



PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 10 TAHUN 2019

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial, perlu dilakukan penyesuaian terhadap regulasi mengenai pedoman pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan transparansi, akuntabilitas dan integrasi pelayanan dalam pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten dan berdasarkan Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Daerah Provinsi Banten dengan Pemerintah Daerah Kota Bandung Nomor 100/MoU.15-Huk/2017 dan Nomor 119/3479-Bag.KS tentang Kerja Sama

Pengembangan *Smart City* dan *E-Government* perlu dilakukan penyesuaian alur tata cara penganggaran, pelaksanaan, dan penatausahaan Hibah dan Bantuan Sosial secara komprehensif terhadap penerapan aplikasi eHibahbansos berdasarkan azas-azas pengelolaan keuangan negara yang baik dan benar;

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

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9

Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
14. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 15);

17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2006 Nomor 48, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 2 Seri E);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintah Daerah lainnya adalah daerah otonom hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan.
5. Gubernur adalah Gubernur Banten.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Banten.
7. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya di singkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Banten.

8. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
9. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberi wewenang atau amanat untuk membentuk Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat, menerbitkan dokumen, dan/atau mengusulkan permohonan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sesuai Peraturan Perundang-undangan.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Banten.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/Pengguna Barang.
12. Perangkat Daerah Terkait adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan pembidangan Hibah dan Bantuan Sosial.
13. Unit Kerja Terkait adalah Biro pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan pembidangan Hibah dan Bantuan Sosial.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana Keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan sebagai dasar penyusunan APBD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang Selanjutnya di singkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran BPKAD Selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran BPKAD Selaku Bendahara Umum Daerah.

20. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-PPKD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran BPKAD Selaku Bendahara Umum Daerah.
22. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
23. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
24. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah.
25. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
26. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
27. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
28. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
29. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
30. Pejabat Penatausahaan Keuangan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-PPKD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PPKD.

31. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat Daerah.
32. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
33. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
34. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
35. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD, Badan, Lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
36. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah Kepada Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
37. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.
38. Kuitansi adalah bukti sah yang mencantumkan besaran uang yang ditulis angka dan huruf, tempat dan tanggal, ditandatangani penerima, serta dibubuhi materi cukup.
39. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

40. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
41. Badan dan Lembaga yang berbadan hukum Indonesia adalah badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan atau yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota.
42. Situs Web adalah sejumlah halaman web yang memiliki topik terkait, terkadang disertai pula dengan berkas-berkas gambar, video, atau jenis-jenis berkas lainnya, sebuah Situs Web biasanya ditempatkan setidaknya pada sebuah server web yang bisa diakses melalui jaringan seperti internet, ataupun jaringan wilayah Lokal (LAN) melalui alamat internet yang dikenal sebagai URL, yaitu eHibahbansos.bantenprov.go.id.
43. Badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah adalah badan dan lembaga yang berdomisili di luar wilayah Provinsi Banten, namun kegiatan/pekerjaannya menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Banten.
44. Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai, yang meliputi kondisi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
45. Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini, meliputi :

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial;
- c. monitoring dan evaluasi;

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

BAB III
HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan daerah kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lainnya;
 - c. BUMN atau BUMD; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian Hibah dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai Urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. Bersifat tidak wajib, tidak mengikat; dan
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 2. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
- (5) Kriteria keperluan mendesak sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf c angka 1 meliputi:
 - a. untuk pelayanan dasar masyarakat yang anggarannya masih perlu dianggarkan kembali pada tahun berikutnya dan tahun anggaran berjalan; dan

- b. untuk keperluan mendesak lainnya yang apabila ditunda akan menimbulkan kerugian yang lebih besar bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.

Pasal 4

Hibah dapat diberikan dalam bentuk:

- a. uang;
- b. barang; atau
- c. jasa.

Pasal 5

- (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 daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima pemerintah daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada;
 - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. badan dan lembaga nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota;
 - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD Terkait sesuai dengan kewenangannya; atau

- d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.
- (7) Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d terdiri atas:
- a. Koperasi yang keanggotaannya lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi sesuai kewenangan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 - b. Koperasi yang telah melakukan Rapat Anggota Tahunan, minimal 2 (dua) kali;
 - c. telah memiliki Nomor Induk Koperasi dibuktikan dengan sertifikat NIK;
 - d. menempati kantor dengan alamat yang jelas dan memiliki sarana kerja yang memadai dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Koperasi yang bersangkutan;
 - e. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - f. memiliki rekening Bank (tabungan atau giro) yang masih aktif atas nama koperasi;
 - g. mendapat persetujuan rapat pleno pengurus dan pengawas untuk mengajukan Hibah ke Pemerintah Provinsi Banten dibuktikan dengan Notulen Rapat Pleno Pengurus dan Pengawas;
 - h. memiliki kinerja usaha yang baik yaitu paling sedikit pada 2 (dua) tahun buku terakhir memperoleh Sisa Hasil Usaha yang positif;
 - i. diberikan kepada koperasi yang belum pernah menerima bantuan perkuatan dan/atau pinjaman dana dari Pemerintah Pusat dan/atau Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah dalam dua tahun terakhir; dan
 - j. keterangan domisili dari Kelurahan/Desa.

Pasal 6

- (1) Hibah Kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah domisili;

- b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) dan ayat (6) diberikan hanya kepada Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Provinsi.

