan.

- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Provinsi dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 4

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasi Provinsi Sumatera Selatan antara lain diberikan kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (2) Hibah dari Pemerintah Provinsi kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan untuk meneruskan Hibah yang diterima dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (7) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e diberikan kepada badan atau lembaga :
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri atau Gubernur; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
  - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Provinsi sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f diberikan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
  - b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Provinsi dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Provinsi untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Provinsi selaku pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Provinsi; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Provinsi.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada ~~partai politik yang mendapatkan kursi~~ di DPRD yang penganggarannya dituangkan pada belanja bantuan keuangan kepada partai politik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pengusulan  
Pasal 6

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan dan partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat menyampaikan usulan Hibah baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis kepada Gubernur c.q Kepala Perangkat Daerah paling lambat sebelum RKPD atau sebelum Perubahan RKPD ditetapkan.
- (2) Setiap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan satu usulan tertulis yaitu berupa surat permohonan dan proposal Hibah.

- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan wewenangnya melakukan evaluasi terhadap usul/proposal Hibah tersebut dan apabila memenuhi ketentuan, dapat direkomendasikan kepada Gubernur melalui Kepala Bappeda.

#### Pasal 7

- (1) Usulan tertulis dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan dan partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri dari:
- a. surat permohonan;
  - b. proposal; dan
  - c. kelengkapan dokumen administrasi.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh:
- a. Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk pemerintah pusat;
  - b. Kepala Daerah untuk pemerintah daerah lainnya;
  - c. direktur utama/pimpinan/sebutan lainnya untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
  - d. Ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan dan partai politik.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- a. proposal Hibah berupa uang:
    1. identitas dan alamat pengusul;
    2. latar belakang;
    3. maksud dan tujuan; dan
    4. rincian rencana penggunaan Hibah/Rincian Anggaran Biaya.
  - b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
    1. identitas dan alamat pengusul;
    2. latar belakang;
    3. maksud dan tujuan;

4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
6. lokasi pemberian barang/jasa.

#### Pasal 8

- (1) Proposal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
  - a. proposal Hibah berupa uang:
    1. identitas dan alamat pengusul;
    2. latar belakang;
    3. maksud dan tujuan; dan
    4. rincian rencana penggunaan Hibah/Rincian Anggaran Biaya
  - b. proposal Hibah berupa barang/jasa:
    1. identitas dan alamat pengusul;
    2. latar belakang;
    3. maksud dan tujuan;
    4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
    5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
    6. lokasi pemberian barang/jasa.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri dari:
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Ketua/ pimpinan/ sebutan lainnya badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
  - b. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia atau pengesahan/ penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - d. fotokopi surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat atau sebutan lainnya;
  - e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  - f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan.

- g. surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermaterai cukup yang sebagaimana tercantum dalam Format 1 Lampiran Peraturan Gubernur ini; dan
- h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang.

### Bagian Ketiga

#### Evaluasi dan Verifikasi Usulan

#### Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) melakukan penelitian, evaluasi dan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan hibah yang ada pada perangkat daerah yang bersangkutan baik berupa uang atau berupa barang/jasa dan dokumen terkait lainnya untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi dan/atau kelengkapan dokumen yang tidak sesuai ketentuan.
- (2) Penelitian, evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara melakukan penelitian administrasi dan/atau peninjauan lapangan.
- (3) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya untuk hibah yang memerlukan penelitian fisik.
- (4) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Penelitian, evaluasi dan Verifikasi.
- (5) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk meneliti kesesuaian persyaratan dan ketentuan dalam pemberian hibah dan dituangkan dalam berita acara hasil penelitian, evaluasi dan verifikasi yang ditandatangani oleh Tim dan diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (6) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh Tim Penelitian, evaluasi dan verifikasi.

- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil penelitian, evaluasi dan verifikasi administrasi Hibah dan/atau berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) kepada Kepala Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah berita acara ditandatangani.
- (8) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Perangkat Daerah dapat menerbitkan rekomendasi pengusulan Hibah atau surat penolakan permohonan Hibah paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penelitian dan verifikasi administrasi dan/atau berita acara peninjauan lapangan diterima dari Tim.
- (9) Format laporan hasil penelitian dan verifikasi administrasi dan/atau berita acara peninjauan lapangan dan Format surat penolakan permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8) sebagaimana tercantum dalam Format 2.1, Format 2.2 dan Format 3 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Keempat

#### Rekomendasi Pengusulan

#### Paragraf 1

#### Rekomendasi Pengusulan Hibah berupa Uang

#### Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Perangkat Daerah membuat dan menyampaikan surat rekomendasi pengusulan Hibah berupa uang secara tertulis kepada Gubernur c.q Kepala Bappeda.
- (2) Rekomendasi pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan atau pengurangan atas usulan Hibah.
- (3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai Rencana Anggaran Biaya atas rencana penggunaan Hibah sesuai nominal rekomendasi.

- (4) Kepala Bappeda memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah berkoordinasi bersama Tim RKP sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Surat rekomendasi Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan Kepala Bappeda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah berupa uang dalam rancangan RKPD atau rancangan Perubahan RKPD.
- (6) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formil dan materil terhadap hasil penelitian dan verifikasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Hibah.
- (7) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.1 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 2

#### Rekomendasi Hibah berupa Barang/Jasa

#### Pasal 11

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala Perangkat Daerah membuat dan menyampaikan surat rekomendasi Hibah berupa barang/jasa secara tertulis kepada Gubernur c.q Kepala Bappeda.
- (2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit:
  - a. identitas penerima Hibah barang/jasa;
  - b. jenis dan jumlah barang/jasa;
  - c. Standar Harga Satuan atau Standar Satuan Pokok Kegiatan/ Analisis Standar Belanja/ sub kegiatan;
  - d. barang/jasa; dan
  - e. nominal.
- (3) Dalam hal Hibah berupa barang/jasa menggunakan harga satuan atau standar satuan pokok kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, maka dilampirkan dengan Rencana Anggaran Biaya sebagai pembentuk Standar Harga Satuan atau Standar Satuan Pokok Kegiatan/Analisis Standar Belanja.

