



GUBERNUR JAWA BARAT

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR 34 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang: a. bahwa tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah dan belanja bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat, telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 82 Tahun 2014 sebagaimana dtelah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 95 Tahun 2015;
- b. bahwa untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pelaksanaan penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan serta monitoring dan evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial, dan untuk menyelaraskan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, perlu dilakukan peninjauan kembali atas Peraturan Gubernur Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
7. 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5277);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

14. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
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 Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
17. 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 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 46);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 47);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Transparansi, Partisipasi, dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 11 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 104);
21. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 72 Tahun 2015 tentang Penjabaran Rincian Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 72 Seri E);
22. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016 Nomor 3 Seri E);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Provinsi adalah Daerah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah Provinsi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah Provinsi.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Provinsi selaku Pengguna Anggaran/Barang.
13. Biro Keuangan adalah Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
14. Biro Administrasi Pembangunan adalah Biro Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat.
15. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Jawa Barat.

16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat, yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan APBD, yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD, dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
17. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
19. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran PPKD Provinsi Jawa Barat selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD, yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
21. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah provinsi kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah provinsi.
22. Belanja 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 risiko sosial.
23. 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 Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
24. Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Belanja Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah Provinsi dengan Penerima Belanja Hibah.
25. Badan Usaha Milik Daerah adalah Badan Usaha Milik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
26. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia adalah sebagai berikut:
 - a. Badan dan lembaga yang berbadan hukum Indonesia meliputi:

1. badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
 2. badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, atau Bupati/Wali Kota; dan
- b. Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia merupakan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tujuan

Paragraf 1

Belanja Hibah

Pasal 2

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat, bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan Daerah Provinsi.
- (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Otonom Baru, bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan layanan dasar umum.
- (3) Belanja Hibah kepada BUMD atau Perseroan, bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja.
- (4) Belanja Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah Provinsi atau secara fungsional terkait dengan dukungan terhadap penyelenggaraan pemerintahan

Paragraf 2

Belanja Bantuan Sosial

Pasal 3

Pemberian Belanja Bantuan Sosial, ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah Provinsi, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup
Paragraf 1
Umum
Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan serta monitoring dan evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

Paragraf 2
Belanja Hibah
Pasal 5

- (1) Belanja Hibah dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Belanja Hibah berupa barang, dapat berbentuk:
 - a. tanah, peralatan, mesin, gedung, bangunan, jalan, irigasi, jaringan, dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan
 - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.
- (3) Belanja Hibah berupa jasa, dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian, dan jasa lainnya.

Paragraf 3
Belanja Bantuan Sosial
Pasal 6

- (1) Belanja Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang, dapat berbentuk:
 - a. peralatan, mesin, gedung, bangunan, dan aset tetap lainnya;
 - b. hewan dan tumbuhan; dan
 - c. aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.

BAB II
BELANJA HIBAH
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah Provinsi menetapkan dan memberikan Belanja Hibah yang dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan sesuai kemampuan Daerah Provinsi, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah Provinsi sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Belanja Hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib, serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang diatur dalam NPHD.
- (4) Pemberian Belanja Hibah merupakan pengalihan hak dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Penerima Belanja Hibah, yang secara spesifik telah ditentukan peruntukannya.

Pasal 8

- (1) Belanja hibah dapat diberikan kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada Instansi/Satuan Kerja pada Kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah Provinsi serta dikelola dan dilaksanakan dengan mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah Provinsi dari Pemerintah Pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada Badan dan Lembaga, sebagai berikut:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau

- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kriteria dan Persyaratan

Paragraf 1

Kriteria

Pasal 9

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah provinsi.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah Provinsi; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di daerah.