Bagian Kedua
Penganggaran
Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, BUMD/BUMN, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib menyampaikan permohonan Hibah secara Online melalui situs web Pemerintah Daerah dan tertulis.
- (2) Permohonan Hibah tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk proposal, disampaikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dengan batasan waktu:
- a. paling lambat pertengahan bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
- (3) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dapat diakomodir dengan kriteria mendesak sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (5).
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan:
- a. fotocopy kartu tanda penduduk Ketua, Sekretaris, dan Bendahara pengurus dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 - b. surat keterangan domisili dari Desa/Lurah Setempat;
 - c. foto lokasi kegiatan;
 - d. Surat Pernyataan tidak duplikasi kegiatan;

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

Pasal 8

- (1) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dievaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu sebagai berikut:
- a. Pendidikan dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. Kebinamargaan dan kesumberdayaairan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. Perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. Penataan Ruang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - f. Perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
 - g. Perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
 - h. Komunikasi dan Informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;

- i. Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- j. Kependudukan dan catatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kependudukan dan Keluarga berencana;
- k. Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- l. Pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. Kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial dan Badan Pemberdayaan Perempuan dan Masyarakat Desa;
- n. Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- o. Koperasi dan Usaha Kecil menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- p. Penanaman modal dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- q. Pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata;
- r. Kepemudaan dan Olahraga non profesional dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- s. Ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;
- t. Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- u. Pertanian, peternakan dan perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian;
- v. Energi dan Mineral dilaksanakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- w. Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan;
- x. Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- y. Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- z. Kehumasan dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian;
- aa. Pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah;
- bb. Penelitian dan Pengembangan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;

- cc. Keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat; dan
 - dd. Kerjasama Pemerintah Daerah oleh Biro Pemerintahan.
- (2) Evaluasi Terhadap Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan dengan:
- a. Memverifikasi persyaratan administratif;
 - b. Kesesuaian permohonan Hibah dengan program dan kegiatan dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan;
 - c. Melakukan Survei Lokasi;
 - d. Mengkaji kelayakan besaran uang yang akan direkomendasikan untuk dihibahkan; dan
 - e. Mengkaji kelayakan jenis dan jumlah barang/jasa yang akan direkomendasikan untuk dihibahkan dan sebagai bahan penyusunan kegiatan/program.
- (3) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat membentuk Tim dalam melaksanakan Evaluasi sebagaimana pada ayat (2).
- (4) Hasil Evaluasi dituangkan dalam formulir kertas kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait dapat memerintahkan Tim Evaluasi melakukan survei lokasi sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf (c) yang dibiayai dari mata anggaran perjalanan dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD dengan batasan waktu:
- a. paling lambat akhir bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD Tahun Anggaran Berikutnya; dan
 - b. paling lambat awal Bulan Agustus tahun anggaran berjalan untuk penganggaran perubahan APBD Tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dilampiri hasil evaluasi sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (4).

Pasal 10

- (1) TAPD memberikan pertimbangan kepada Gubernur.

- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun atas rekomendasi Kepala Perangkat Daerah/Unit kerja terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan dicetak sesuai hasil input dalam aplikasi eHibahbansos.bantenprov.go.id sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam Rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 12

- (1) Belanja Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa termasuk belanja penunjangnya harus dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menjadi dasar penganggaran belanja Hibah dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Belanja Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 10% dari belanja Hibah barang/jasa.
- (5) Belanja Penunjang yang dapat dianggarkan:
 - a. Dianggarkan pada kode rekening belanja Hibah belanja barang/jasa, yaitu:
 1. Honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan;
 2. Biaya pengiriman awal (*initial Delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handling cost*);
 3. Biaya pemasangan (*Installation Cost*);
 4. Biaya konsultan pengawasan (*fisik Konstruksi*).
 - b. Dianggarkan di luar kode rekening belanja barang/jasa yang akan dihibahkan, yaitu:
 1. biaya perjalanan dinas (di luar survey awal);
 2. biaya persiapan tempat;
 3. alat tulis kantor;
 4. biaya materai dan benda pos lainnya;
 5. penggantian; dan
 6. biaya makan minum.

- (6) Belanja penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD/PPKD.

Pasal 13

- (1) PPKD menganggarkan belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dalam:
- kelompok belanja tidak langsung,
 - jenis belanja Hibah,
 - objek belanja Hibah, dan
 - rincian objek Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, BUMD/BUMN dan Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan.
- (2) SKPD menganggarkan belanja Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dalam:
- kelompok belanja langsung yang diformulasikan dalam program dan kegiatan;
 - diuraikan dalam jenis belanja barang/jasa;
 - objek belanja Hibah barang/jasa; dan
 - rincian objek belanja Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

Pasal 14

- (1) Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD dapat menginformasikan kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait, perihal daftar calon nama dan alamat penerima beserta besaran nilai Hibah berupa uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/P-APBD, dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/P-APBD.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat menginformasikan kepada Calon penerima Hibah, perihal persiapan pelaksanaan Hibah.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Setiap Pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama Gubernur dan Penerima Hibah.
- (2) Dalam hal penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Gubernur dapat medelegasikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Hibah uang:
 1. pemberi dan penerima Hibah;
 2. jumlah dan tujuan pemberian Hibah;
 3. rincian dan besaran penggunaan Hibah yang akan diterima;
 4. hak dan kewajiban;
 5. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah;
 6. tata cara pelaporan Hibah;
 7. sumber belanja Hibah;
 8. cara pembayaran Hibah; dan
 9. jangka waktu.
 - b. Hibah barang/jasa:
 1. pemberi dan penerima Hibah;
 2. jumlah dan tujuan pemberian Hibah;
 3. rincian barang/jasa yang akan diterima;
 4. hak dan Kewajiban;
 5. tata cara Pelaporan Hibah; dan
 6. sumber belanja Hibah.
- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 4 (empat) dan 2 (dua) rangkap bermaterai cukup.