- (4) Standar Harga Satuan atas barang/jasa atau Standar Satuan Pokok Kegiatan/Analisis Standar Belanja atas kegiatan/sub kegiatan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BPKAD dalam penganggaran belanja Hibah berupa barang/jasa.
- (5) Kepala Bappeda memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah berkoordinasi bersama Tim RKPD sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Surat rekomendasi Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan Kepala Bappeda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah berupa barang/jasa dalam rancangan RKPD atau rancangan Perubahan RKPD.
- (7) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formil dan materil terhadap hasil penelitian, evaluasi dan verifikasi serta rekomendasi atas usulan pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- (8) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima  
Penganggaran

Pasal 12

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (2) dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD atau Perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penganggaran Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

### Pasal 13

Gubernur mencantumkan daftar nama penerima Hibah, alamat dan besaran Hibah dalam Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keenam

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Paragraf 1

#### Umum

### Pasal 14

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA Perangkat Daerah Pengelola Hibah.

### Pasal 15

- (1) Penetapan Penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besaran uang/ rincian barang/jasa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/ penyerahan Hibah.
- (4) Format daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Format 5 Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 2

#### NPHD

### Pasal 16

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani Kepala SKPD terkait dengan Penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima Hibah;
  - b. tujuan pemberian Hibah;

- c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan Hibah.
- (3) Sebelum dilakukan penandatanganan NPHD, Kepala Perangkat Daerah melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan:
- a. Rencana Anggaran Biaya atas penggunaan Hibah;
  - b. nilai besaran Hibah yang tercantum dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD; dan
  - c. Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Hibah.
- (4) Bentuk NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 6.1 untuk Hibah berupa uang dan Format 6.2 untuk Hibah berupa barang/jasa dari Lampiran Peraturan Gubernur ini.

### Paragraf 3

#### Pencairan Hibah

#### Pasal 17

- (1) Pencairan Hibah berupa uang dari Pemerintah Provinsi kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada Gubernur c. Kepala Perangkat Daerah dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
  - a. surat usulan pencairan Hibah yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya penggunaan Hibah yang sudah disesuaikan dengan anggaran yang tercantum dalam Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Hibah dan besaran Hibah tahun berkenaan;
  - b. NPHD;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima Hibah;
  - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
  - e. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap ditandatangani oleh pimpinan dan bendahara instansi penerima Hibah atau sebutan lainnya;
  - f. pakta integritas bermaterai cukup;
  - g. surat pernyataan tanggung jawab;

- h. struktur kepengurusan terbaru, apabila terjadi pergantian kepengurusan organisasi; dan
  - i. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
  - (4) Usulan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
  - (5) Bentuk Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Format 7 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 18

- (1) Pencairan Hibah diproses oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran dan PPK SKPD pada Perangkat Daerah sesuai dengan mekanisme LS dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Hibah.
- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui PPK SKPD berdasarkan:
  - a. DPA SKPD;
  - b. Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Hibah;
  - c. pakta Integritas; dan
  - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh PPK SKPD, PPK SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan selanjutnya mentransfer dana Hibah ke nomor rekening bank penerima Hibah.
- (5) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pada saat usulan pencairan Hibah terjadi pergantian pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan/partai politik selaku penerima Hibah, maka harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan organisasi/Lembaga/partai politik yang bersangkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan/partai politik maka pencairan Hibah untuk organisasi/lembaga/partai politik yang bersangkutan ditunda sampai dengan selesainya sengketa kepengurusan berdasarkan keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dan batas akhir pencairan pada tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal sampai batas akhir pencairan tahun anggaran berkenaan belum terdapat keputusan musyawarah dan/atau putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap dalam penyelesaian sengketa kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka alokasi anggaran Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan atau partai politik yang bersangkutan dibatalkan.

Paragraf 4

Penyaluran Hibah berupa Barang/Jasa

Pasal 20

Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa dalam rangka Hibah sesuai DPA SKPD berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Penyaluran Hibah berupa barang/jasa dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Penyerahan Hibah berupa barang/jasa disertai dengan berita acara serah terima.

- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan penerima Hibah barang/jasa.

#### Pasal 22

- (1) Penyerahan Hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran kepada penerima Hibah setelah dokumen administrasi dinyatakan lengkap dan sah.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan paling sedikit terdiri dari:
  - a. berita acara serah terima bermeterai cukup, dicap dan ditandatangani;
  - b. NPHD;
  - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Pengurus;
  - d. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas bermeterai cukup; dan
  - e. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bentuk Format berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Format 8 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Ketujuh

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 23

Pertanggungjawaban Perangkat Daerah atas pemberian Hibah meliputi :

- a. usulan tertulis dari calon penerima Hibah kepada Gubernur cq. Kepala Perangkat Daerah;
- b. Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas; dan
- e. bukti transfer atas pemberian Hibah berupa uang atau berita acara serah terima/bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 24

- (1) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi :
  - a. laporan penggunaan Hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup yang menyatakan bahwa Hibah telah diterima telah dipergunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau berita acara serah terima bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.
- (2) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Format 9 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (3) Bentuk surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Format 10 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 25

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formil dan materil atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 kepada Gubernur c.q Kepala Perangkat Daerah untuk Hibah berupa uang dan barang/jasa paling lambat 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Hibah.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (5) Apabila sampai dengan akhir tahun anggaran masih terdapat sisa anggaran Hibah yang belum terselesaikan sesuai NPHD, maka penerima Hibah wajib menyampaikan laporan kepada Gubernur c.q Kepala Perangkat Daerah dengan tembusan Kepala BPKAD selaku PPKD paling lambat 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

- (6) Dalam hal terdapat sisa anggaran Hibah yang tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka penerima Hibah wajib menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 26

