



GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

SALINAN

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR

NOMOR 23 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu diatur mengenai tata cara pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. bahwa Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Otonom Provinsi Kalimantan Barat, Kalimantan Selatan dan Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 65, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 1106) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1957 tentang Undang-undang Darurat tentang Pembentukan Daerah Swatantra Provinsi Kalimantan Tengah dan Pengubahan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 (Lembaran Negara Nomor 65 Tahun 1956) ;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Timur.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. 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.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan APBD.
8. 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.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah Daerah.
12. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program kegiatan.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

14. Kuasa Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa PPKD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PPKD dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPKD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
16. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran perangkat daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap perangkat daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
19. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. 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 kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
21. 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.
22. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

23. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
24. 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.
25. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda, adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
26. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
27. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang didirikan oleh pemerintah daerah yang modalnya sebagian besar/ seluruhnya adalah milik Pemerintah Daerah.
28. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.
- (2) Peraturan Gubernur ini bertujuan agar pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD berjalan dengan tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. BUMN dan BUMD;
 - d. Badan dan Lembaga;
 - e. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
 - f. Partai Politik

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan langsung kepada penerima.
- (4) Pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah 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.

Pasal 4

Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan :

- a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah;
- b. dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dapat memperoleh hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
- d. penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara; dan
- e. hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 5

Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dilakukan dengan ketentuan:

- a. diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dilakukan dengan ketentuan:
 - 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, Gubernur atau Bupati/Walikota;
 - c. badan dan lembaga nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa/kampung setempat; dan

- c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi pemerintah Provinsi Kalimantan Timur untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah Provinsi Kalimantan Timur pemberi hibah.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Provinsi Kalimantan Timur; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan berupa uang paling banyak Rp. 200.000,000,00 (dua ratus Juta rupiah) diberikan secara non tunai kepada penerima.
- (2) Ketentuan besaran Hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan kepada badan, lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Perencanaan dan Penganggaran

Paragraf 1 Perencanaan

Pasal 11

Usulan Hibah baik berupa uang, barang/jasa secara tertulis dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, BUMN atau BUMD, badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan kepada SKPD/unit SKPD sesuai urusan/tugas fungsi dan kepala Bappeda paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum rancangan RKPD ditetapkan.

Pasal 12

- (1) Usulan secara tertulis dari sebagaimana dalam Pasal 11 terdiri atas:
 - a. surat permohonan; dan
 - b. proposal
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh:
 - a. pemerintah pusat ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran;
 - b. pemerintah daerah lainnya ditandatangani oleh Kepala Daerah/Pejabat Kepala Daerah; dan
 - c. BUMN atau BUMD ditandatangani oleh Direktur Utama.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
 - a. proposal pengajuan Hibah berupa uang:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. rincian rencana penggunaan Hibah/Rincian anggaran biaya.
 - b. proposal pengajuan Hibah berupa barang/jasa:
 1. identitas alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 6. lokasi pemberian barang/jasa.

Pasal 13

- (1) Usulan tertulis dari badan, lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan terdiri atas:
 - a. surat permohonan;
 - b. proposal; dan
 - c. dokumen administrasi.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh Ketua/Pimpinan badan, lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. proposal pengajuan Hibah berupa uang:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya.

- b. proposal pengajuan Hibah berupa barang/jasa:
 - 1. identitas alamat pengusul;
 - 2. latar belakang;
 - 3. maksud tujuan;
 - 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 - 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 - 6. lokasi pemberian Hibah barang/jasa.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit memuat:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk Ketua/Pimpinan Badan, Lembaga atau organisasi kemasyarakatan;
 - b. fotokopi Akta Notaris Pendirian badan Hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan Hukum dan hak azasi manusia atau peraturan Gubernur/keputusan Gubernur tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. fotokopi surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah atau sebutan lainnya;
 - e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang yang masih berlaku;
 - f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lainnya yang dipersamakan; dan
 - g. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan untuk hibah berupa uang.
- (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c, dan huruf f dikecualikan bagi:
 - 1. tempat ibadah;
 - 2. majelis Ta'lim;
 - 3. taman/tempat pendidikan Al Qur'an; dan
 - 4. kelompok tani, kelompok nelayan;Yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara sukarela bersifat sosial kemasyarakatan.
- (6) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf e dikecualikan bagi badan atau lembaga yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9.

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD/Unit SKPD melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Hibah baik berupa uang, barang/jasa secara tertulis dan dokumen terkait lainnya untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD/Unit SKPD membentuk tim evaluasi.

- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD/Unit SKPD terkait lainnya.
- (5) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk meneliti kesesuaian persyaratan dan ketentuan dalam pemberian Hibah dan dituangkan dalam hasil penelitian administrasi yang ditandatangani oleh tim evaluasi.
- (6) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Hibah untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul Hibah.
- (7) Tim evaluasi menyampaikan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada Kepala SKPD/Unit SKPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berita acara peninjauan lapangan ditandatangani.
- (8) Format hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7), Kepala SKPD /Unit SKPD dapat melakukan pengurangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah atau penolakan dengan menerbitkan surat pemberitahuan hasil evaluasi kepada pemohon Hibah.
- (2) Surat pemberitahuan hasil evaluasi Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pemohon Hibah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan diterima oleh Kepala SKPD/ Unit SKPD.
- (3) Format Surat pemberitahuan hasil evaluasi Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2 Penganggaran

Pasal 16

- (1) Dalam hal hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7) telah sesuai, Kepala SKPD/Unit SKPD mencantumkan alokasi anggaran Hibah berupa uang dan/atau berupa barang dalam rencana kerja SKPD.
- (2) Kepala SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap alokasi pemberian Hibah berupa uang dan/atau berupa barang/jasa.

- (3) Rencana kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pencantuman dalam RKPD dan untuk selanjutnya dituangkan dalam KUA-PPAS atau perubahan KUA-PPAS.
- (4) TAPD dapat memberikan pertimbangan atas rencana kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 17

- (1) Hibah dicantumkan dalam RKA- SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD atau perubahan APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pasal 18

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dianggarkan pada DPA-SKPD ke dalam program dan kegiatan/ Sub Kegiatan, kelompok belanja operasi, jenis belanja Hibah, dirinci menurut objek Hibah, rincian objek, dan sub rincian objek

Pasal 19

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dicantumkan sesuai dengan lampiran Peraturan Gubernur mengenai Penjabaran APBD atau perubahan APBD.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 20

Pelaksanaan anggaran Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.