Pasal 17

- (1) Daftar Penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang yang akan dihibahkan, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD, dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD.
- (2) Gubernur dapat mendelegasikan penandatanganan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) Daftar Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (4) Penyaluran/Penyerahan Hibah dari pemerintah daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatangan NPHD.

- (5) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan cara pembayaran Langsung (LS) oleh Bendahara Pengeluaran PPKD melalui Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Hibah.
- (6) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap sesuai NPHD.

Pasal 18

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pimpinan Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan antara dokumen permohonan dengan dokumen pada saat proses pencairan, karena:
 - a. meninggal dunia, harus dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Kelurahan/Kepala Desa; dan
 - b. pergantian Pimpinan, harus dibuktikan dengan surat keputusan pergantian/pengangkatan pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal terjadi sengketa kepengurusan pimpinan, maka alokasi anggaran Hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan bersangkutan tidak dapat direalisasikan.

Pasal 19

- (1) Mekanisme perencanaan dan penganggaran atas pendapatan dan belanja Hibah terencana pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) yang bersumber dari Hibah pemerintah provinsi banten mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Mekanisme pelaksanaan dan pelaporan atas pendapatan dan belanja Hibah terencana pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dilaksanakan melalui pengesahan oleh BUN/Kuasa BUN.
- (3) Pengesahan pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. pengajuan permohonan nomor register;
 - b. pengajuan persetujuan pembukaan Rekening Hibah;
 - c. penyesuaian pagu Hibah dalam DIPA; dan
 - d. pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang dan belanja yang bersumber dari Hibah langsung.
- (4) Proses pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayat (3) dimulai setelah penandatanganan NPHD.

Pasal 20

- (1) Calon Penerima Hibah uang mengajukan permohonan pencairan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait untuk:
 - a. Pemerintah Pusat dan BUMN/BUMD, dilengkapi persyaratan administrasi paling sedikit meliputi:
 1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi/BUMN/ BUMD penerima Hibah;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/BUMN/ BUMD yang dilegalisasikan bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi/BUMN/BUMD serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi/BUMN/BUMD;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani diatas materai yang cukup; dan
 7. pakta integritas.
 - b. Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan, dilengkapi persyaratan administrasi paling sedikit meliputi:
 1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 2. rencana anggaran Hibah;
 3. fotocopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan penerima Hibah;
 4. fotocopi rekening bank yang masih aktif atas nama pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan penerima Hibah yang dilegalisasi bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan atau sebutan lain, dan dibubuhi stempel;
 6. Surat Pernyataan tanggung jawab mutlak yang ditandatangani diatas materai yang cukup; dan
 7. pakta integritas.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Unit Kerja Terkait meneliti dokumen persyaratan pencairan, dibantu oleh Tim Evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait mengajukan permohonan pencairan kepada BPKAD selaku PPKD/Kuasa PPKD dengan melampirkan:
 - a. Surat permohonan pencairan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;

- b. kuitansi yang ditandatangani penerima Hibah bermaterai cukup;
- c. fotocopi kartu tanda penduduk atas nama ketua kelompok masyarakat penerima Hibah;
- d. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Hibah bermaterai cukup;
- e. NPHD yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima Hibah bermaterai cukup;
- f. fotocopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Hibah yang dilegalisasi bank bersangkutan; dan
- g. hasil verifikasi dokumen usulan penganggaran dan pencairan Hibah uang.

Pasal 21

- (1) PPKD menerima permohonan pencairan Hibah dari Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dengan batasan waktu paling lambat tanggal 15 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diteliti oleh Kepala BPKAD selaku PPKD dibantu oleh Kuasa PPKD, PPK-PPKD, Bendahara pengeluaran PPKD, dan *Verifikatur*.
- (3) PPK-PPKD dan *Verifikatur* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala BPKAD.
- (4) Tugas PPK-PPKD dan *verifikatur* sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. meneliti kelengkapan administrasi dokumen permohonan pencairan;
 - b. memeriksa ketersediaan dana; dan
 - c. melaporkan hasil verifikasi kepada Kepala BPKAD selaku PPKD melalui Kuasa PPKD.

Pasal 22

- (1) Dalam hal dokumen permohonan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), terdapat kesalahan atau tidak lengkap, usulan dikembalikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (2) Dalam hal dokumen permohonan pencairan telah memenuhi persyaratan, usulan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Mekanisme pemrosesan pencairan Hibah uang diatur dalam standar operasional prosedur ditetapkan dengan Keputusan Kepala BPKAD.
- (4) Dalam hal mekanisme pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilaksanakan, BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk selanjutnya dilakukan pemindahbukuan ke rekening bank penerima Hibah melalui Kas Daerah.