- (1) Laporan penggunaan Hibah disertai surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur c.q Kepala Perangkat Daerah paling sedikit meliputi:
- a. laporan keuangan, paling sedikit memuat :
    1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai Rencana Anggaran Biaya;
    2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah;
    3. rekening koran bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan/sub kegiatan;
    4. dalam hal terdapat sisa dana Hibah, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana Hibah ke Rekening Kas Umum Daerah; dan
    5. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangan.
  - b. laporan kegiatan/sub kegiatan, paling sedikit memuat:
    1. pendahuluan;
    2. pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
    3. hasil pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
    4. penutup/kesimpulan.
- (2) Laporan penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggungjawab bermeterai cukup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani serta dibubuhi cap/ stempel oleh:
- a. Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk Pemerintah Pusat;
  - b. Kepala Daerah untuk Pemerintah Daerah Lainnya;
  - c. Direktur utama/pimpinan/sebutan lainnya untuk Badan Usaha Milik Daerah atau Badan Usaha Milik Negara;

- d. Ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan; dan
- e. Ketua/pimpinan/sebutan lainnya untuk Partai Politik.

Pasal 27

Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi belanja Hibah dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah terkait dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 28

Realisasi Hibah dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan Perangkat Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB III

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 29

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Pemerintah Provinsi dapat memberikan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada anggota/kelompok masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima Bantuan Sosial telah lepas dari risiko sosial.
- (4) Belanja Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Anggota/Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) meliputi :

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
  - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial
- (2) Bantuan Sosial berupa uang terdiri atas :
- a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
  - b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan Sosial berupa uang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial seperti :
- a. beasiswa bagi anak miskin;
  - b. yayasan pengelola yatim piatu;
  - c. masyarakat lanjut usia;
  - d. masyarakat terlantar;
  - e. masyarakat penyandang disabilitas;
  - f. tunjangan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu; dan/atau
  - g. bantuan lainnya sepanjang sesuai dengan tujuan pemberian Bantuan Sosial.
- (4) Bantuan Sosial berupa barang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial seperti :
- a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
  - b. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan
  - c. bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (5) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD berdasarkan usulan dari calon penerima Bantuan Sosial dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah.

- (6) Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan pada Belanja Perangkat Daerah dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (7) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penangannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (8) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, antara lain :
  - a. bantuan kematian kepada individu/masyarakat;
  - b. bantuan biaya berobat bagi individu/masyarakat miskin;
  - c. bantuan korban kebakaran bagi individu/masyarakat;
  - d. bantuan korban banjir bagi individu/masyarakat; dan
  - e. bantuan sosial lainnya
- (9) Permintaan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (10) Total pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak boleh melebihi total pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.
- (11) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formil dan materil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

#### Pasal 31

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima Bantuan Sosial yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
  - (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu memiliki identitas kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
  - (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 Sosial 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 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 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 31 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko 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 31 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 31 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 31 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian namun tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Bagian Kedua

#### Bantuan Sosial yang Direncanakan

#### Paragraf 1

#### Pengusulan

#### Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dapat diusulkan dari calon penerima Bantuan Sosial dan/atau atas usulan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Bantuan Sosial yang diberikan kepada individu dan/atau keluarga.
- (3) Jumlah pagu usulan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kurang dari 50% (lima puluh persen) dari pagu Bantuan Sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima Bantuan Sosial.

#### Paragraf 2

#### Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 34

- (1) Individu, keluarga dan/atau lembaga non pemerintahan dapat diberikan Bantuan Sosial yang direncanakan dengan mengajukan usulan/proposal tertulis yang meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. surat permohonan kepada Gubernur;
- b. latar belakang, maksud dan tujuan;
- c. rencana penggunaan Bantuan Sosial/Rencana Anggaran Biaya untuk penerimaan bantuan sosial berupa uang;
- d. kebutuhan barang untuk penerimaan bantuan sosial berupa barang;
- e. dokumen administrasi bagi pengusul individu, keluarga dan/atau masyarakat, paling sedikit memuat :
  1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  2. surat pernyataan tanggung jawab;
  3. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa setempat yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; dan
  4. salinan rekening bank yang masih aktif untuk penerima bantuan sosial berupa uang.
- f. dokumen administrasi bagi pengusul lembaga non pemerintahan, paling sedikit memuat:
  1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua/pimpinan/ sebutan lainnya Lembaga non pemerintahan;
  2. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
  3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  4. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari lurah /kepala desa setempat;
  5. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  6. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan;
  7. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup; dan
  8. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga non pemerintah untuk penerima Bantuan Sosial berupa Uang.

Pasal 35

Usulan Bantuan Sosial secara tertulis dan/atau dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 disampaikan kepada Gubernur cq. Kepala Perangkat Daerah paling lambat sebelum RKPD atau Perubahan RKPD ditetapkan.

Paragraf 3

Usulan Kepala Perangkat Daerah atas Bantuan Sosial  
Kepada Individu dan/atau Keluarga

Pasal 36

- (1) Kepala Perangkat Daerah dapat mengajukan surat usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pendataan SKPD.
- (3) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
  - a. Nama calon penerima, Nomor Induk Kependudukan (NIK), alamat, usia, jenis kelamin; dan
  - b. besaran Bantuan Sosial.
- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa *softcopy* dan/atau *hardcopy*.
- (5) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Format 11 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (6) Kepala Perangkat Daerah pengusul bertanggung jawab penuh secara formil dan materiil atas surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dituangkan dalam surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermeterai cukup.

Pasal 37

Usulan Bantuan Sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 disampaikan kepada Gubernur Cq. Kepala Bappeda disertai surat rekomendasi paling lambat sebelum RKPD ditetapkan.

Paragraf 4

Penelitian dan Verifikasi Usulan

Pasal 38

- (1) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 melakukan penelitian, evaluasi dan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial secara tertulis dan dokumen terkait lainnya untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan dan kebenaran data yang diajukan.