Paragraf 2

Persyaratan

Pasal 10

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain, diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. Penerima Belanja Hibah berkedudukan di wilayah administrasi Pemerintah Daerah Provinsi, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- b. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Belanja hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. penerima belanja hibah dengan bentuk hukum Perusahaan Daerah/Perusahaan Umum Daerah atau Perusahaan Perseroan Daerah/Perseroan Terbatas; dan
 - b. mempertimbangkan kinerja pengelolaan belanja hibah sebelumnya, akumulasi belanja hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Belanja Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, diberikan dengan persyaratan:
- a. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang bersangkutan bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial serta memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, atau Bupati/Wali Kota;
 - b. berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - d. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota setempat paling singkat selama 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. berkedudukan di Daerah Provinsi;
 - f. memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas; dan
 - g. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Belanja Hibah sebelumnya, akumulasi Belanja Hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (4) Apabila dalam substansi NPHD dipersyaratkan untuk menyediakan dana pendamping, maka Belanja Hibah diberikan kepada Penerima Belanja Hibah yang bersedia menyediakan dana pendamping.

Bagian Ketiga

Pengajuan

Pasal 11

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, serta badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia mengajukan permohonan Belanja Hibah secara tertulis kepada Gubernur melalui SKPD Provinsi terkait.

- (2) Permohonan Belanja Hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
- a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah Pusat;
 - b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah lain;
 - c. Direksi atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 12

- (1) Permohonan Belanja Hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit memuat:
- a. maksud dan tujuan serta rencana penggunaan Belanja Hibah;
 - b. nama dan alamat lembaga Pemohon Belanja Hibah; dan
 - c. rencana anggaran biaya untuk hibah berupa uang atau jumlah dan jenis barang untuk hibah berupa barang.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
- a. Akta Notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - c. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
 - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari Instansi yang berwenang paling singkat selama jangka waktu 3 (tiga) tahun;
 - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa; dan
 - f. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris, atau sebutan lain.

Pasal 13

Permohonan Belanja Hibah secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, disampaikan kepada Gubernur melalui SKPD Provinsi terkait untuk diadministrasikan atau dicatat, dan selanjutnya dievaluasi sesuai dengan urusan pemerintahan, meliputi:

- a. bidang pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat;
- b. bidang kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Barat;
- c. bidang pekerjaan umum subbidang jalan dan jembatan, dilaksanakan oleh Dinas Bina Marga Provinsi Jawa Barat;
- d. bidang pekerjaan umum, subbidang irigasi, situ, dan sungai dilaksanakan oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Jawa Barat;

- e. bidang pekerjaan umum, subbidang penataan ruang, perumahan, perkotaan, perdesaan, air minum, air limbah, persampahan, permukiman, bangunan gedung, jalan lingkungan, dan jasa konstruksi, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Perumahan Provinsi Jawa Barat;
- f. bidang perencanaan pembangunan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat;
- g. bidang perhubungan, dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Barat;
- h. bidang lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah Provinsi Jawa Barat;
- i. bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, keluarga berencana, dan keluarga sejahtera dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Kependudukan, dan Keluarga Berencana Provinsi Jawa Barat;
- j. bidang sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat;
- k. bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi, dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Barat;
- l. bidang koperasi dan usaha kecil menengah, dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Provinsi Jawa Barat;
- m. bidang penanaman modal, dilaksanakan oleh Badan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Provinsi Jawa Barat;
- n. bidang kebudayaan dan pariwisata, dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Jawa Barat;
- o. bidang pemuda dan olahraga, dilaksanakan oleh Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat;
- p. bidang kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Barat;
- q. bidang pertanahan, kependudukan, dan catatan sipil, dilaksanakan oleh Biro Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- r. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang pemerintahan umum dilaksanakan oleh Biro Pemerintahan Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- s. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang otonomi daerah dilaksanakan oleh Biro Otonomi Daerah dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- t. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang Hukum dan Hak Asasi Manusia oleh Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- u. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang Badan Usaha Milik Daerah dan keuangan mikro dilaksanakan oleh Biro Badan Usaha Milik Daerah dan Investasi Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;

- v. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang keagamaan dan penelitian keagamaan dilaksanakan oleh Biro Pelayanan Sosial Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- w. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang aset daerah dilaksanakan oleh Biro Pengelolaan Barang Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- x. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang pelayanan umum dilaksanakan oleh Biro Humas Protokol dan Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat;
- y. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang pajak dan retribusi daerah dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat;
- z. bidang pengawasan, dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Barat;
- aa. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang kepegawaian dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat;
- bb. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang pendidikan dan pelatihan dilaksanakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Daerah Provinsi Jawa Barat;
- cc. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang penelitian dan ilmu pengetahuan teknologi dilaksanakan oleh Badan Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi Provinsi Jawa Barat;
- dd. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang pencegahan dan penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi Jawa Barat;
- ee. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian, dan persandian, subbidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Barat;
- ff. bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian, subbidang pembinaan jiwa korsa/kebersamaan dilaksanakan oleh Sekretariat Korp Pegawai Republik Indonesia Provinsi Jawa Barat;
- gg. bidang Ketahanan Pangan, dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan Daerah Provinsi Jawa Barat;