- (5) Penerbitan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dokumen berupa SPM Lembar 1 (kesatu) Asli beserta dokumen lampiran sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan beserta penunjangnya sebagai nilai perolehan pada barang persediaan.
- (3) Proses penyerahan barang atau jasa yang sudah dicatat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan berita acara serah terima yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima Hibah.
- (4) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. Nama pemberi dan penerima Hibah;
 - b. Jenis dan jumlah barang yang diserahkan;
 - c. Nilai perolehan atas barang atau jasa yang diserahkan; dan
 - d. Penutup.
- (5) Penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (6) Penyerahan Hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait kepada:
 - a. Pemerintah Pusat, dilengkapi berita acara serah terima dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup yang ditandatangani dan distempel instansi pemberi dan penerima Hibah;
 - b. Badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan, dilengkapi berita acara serah terima dalam rangkap 4 (empat) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 24

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait untuk diserahkan kepada PPKD dengan tembusan Inspektorat.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dengan tembusan Inspektorat.

Pasal 25

Penerima Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.

Pasal 26

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah, meliputi:
 - a. dokumen usulan calon penerima Hibah kepada Gubernur;
 - b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang akan diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah, meliputi:
 - a. laporan penggunaan Hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terdapat dana Hibah yang tidak dipergunakan dan/atau masih ada sisa dana Hibah sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan, maka penerima Hibah wajib mengembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi Banten paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali yang diatur lain dalam peraturan perundang-undangan.

- (2) Apabila terdapat saldo pada rekening bank penerima Hibah uang akibat jasa giro/bunga bank atas pemberian Hibah uang dari Pemerintah Daerah, maka penerima Hibah wajib mengembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali yang diatur lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan jatuh pada hari libur maka pengembalian dilaksanakan satu hari sebelum tanggal tersebut.

Pasal 28

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) huruf a, disusun dengan sistematika paling sedikit meliputi:
 - a. Surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait; dan
 - b. Laporan kegiatan, terdiri dari:
 1. ruang lingkup kegiatan/penjelasan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 2. realisasi penerimaan dan pengeluaran Hibah uang;
 3. realisasi penggunaan Hibah; dan
 4. lampiran yang diperlukan, seperti:
 - a) foto visual kegiatan; dan
 - b) fotocopi buku rekening bank untuk Hibah uang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur Banten ini.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bermaterai cukup dan ditandatangani serta dibubuhi cap oleh pimpinan instansi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan, Lembaga dan Organisasi kemasyarakatan.

Pasal 29

- (1) Belanja Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) Realisasi Hibah dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah pada tahun berkenaan.

- (4) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi belanja Hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan pada Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL
Bagian kesatu
Umum
Pasal 30

- (1) Bantuan Sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 31

- (1) Anggota/Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) meliputi:
 - a. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat/kelompok masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
 - b. Lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadi resiko sosial.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.

Pasal 32

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; dan
 - b. Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD/P-APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berdasarkan:
 - a. usulan dari calon penerima atau pejabat yang berwenang; dan/atau
 - b. atas usulan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (4) Pejabat berwenang sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf (a) terdiri dari Kepala Daerah Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah Kabupaten/Kota.
- (5) Jumlah pagu usulan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu Bantuan Sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (6) Tata cara pengajuan usulan dari Kepala SKPD/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf (b) diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.
- (7) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD/P-APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan dan diprioritaskan untuk penanganan akibat bencana, pengobatan bagi masyarakat yang tidak mampu, dan santunan uang duka.
- (8) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan.

Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, petani miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, dan bantuan kesehatan putra-putri pahlawan yang tidak mampu.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial serta ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 34

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), penggunaannya hanya untuk kegiatan operasional bukan untuk belanja barang modal.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) yang bentuknya barang modal dianggarkan pada jenis belanja barang dan jasa pada program dan kegiatan Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 35

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), wajib memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimaksudkan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:

- a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap bulan dalam tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial, meliputi:
- a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 36

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 35 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang keluarga kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 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 35 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 35 ayat (6) huruf e, merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 37

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

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 38

- (1) Individu/keluarga, kelompok masyarakat serta lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) wajib menyampaikan permohonan Bantuan Sosial secara Online melalui situs web Pemerintah Daerah dan tertulis.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk proposal kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dengan batasan waktu:
- a. paling lambat pertengahan bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya, dan
 - b. paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan untuk penganggaran perubahan APBD Tahun anggaran berkenaan.
- (3) Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dapat diakomodir dengan kriteria mendesak sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (5).
- (4) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (2) dengan melampirkan:

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

Pasal 39

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), dievaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, sebagai berikut:
- a. Pendidikan dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan kebudayaan;
 - b. Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. Kebinamargaan dan kesumberdayaairan dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;

- d. Perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman;
 - e. Lingkungan hidup dan Kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - f. Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Kependudukan dan Keluarga Berencana;
 - g. Pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - h. Kesejahteraan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial, dan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - i. Ketenagakerjaan dan ketransmigrasian dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - j. Koperasi dan Usaha Kecil Menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
 - k. Pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata;
 - l. Kepemudaan dan Olahraga non Profesional dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
 - m. Ketahanan pangan dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan;
 - n. Perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - o. Pertanian dan perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Pertanian;
 - p. Energi dan mineral dilaksanakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
 - q. Kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan;
 - r. Kesatuan bangsa dan politik dalam negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - s. Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - t. Keagamaan/peribadatan dan pendidikan keagamaan dilaksanakan Biro Kesejahteraan Rakyat;
 - u. Kebencanaan dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
 - v. Kerjasama Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Biro Pemerintahan.
- (2) Evaluasi terhadap permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan dengan:
- a. memverifikasi persyaratan administrasi pemohon;
 - b. memverifikasi usulan sesuai dengan kewenangan Provinsi, tugas dan fungsi perangkat daerah/unit Kerja terkait

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

Pasal 40

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait dapat membuat petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaan belanja Bantuan Sosial.