- (2) Penelitian, evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara meneliti dan memverifikasi administrasi dan/atau peninjauan lapangan.
- (3) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diperuntukan untuk Bantuan Sosial yang memerlukan penelitian fisik.
- (4) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan penelitian dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim penelitian, evaluasi dan verifikasi.
- (5) Penelitian dan verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim penelitian, evaluasi dan verifikasi untuk meneliti kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial yang dituangkan dalam Berita Acara hasil penelitian dan verifikasi administrasi.
- (6) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Bantuan Sosial oleh Tim penelitian dan verifikasi untuk meneliti kesesuaian antara usulan Bantuan Sosial dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh Tim penelitian, evaluasi dan verifikasi.
- (7) Bentuk hasil penelitian dan verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan bentuk berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Format 2.1 dan Format 2.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 39

- (1) Berdasarkan hasil penelitian dan verifikasi administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, Kepala Perangkat Daerah membuat dan menyampaikan surat rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang atau barang kepada Gubernur c.q Kepala Bappeda.

My

- (2) Kepala Bappeda memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Surat rekomendasi Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan Kepala Bappeda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan RKPD atau Perubahan RKPD.
- (4) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formil dan materil terhadap hasil penelitian, evaluasi dan verifikasi serta rekomendasi atas usulan pemberian Bantuan Sosial.
- (5) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang atau barang.
- (6) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.1 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 40

- (1) Untuk Bantuan Sosial berupa barang, surat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. jenis barang;
  - b. volume; dan
  - c. harga satuan barang.
- (2) Harga satuan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah sebagai komponen dalam penganggaran belanja Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Paragraf 5

#### Penganggaran dan Pelaksanaan

#### Pasal 41

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan dicantumkan dalam RKA SKPD.

- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial yang direncanakan dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 42

Kepala Perangkat Daerah pengusul menganggarkan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang ke dalam RKA SKPD yang dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

#### Pasal 43

- (1) Kepala Perangkat Daerah pengusul mengusulkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan.
- (2) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
- (3) Bentuk Lampiran Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Format 12 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 44

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan atas DPA SKPD.

#### Pasal 45

- (1) Penetapan penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai besaran uang yang akan diserahkan yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Daftar penerima Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai jenis barang, volume dan harga satuan barang yang akan diserahkan.

- (4) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah.

#### Paragraf 6

#### Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 46

- (1) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Gubernur cq. Kepala Perangkat Daerah dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
  - a. surat usulan pencairan Bantuan Sosial yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Bantuan Sosial sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial.
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  - c. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
  - d. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima Bantuan Sosial;
  - e. pakta integritas bermeterai cukup; dan
  - f. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan jika diperlukan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Usulan pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (4) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab penuh secara formil dan materil atas pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Bentuk pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Format 13 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Pasal 47

- (1) Pencairan Bantuan Sosial diproses oleh PPTK, Bendahara Pengeluaran dan PPK SKPD sesuai dengan mekanisme LS dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Bantuan Sosial.

- (2) Bendahara Pengeluaran SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui PPK SKPD berdasarkan :
  - a. DPA SKPD;
  - b. Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial;
  - c. pakta integritas; dan
  - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap oleh PPK SKPD, PPK SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan selanjutnya mentransfer dana Bantuan Sosial ke nomor rekening bank penerima Bantuan Sosial.
- (5) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

#### Paragraf 7

#### Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

#### Pasal 48

Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA SKPD berpedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 49

- (1) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada penerima Bantuan Sosial setelah dokumen administrasi dinyatakan lengkap.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. berita acara serah terima bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran dan penerima Bantuan Sosial;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;

- c. pakta integritas bermaterai cukup; dan
  - d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

#### Paragraf 8

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 50

Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Gubernur c.q Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 51

Bantuan Sosial dicatat sebagai realisasi belanja Bantuan Sosial dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah Terkait.

#### Pasal 52

- (1) Pertanggungjawaban Perangkat Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
- a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Gubernur c.q Kepala Perangkat Daerah;
  - b. Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial;
  - c. pakta integritas; dan
  - d. bukti transfer atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau berita acara serah terima/bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan bertanggung jawab secara formil dan materil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;

- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan berita acara serah terima/bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Gubernur Cq. Kepala Perangkat Daerah.
  - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
  - (6) Kepala Perangkat Daerah melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka evaluasi penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dan/atau berupa barang untuk percepatan penyampaian laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
  - (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

#### Pasal 53

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan dan sub kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 54

Realisasi Bantuan Sosial dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan Perangkat Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.

Bagian Ketiga  
Bantuan Sosial yang Tidak Dapat  
Direncanakan Sebelumnya

Paragraf 1

Pengusulan

Pasal 55

- (1) Individu dan/atau keluarga dapat menerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dengan mengajukan surat usulan tertulis atau berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Usulan tertulis dari individu dan/atau keluarga atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur c.q Kepala Perangkat Daerah Terkait untuk mendapat persetujuan secara tertulis setelah dilakukan penelitian, verifikasi dan mendapatkan surat rekomendasi dari Perangkat Daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dapat mengajukan surat usulan tertulis Bantuan Sosial yang tidak dapat ~~direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam~~ Pasal 30 ayat (2) huruf b.

Paragraf 2

Penganggaran

Pasal 56

Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Pasal 57

Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 tidak boleh melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

Paragraf 3

Pencairan

Pasal 58

- (1) Pencairan Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diajukan oleh Kepala Perangkat Daerah dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Kepala Perangkat Daerah mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja paling lama 1 (satu) hari sebelumnya kepada PPKD selaku BUD;
  - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan belanja tidak terduga kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga berdasarkan DPA SKPD Belanja Tidak Terduga pada SKPKD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan dilampiri surat rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2).
  - (3) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPKD selaku BUD dengan mekanisme LS sesuai ketersediaan anggaran.
  - (4) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
    - a. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pengguna Anggaran Kepala Perangkat Daerah Terkait;
    - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
    - c. fotokopi rekening bank yang masih aktif; dan/atau
    - d. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima Bantuan Sosial.
  - (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan dilengkapi dengan surat rekomendasi pencairan dari Kepala Perangkat Daerah kepada PPKD selaku BUD.
  - (6) Pencairan dana Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dapat diproses sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan membebankan pada rekening Belanja Tidak Terduga setelah dokumen administrasi penerima Bantuan Sosial dinyatakan lengkap oleh PPKD selaku BUD.
  - (7) Proses pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 59