Pasal 21

- (1) Penetapan penerima Hibah berupa uang atau barang/jasa didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD dan Peraturan Gubernur mengenai penjabaran APBD/ perubahan penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah berupa uang dan/atau Hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besaran uang atau jenis, jumlah dan nominal barang/jasa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Rincian objek belanja Hibah dicantumkan sesuai dengan lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Perubahan Penjabaran APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Setiap pemberian Hibah berupa uang dan/atau berupa barang/jasa terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit SKPD dan penerima Hibah berdasarkan DPA-SPKD atau DPPA-SKPD.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat mengenai :
 - a. Pemberi dan penerima Hibah
 - b. Tujuan pemberian Hibah
 - c. Besaran Hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. Tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - f. Tata cara pelaporan Hibah.
- (3) SKPD/Unit SKPD melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan :
 - a. Rencana anggaran biaya penggunaan Hibah;
 - b. DPA-SKPD dan nilai besaran Hibah dalam Peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD dan Peraturan Gubernur mengenai penjabaran APBD/penjabaran Perubahan APBD; dan
 - c. Keputusan Gubernur penetapan daftar penerima Hibah sebelum mengajukan permohonan.
- (4) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam NPHD, Kepala SKPD/Unit SKPD dan penerima Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sepanjang tidak bertentangan dengan ayat (2) dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Format NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Format NPHD berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 23

NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) disusun oleh Kepala SKPD/Unit SKPD dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 24

- (1) Pencairan Hibah berupa uang kepada calon penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Dalam hal pencairan Hibah, calon penerima Hibah melengkapi dokumen administrasi, meliputi:
 - a. Surat usulan pencairan Hibah kepada kepala SKPD/unit SKPD yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya penggunaan Hibah yang telah disesuaikan dengan nilai besaran Hibah yang akan diterima;
 - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;

- c. Fotokopi KTP Pengurus;
 - d. Fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - e. Kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap ditandatangani oleh pimpinan dan bendahara penerima hibah atau sebutan lainnya;
 - f. Pakta Integritas Hibah bermeterai cukup; dan
 - g. Dokumen administrasi lainnya sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
 - (4) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat oleh SKPD/Unit SKPD, maka Kepala SKPD/Unit SKPD melakukan proses pencairan.
 - (5) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap.
 - (6) Format pakta integritas Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 25

- (1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran non tunai ke nomor rekening bank penerima Hibah.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD /Unit SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD /Unit SKPD selaku PA/KPA melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/Unit SKPD, dengan dilengkapi:
 - a. DPA – SKPD;
 - b. Surat Usulan Pencairan Hibah dari calon penerima hibah;
 - c. Keputusan Gubernur tentang daftar penerima Hibah;
 - d. NPHD;
 - e. Pakta integritas; dan
 - f. Fotokopi rekening yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap, PPK-SKPD /Unit SKPD menerbitkan Surat Pernyataan Verifikasi yang dilampiri daftar kelengkapan dokumen, dan menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani dan diterbitkan oleh Kepala SKPD /Unit SKPD selaku PA/ KPA.
- (4) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Kuasa BUD untuk proses penerbitan SP2D-LS.
- (5) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format Surat Pernyataan Verifikasi dan daftar kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 26

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

Pasal 27

- (1) Dalam hal terdapat sisa penggunaan Hibah uang dapat digunakan untuk kegiatan lain pada tahun berkenaan maupun tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penggunaan sisa hibah uang pada tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan melakukan adendum NPHD.
- (3) Penggunaan sisa hibah uang pada tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan melaporkan rencana penggunaan atas sisa tersebut kepada SKPD/unit SKPD.

Pasal 28

- (1) Kepala SKPD/Unit SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa sesuai DPA-SKPD atau DPPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Kepala SKPD/Unit SKPD selaku PA/KPA mencatat barang atau jasa hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada kelompok belanja operasi, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah barang dan jasa, rincian objek Hibah barang dan jasa yang akan diserahkan kepada penerima Hibah tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal sampai dengan akhir tahun anggaran, barang/jasa belum dapat disalurkan maka PA/KPA mencatat barang/jasa sebagai barang persediaan.

Pasal 29

- (1) Penyaluran Hibah berupa barang atau jasa dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.

- (2) Penyerahan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima.
- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala SKPD/Unit SKPD dan penerima Hibah barang/jasa.

Pasal 30

- (1) Penyerahan Hibah barang/jasa dilakukan oleh Kepala SKPD/ Unit SKPD selaku PA/KPA atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, kepada penerima Hibah setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
 - a. berita acara serah terima Hibah barang/jasa bermeterai cukup, distempel dan ditandatangani;
 - b. NPHD; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas bermeterai cukup.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap oleh Kepala SKPD /Unit SKPD, maka penyerahan Hibah dapat dilakukan.
- (4) Format berita acara serah terima Hibah barang/jasa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 31

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

Pasal 32

Bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi:

- a. Usulan permohonan dari calon penerima Hibah kepada Gubernur;
- b. Keputusan Gubernur tentang Daftar penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta Integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan material penggunaan Hibah; dan
- e. Bukti transfer atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 33

- (1) Penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/Unit SKPD untuk Hibah berupa uang dan Hibah berupa barang/jasa, paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak Hibah diterima.
- (2) Kepala SKPD/Unit SKPD melakukan pemantauan, evaluasi dan/ atau teguran untuk percepatan penyampaian pertanggungjawaban Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

- (1) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. Laporan penggunaan Hibah;
 - b. Surat Pernyataan tanggungjawab bermeterai cukup yang menyatakan bahwa hibah yang telah diterima telah dipergunakan sesuai NPHD; dan
 - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/ jasa.
- (2) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.

Pasal 35

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 paling sedikit meliputi:
 - a. Surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/Unit SKPD;
 - b. Laporan Keuangan, paling sedikit :
 1. Rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah;
 2. Rincian realisasi kegiatan;
 3. Rekening Koran Bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan;
 4. Dalam hal terdapat sisa dana hibah, dilaporkan dan dijelaskan penggunaan sisa dana hibah; dan
 5. Dokumen administrasi lainnya yang sesuai.
 - c. Laporan Kegiatan, paling sedikit memuat :
 1. Pendahuluan
 2. Pelaksanaan kegiatan
 3. Hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 4. Penutup/kesimpulan
- (2) Laporan penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan huruf b, ditandatangani serta dibubuhi cap/stempel oleh:
 - a. PA atau KPA untuk Pemerintah Pusat
 - b. Kepala Daerah/penjabat kepala daerah untuk pemerintah daerah lainnya;

- c. Direktur utama untuk BUMN atau BUMD; dan
- d. Ketua/Pimpinan Badan, Lembaga, atau Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 36

Format surat pernyataan pertanggungjawaban penggunaan Hibah dan format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Dan Pasal 35 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 37

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang atau barang.
- (3) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD atau perubahan APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat bagi masyarakat.

Pasal 38

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat krisis ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup; dan/atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal 39

- (1) Bantuan Sosial kepada masyarakat dan lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 merupakan Bantuan Sosial yang direncanakan dan sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD atau perubahan APBD.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38, terdiri dari:

- a. Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau keluarga yang direncanakan.
 - b. Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD atau perubahan APBD.
 - (4) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD atau perubahan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

Pasal 40

Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 berdasarkan usulan dari masyarakat dan lembaga non pemerintahan.