- hh. bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Provinsi Jawa Barat;
- ii. bidang komunikasi dan informatika, dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Barat;
- jj. bidang kearsipan dan perpustakaan, dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat;
- kk. bidang pertanian, subbidang tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Jawa Barat;
- ll. bidang pertanian, subbidang perkebunan dilaksanakan oleh Dinas Perkebunan Provinsi Jawa Barat;
- mm. bidang pertanian, subbidang peternakan dan kesehatan hewan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan Provinsi Jawa Barat;
- nn. bidang pertanian, subbidang penyuluhan pertanian, perikanan, peternakan, dan kehutanan dilaksanakan oleh Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan Provinsi Jawa Barat;
- oo. bidang kehutanan, dilaksanakan oleh Dinas Kehutanan Provinsi Jawa Barat;
- pp. bidang energi dan sumberdaya mineral, dilaksanakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Barat;
- qq. bidang kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Perikanan dan Kelautan Provinsi Jawa Barat; dan
- rr. bidang perindustrian dan perdagangan, dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Barat.

Bagian Keempat

Evaluasi Permohonan

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD Provinsi membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan verifikasi administrasi dan kelengkapan persyaratan permohonan Belanja Hibah, berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 12.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui verifikasi, yang dapat berupa bimbingan teknis, sosialisasi, telaahan dokumen permohonan, dan/atau kunjungan ke lokasi pemohon Belanja Hibah.
- (3) Kepala SKPD Provinsi menyampaikan rekomendasi berdasarkan hasil verifikasi yang telah dilakukan oleh Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), kepada Gubernur melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dimuat dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah (DNC-PBH).
- (5) TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNC-PBH kepada Gubernur.

- (6) Gubernur memberikan persetujuan atau penolakan DNC-PBH berdasarkan hasil evaluasi SKPD Provinsi dan pertimbangan TAPD.
- (7) Persetujuan Gubernur terhadap DNC-PBH dimuat dalam bentuk Lembar Disposisi Gubernur dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Hibah dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
- (8) Rancangan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD untuk dibahas dan selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS yang dimuat dalam Nota Kesepakatan dan ditandatangani bersama antara Gubernur dengan Pimpinan DPRD.
- (9) Berdasarkan Nota Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), SKPKD dan SKPD menyusun RKA.

Bagian Kelima

Penganggaran

Pasal 15

- (1) Belanja Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek belanja hibah, dan rincian objek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja barang atau jasa, dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, pada SKPD Provinsi terkait.
- (3) Objek Belanja dan Rincian objek Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat:
 - a. nama penerima hibah;
 - b. alamat penerima hibah; dan
 - c. besaran belanja per objek penerima hibah.
- (4) Rincian objek Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicantumkan dalam Lampiran III Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), PPKD, dan SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. DPA PPKD, untuk Belanja Hibah dalam bentuk uang; dan
 - b. DPA SKPD Provinsi, untuk Belanja Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa.

Bagian Keenam

Pelaksanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang, berdasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa barang dan/atau jasa, berdasarkan pada DPA-SKPD.

Paragraf 2

NPHD

Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dimuat dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Gubernur dan Penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA-SKPD.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. Pemberi dan Penerima Hibah;
 - b. jumlah dan tujuan pemberian Belanja Hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara pencairan/penyaluran/penyerahan Hibah;
 - f. penggunaan Hibah; dan
 - g. sanksi.
- (4) Gubernur mendelegasikan kewenangan penandatanganan NPHD kepada Kepala SKPD sesuai bidang urusan yang menjadi kewenangannya.
- (5) Kepala SKPD Provinsi bertanggungjawab atas substansi NPHD.
- (6) Format NPHD tercantum dalam Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 19

- (1) Gubernur menetapkan Daftar Penerima Belanja Hibah berupa uang beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, yang ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Daftar Penerima Belanja Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.