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada SKPD BPKAD selaku SKPKD/PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Realisasi Bantuan Sosial dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan pada SKPD yang melaksanakan fungsi SKPKD/PPKD sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pasal 60

- (1) Pertanggungjawaban Kepala Perangkat Daerah atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan meliputi :
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat berwenang kepada Gubernur cq. Kepala Perangkat Daerah atau usulan/permintaan tertulis dari Kepala Perangkat Daerah; dan
  - b. bukti transfer/bukti serah terima uang/kuitansi atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan bertanggung jawab secara formil dan materil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan berupa uang.

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan kepada Gubernur c.q. Kepala Perangkat Daerah paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

#### BAB IV

#### KETENTUAN PENGGUNAAN DANA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

##### Pasal 6

- (1) Dana Hibah dan Bantuan Sosial tidak dapat dialihkan oleh penerima hibah dan Bantuan Sosial kepada pihak lain
- (2) Dana Hibah dan bantuan Sosial tidak dapat digunakan diluar kegiatan/ sub kegiatan yang telah diusulkan sesuai proposal/ NPHD.
- (3) Apabila penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka penerima Hibah atau Bantuan Sosial wajib mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima kepada Pemerintah Gubernur dengan cara disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran Berkenaan, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

#### BAB V

#### MONITORING DAN EVALUASI

##### Pasal 62

- (1) Perangkat Daerah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Inspektur paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.

14

- (3) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Format 14 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## BAB VI

### PENDAFTARAN, PENGUSULAN DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL MELALUI SISTEM BERBASIS ELEKTRONIK

#### Pasal 63

- (1) Dalam hal telah tersedia sistem informasi berbasis elektronik, proses pendaftaran, pengusulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD dilaksanakan melalui sistem informasi berbasis elektronik.
- (2) pendaftaran, pengusulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD melalui sistem informasi berbasis elektronik dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 64

- (1) Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan penggunaan, dapat dikenakan sanksi administratif ataupun sanksi lain dan/atau sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Perangkat Daerah tidak melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dapat dikenai sanksi administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dto.

Dto.

FORMAT 1

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUSUL

(KOP SURAT)

(PENGUSUL HIBAH/BANTUAN SOSIAL)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
No. KTP : .....  
Alamat : .....  
Jabatan : .....  
Nama Lembaga : .....  
Alamat Lembaga : .....

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala/Sebutan Lainnya\*) ..... (Lembaga Pemohon Hibah/Bantuan Sosial), dengan ini menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal Hibah/Bantuan Sosial\*) untuk Tahun Anggaran..... dan apabila dikemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggungjawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan proposal dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materil apabila mendapatkan Hibah/Bantuan Sosial\*) dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, .....

Nama Jabatan

(meterai cukup)

Nama Jelas

42

FORMAT 2.1

HASIL PENELITIAN DAN VERIFIKASI ADMINISTRASI

(Nama Lembaga Penerima Hibah/Bantuan Sosial\*)

TAHUN ANGGARAN.....

NOMOR.....

Pada hari ini ..... tanggal .... bulan..... tahun ... (.....) yang bertanda tangan di bawah ini:

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Perangkat Daerah (nama Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi) Nomor..... tanggal ..... bulan..... tahun.....telah melakukan penelitian administrasi terhadap:

Nama (Lembaga) : .....

Alamat (Lembaga) : .....

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/ Bantuan Sosial			
1.	Identitas dan Alamat Pengusul			
2.	Latar Belakang			
3.	Maksud dan Tujuan			
4.	Rincian Rencana Kegiatan (Jadwal Pelaksanaan Kegiatan)			
5.	Rincian Rencana Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial (Rincian Anggaran Biaya)			

No.	Data Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
B.	Dokumen Administrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/Pimpinan, Badan, Lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan*)			
2.	Fotokopi Akta Notaris Pendirian Badan Hukum yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi/ Lembaga atau Dokumen lain yang dipersamakan*)			
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP*)			
4.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya*)			
5.	Fotokopi Izin Operasional/Tanda Daftar Lembaga dari Instansi yang berwenang*)			
6.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Bermeterai Cukup*)			
7.	Salinan Rekening Bank yang masih aktif atas nama Badan. Lembaga atau organisasi Kemasyarakatan			
8.	Fotokopi SK Kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
9.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban*)			

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan :

\*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon

Tiin Penelitian dan Verifikasi

M

FORMAT 2.2

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN  
 (Nama Lembaga Penerima Hibah/ Bantuan Sosial\*)  
 TAHUN ANGGARAN.....  
 NOMOR.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun .....( ..... )  
 yang bertanda tangan dibawah ini :

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan surat tugas Kepala Perangkat Daerah (nama Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi) Nomor..... tanggal ..... bulan..... tahun.....telah melakukan peninjauan lapangan terhadap:

Nama (Lembaga) : .....

Alamat (Lembaga) : .....

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi	Ada	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/ Bantuan Sosial			
1.	Identitas dan Alamat Pengusul			
2.	Latar Belakang			
3.	Maksud dan Tujuan			
4.	Rincian Rencana Kegiatan (Jadwal Pelaksanaan Kegiatan)			
5.	Rincian Rencana Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial (Rincian Anggaran Biaya)			

No.	Data Administrasi	Ada	Tidak Sesuai	Keterangan
<b>B. Dokumen Administrasi</b>				
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/Pimpinan, Badan, Lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan*)			
2.	Fotokopi Akta Notaris Pendirian Badan Hukum yang telah mendapatkan pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi/ Lembaga atau Dokumen lain yang dipersamakan*)			
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP*)			
4.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya*)			
5.	Fotokopi Izin Operasional/Tanda Daftar Lembaga dari Instansi yang berwenang*)			
6.	Surat Pernyataan Tanggung Jawab Bermeterai Cukup*)			
7.	Salinan Rekening Bank yang masih aktif atas nama Badan, Lembaga atau organisasi Kemasyarakatan			
8.	Fotokopi SK Kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
9.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban*)			

Demikian laporan ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan :

\*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon

Pengusul Hibah/Bantuan Sosial

(Nama Jelas)

Ketua Tim Evaluasi

Nama Jelas)

NIP .....