Pasal 41

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan; dan
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili di Provinsi Kalimantan Timur
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai Tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
 - a. Rehabilitasi sosial;
 - b. Perlindungan sosial;
 - c. Pemberdayaan sosial;
 - d. Jaminan sosial;

- e. Penanggulangan kemiskinan; dan
- f. Penanggulangan bencana

Pasal 42

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 41 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga maupun kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 41 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 41 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga maupun 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 41 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi

Pasal 43

- (1) Bantuan Sosial diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang diberikan secara langsung kepada penerima yang meliputi:
 - a. Beasiswa bagi anak miskin;
 - b. Yayasan pengelola yatim piatu;
 - c. Nelayan miskin
 - d. Masyarakat lanjut usia
 - e. Masyarakat terlantar;
 - f. Masyarakat penyandang disabilitas;
 - g. Tunjangan Kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu; dan
 - h. Veteran dan Duda/Janda Veteran.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang diberikan secara langsung kepada penerima yang meliputi:
 - a. Bantuan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
 - b. Bantuan perahu untuk nelayan miskin;

- c. Bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial
- d. Ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu; dan/atau
- e. Bantuan lainnya sepanjang sesuai dengan tujuan pemberin bantuan sosial.

Bagian Kedua
Bantuan Sosial yang Direncanakan

Paragraf 1
Umum

Pasal 44

Pemberian Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) huruf a berdasarkan usulan dari:

- a. Individu, keluarga; dan/atau
- b. Usulan kepada SKPD/Unit SKPD.

Paragraf 2
Usulan individu, keluarga, masyarakat dan/atau
Lembaga Non Pemerintah

Pasal 45

- (1) Individu, keluarga, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah dapat mengajukan usulan Bantuan Sosial secara tertulis kepada Gubernur dengan tembusan Kepala SKPD /Unit SKPD sesuai urusan/tugas dan fungsi dan Kepala Bappeda paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum rancangan RKPD ditetapkan.
- (2) Setiap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperbolehkan untuk satu surat permohonan.

Pasal 46

- (1) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. Identitas pengusul;
 - b. Alamat pengusul;
 - c. Maksud dan tujuan; dan
 - d. Dokumen Administrasi.
- (2) Dokumen Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit memuat:
 - 1. Fotokopi KTP
 - 2. Surat pernyataan Tanggungjawab;
 - 3. Surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa setempat; dan
 - 4. Fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon.

- (3) Format surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 47

Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) , berupa:

- a. Proposal, paling sedikit memuat:
 1. Identitas pengusul
 2. Alamat pengusul;
 3. Latar belakang;
 4. Maksud dan tujuan; dan
 5. Rencana penggunaan Bantuan Sosial/Rencana Anggaran Biaya atau kebutuhan barang untuk bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang.
- b. Dokumen administrasi, paling sedikit memuat:
 1. Fotokopi KTP Ketua/Pimpinan Lembaga
 2. Fotokopi Akta pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang mebidangi Hukum atau/Keputusan Gubernur tentang pembentukan Organisasi/Lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan.
 3. Fotokopi NPWP;
 4. Fotokopi surat keterangan Domisili Lembaga dari kelurahan/desa setempat;
 5. Fotokopi ijin operasional/tanda daftar Lembaga dari instansi berwenang;
 6. Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan (bagi usulan untuk pembangunan);
 7. Surat pernyataan tanggungjawab bermeterai cukup; dan
 8. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama Lembaga.

Paragraf 3

Usulan kepala SKPD/Unit SKPD atas bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang kepada Individu dan/atau keluarga

Pasal 48

- (1) Kepala SKPD/Unit SKPD dapat mengajukan usulan tertulis Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang untuk individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a kepada Gubernur dengan tembusan Kepala Bappeda paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum rancangan RKPD ditetapkan.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pendataan SKPD/Unit SKPD dan tanpa permohonan tertulis dari individu dan/atau Keluarga.
- (3) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data:
 - a. Nama calon penerima, Nomor Induk Kependudukan, alamat, usia, jenis kelamin; dan
 - b. Besaran usulan bantuan sosial.

- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa softcopy dan/atau hardcopy.
- (5) Format Surat usulan Kepala SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 49

- (1) Kepala SKPD /Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial baik berupa uang atau berupa barang secara tertulis dan dokumen terkait lainnya serta untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD/Unit SKPD membentuk tim evaluasi.
- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD /Unit SKPD terkait lainnya.
- (5) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk meneliti kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial yang dituangkan dalam hasil penelitian administrasi yang ditandatangani oleh tim evaluasi.
- (6) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Bantuan Sosial untuk meneliti kesesuaian antara usulan Bantuan Sosial dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul Bantuan Sosial.
- (7) Format hasil penelitian administrasi dan bentuk berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Tim Evaluasi menyampaikan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Kepala SKPD/Unit SKPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah berita acara peninjauan lapangan ditanda tangani.

Pasal 50

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (8), Kepala SKPD/Unit SKPD dapat melakukan pengurangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah atau penolakan dengan menerbitkan surat pemberitahuan hasil evaluasi kepada pemohon Bantuan Sosial.

- (2) Surat pemberitahuan hasil evaluasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pemohon Bantuan Sosial paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan diterima oleh Kepala SKPD/Unit SKPD.
- (3) Surat pemberitahuan hasil evaluasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

Pasal 51

- (1) Dalam hal hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 telah sesuai atau berdasarkan data usulan Kepala SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3), Kepala SKPD/Unit SKPD mencantumkan alokasi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau berupa barang dalam rencana Kerja SKPD.
- (2) Kepala SKPD/Unit UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan materiel terhadap alokasi pemberian Bantuan Sosial berupa uang dan/atau berupa barang.
- (3) Rencana Kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pencantuman dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan untuk selanjutnya dituangkan dalam KUA-PPAS atau perubahan KUA-PPAS.
- (4) TAPD dapat memberikan pertimbangan atas rencana kerja SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Paragraf 4

Penganggaran dan pelaksanaan

Pasal 52

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial yang direncanakan dalam APBD atau perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 53

Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan berupa barang dianggarkan pada DPA-SKPD ke dalam program dan kegiatan/ sub kegiatan, kelompok belanja operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial yang direncanakan, rincian objek, dan sub rincian objek.

Pasal 54

Rincian objek belanja hibah dicantumkan dalam lampiran peraturan gubernur tentang penjabaran APBD/Perubahan APBD, sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 55

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan atas DPA-SKPD atau DPPA-SKPD.

Pasal 56

- (1) Penetapan daftar nama penerima Bantuan Sosial didasarkan pada Peraturan Gubernur mengenai Penjabaran APBD/ Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usulan SKPD.