Paragraf 3

Pencairan Belanja Hibah Berupa Uang

Pasal 20

- (1) Pencairan/penyaluran Belanja Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Pencairan Belanja Hibah didasarkan pada NPHD.
- (3) Pencairan Belanja Hibah berupa uang, dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Belanja Hibah.
- (4) Pencairan Belanja Hibah berupa uang dengan nilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), dapat dilakukan secara bertahap.
- (5) Pencairan secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaksanakan dengan melampirkan laporan penggunaan Belanja Hibah tahap sebelumnya dari Penerima Belanja Hibah kepada Gubernur, dengan tembusan disampaikan kepada Bendahara hibah dan SKPD Provinsi terkait.

Pasal 21

- (1) Penerima Belanja Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Hibah kepada Gubernur melalui SKPD Provinsi terkait, yang dilengkapi dengan persyaratan administrasi:
 - a. Belanja Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Pimpinan Instansi atau Kepala Daerah pada Pemerintah Daerah lain sebagai Penerima Belanja Hibah;
 4. fotocopy Rekening Bank yang masih aktif atas nama Instansi dan/atau Rekening Kas Umum Pemerintah Daerah lain; dan
 5. Pakta Integritas/Surat Pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - b. Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
 1. Surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy KTP atas nama Direksi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah Penerima Belanja Hibah;
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan Penerima Belanja Hibah; dan
 5. Pakta Integritas/Surat Pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai dengan NPHD.

- c. Belanja Hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, terdiri atas:
1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Belanja Hibah;
 2. NPHD;
 3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia Penerima Belanja Hibah.
 4. fotocopy Rekening Bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
 5. surat keterangan domisili dari Kelurahan/Desa setempat; dan
 6. Pakta Integritas/Surat Pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD Provinsi terkait melakukan verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan pencairan dan menyampaikan hasilnya kepada Gubernur melalui PPKD.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengajukan Nota kepada Gubernur untuk menginformasikan bahwa Belanja Hibah sudah tercantum dalam APBD dan memohon persetujuan pencairan.
- (4) Berdasarkan persetujuan Gubernur, PPKD memerintahkan Bendahara Belanja Hibah kepada membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (5) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) setelah memenuhi kelengkapan sebagai berikut:
- a. Persetujuan Gubernur;
 - b. Nota Dinas dari PPKD Keuangan;
 - c. Bukti Pembayaran Transfer yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang peruntukan, nama penerima, nomor rekening, nama pemegang rekening, nama bank, dan nilai uang;
 - d. NPHD;
 - e. Surat Keterangan hasil verifikasi oleh SKPD Provinsi sesuai bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait; dan
 - f. Fotocopy rekening bank atas nama Penerima Hibah.
- (6) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kuasa BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (7) Penerbitan SPP-LS, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Penerima Belanja Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

Paragraf 4

Penyaluran Belanja Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa

Pasal 23

- (1) Penerima Belanja Hibah berupa barang atau jasa mengajukan surat permohonan penyaluran Belanja Hibah barang atau jasa kepada Gubernur melalui SKPD Provinsi terkait yang melaksanakan proses pengadaan barang atau jasa, yang dilaksanakan setelah penetapan Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima Hibah.
- (2) Surat Permohonan penyaluran Belanja Hibah barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan bagi SKPD Provinsi terkait dalam melaksanakan pengadaan barang atau jasa pada jenis Belanja Hibah barang atau jasa yang tercantum dalam DPA-SKPD Provinsi.
- (3) Penyaluran Belanja Hibah barang atau jasa kepada Penerima Belanja Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Penyerahan Belanja Hibah barang atau jasa dilakukan oleh Gubernur kepada Penerima Belanja Hibah barang atau jasa, setelah memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
 - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dibubuhi cap Instansi atau Pemerintah Daerah lain serta dicantumkan nama lengkap pimpinan Instansi atau Kepala Daerah Pemerintah Daerah lain sebagai Penerima Belanja Hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Pimpinan Instansi atau Kepala Daerah Pemerintah Daerah lain sebagai Penerima Belanja Hibah; dan
 4. Pakta Integritas/Surat Pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
 - b. Belanja Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan serta dicantumkan nama lengkap Direksi;
 2. NPHD;
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Direksi Perusahaan; dan
 4. Pakta Integritas/Surat Pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa hibah akan digunakan sesuai dengan NPHD.