Pasal 41

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD dengan batasan waktu:
- a. Paling lambat akhir bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD Tahun Anggaran Berikutnya; dan
 - b. paling lambat awal Bulan Agustus tahun anggaran berjalan untuk penganggaran perubahan APBD Tahun anggaran berkenaan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dilampiri hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4).

Pasal 42

- (1) TAPD memberikan pertimbangan kepada Gubernur.
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan rekomendasi Kepala perangkat daerah/Unit kerja terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan dicetak sesuai hasil input dalam aplikasi eHibahbansos.bantenprov.go.id sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur Ini.

Pasal 43

Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam Rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 44

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang termasuk belanja penunjangnya harus dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD/P-APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling banyak 10% dari belanja Bantuan Sosial barang.
- (5) Belanja penunjang yang dapat dianggarkan:
 - a. Dianggarkan pada kode rekening belanja Bantuan Sosial berupa barang yaitu:
 1. Honorarium pejabat pengadaan/panitia penerima hasil pekerjaan.
 2. Biaya pengiriman awal (*initial delivery*) dan biaya simpan dan bongkar muat (*handing cost*)
 3. Biaya Pemasangan (*Installation cost*); dan
 4. Biaya konsultan pengawasan (*fisik kontruksi*)
 - b. Dianggarkan diluar kode rekening belanja Bantuan Sosial barang yaitu:
 1. Biaya perjalanan dinas (di luar survey awal);
 2. Biaya persiapan tempat;
 3. Alat tulis kantor;
 4. Biaya materai dan benda pos lainnya;
 5. Penggandaan; dan
 6. Biaya makan minum.
- (6) Belanja penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD/PPKD.

Pasal 45

- (1) PPKD menganggarkan belanja Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), dalam:

- a. kelompok belanja tidak langsung;
 - b. jenis belanja Bantuan Sosial:
 - 1. objek belanja Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga:
 - a) rincian objek belanja Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang terencana; dan
 - b) rincian objek belanja Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak terencana.
 - 2. objek belanja Bantuan Sosial kepada masyarakat berupa rincian objek belanja Bantuan Sosial kepada masyarakat.
 - 3. objek belanja Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintahan berupa rincian objek belanja Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintahan.
- (2) SKPD menganggarkan belanja Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), dalam:
- a. kelompok belanja langsung, yang diformulasikan dalam program dan kegiatan; dan
 - b. diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa;
 - 1. objek belanja Bantuan Sosial barang:
 - a) rincian objek belanja Bantuan Sosial barang kepada individu/keluarga;
 - b) rincian objek belanja Bantuan Sosial barang kepada masyarakat; dan
 - c) rincian objek belanja Bantuan Sosial barang kepada lembaga non Pemerintahan.

Pasal 46

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang diterima dicantumkan dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur tentang penjabaran APBD/P-APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 47

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA/DPPA-PPKD.

- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA/DPPA-SKPD.
- (3) Daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial berupa uang atau barang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/P-APBD dan peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD/P-APBD.
- (4) Berdasarkan pendelegasian, penandatanganan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilimpahkan kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (5) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (6) Penyaluran/Penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Gubernur setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.

Pasal 48

- (1) Setiap pemberian Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dicantumkan dalam keputusan Gubernur tentang pemberian Bantuan Sosial tidak direncanakan.
- (2) Gubernur dapat mendelegasikan penandatanganan keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 49

- (1) Calon penerima Bantuan Sosial uang mengajukan permohonan pencairan kepada Gubernur melalui Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait, untuk:
 - a. Lembaga non Pemerintahan, dilengkapi persyaratan administrasi paling sedikit meliputi:
 1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. rencana anggaran biaya;

3. fotocopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan lembaga dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 4. fotocopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga penerima Bantuan Sosial yang dilegalisasi bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain, ketua lembaga dan dibubuhi stempel;
 6. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 7. pakta integritas.
- b. Masyarakat, dilengkapi persyaratan administrasi paling sedikit meliputi:
1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotocopi kartu tanda penduduk atas nama pimpinan masyarakat;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pimpinan masyarakat penerima Bantuan Sosial yang dilegalisasi bank bersangkutan;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh pimpinan atau sebutan lain, pimpinan masyarakat dan dibubuhi stempel;
 6. surat pernyataan tanggung jawab mutlak; dan
 7. pakta integritas.
- c. Individu dan/atau keluarga, dilengkapi persyaratan administrasi paling sedikit meliputi:
1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
 2. rencana anggaran biaya;
 3. fotocopi kartu tanda penduduk dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
 4. fotocopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Bantuan Sosial yang dilegalisasi bank bersangkutan; dan
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga) terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait meneliti dokumen persyaratan pencairan, dibantu oleh Tim Evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (3) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait mengajukan permohonan pencairan kepada BPKAD selaku PPKD/Kuasa PPKD dengan melampirkan:
- a. surat permohonan pencairan yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. kuitansi ditandatangani penerima Bantuan Sosial dengan bermaterai cukup;

- c. fotocopi kartu tanda penduduk dan nomor telepon yang bisa dihubungi;
- d. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dengan bermaterai cukup kecuali penerima Bantuan Sosial individu dan keluarga;
- e. fotocopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Bantuan Sosial yang dilegalisasi bank bersangkutan; dan
- f. fotocopi keputusan Gubernur tentang pemberian Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial.