Paragraf 5

Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 57

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial melalui Kepala SKPD/ Unit SKPD dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
 - a. Surat usulan pencairan Bantuan Sosial, yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya penggunaan Bantuan Sosial sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur mengenai Penjabaran APBD/ Penjabaran Perubahan APBD dan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial;
 - b. Fotokopi KTP;
 - c. Fotokopi Rekening Bank yang masih Aktif;
 - d. Kuitansi bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima bantuan sosial.
 - e. Pakta integritas bantuan sosial bermeterai cukup; dan
 - f. Dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Usulan pencairan Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/ atau bertahap.
- (4) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang dokumen administrasi dinyatakan lengkap dan sah oleh SKPD/Unit SKPD, maka Kepala SKPD/Unit SKPD melakukan proses pencairan.
- (5) Kepala SKPD/Unit SKPD bertanggung jawab penuh secara formal dan materiel terhadap proses pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Format Pakta Integritas Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 58

- (1) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung ke nomor rekening bank penerima.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD/Unit SKPD selaku PA/KPA melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/Unit SKPD, dengan dilengkapi:
 - a. DPA – SKPD/DPPA SKPD
 - b. Surat Usulan pencairan Bantuan Sosial
 - c. Keputusan Gubernur tentang penetapan Daftar penerima Bantuan Sosial
 - d. Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada pasal 51 ayat (1) huruf e; dan
 - e. Fotokopi rekening Bank yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap, PPK-SKPD /Unit SKPD menerbitkan Surat Pernyataan Verifikasi yang dilampiri daftar kelengkapan dokumen, dan menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani dan diterbitkan oleh Kepala SKPD/Unit SKPD selaku PA/ KPA.
- (4) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Kuasa BUD untuk proses penerbitan SP2D-LS.
- (5) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Format Surat Pernyataan Verifikasi dan daftar kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 6

Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 59

- (1) Kepala SKPD/Unit SKPD melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD atau DPPA-SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Kepala SKPD /Unit SKPD mencatat barang hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Kelompok Belanja operasi jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial barang, rincian objek Bantuan Sosial dan sub rincian objek tahun anggaran berkenaan yang akan diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial.

Pasal 60

- (1) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD/Unit SKPD kepada penerima Bantuan Sosial setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut:
 - a. Berita acara serah cukup bermeterai cukup, dibubuhi cap dan tanda tangan kepala SKPD/Unit SKPD selaku PA/KPA dan bermeterai cukup;
 - b. Foto Kopi Kartu Tanda Penduduk;
 - c. Pakta Integritas bermeterai cukup; dan
 - d. Persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka penyerahan Bantuan Sosial dapat dilakukan.

Paragraf 7

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 61

Penerima Bantuan Sosial berupa uang dan/atau berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Kepala SKPD/Unit SKPD.

Pasal 62

Bantuan Sosial berupa uang dan/atau berupa barang dicatat oleh SKPD/Unit SKPD sebagai realisasi kelompok belanja operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial berupa uang/barang rincian objek dan sub rincian objek.

Pasal 63

- (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 untuk lembaga yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan, bertanggung jawab penuh baik secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial; dan
 - d. bukti transfer atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggung jawaban penerima Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Laporan penggunaan Bantuan Sosial;

- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (4) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial khusus bagi lembaga yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (6) Kepala SKPD / Unit SKPD melakukan pemantauan dan evaluasi dalam rangka percepatan penyampaian laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 64

Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal 65

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan 6 (enam) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan disetor ke kas daerah.
- (3) Realisasi Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

Bagian Ketiga
Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Paragraf 1
Penganggaran

Pasal 66

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD.
- (2) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak terencana sebelumnya dapat mengacu pada estimasi atas kejadian tidak terencana tahun sebelumnya.
- (3) Kepala SKPD dapat mengusulkan estimasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Kepala BPKAD sebelum KUA/PPAS/KUPA-PPAS ditetapkan.
- (4) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.
- (5) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.

Paragraf 2
Pengusulan

Pasal 67

- (1) Kepala SKPD menyampaikan usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada Gubernur dengan tembusan Kepala BPKAD secara tertulis.
- (2) Ketentuan mengenai evaluasi kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berlaku secara mutatis mutandis terhadap usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Paragraf 3
Pencairan dan penyaluran

Pasal 68

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diusulkan oleh Kepala SKPD/Unit SKPD terkait dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Kepala SKPD/Unit SKPD mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja kepada pejabat pengelola keuangan daerah selaku bendahara umum daerah;
 - b. PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan kepada Kepala SKPD terhitung sejak diterimanya RKB dengan memperhatikan ketersediaan, prioritas penggunaan anggaran BIT dan kemampuan keuangan daerah.

- (2) RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama, alamat dan besaran Bantuan Sosial.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi RKB dengan ketersediaan, prioritas penggunaan anggaran BIT dan kemampuan keuangan daerah, BPKAD selaku PPKD memproses Surat Penyediaan Dana, Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan SP2D Belanja Tidak Terduga untuk ditransfer ke rekening bank Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit SKPD.
- (4) SKPD/Unit SKPD menyalurkan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu/keluarga penerima Bantuan Sosial sesuai dengan RKB yang diajukan.
- (5) Dalam hal masih terdapat Bantuan Sosial tidak dapat disalurkan sesuai dengan RKB, maka atas sisa Bantuan Sosial tersebut disetorkan ke RKUD.
- (6) Kepala SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap usulan dan penyaluran belanja Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dan RKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Dalam hal keadaan mendesak atau darurat bencana pencairan dan penyaluran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 69

- (1) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD /Unit SKPD mencatat Penerimaan dan penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada buku kas umum khusus untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD /Unit SKPD melakukan tutup buku Kas Umum Khusus Bantuan Sosial dan melaporkan Pertanggungjawaban kepada Kepala SKPD /Unit SKPD paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penyaluran Bantuan Sosial selesai.

Pasal 70

- (1) Pertanggungjawaban Kepala SKPD/Unit SKPD atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan meliputi:
 - a. Laporan penyaluran Bantuan Sosial;
 - b. buku kas umum Khusus Bantuan Sosial;
 - c. RKB;
 - d. bukti transfer atas penyaluran Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial; dan
 - e. bukti penyetoran sisa anggaran ke kas daerah.

- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d disampaikan kepada Kepala BPKAD paling lambat 1 (satu) bulan setelah penyaluran Bantuan Sosial.

Pasal 71

Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

Pasal 72

Realisasi Belanja Tidak Terduga untuk Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dalam tahun anggaran berkenaan.