- c. Belanja Hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan lembaga/organisasi;
 2. NPHD;
 3. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan lembaga/organisasi; dan
 4. Pakta Integritas/Surat Pertanggungjawaban yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.

Bagian Ketujuh

Penggunaan

Pasal 24

- (1) Penerima Belanja Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai NPHD berikut perubahannya.
- (2) Penerima Belanja Hibah dilarang mengalihkan sebagian atau seluruh Hibah yang diterima kepada pihak lain, dengan dalih apapun.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana hibah, maka Penerima Belanja Hibah wajib mengembalikan ke Kas Umum Daerah Provinsi Jawa Barat.

Bagian Kedelapan

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1

Pertanggungjawaban

Pasal 25

- (1) Penerima Belanja Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Belanja Hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. penggunaan Belanja Hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. Surat Pernyataan Tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. penggunaan Belanja Hibah berupa barang dan/atau jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan;
 2. Surat Pernyataan Tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Hibah berupa barang dan/atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 3. salinan bukti serah terima barang atau jasa.

- (3) Penerima Belanja Hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerima Belanja Hibah selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 3 dan huruf b angka 3, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah, meliputi:

- a. Usulan dari 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 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.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 27

- (1) Laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, dibuat dengan sistematika, meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur;
 - b. laporan kegiatan, terdiri atas:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. ruang lingkup kegiatan;
 - 4. realisasi pelaksanaan kegiatan;
 - 5. daftar personalia pelaksana; dan
 - 6. penutup;
 - c. laporan keuangan, meliputi:
 - 1. realisasi penerimaan Hibah; dan
 - 2. realisasi penggunaan;
 - d. lampiran.

- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan dibubuhi cap oleh Ketua/Kepala/ Pimpinan Instansi Pemerintah Pusat, Kepala Daerah Pemerintah Daerah lain, Direktur atau sebutan lain pada Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, serta badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 28

- (1) Laporan penggunaan Belanja Hibah berupa uang dan barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, disampaikan oleh Penerima Belanja Hibah kepada Gubernur melalui PPKD dan SKPD Provinsi terkait, 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal pencairan dan penyaluran Belanja Hibah dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka penerima hibah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Hibah kepada PPKD dan SKPD Provinsi, paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dengan ketentuan tidak melebihi 1 (satu) tahun anggaran berikutnya.
- (3) SKPD Provinsi terkait menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Biro Administrasi Pembangunan.
- (4) Biro Administrasi Pembangunan melakukan pengadministrasian dan penyampaian rekapitulasi laporan penggunaan Belanja Hibah kepada PPKD.
- (5) Dalam hal Penerima Belanja Hibah belum melaporkan penggunaan Belanja Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran atau 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, maka SKPD Provinsi terkait menyampaikan surat peringatan kepada Penerima Belanja Hibah untuk membuat laporan dan menyampaikan kepada Gubernur melalui PPKD dan SKPD Provinsi terkait.
- (6) Format laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

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 SKPD Provinsi terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Belanja Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi pada tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada Penerima Belanja Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi Belanja Hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi.

BAB III
BELANJA BANTUAN SOSIAL
Bagian Kesatu
Penerima Belanja Bantuan Sosial
Pasal 30

- (1) Pemerintah Daerah Provinsi dapat memberikan Belanja Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah yang dilakukan secara selektif, dengan terlebih dahulu memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan
 - b. lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain dan berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Pasal 31

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
 - b. Belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.
- (2) Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang diverifikasi saat penyusunan APBD.
- (3) Belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dialokasikan untuk mengantisipasi risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD, serta apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran Belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dilaksanakan dengan ketentuan tidak melebihi pagu alokasi anggaran Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan.

Bagian Kedua
Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Paragraf 1

Umum

Pasal 32

Belanja Bantuan Sosial bersifat tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal yang diajukan dan telah disetujui.