Pasal 50

- (1) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung.
- (2) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang yang tidak direncanakan dengan nilai paling banyak Rp.5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang.
- (3) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.
- (4) Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait yang menangani besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), menyampaikan usulan kepada PPKD untuk pencairannya berdasarkan Keputusan Gubernur tentang daftar Penerima Bantuan Sosial.
- (5) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi sebagai berikut:
 - a. Surat Permohonan pencairan yang ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Kuitansi bermaterai cukup yang ditandatangani penerima Bantuan Sosial; dan
 - c. Pakta integritas bermaterai cukup yang ditandatangani penerima Bantuan Sosial kecuali untuk Bantuan Sosial yang tidak direncanakan.
 - d. kuitansi dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c dikecualikan untuk penerima manfaat Jaminan Sosial Keluarga Miskin yang akan dilengkapi pada saat dana diterima; dan
 - e. untuk menjamin kelengkapan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak atas Bantuan Sosial dimaksud.

Pasal 51

Dalam hal terjadi perubahan nama pimpinan Organisasi/Lembaga penerima Bantuan Sosial, yang tercantum dalam dokumen permohonan dengan nama pimpinan lembaga non pemerintahan pada saat proses pencairan, maka harus mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.

Pasal 52

- (1) Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA/DPPA-Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial.
- (3) Proses penyerahan barang atau jasa sebagaimana pada ayat (2) harus dilengkapi dengan berita acara serah terima yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima Bantuan Sosial.
- (4) penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat didelegasikan kepada kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait yang merekomendasikan Bantuan Sosial.
- (5) Penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait, yang meliputi:
 - a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima Bantuan Sosial;
 2. fotocopi kartu tanda penduduk atas nama penerima Bantuan Sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
 2. fotocopi kartu tanda penduduk atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial; dan
 3. surat pernyataan tanggung jawab.
 - c. Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, terdiri atas:

1. berita acara serah terima rangkap 4 (empat) yang terdiri dari 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan;
2. fotocopi kartu tanda penduduk ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/Lembaga non pemerintahan; dan
3. surat pernyataan tanggung jawab.

Pasal 53

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

Pasal 54

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

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 55

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait untuk diserahkan kepada PPKD dengan tembusan Inspektorat.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dengan tembusan Inspektorat.

Pasal 56

Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materil atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

Pasal 57

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.

Pasal 58

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 59

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

- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (6) Pertanggungjawaban untuk Bantuan Sosial yang diberikan kepada individu, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), yang dikarenakan keadaan tertentu atau tidak mempunyai kemampuan baik fisik maupun rohani, dapat dibantu pihak lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 60

- (1) Dalam hal terdapat dana Bantuan Sosial yang tidak dipergunakan dan/atau masih ada sisa dana Bantuan Sosial sampai berakhirnya tahun anggaran berkenaan, maka penerima Bantuan Sosial uang wajib mengembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi Banten paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali diatur lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila terdapat saldo pada rekening bank penerima Bantuan Sosial uang akibat jasa giro/bunga bank atas pemberian Bantuan Sosial uang dari Pemerintah Provinsi Banten, maka penerima Bantuan Sosial wajib mengembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Provinsi Banten paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali diatur lain dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan jatuh pada hari libur maka pengembalian dilaksanakan satu hari sebelum tanggal tersebut.

Pasal 61

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

Pasal 62

- (1) Setiap transaksi pembelian barang, pembayaran honor dan jasa dipungut pajak dan pengenaan bea materai.
- (2) Pemungutan dan penyetoran pajak serta pengenaan bea materai diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 63

- (1) Monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait wajib membentuk dan menugaskan Tim monitoring dan evaluasi;
- (3) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2) untuk melaksanakan tugas, diantaranya:
 - a. memantau pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial;
 - b. Mendata hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial;
 - c. memastikan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial sesuai dengan hasil evaluasi perencanaan dan pelaksanaan yang disetujui pemberi.
- (4) Hasil Monitoring dan Evaluasi yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Inspektorat.
- (5) Biaya yang timbul akibat penugasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dibebankan pada Perjalanan Dinas dalam APBD/P-APBD Provinsi Banten.

BAB VI

PENGADUAN MASYARAKAT

Pasal 64

- (1) Masyarakat dapat memberikan pengaduan terhadap proses penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial.

- (2) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan secara tertulis maupun melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (3) Pengaduan Masyarakat melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan mengakses situs web dan mengisi daftar isian sebagaimana disediakan dalam situs web Pemerintah Daerah.
- (4) Pengaduan masyarakat secara tertulis dan melalui situs web Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), disampaikan kepada Gubernur melalui Inspektorat, dengan batas waktu mengacu pada situs web Pemerintah Daerah.

Pasal 65

- (1) Pengaduan masyarakat melalui situs web dapat diproses lebih lanjut apabila pemberi informasi menyampaikan dokumen tertulis paling lambat 2 (dua) hari setelah mengisi laporan melalui situs web Pemerintah Daerah.
- (2) Pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti jika melampirkan kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Fotocopi kartu tanda penduduk;
 - b. Alamat lengkap dan nomor telepon yang bisa dihubungi; dan
 - c. Bukti-bukti terkait permasalahan yang diadukan.
- (3) Apabila batas waktu dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak dipenuhi maka informasi dapat diabaikan.
- (4) Pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pemeriksaan oleh Inspektorat.