BAB IV BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

Bagian Kesatu Umum

Pasal 73

- (1) Bantuan keuangan partai politik dari APBD diberikan oleh Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur setiap tahun.
- (2) Partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah partai politik yang mendapatkan kursi di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Kalimantan Timur.
- (3) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara proporsional yang penghitungannya berdasarkan jumlah perolehan suara.
- (4) Besarnya bantuan keuangan yang diberikan kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) penghitungannya berdasarkan pada jumlah perolehan suara hasil Pemilu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (5) Nilai besaran bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan perundnag-undangan.
- (6) Jumlah perolehan suara hasil Pemilu Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berdasarkan pada hasil penghitungan suara secara nasional yang ditetapkan oleh KPU.

Bagian kedua Penganggaran

Pasal 74

- (1) Hibah bantuan keuangan kepada partai politik dicantumkan dalam RKA-SKPD yang menangani urusan/tugas fungsi Unsur Pemerintahan Umum Kesatuan Bangsa dan Politik.

- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah bantuan keuangan kepada partai politik dalam APBD atau perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 75

Pemberian Bantuan Keuangan Kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) kelompok belanja operasi, jenis belanja Hibah, objek belanja Hibah bantuan keuangan Kepada partai politik, rincian objek, dan sub rincian objek.

Pasal 76

Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Pengajuan Bantuan Keuangan

Pasal 77

- (1) Pengurus partai politik tingkat Daerah Provinsi mengajukan surat permohonan bantuan keuangan partai politik kepada Gubernur dengan tembusan disampaikan kepada Kepala SKPD/Unit SKPD yang menangani urusan/tugas fungsi Unsur Pemerintahan Umum Kesatuan Bangsa dan Politik, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, Ketua Komisi Pemilihan Umum Provinsi.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan kop surat dan cap stempel partai politik serta melampirkan sebanyak 2 (dua) rangkap kelengkapan administrasi sesuai dengan dokumen perundang-undangan.

Pasal 78

- (1) Atas pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1) dilakukan verifikasi kelengkapan administrasi oleh Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi Pengajuan Permohonan Bantuan Keuangan partai politik tingkat daerah Provinsi.
- (2) Hasil verifikasi kelengkapan administrasi permohonan bantuan keuangan partai politik dibuat dalam berita acara hasil verifikasi kelengkapan administrasi.
- (3) Pembentukan tim verifikasi dan pelaksanaan verifikasi dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Pencairan

Pasal 79

- (1) Pencairan Hibah bantuan keuangan kepada partai politik dilaksanakan oleh SKPD/Unit SKPD yang menangani urusan/tugas fungsi Unsur Pemerintahan Umum Kesatuan Bangsa dan Politik dengan mekanisme pembayaran langsung ke nomor rekening kas umum partai politik.
- (2) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit SKPD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala SKPD/Unit SKPD selaku PA/KPA melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/Unit SKPD berdasarkan:
 - a. DPA-SKPD/DPPA-SKPD
 - b. Surat Pengajuan
 - c. Berita acara hasil verifikasi; dan
 - d. Fotokopi Rekening bank yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap oleh PPK-SKPD /Unit SKPD dengan menerbitkan Surat Pernyataan Verifikasi dan daftar kelengkapan dokumen, Kepala SKPD/Unit SKPD selaku PA/KPA menerbitkan SPM-LS.
- (4) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Kuasa BUD untuk proses penerbitan SP2D-LS.
- (5) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan dan Pertanggung jawaban Penggunaan Bantuan Keuangan

Pasal 80

- (1) Partai Politik penerima bantuan keuangan yang bersumber dari APBD bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterima.
- (2) Partai politik membuat pembukuan dan memelihara bukti penerimaan dan pengeluaran atas dana bantuan keuangan.

Pasal 81

Partai politik wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan yang bersumber dari dana APBD paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir kepada Badan Pemeriksa Keuangan untuk dilakukan pemeriksaan.

Pasal 82

Partai politik wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan yang bersumber dari APBD secara berkala 1 (satu) tahun sekali kepada Gubernur melalui SKPD/Unit SKPD yang menangani urusan/tugas fungsi Unsur Pemerintahan Umum Kesatuan Bangsa dan Politik setelah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81.

Pasal 83

Pelaporan dan Pertanggungjawaban penggunaan Bantuan Keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V LARANGAN

Pasal 84

- (1) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial dilarang:
 - a. mengalihkan dana yang diterima kepada pihak lain; dan/atau
 - b. menggunakan dana tidak sesuai dengan NPHD atau Pakta Integritas.
- (2) Penerima Hibah atau Bantuan Sosial yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima kepada Pemerintah Daerah dengan cara disetor ke rekening kas Daerah.
- (3) Dalam hal penerima Hibah atau Bantuan Sosial tidak mengembalikan dana Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diproses sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 85

- (1) SKPD/Unit SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial tahun berikutnya.
- (3) Format laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2018 Nomor 35) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 33 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2020 Nomor 55), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 87

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 22 Juni 2021

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

ISRAN NOOR

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 22 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR,

ttd

MUHAMMAD SA'BANI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 23

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,



ROZANI ERAWADI
NIP. 19710124 199703 1 007

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR
KALIMANTAN TIMUR
NOMOR 23 TAHUN 2021 TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH

A. HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI

(Nama Lembaga Penerima Bantuan)

TAHUN ANGGARAN
NOMOR

Pada hari, Tanggal, Bulan, Tahun, yang bertanda tangan di bawah ini :

No.	Nama/NIP/Pangkat/Jabatan	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua	
2.	Anggota	
3.	Anggota	

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (Nama SKPD/UNIT SKPD terkait) Nomor Tanggal Bulan Tahun telah melakukan penelitian administrasi terhadap :

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

Nilai Usulan : Rp.

Dengan hasil sebagai berikut :

No	Data Adminitrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A.	Dokumen Adminitrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan *)			
2	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia atau Keputusan Gubernur Kalimantan Timur tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
3	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *)			
4	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan/Desa setempat atau sebutan lainnya *)			
5	Fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi berwenang yang masih berlaku *)			

6	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
7	Surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup			
8	Fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan			
9	Fotokopi Keputusan pembentukan kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
10	Tanda terima laporan pertanggung jawaban (apabila ada bantuan pada tahun sebelumnya)			

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

Catatan : *disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

KETUA TIM EVALUASI

NAMA
NIP
PANGKAT

B. BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN HASIL EVALUASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG, BARANG ATAU JASA

(KOP SKPD/UNIT SKPD)

Nomor	:	Kepada
Sifat	:	Yth. Pemohon Hibah/Bansos
Lampiran	:	di -
Hal	: Pemberitahuan hasil Evaluasi hibah/Bantuan Sosial*)	Kab/Kota

Sehubungan dengan permohonan pemohon Hibah/Bantuan Sosial *)yang diajukan kepada Gubernur sesuai surat Nomor tanggal hal dan setelah dilakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan, dengan ini disampaikan permohonan hibah/bantuan sosial sebagaimana **dimaksud tidak dapat diproses atau dikurang menjadi Rp. ****). Atas pengurangan tersebut untuk menyampaikan Rencana Penggunaan Hibah/Bantuan Sosial *).