Pasal 33

Pemberian Belanja Bantuan Sosial harus dilaksanakan dengan ketentuan, sebagai berikut:

- a. selektif, yaitu hanya diberikan kepada calon Penerima Belanja Bantuan Sosial yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan risiko sosial;
- b. memenuhi persyaratan Penerima Belanja Bantuan Sosial, yaitu memiliki identitas yang jelas dan berdomisili di Daerah Provinsi;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, bukan merupakan kewajiban dan tidak diberikan setiap tahun anggaran dan berulang, kecuali dalam keadaan tertentu, sampai Penerima Belanja Bantuan Sosial lepas dari risiko sosial; dan
- d. sesuai dengan tujuan penggunaan, meliputi:
 1. rehabilitasi sosial;
 2. perlindungan sosial;
 3. pemberdayaan sosial;
 4. jaminan sosial;
 5. penanggulangan kemiskinan; dan/atau
 6. penanggulangan bencana.

Paragraf 2

Bentuk Risiko Sosial

Pasal 34

Bentuk risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a, meliputi:

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

Paragraf 3

Tujuan dan Jenis Kegiatan

Pasal 35

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d angka 1, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial, agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d angka 2, ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, dan kelompok masyarakat, agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d angka 3, ditujukan untuk menjadikan atau memberdayakan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial agar mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d angka 4, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin Penerima Belanja Bantuan Sosial dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d angka 5, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, dan kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian akan tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf d angka 6, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi akibat bencana alam dan bencana sosial.

Pasal 36

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi:
 - a. pelatihan vokasional;
 - b. pembinaan kewirausahaan;
 - c. bimbingan mental spritual;
 - d. bimbingan fisik;
 - e. pelayanan aksesibilitas;
 - f. bimbingan sosial dan konseling;
 - g. bantuan dan asistensi sosial, dan/atau
 - h. bimbingan resosialisasi.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi:
 - a. bantuan langsung;
 - b. penyediaan aksesibilitas;
 - c. penguatan kelembagaan;

- d. advokasi sosial; dan/atau
 - e. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi:
- a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pemberian stimulan modal;
 - d. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - f. penataan lingkungan;
 - g. supervisi dan advokasi sosial;
 - h. penguatan keserasian sosial; dan
 - i. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi:
- a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan
 - g. penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi:
- a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat;
 - d. santunan duka cita; dan
 - e. santunan kecacatan.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

Bagian Ketiga
Besaran Belanja Bantuan Sosial

Pasal 37

- (1) Besaran Belanja Bantuan Sosial untuk individu atau anggota masyarakat masing-masing Penerima, Belanja Bantuan Sosial paling banyak sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Dalam hal Belanja Bantuan Sosial digunakan untuk penanggulangan bencana pada tahap rehabilitasi, dan bantuan sosial untuk kelompok masyarakat dan kelompok non pemerintahan, besaran jumlah Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan melebihi batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 38

- (1) Perorangan, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan Belanja Bantuan Sosial secara tertulis kepada Gubernur melalui SKPD terkait, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. untuk belanja bantuan sosial dalam APBD Murni, permohonan bantuan sosial disampaikan pada awal bulan Januari sampai dengan akhir bulan Mei tahun sebelumnya; dan
 - b. untuk belanja bantuan sosial dalam Perubahan APBD, permohonan bantuan sosial disampaikan pada awal bulan Mei sampai dengan akhir bulan Juli tahun berkenaan.
- (2) Permohonan Belanja Bantuan Sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. bagi lembaga non pemerintah, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh Pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat.

Pasal 39

- (1) Permohonan tertulis Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf a dan huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. maksud dan tujuan serta rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial; dan
 - b. nama dan alamat lembaga Pemohon Belanja Bantuan Sosial.
- (2) Dalam hal permohonan Belanja Bantuan Sosial diajukan oleh organisasi kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
 - c. izin operasional/tanda daftar lembaga dari Instansi yang berwenang;
 - d. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa; dan
 - e. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d, untuk Belanja Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Pasal 40

Permohonan tertulis Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39, disampaikan kepada Gubernur melalui SKPD Provinsi terkait untuk diadministrasikan atau dicatat, dan selanjutnya dievaluasi sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