Pasal 66

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

- a. Tahapan uji publik proses penganggaran;
- b. Pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf a, menjadi bahan informasi bagi TAPD memberikan pertimbangan;

- c. Tahapan uji publik sebelum pencairan;
- d. Pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf c menjadi bahan informasi bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dalam melakukan pencairan Hibah dan Bantuan Sosial;
- e. Tahapan uji publik pelaksanaan dan pelaporan pertanggungjawaban oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial; dan
- f. Pengaduan dari masyarakat pada tahap sebagaimana dimaksud pada huruf e, menjadi bahan informasi bagi Inspektorat untuk melakukan pemeriksaan lebih lanjut.

BAB VII

SANKSI

Pasal 67

- (1) Dalam hal penggunaan Hibah atau Bantuan Sosial tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah atau Bantuan Sosial dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial dapat dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan hal sebagai berikut:
 - a. tidak melaporkan penggunaan dana;
 - b. belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan; dan/atau
 - c. tidak mempertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 68

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak melaporkan penggunaan dana sebagaimana dimaksud Pasal 67 ayat (2) huruf a, maka kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait mengambil tindakan, yaitu:

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

d. melakukan monitoring terhadap penyetoran sebagaimana dimaksud huruf c.

Pasal 69

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial belum melengkapi/didukung bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sebagaimana dipersyaratkan sebagaimana dimaksud Pasal 67 ayat (2) huruf b, kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait melakukan:

- a. memberikan surat pemberitahuan perihal kelengkapan pertanggungjawaban penggunaan dana;
- b. dalam hal belum ada tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait memberikan surat teguran I, Surat teguran II dan surat teguran III;
- c. memerintahkan penerima menyetorkan uang ke Kas Daerah Pemerintah Provinsi Banten terhadap bukti yang tidak lengkap dan tidak sah; dan
- d. monitoring terhadap penyetoran sebagaimana dimaksud huruf c.

Pasal 70

Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mempertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peruntukannya sebagaimana dimaksud Pasal 67 ayat (2) huruf c, Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait melakukan:

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

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 71

- (1) Mekanisme permohonan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial wajib menggunakan aplikasi eHibahbansos.bantenprov.go.id.
- (2) Tata cara penggunaan aplikasi eHibahbansos.bantenprov.go.id. oleh Pemohon dan Operator terdapat dalam buku manual (*Manual Book*) pada aplikasi eHibahbansos.bantenprov.go.id/manualbook.

Pasal 72

Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dapat menyusun petunjuk teknis yang merupakan ketentuan lebih lanjut dari Peraturan Gubernur ini sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 73

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Banten Nomor 49 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 49);
- b. Peraturan Gubernur Banten Nomor 51 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 49 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2017 Nomor 51),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 23 April 2019
GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Diundangkan di Serang
pada tanggal 23 April 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,

ttd

INO S. RAWITA

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2019 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680805 199803 1 010

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 10 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
PROVINSI BANTEN

FORMULIR KERTAS KERJA TIM EVALUASI
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA TERKAIT

KOP SKPD

Kertas Kerja Hasil Evaluasi Usulan Hibah/Bantuan Sosial

Nomor :

I. IDENTITAS PEMOHON

Pemohon : _____
Nomor Surat : _____
Tanggal Surat : _____
Perihal : _____
Alamat : _____
Nama Kegiatan : _____
Jumlah Permohonan : _____

II. HASIL EVALUASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI

Kelompok Pemohon : _____
 Ceklis Surat Keputusan/Surat Keterangan
Nomor SK : _____
Tanggal SK : _____
Perihal SK : _____
 Ceklis Surat Pernyataan Tidak Duplikasi Biaya Kegiatan
Nomor Surat : _____
Tanggal Surat : _____
Perihal Surat : _____
 Ceklis Struktur Organisasi/Kepanitiaan
Ketua : _____
Sekretaris : _____
Bendahara : _____
 Ceklis Surat Rekomendasi/Keterangan Domisili dari Pemerintah Setempat
Nomor KTP/KK : _____
Masa Berlaku : _____
Keterangan Terdaftar : _____

III. HASIL EVALUASI ISI PROPOSAL

Latar Belakang : _____
 Maksud dan Tujuan : _____
 Waktu Pelaksanaan : _____
 Penggunaan Dana : _____
 Sasaran Kegiatan : _____
 Hasil Verifikasi : _____
 :

IV. HASIL EVALUASI RENCANA ANGGARAN BIAYA

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
JUMLAH RAB HASIL EVALUASI					

V. PEMBEBANAN ANGGARAN

Kelompok : _____
 Jenis : _____
 Objek : _____
 Rincian Objek : _____

 Calon Penerima : _____
 Alamat : _____
 : _____
 Jumlah : _____

VI. KESIMPULAN

Kategori	:	_____
Jenis	:	_____
Jumlah disetujui	:	_____
	:	_____ (dengan angka)
Hasil Evaluasi	:	DIBANTU/TIDAK DIBANTU

Tim Evaluasi :			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		
2.		
dst		

GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680805 199803 1 010

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR BANTEN
 NOMOR 10 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
 SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI BANTEN

REKOMENDASI KEPALA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA TERKAIT

KOP SKPD

....., 20xx

Nomor : Kepada
 Sifat : Yth. GUBERNUR BANTEN
 Lampiran : 1 (satu) berkas Cq. Ketua TAPD Prov. Banten
 Perihal : Rekomendasi Permohonan di- Serang
 Hibah/Bantuan Sosial
 Tahun Anggaran 20xx

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor ... Tahun tentang, kami telah melakukan Evaluasi Permohonan Hibah/Bantuan Sosial berdasarkan:

1. Kesesuaian permohonan Hibah/Bantuan Sosial dengan program dan kegiatan pemerintah provinsi banten;
2. Kelengkapan permohonan usulan Hibah/Bantuan Sosial;
3. Bentuk/jumlah/nilai Hibah/Bantuan Sosial yang diusulkan;
4. Besaran/rincian penggunaan.