14

FORMAT 3

(BENTUK SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG DAN BARANG/JASA)

(KOP PERANGKAT DAERAH)

Nomor	: .....	Palembang, ..... 20....
Sifat	: .....	Kepada
Lampiran	: .....	Yth. Pemohon Hibah/Bantuan Sosial*)
Hal	: Penolakan Permohonan Hibah/Bantuan Sosial*)	di Tempat

Sehubungan dengan permohonan Hibah/Bantuan Sosial\*) yang diajukan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi sesuai surat Nomor .....tanggal ..... hal ..... dan setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini disampaikan permohonan Hibah/Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud tidak dapat diproses.

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

(Nama Jelas)

NIP .....

Tembusan Yth:

1. Gubernur Sumatera Selatan di Palembang.
2. Kepala BAPPEDA di Palembang

\*) pilih salah satu

FORMAT 4.1

(BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG\*)

(KOP PERANGKAT DAERAH)

Nomor	: .....	Palembang, .....20..
Sifat	: .....	Kepada
Lampiran	: .....	Yth. Gubernur Sumatera Selatan
Hal	: Rekomendasi Pengusulan	Melalui Kepala Bappeda Prov.
	Hibah/Bantuan Sosial	Sumsel
	berupa Uang*)	di
		Palembang

Sehubungan dengan permohonan Hibah/Bantuan Sosial\*) yang diajukan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi..... setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada penerima Hibah/Bantuan Sosial\*) sebagaimana rincian terlampir. Untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggungjawab penuh atas keabsahan rekomendasi ini.

Kepala Perangkat Daerah,

(Nama Jelas)

NIP .....

\* pilih salah satu

M

(DAFTAR REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG)\*

No.	Nama	Alamat	Tujuan dan Rencana Kegiatan		Keterangan	
			Kegiatan	Besaran		
				Usulan		Rekomendasi
1.			Tujuan:	Rp .....	Rp .....	
			Kegiatan.....	Rp .....	Rp .....	
			.....	Rp .....	Rp .....	
			dst	Rp .....	Rp .....	
			Total	Rp .....	Rp .....	
2.			Tujuan:	Rp .....	Rp .....	
			Kegiatan.....	Rp .....	Rp .....	
			.....	Rp .....	Rp .....	
			dst	Rp .....	Rp .....	
			Total	Rp .....	Rp .....	
3.	dst					

Kepala Perangkat Daerah,

(Narna Jelas)

NIP

\*) pilih salah satu

FORMAT 4.2

(BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA)

(KOP PERANGKAT DAERAH)

Nomor	: .....	Palembang, .....20..
Sifat	: .....	Kepada
Lampiran	: .....	Yth. Gubernur Sumatera Selatan
Hal	: Rekomendasi Pengusulan	Melalui Kepala Bappeda Prov. Sumsel
	Hibah/Bantuan Sosial	di
	berupa Barang/Jasa*)	Palembang

Sehubungan dengan permohonan Hibah/Bantuan Sosial\*) yang diajukan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi .....sesuai surat Nomor ..... tanggal ..... hal ..... dan setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini direkomendasikan kepada :

Nama : .....

Alamat : .....

Jenis Barang/Jasa\*) : .....

Volume : .....

Harga Barang/Jasa\*) :Rp ..... (terbilang)

Untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Perangkat Daerah,

(Nama Jelas)

NIP ....

\*) pilih salah satu



FORMAT 6.1

(NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA UANG)

PERJANJIAN  
ANTARA  
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERANGKAT DAERAH  
DAN  
(NAMA PENERIMA HIBAH)  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH BERUPA BARANG

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun ..... yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : .....

Dalam Jabatan sebagai Kepala Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi ....(sesuai dengan Nama Perangkat Daerah dan Alamat Pejabat Penanda Tangan); oleh karenanya sah berwenagn bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....

Jabatan ....., berkantor di Jalan ..... Dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (hibah untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal ..... Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan akta Nomor.....yang dibuat dihadapan ..... Notaris di ..... Sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor.... yang dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid 19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Meinhayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Gubernur Nomor ..... Tahun..... tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun ..... Nomor .....);
13. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor..... Tahun..... tentang Penetapan Penerima Hibah/Bantuan Sosial kepada Organisasi Pemerintah/Non Pemerintah Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ....;

Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai dengan rekomendasi..... (Nama Perangkat Daerah Pemebri Rekomendasi ) Nomor ..... Tanggal ..... PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah berupa Uang, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1  
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA senilai Rp ..... (..... rupiah);

M

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk.....

**Pasal 2**  
**PENGUNAAN**

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal.
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp.
1.	Nama Kegiatan .....	Rp.....
	(Uraian Belanja) Rp.....	
	(Uraian Belanja) Rp.....	
Contoh:		
	Belanja Konsumsi Rp 50.000,00	
	Belanja ATK Rp 20.000,00	
2.	Nama Kegiatan	Rp.....
	(Uraian Belanja) Rp .....	
	(Uraian Belanja) Rp .....	
Contoh:		
	Belanja Konsumsi Rp 50.000,00	
	Belanja ATK Rp 20.000,00	
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	Rp.....
	.....	..... rupiah

**Pasal 3**

**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

- (1) PIHAK KEDUA menerima dana Hibah dari PIHAK PERTAMA yang disampaikan melalui rekening Bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penguasaan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja Hibah.
- (4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah yang meliputi laporan keuangan dan laporan kegiatan/sub kegiatan paling lambat tanggal 31Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5) PIHAK KEDUA selaku penerima Hibah dan objek pemeriksaan, menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

4

PASAL 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA memproses pencairan Hibah berupa uang dan mentransfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda memproses pencairan Hibah berupa uang apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

PASAL 5

SANKSI

- (1) Apabila terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka PIHAK KEDUA wajib menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka harus mengembalikan dana Hibah yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Demikian perjanjian Hibah ini dibuat dan ditanda tangani di Palembang pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam tangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA  
Nama Jabatan

PIHAK PERTAMA  
Kepala Perangkat Daerah

Nama Jelas

Nama Jelas  
Nip.....