Bagian Kelima

Evaluasi Permohonan

Pasal 41

- (1) Kepala SKPD Provinsi membentuk Tim Evaluasi untuk melakukan verifikasi administrasi dan kelengkapan persyaratan permohonan Belanja Bantuan Sosial berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui verifikasi, yang dapat berupa bimbingan teknis, sosialisasi, telaahan dokumen permohonan, dan/atau kunjungan ke lokasi pemohon Belanja Bantuan Sosial.
- (3) Kepala SKPD Provinsi menyampaikan rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Gubernur melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah Provinsi, yang dimuat dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial (DNCP-BBS).
- (5) TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNCP-BBS kepada Gubernur.
- (6) Gubernur memberikan persetujuan atau penolakan terhadap DNCP-BBS berdasarkan hasil evaluasi SKPD Provinsi dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (7) Persetujuan Gubernur terhadap DNCP-BBS dimuat dalam bentuk Lembar Disposisi Gubernur dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Belanja Bantuan Sosial dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

- (8) Rancangan KUA dan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD untuk dibahas dan selanjutnya disepakati menjadi KUA dan PPAS yang dituangkan dalam Nota Kesepakatan dan ditandatangani bersama antara Gubernur dengan Pimpinan DPRD.
- (9) Berdasarkan Nota kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), SKPKD dan SKPD menyusun RKA.

Bagian Keenam

Penganggaran

Pasal 42

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek belanja bantuan sosial, dan rincian objek belanja bantuan sosial pada PPKD.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD Provinsi.
- (3) Objek Belanja Bantuan Sosial dan rincian objek Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintah.
- (4) Rincian objek Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicantumkan dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Berdasarkan Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud dalam pasal 42 ayat (4), PPKD, dan SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. DPA PPKD, untuk Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang; dan
 - b. DPA-SKPD, untuk Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang atau jasa.

Pasal 44

- (1) Gubernur mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Belanja Bantuan Sosial dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (2) Format Lampiran IV Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
- (3) Pencairan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Penetapan Daftar Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Belanja Bantuan Sosial, kecuali Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b.
- (5) Penyaluran/penyerahan Belanja Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), didasarkan pada permintaan tertulis dari individu, keluarga dan/atau masyarakat yang bersangkutan atau surat keterangan dari Pejabat yang berwenang, serta mendapat persetujuan Gubernur, setelah diverifikasi oleh SKPD Provinsi terkait sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa uang, berdasarkan DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa barang, berdasarkan DPA-SKPD.

Bagian Kedelapan

Pencairan Belanja Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 46

- (1) Pencairan Belanja Bantuan Sosial, didasarkan DPA-PPKD.
- (2) Pencairan Belanja Bantuan Sosial berupa uang, dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS), dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Belanja Bantuan Sosial.

Pasal 47

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang, mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Gubernur dengan tembusan disampaikan kepada SKPD Provinsi terkait dan Biro Keuangan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
 2. fotocopy KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. fotocopy Rekening Bank yang masih aktif atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
 4. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggungjawab.

- b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 - 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
 - 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 - 3. fotocopy Rekening Bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
 - 4. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggungjawab.
 - c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non Pemerintah, terdiri atas:
 - 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
 - 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 - 3. fotocopy Rekening Bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi; dan
 - 4. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggungjawab.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD Provinsi terkait melakukan verifikasi administrasi dan kelengkapan persyaratan pencairan, dan menyampaikan hasilnya kepada Gubernur melalui PPKD.
 - (3) Berdasarkan hasil verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD mengajukan Nota kepada Gubernur untuk menginformasikan bahwa bantuan tersebut sudah tercantum dalam APBD, sekaligus memohon persetujuan pencairan.
 - (4) Berdasarkan persetujuan Gubernur, PPKD memerintahkan Bendahara Belanja Bantuan Sosial untuk membuat SPP-LS.
 - (5) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) setelah memenuhi kelengkapan sebagai berikut:
 - a. Persetujuan Gubernur;
 - b. Nota Dinas dari PPKD Keuangan;
 - c. Bukti Pembayaran Transfer yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang peruntukan, nama penerima, nomor rekening, nama pemegang rekening, nama bank dan nilai uang;
 - d. Surat Keterangan hasil verifikasi oleh SKPD Provinsi sesuai bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait; dan
 - e. Fotocopy rekening bank atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial.
 - (6) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
 - (7) Penerbitan SPP-LS, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang, bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1).