Adapun Hasil Evaluasi Permohonan Usulan Hibah/Bantuan Sosial sebagai berikut:

No	Nama/Alamat Organisasi/ Pimpinan Organisasi	Evaluasi							Rekomendasi / Tidak Rekomendasi
		Kesesuaian Permohonan Hibah/Bansos dengan Program dan Kegiatan	Kelengkapan Permohonan Usulan Hibah/Bansos	Bentuk			Nilai	Rincian Penggunaan	
				Uang	Brg	Jasa			
1.									
2.									
dst									

Demikian disampaikan, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah/
 Unit Kerja Terkait,
 (nama jelas/NIP/ditandatangani/dicap)

GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19680805 199803 1 010

LAMPIRAN III
 PERATURAN GUBERNUR BANTEN
 NOMOR 10 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
 SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 PROVINSI BANTEN

NOTA PERTIMBANGAN TAPD
 KOP SEKRETARIAT DAERAH

....., 20xx
 Kepada

Nomor : Yth. GUBERNUR BANTEN
 Sifat : di
 Lampiran : 1 (satu) berkas Serang
 Perihal : Pertimbangan Atas
 Rekomendasi Hibah/
 Bantuan Sosial TA. 20xx

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Banten Nomor ... Tahun 20XX tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta memperhatikan Rekomendasi Hibah/Bantuan Sosial dari Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait, kami telah melakukan telaahan sesuai dengan prioritas pemenuhan belanja daerah dan kemampuan keuangan daerah, yaitu:

1. jumlah permohonan Hibah/Bantuan Sosial sebanyak pemohon dengan nilai Rp.....,00;
2. jumlah rekomendasi Hibah/Bantuan Sosial sebanyak pemohon dengan nilai Rp.....,00; dan
3. jumlah pertimbangan Hibah/Bantuan Sosial sebanyak pemohon dengan nilai Rp.....,00.

Adapun dengan perincian sebagai berikut :

No	Nama SKPD	Nilai			Keterangan
		Uang	Barang	Jasa	

Demikian disampaikan sebagai bahan pertimbangan Bapak, atas perkenan dan persetujuan Bapak diucapkan terima kasih.

Ketua TAPD,

(nama jelas/NIP/ditandatangani/dicap)
 GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19680805 199803 1 010

LAMPIRAN IV
 PERATURAN GUBERNUR BANTEN
 NOMOR 10 TAHUN 2019
 TENTANG
 PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
 SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH PROVINSI BANTEN

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

- A. Contoh Laporan Kegiatan
- a. Latar Belakang
(uraikan latar belakang kegiatan sesuai dengan permohonan yang diajukan sebelumnya)
 - b. Maksud dan Tujuan
(uraikan maksud dan tujuan kegiatan sesuai dengan permohonan yang diajukan sebelumnya)
 - c. Ruang Lingkup Kegiatan
(uraikan ruang lingkup kegiatan sesuai dengan permohonan yang diajukan sebelumnya)
 - d. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
(uraikan realisasi pelaksanaan kegiatan meliputi, waktu pelaksanaan, tempat/lokasi kegiatan, jumlah dan asal peserta, hasil-hasil yang dicapai, dan lainnya yang relevan sehingga dapat menggambarkan kegiatan pokok dengan semestinya)
 - e. Penutup
(uraikan kata penutup paling banyak 10 (sepuluh) baris dan ditandatangani oleh Pimpinan Penerima Hibah)
- B. Contoh Laporan Keuangan
1. Realisasi Penerimaan Hibah
 Realisasi penerimaan Hibah Tahun 20xx senilai Rp ...,00 (... rupiah)
 Dana bantuan tersebut diterima melalui Bank
 Nomor Rekening..... Atas Nama..... pada tanggal ... bulan ... tahun ...
 2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Hibah

a. Realisasi Penerimaan Hibah	Rp
b. Realisasi Penggunaan Hibah	Rp _____
c. Saldo	Rp _____
 3. Rincian Penerimaan dan Penggunaan Hibah Tahun Anggaran 20xx dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

No	Uraian Penggunaan	Nilai		Realisasi
		Menurut Permohonan	Realisasi	%
1	2	3	4	$5=4/3*100$
	1)...<sesuai rincian jenis biaya>			
	2)...<sesuai rincian jenis biaya>			
	3)..... <sesuai rincian jenis biaya>			
	Jumlah			

....., 20xx
 (tempat/tgl/bln/tahun)
 Penerima Hibah,
 (nama penerima Hibah/jabatan)

 (nama jelas/ditandatangani/dicap)

GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

AGUS MINTONO, SH., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19680805 199803 1 010