\*) bagi Penerima Hibah Instansi Pemerintah

FORMAT 6.2

(NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH BERUPA BARANG/JASA)

PERJANJIAN  
ANTARA  
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
PERANGKAT DAERAH  
DAN  
(NAMA PENERIMA HIBAH)

PEMBERIAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan..... tahun ..... Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama : .....

Dalam Jabatan sebagai Kepala Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi .....(sesuai dengan Nama Perangkat Daerah dan Alamat Pejabat Penanda Tangan); oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama : .....

Jabatan ....., berkantor di Jalan ..... Dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (hibah untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal ..... Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan akta Nomor.....yang dibuat dihadapan ..... Notaris di ..... Sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor... yang dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor ..... Tahun ..... oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid- 19)* dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021 Nomor 25);
13. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor..... Tahun..... tentang Penetapan Penerima Hibah/Bantuan Sosial kepada ..... pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ....;

Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai dengan rekomendasi.....  
(Nama Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi ) Nomor ..... Tanggal .....  
PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah berupa Barang/Jasa,  
dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

JENIS BARANG/JASA DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan Hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK PERTAMA dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah	Spesifikasi	Nilai	Keterangan
1.	Barang/Jasa	Barang/Jasa	Barang/Jasa	Barang/Jasa	
	Jumlah				

- (2) Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk.....
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berupa barang/aset, maka barang/aset menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima Hibah berupa barang/jasa dari PIHAK PERTAMA dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan hibah berupa barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Berupa Barang/Jasa.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan barang/jasa hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1(satu) bulan setelah menyelesaikan pekerjaan atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

PASAL 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA segera menyerahkan Hibah berupa barang/jasa, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan barang/jasa hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) PIHAK PERTAMA menunda penyerahan hibah berupa barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan barang/jasa Hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA.

PASAL 4  
PENYERAHAN HIBAH BERUPA BARANG/JASA

- (1) Untuk penyerahan hibah barang/jasa, PIHAK KEDUA harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
- Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus.
  - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Bermeterai Cukup, dan
  - Persyaratan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA setelah menerima Barang/Jasa Hibah dari PIHAK PERTAMA segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penyerahan Hibah Daerah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

PASAL 5  
SANKSI

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menggunakan Hibah berupa barang/jasa sesuai peruntukannya maka harus mengembalikan Hibah berupa barang/jasa yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Dalam hal penerima hibah tidak mengembalikan dana hibah dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau laporan audit, maka dapat dilakukan penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan hibah dan/atau bantuan sosial.

Demikian perjanjian Hibah ini dibuat dan ditanda tangani di Palembang pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam tangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA  
Nama Jabatan

Nama Jelas  
Nip (bagi Instansi Pemerintah)

PIHAK PERTAMA  
Kepala Perangkat Daerah

Nama Jelas  
Nip.....

My

FORMAT 7

(PAKTA INTEGRITAS HIBAH)

KOP LEMBAGA  
PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Gubernur Nomor....., Tahun ..... tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD, dengan ini kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
No. KTP/NIP/NRP\*) : .....  
Jabatan : .....  
Nama Lembaga : .....  
Alamat Lembaga : .....

Sebagai penerima Hibah berupa uang dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun anggaran ..... sebesar Rp..... (..... rupiah) yang akan digunakan untuk kegiatan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp.
1.	Nama Kegiatan ..... (Uraian Belanja) Rp..... (Uraian Belanja) Rp.....	Rp.....
	Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATK Rp 20.000,00	
2.	Nama Kegiatan ..... (Uraian Belanja) Rp ..... (Uraian Belanja) Rp .....	Rp.....
	Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATK Rp 20.000,00	
	<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	Rp.....
	.....	..... rupiah

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah yang diterima dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan kepada Gubernur Cq. Kepala Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi..... paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan dan NPHD yang telah ditandatangani serta bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana hibah yang diterima.
3. Tidak akan mengalihkan belanja hibah kepada pihak lain; dan
4. Bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku di Republik Indonesia apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana hibah yang diterima.

Demikian surat pertanggungjawaban mutlak ini dibuat di atas kertas meterai secukupnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,.....  
Nama Jabatan  
(meterai cukup)  
  
Nama Jelas  
NiP .....\*)

\*) bagi penerima hibah instansi pemerintah pusat pemerintah daerah lainnya

M

FORMAT 8

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Pada hari ini ..... tanggal..... bulan.. tahun...  
Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
Jabatan : Kepala Perangkat Daerah  
Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :  
Jabatan : Penerima Hibah/Bantuan Sosial\*)  
Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor ..... Tahun  
..... Tanggal ... \*)PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada  
PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang dari  
PIHAK PERTAMA berupa daftar terlampir :

No.	Nama Barang/Jasa	Nama Barang/Jasa	Nama Barang/Jasa	Nama Barang/Jasa	Keterangan
1.					
	Jumlah				

Demikianlah berita acara serah terima barang/jasa ini dibuat oleh kedua belah pihak, adapun barang-barang tersebut dalam keadaan baik dan jumlah yang cukup, sejak penandatanganan berita acara ini, maka barang/jasa tersebut, menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA, memelihara/merawat dengan baik serta dipergunakan untuk keperluan (tempat dimana barang itu dibutuhkan).

PIHAK KEDUA  
Nama Jabatan,

PIHAK PERTAMA  
Kepala Perangkat Daerah,

(Nama Jelas )  
NIP (bagi penerima Hibah  
instansi pemerintah)

Nama Jelas  
NIP.....