Mengingat usulan tidak dapat diproses bersama ini kami kembalikan proposal permohonan kepada saudara.

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Unit SKPD

NAMA
NIP
PANGKAT

Tembusan :

1. Gubernur Kalimantan Timur
2. Sekretaris Daerah Provinsi Kaltim

*) pilih salah satu

**) apabila ditolak (tidak dapat diproses)

Apabila dikurangi (atau dikurangi menjadi Rp.)

C. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK UANG

PERJANJIAN ANTARA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
DAN (NAMA PENERIMA HIBAH)NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DALAM BENTUK UANG

Pada hari, Tanggal, Bulan dan Tahun, bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :

Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD/UNIT SKPD (sesuai dengan Nama SKPD/UNIT SKPD dan alamat pejabat penandatanganan); oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, untuk selanjutnya disebut PIHAK KE I.

II. Nama :

Jabatan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Yang berkududukan di Jalan, selaku penerima Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK KE II.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK bersepakat untuk membuat perjanjian Hibah dengan ketentuan Sebagai berikut :

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN PEMBERIAN HIBAH

- (1) PIHAK KE I memberikan Hibah berupa uang kepada PIHAK KE II sebagaimana PIHAK KE II menerima dari PIHAK KE I senilai Rp (.....rupiah).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2

PENGUNAAN

- (1) PIHAK KE II menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai dengan Rencana Penggunaan Rencana Penggunaan Hibah/ Proposal.
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk sebagai terdapat dalam Lampiran RAB yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KE I

- (1) PIHAK KE I wajib mencairkan belanja hibah kepada PIHAK KE II melalui transfer ke rekening Bank PIHAK KE II apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KE II.
- (2) PIHAK KE I berhak menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KE II tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KE II

- (1) PIHAK KE II berhak menerima dana Hibah dari PIHAK KE I yang disampaikan melalui rekening Bank PIHAK KE II apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KE II.
- (2) PIHAK KE II wajib menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja Hibah.
- (3) PIHAK KE II wajib membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK KE I yang meliputi laporan keuangan dan laporan kegiatan paling lambat 12 (bulan) sejak dana hibah diterima.
- (4) PIHAK KE II selaku penerima hibah, wajib menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

PERUBAHAN PELAKSANAAN KEGIATAN DAN RAB

- (1) Dalam hal PIHAK KE II tidak dapat melaksanakan kegiatan sesuai dengan sesuai proposal permohonan maka PIHAK KE II dapat melaksanakan pemberitahuan perubahan Rencana Anggaran Biaya dengan menyampaikan pemberitahuan kepada PIHAK KE I.
- (2) Dalam hal terhadap selisih lebih terhadap penggunaan hibah PIHAK KE II dapat menggunakan selisih lebih dana Hibah tersebut setelah mendapat persetujuan dari PIHAK KE I.

Pasal 6

LARANGAN

PIHAK KE II dilarang mengalihkan dana Hibah kepada pihak lain.

Pasal 7

SANKSI

Apabila PIHAK KE II tidak menggunakan hibah berupa uang sesuai dengan peruntukannya maka dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas.

PIHAK KE II
NAMA JABATAN

PIHAK KE I
KEPALA SKPD/UNIT SKPD

Meterai Rp.10.000,00

NAMA JELAS
NIP/NRP*)

NAMA
NIP
PANGKAT

*) bagi penerima hibah instansi pemerintah

D. NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK BARANG/JASA
 PERJANJIAN ANTARA PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
 DAN (NAMA PENERIMA HIBAH)

NOMOR :

NOMOR :

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

Pada hari, Tanggal, Bulan dan Tahun, bertempat di, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :

Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD/UNIT SKPD (sesuai dengan Nama SKPD/UNIT SKPD dan alamat pejabat penandatanganan); oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur, untuk selanjutnya disebut PIHAK KE I.

II. Nama :

Jabatan dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama yang berkududukan di Jalan, selaku penerima Hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK KE II.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK bersepakat untuk membuat perjanjian Hibah dengan ketentuan Sebagai Berikut :

Pasal 1

JENIS BARANG/JASA DAN TUJUAN HBAH

(1) PIHAK KE I memberikan Hibah berupa barang/jasa kepada PIHAK KE II sebagaimana PIHAK KE II menerima dari PIHAK KE I dengan rincian barang sebagai berikut :

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

(2) Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/ Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.

(3) Pengguna hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

(4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dalam bentuk barang/aset, maka barang/aset tersebut menjadi milik PIHAK KE II dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KE II.

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KE I

- (1) PIHAK KE I wajib segera menyerahkan barang/jasa Hibah, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan barang/jasa Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KE II dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) PIHAK KE I berhak menunda penyerahan hibah barang/jasa apabila PIHAK KE II tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) PIHAK KE I berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan barang/jasa Hibah berdasarkan laporan pertanggung jawaban penggunaan barang/jasa Hibah yang diberikan kepada PIHAK KE II.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KE II

- (1) PIHAK KE II berhak menerima Hibah barang/jasa dari PIHAK KE I dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan hibah barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KE II.
- (2) PIHAK KE II menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Barang/Jasa.
- (3) PIHAK KE II berkewajiban menggunakan barang/jasa Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan pekerjaan atau paling lambat tanggal 30 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 4

PENYERAHAN HIBAH BARANG DAN JASA

- (1) Untuk penyerahan Hibah barang/jasa, PIHAK KE II harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab bermeterai cukup; dan
 - d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KE II setelah menerima barang/jasa hibah dan PIHAK KE I, wajib segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penyerahan hibah daerah dari PIHAK KE I kepada PIHAK KE II dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 5

LARANGAN

PIHAK KE II dilarang mengalihkan Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.

Pasal 6

SANKSI

Apabila PIHAK KE II tidak menggunakan hibah barang/jasa sesuai dengan peruntukannya maka dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut di atas.

PIHAK KE II
NAMA JABATAN

Meterai Rp. 10.000,00

NAMA JELAS
NIK/NIP/NRP.