Bagian Kesembilan

Penyaluran Belanja Bantuan Sosial berupa Barang

Pasal 49

- (1) SKPD Provinsi terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) SKPD Provinsi mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, dan rincian objek Belanja Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD Provinsi kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial, setelah memenuhi persyaratan, sebagai berikut:
 - a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dicantumkan nama lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
 3. Surat Pernyataan Tanggung jawab.
 - b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
 3. Surat Pernyataan Tanggungjawab.
 - c. Belanja Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap Ketua/Pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua/Pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah; dan
 3. Surat Pernyataan Tanggungjawab.

Bagian Kesepuluh

Penggunaan

Pasal 50

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.
- (2) Penerima Belanja Bantuan Sosial dilarang mengalihkan sebagian atau seluruh uang dan/atau barang Belanja Bantuan Sosial yang diterima kepada pihak lain, dengan dalih apapun.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana Belanja Bantuan Sosial, maka Penerima Belanja Bantuan Sosial wajib mengembalikan ke Kas Umum Daerah Provinsi Jawa Barat.

Bagian Kesebelas

Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Paragraf 1

Pertanggungjawaban

Pasal 51

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Belanja Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. laporan penggunaan;
 - b. Surat Pernyataan Tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang; atau
 - d. salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerima Belanja Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 52

Pertanggungjawaban atas pemberian Belanja Bantuan Sosial, meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Gubernur;

- b. Keputusan Gubernur tentang Penetapan Daftar Penerima Belanja Bantuan Sosial;
- c. pakta integritas dari penerima Belanja Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Belanja Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Belanja Bantuan Sosial berupa barang.

Paragraf 2

Pelaporan

Pasal 53

Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh individu, kepala keluarga, ketua Masyarakat, dan kepala lembaga non Pemerintah Penerima Belanja Bantuan Sosial.

Pasal 54

- (1) Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) huruf a, disampaikan oleh Penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui PPKD dan SKPD Provinsi terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal pencairan dan penyaluran Belanja Bantuan Sosial dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka penerima Bantuan Sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan Belanja Bantuan Sosial kepada PPKD dan SKPD Provinsi, paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dengan ketentuan tidak melebihi 1 (satu) tahun anggaran berikutnya.
- (3) SKPD Provinsi terkait menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Biro Administrasi Pembangunan.
- (4) Biro Administrasi Pembangunan melakukan pengadministrasian dan penyampaian rekapitulasi laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial kepada PPKD.
- (5) Dalam hal Penerima Belanja Bantuan Sosial belum melaporkan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran atau 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, maka SKPD Provinsi terkait menyampaikan surat peringatan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial untuk membuat laporan dan menyampaikan kepada Gubernur melalui SKPD Provinsi terkait.
- (6) Format laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 55

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Bantuan Sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek Belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD Provinsi terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Belanja Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam Neraca Keuangan Daerah.
- (5) Realisasi Belanja Bantuan Sosial berupa barang, dikonversikan sesuai Standar Akuntansi pada Laporan Realisasi Anggaran, dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Provinsi.

Pasal 56

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

BAB IV

MONITORING, EVALUASI, DAN PENGAWASAN

Pasal 57

- (1) SKPD Provinsi terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial.
- (2) SKPD Provinsi terkait menyampaikan rekapitulasi laporan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Biro Administrasi Pembangunan setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Biro Administrasi Pembangunan menyampaikan rekapitulasi atas laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Gubernur dengan tembusan disampaikan kepada PPKD dan Inspektorat Provinsi Jawa Barat.
- (4) Inspektorat Provinsi Jawa Barat melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka dicabut dan dinyatakan tidak berlaku:

1. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 82 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2014 Nomor 82 Seri E); dan
2. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 95 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 82 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2015 Nomor 95 Seri E).

Pasal 59

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 31 Agustus 2016

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 31 Agustus 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

IWA KARNIWA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2016 NOMOR 34 SERI E.