FORMAT 9

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL\*)

LAPORAN PENGGUNAAN  
HIBAH/BANTUAN SOSIAL\*)

..... (Nama lembaga)  
TAHUN ANGGARAN .....

LOGO LEMBAGA

NAMA LEMBAGA  
ALAMAT

KATA PENGANTAR

SURAT PERNYATAAN BERMETERAI TELAH MENGGUNAKAN DANA HIBAH/  
BANTUAN SOSIAL SESUAI PROPOSAL DEFINITIF/RAB/NPHD

DAFTAR ISI

A. Laporan Keuangan

- Rekapitulasi Realisasi Penggunaan Dana Hibah/Bantuan Sosial ( sesuai RAB)  
(*Sesuai format di bawah ini*)

No.	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan
-----	-----------------	---------------	----------------	------------	------------

- Rincian Realisasi Penggunaan Dana Hibah/Bantuan Sosial ( sesuai RAB)  
(*Sesuai format di bawah ini*)

No.	Uraian Rincian Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan
-----	-------------------------	---------------	----------------	------------	------------

- Rekening Koran
- Bukti Setoran Pengembalian Sisa Dana Hibah ke Kas Daerah\* (Jika ada sisa dana hibah)

B. Laporan Kegiatan/Sub Kegiatan

- Pendahuluan
- Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan
- Hasil Pelaksanaan Kegiatan/Sub Kegiatan

C. Penutup

- Kesimpulan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

\*) Pilih salah Satu

17

FORMAT 10

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN  
HIBAH/BANTUAN SOSIAL \*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
No. KTP/MP \*\*) : .....  
Jabatan : .....  
Nama Lembaga : .....  
Alamat Lembaga : .....

Dengan ini menyatakan bahwa dana Hibah/Bantuan Sosial\*) dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran..... sebesar Rp ..... Telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditandatangani antara Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dengan .....(nama lembaga\*\*)/Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Proposal yang disusulkan \*\*\*), dan saya bertanggungjawab atas penggunaan dana Hibah/Bantuan Sosial tersebut baik secara pidana maupun perdata dan tidak melibatkan Pihak Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat di atas meterai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, .....  
Nama Jabatan

(meterai cukup)

(Nama Jelas)

\*) pilih salah Satu

\*\*) untuk Hibah

\*\*\*) untuk Bantuan Sosial

FORMAT 11

(USULAN KEPALA PERANGKAT DAERAH BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN KEPADA INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA BERUPA UANG)

KOP PERANGKAT DAERAH

Palembang,..... 20..

Nomor : .....  
 Sifat : .....  
 Lampiran : .....  
 Hal : Usulan Permohonan Bantuan Sosial yang direncanakan kepada Individu dan/atau Keluarga berupa uang

Kepada  
 Yth. Gubernur Sumsel melalui  
 Kepala Bappeda Prov.  
 Sumsel  
 Di Palembang

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Gubernur Nomor..... Tahun..... Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Jabatan : .....

Dengan ini mengajukan usulan permohonan Bantuan Sosial dengan rincian sebagai berikut:

No.	Nama Penerima	Alamat Penerima	NIK	No. Kartu Keluarga	Jenis Kelamin	Jumlah (Rp)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Bersama surat ini kami lampirkan Surat Rekomendasi (sebagaimana Format 4.1).

Demikian disampaikan untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan.

Kepala Perangkat Daerah,

(Nama Jelas)  
 NIP.....

FORMAT 12

DAFTAR PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI  
BANTUAN SOSIAL

No.	Nama Penerima	Alamat Penerima	Jumlah (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

14

FORMAT 13

(PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL)

KOP LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 dan Peraturan Gubernur Nomor..... Tahun .....tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari APBD, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

- Nama : .....
- No. KTP : .....
- Jabatan : .....
- Nama Lembaga : .....
- Alamat Lembaga : .....

Sebagai penerima Bantuan Sosial berupa uang dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran ..... sebesar Rp ..... ( ..... rupiah ) yang akan digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp.
1.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp ..... (Uraian Belanja) Rp .....	Rp .....
	Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATK Rp 20.000,00	
2.	Nama Kegiatan ..... (Uraian Belanja) Rp ..... (Uraian Belanja) Rp .....	Rp .....
	Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATK Rp 20.000,00	
	Jumlah Keseluruhan	Rp.....
	.....	..... rupiah

12

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan metaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan Sosial yang diterima dari Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan kepada Gubernur Cq. Kepala Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi (Nama Perangkat Daerah Pemberi Rekomendasi) paling lambat tanggal 31 bulan Desember Tahun Anggaran berkenaan;
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan yang telah ditandatangani serta bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan dana Bantuan Sosial yang diterima.
3. Tidak akan mengalihkan belanja bantuan sosial kepada pihak lain; dan
4. Bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku di Republik Indonesia apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana Bantuan Sosial yang diterima.

Demikian surat pertanggungjawaban mutlak ini dibuat di atas kertas meterai secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,.....20 ..  
Nama Jabatan

(meterai cukup)

(Nama Jelas)

FORMAT 14

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI  
HIBAH/BANTUANSOSIAL \*)  
TAHUN ANGGARAN.....

NAMA PERANGKAT DAERAH PEMBERI REKOMENDASI  
ALAMAT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN

B. PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN

- Rencana/Usulan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan (*sesuai format di bawah ini*)

No.	Lembaga	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan

- Realisasi Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Hibah/Bantuan Sosial\*) (*sesuai format di bawah ini*)

No.	Lembaga	Uraian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Saldo (Rp)	Keterangan

C. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN

- HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN SECARA UMUM
- HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN YANG MENUNJANG PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

D. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH

- PERMASALAHAN
- PEMECAHAN MASALAH

E. PENUTUP

- Kesimpulan
- Saran

LAMPIRAN-LAMPIRAN

\*) pilih salah satu

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

Dto.

H. HERMAN DERU