PIHAK KE I
KEPALA SKPD/UNIT SKPD
Selaku
Pegawai Anggaran/Pegawai
Barang/Kuasa Pegawai
Anggaran/Kuasa Pegawai Barang

NAMA
NIP
PANGKAT

E. PAKTA INTEGRITAS

KOP LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Gubernur Kalimantan Timur Nomor Tahun tentang, dengan ini kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
 NIK/NIP/NRP *) :
 Nama Lembaga :
 Alamat Lembaga :

Sebagai penerima hibah dalam bentuk uang dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran Sebesar (.....) dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. Mempergunakan untuk kegiatan sebagaimana terlampir dalam Rencana Anggaran Biaya pengajuan/Proposal Hibah;
2. Akan melaporkan dan mempertanggung jawabkan penggunaan dana Hibah yang diterima dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur kepada Gubernur melalui melalui SKPD/UNIT SKPD paling 12 (dua belas) Bulan sejak dana Hibah diterima;
3. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan dan NPHD yang telah ditandatangani, serta bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana Hibah yang diterima;
4. Tidak akan mengalihkan anggaran belanja Hibah kepada pihak lain; dan
5. Bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku di Republik Indonesia apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana Hibah yang diterima.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini dibuat di atas meterai secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kab/Kota, 20..
 Nama Jabatan

Meterai Rp. 10.000,00

Nama Jelas
 NIP/NIK/NRP

F. SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI KELENGKAPAN SPP-LS HIBAH/BANTUAN SOSIAL /HIBAH BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK *)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Jabatan : Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD/Unit SKPD *)

SKPD/Unit SKPD *) :

Dengan ini menyatakan bahwa telah dilakukan verifikasi pengajuan SPP-LS nomor sebesar Rp. yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu*) untuk keperluan permintaan pembayaran hibah/Bantuan Sosial/Hibah Bantuan Keuangan Partai Politik *) beserta bukti kelengkapannya sebagaimana checklist terlampir.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat sebagai dasar penyiapan SPM-LS untuk keperluan pembayaran hibah/Bantuan Sosial *).

Samarinda 20..

Pejabat Penatausahaan Keuangan

SKPD/Unit SKPD *)

NAMA
NIP
PANGKAT

*) pilih salah Satu

G. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIK/NIP/NRP *) :
 Jabatan :
 Nama Lembaga :
 Alamat Lembaga :

Dengan ini menyatakan bahwa dana Hibah/Bantuan Sosial *) dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran Sebesar Rp. (rupiah) telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditanda tangani antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dengan (nama lembaga **) / Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Proposal yang diusulkan ***), dan saya bertanggung jawab atas penggunaan dana hibah/bantuan sosial tersebut baik secara pidana maupun perdata dan tidak melibatkan Pihak Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

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

Kab/Kota, 20..

Nama Jabatan

Meterai Rp. 10.000,00

Nama Jelas

*) Pilih salah satu

**) untuk Hibah

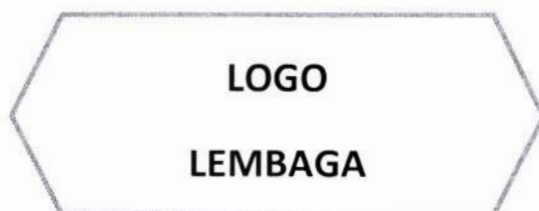
***) untuk Bantuan Sosial

H. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)

**LAPORAN PENGGUNAAN
HIBAH / BANTUAN SOOSIAL**

(NAMA LEMBAGA)

TAHUN ANGGARAN



NAMA LEMBAGA
ALAMAT

KATA PENGANTAR

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

DAFTAR ISI

A. Laporan Keuangan

- Rekapitulasi realisasi Penggunaan dan Hibah/Bantuan Sosial (sesuai RAB) :

-

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

- Rekening Koran
- Bukti Setoran pengembalian dana sisa hibah ke kas daerah *) (jika ada sisa dana hibah)

B. Laporan Kegiatan

- Pendahuluan
- Pelaksanaan kegiatan
- Hasil pelaksanaan kegiatan
-

C. Penutup

- Kesimpulan

Lampiran – lampiran

I. SURAT USULAN BANTUAN SOSIAL DARI INDIVIDU, KELUARGA DAN KELOMPOK MASYARAKAT

SURAT USULAN BANTUAN SOSIAL

Kepada Yth,
Gubernur Kalimantan Timur
di-
Samarinda

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Pekerjaan :
Alamat :

Dengan ini, saya menyampaikan usulan Bantuan Sosial kepada Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur sebesar Rp. (terbilang) dengan maksud dan tujuan sebagai berikut :

- a. Maksud (wajib diisi oleh pemohon)
- b. Tujuan (wajib diisi oleh pemohon)
- c. Dll (wajib diisi oleh pemohon hal yang terkait)

Dan sebagai lampiran persyaratan administrasi pemberian bantuan sosial berikut saya lampirkan dokumen persyaratan.

1. Fotokopi KTP;
2. Fotokopi Kartu Keluarga (bagi pemohon keluarga);
3. Surat izin operasional atau terdaftar (bagi pemohon kelompok masyarakat);
4. Surat pernyataan Tanggungjawab;
5. Surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa/kampung; dan
6. Fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon.

Demikian saya sampaikan, atas perkenan yang diberikan diucapkan terima kasih.

Kab/Kota,..... 20...

Nama Jelas/Jabatan*

Tembusan :

1. Kepala SKPD/Unit SKPD terkait** (Biro Kesejahteraan Rakyat setda Provinsi Kalimantan Timur)
2. Kepala Bappeda Provinsi Kalimantan Timur

*dipilih salah satu

**contoh untuk Unit SKPD terkait

J. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUSUL BERASAL
KELUARGA/INDIVIDU

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :

Saya menyatakan bahwa :

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam surat usulan untuk Tahun Anggaran berkenaan dan apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul; dan
2. Akan menggunakan bantuan sosial sesuai dengan usulan dan bertanggung jawab atas penggunaannya secara formal dan materiel apabila mendapatkan bantuan dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

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

Kab/Kota, 20...

Meterai Rp. 10.000,00

Nama Jelas

K. USULAN BANTUAN SOSIAL INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA DALAM BENTUK UANG DARI KEPALA SKPD/UKPD

(KOP SKPD/UNIT SKPD)

Kab/Kota..... 20...

Nomor	:	Kepada Yth
Sifat	:	Gubernur Kalimantan
Lampiran	:	Timur
Hal	: Permohonan Bantuan Sosial kepada Individu dan/atau Keluarga dalam bentuk uang	di- Samarinda

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor Tahun dengan ini saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:
NIP	:
Pangkat	:
Jabatan	:

Dengan ini mengajukan usulan permohonan bantuan sosial kepada Individu dan/atau Keluarga dalam bentuk uang, sebagaimana daftar terlampir.

Demikian disampaikan atas perkenan dan arahan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Unit SKPD,

NAMA
NIP
PANGKAT

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Prov. Kaltim
2. Kepala BAPPEDA Prov. Kaltim
3. Kepala BPKAD Prov. Kaltim

LAMPIRAN SURAT NOMOR TANGGAL

No	Nama	Alamat	NIK/No. KK	No. Rek Bank (Aktif)	Besar Usulan
1.		Rp.
2.		Rp.
3.		Rp.

Kab/Kota, 20...

Kepala SKPD/Unit SKPD,

NAMA
NIP
PANGKAT

L. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUSUL

KOP SURAT (PENGUSUL HIBAH/BANTUAN SOSIAL)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIK :
 Alamat :
 Jabatan :
 Nama Lembaga :
 Alamat Lembaga :

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala *) (Lembaga Pemohon bantuan), dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam surat usulan/proposal bantuan untuk Tahun Anggaran berkenaan dan apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul; dan
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan proposal dan bertanggung jawab atas penggunaannya secara formal dan materiel apabila mendapatkan bantuan dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur.

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

Kab/Kota ,..... 20...

JABATAN

Meterai Rp. 10.000,00

Nama Jelas

M. BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN

(NAMA LEMBAGA PENERIMA BANTUAN)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

Pada hari, Tanggal, Bulan, Tahun, yang bertanda tangan dibawah ini :

No.	Nama/NIP/Pangkat/Jabatan	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan
1.	Ketua	
2.	Anggota	
3.	Anggota	

Berdasarkan Surat Tugas kepala (nama SKPD/Unit SKPD terkait) Nomor Tanggal Bulan Tahun telah melaksanakan peninjauan lapangan terhadap :

Nama (Lembaga) :

Alamat Lembaga :

Nilai Usulan : Rp.

Dengan hasil sebagai berikut :

No	Data Lapangan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/Bansos :			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan *)			
2	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang hukum dan hak asasi manusia atau Keputusan Gubernur Kalimantan Timur tentang pembentukan organisasi /lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
3	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *)			
4	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan/Desa setempat atau sebutan lainnya *)			
5	Fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi berwenang yang masih berlaku *)			
6	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan			

7	Surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup			
8	Fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan			
9	Fotokopi Keputusan kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
10	Tanda terima laporan pertanggung jawaban (apabila ada bantuan pada tahun sebelumnya)			

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

Catatan : *disesuaikan dengan status/ kedudukan kelembagaan pemohon.

PENGUSUL HIBAH/BANSOS
JABATAN

KETUA TIM EVALUASI

(NAMA JELAS)

NAMA
NIP
PANGKAT

N. PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

KOP LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Sesuai peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang, dengan ini kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
 NIK/NIP/NRP *) :
 Nama Lembaga :
 Alamat Lembaga :

Sebagai penerima bantuan sosial dalam bentuk uang dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur Tahun Anggaran Sebesar (.....), dengan ini menyatakan bahwa :

1. Mempergunakan untuk kegiatan sebagai terlampir dalam Rencana Anggaran Biaya pengajuan/proposal Bantuan Sosial
2. Akan melaporkan dan mempertanggung jawabkan penggunaan dana Bantuan Sosial yang diterima dari Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur kepada Gubernur melalui SKPD/UNIT SKPD paling 12 (dua belas) Bulan sejak dana Bantuan Sosial diterima;
3. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan, serta bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan dana Bantuan Sosial yang diterima.
4. Tidak akan mengalihkan anggaran belanja Bantuan Sosial kepada pihak lain; dan
5. Bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku di Republik Indonesia apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana Bantuan Sosial yang diterima.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini dibuat di atas meterai secukupnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kab/Kota, 20...
 Nama Jabatan

Meterai Rp. 10.000,00

Nama Jelas

IP/NIK/NRP.

O. LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

(HIBAH / BANTUAN SOSIAL *)

TAHUN ANGGARAN

NAMA SKPD/UNIT SKPD

ALAMAT

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

A. PENDAHULUAN

B. PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

- Rencana/usulan program/kegiatan

(sesuai format dibawah ini)

No	Lembaga	Uraian Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan

- Realisasi program hibah/bansos *)
(Sesuai format dibawah ini)

No	Lembaga	Uraian Prog/Keg	Anggaran (RP)	Realisasi (Rp)	Saldo	Ket.

C. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

- Hasil pelaksanaan program kegiatan
- Hasil pelaksanaan program/kegiatan yang menunjang program/kegiatan pemerintah provinsi Kalimantan Timur

D. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH

- Permasalahan
- Pemecahan masalah

E. PENUTUP

- Kesimpulan
- Saran

LAMPIRAN – LAMPIRAN

*) pilih salah satu

P. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Pada hari, Tanggal, Bulan, Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Jabatan : Kepala SKPD/Unit SKPD
 Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama :
 Jabatan : Penerima Hibah/Bantuan Sosial
 Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua

Sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor Tahun Tanggal*) Pihak Pertama menyerahkan barang kepada Pihak Kedua, dan Pihak Kedua menyatakan telah menerima barang dari Pihak Pertama berupa daftar terlampir :

No	Nama Barang/Jasa	Jumlah barang/jasa	Spesifikasi barang/jasa	Nilai barang/jasa	Keterangan
1.					
2.					

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

Pihak Kedua
 NAMA JABATAN

Pihak Pertama
 KEPALA SKPD/UNIT SKPD
 Selaku
 Pengguna Anggaran/Pengguna
 Barang/Kuasa Pengguna
 Anggaran/Kuasa Pengguna Barang

Meterai Rp. 10.000,00

NAMA JELAS
 NIK/NIP.

NAMA
 NIP
 PANGKAT

*) untuk Hibah

Q. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)

**LAPORAN PENGGUNAAN
HIBAH / BANTUAN SOOSIAL**

(NAMA LEMBAGA)

TAHUN ANGGARAN



NAMA LEMBAGA
ALAMAT

KATA PENGANTAR

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

DAFTAR ISI

D. Laporan Keuangan

- Rekapitulasi realisasi Penggunaan dan Hibah/Bantuan Sosial (sesuai RAB) :

-

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

- Rekening Koran
- Bukti Setoran pengembalian dana sisa hibah ke kas daerah *) (jika ada sisa dana hibah)

E. Laporan Kegiatan

- Pendahuluan
- Pelaksanaan kegiatan
- Hasil pelaksanaan kegiatan
-

F. Penutup

- Kesimpulan

Lampiran – lampiran

R. FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB) BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK TERENCANA

(KOP SKPD/UKPD)

		Kab/Kota..... 20..
Nomor	:	Kepada Yth
Sifat	:	Gubernur Kalimantan Timur
Lampiran	:	di-
Hal	: Permohonan Bantuan Sosial yang tidak terencana	Samarinda

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor Tahun dengan ini saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama	:
NIP	:
Pangkat	:
Jabatan	:

Dengan ini mengajukan usulan permohonan bantuan sosial yang tidak terencana dalam bentuk uang/barang, sebagaimana daftar terlampir.

Demikian disampaikan atas perkenan dan arahan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Unit SKPD,

NAMA
NIP
PANGKAT

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Prov. Kaltim
2. Kepala BAPPEDA Prov. Kaltim
3. Kepala BPKAD Prov. Kaltim

LAMPIRAN SURAT NOMOR TANGGAL

No	Nama	Alamat	NIK/No. KK	No. Rek Bank (Aktif)	Besar Usulan	Jenis Barang
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.		Rp.
2.		Rp.
3.		Rp.

Kab/Kota, 20...

Kepala SKPD/Unit SKPD,

NAMA
NIP
PANGKAT

S. DAFTAR PERIKSA KELENGKAPAN DOKUMEN PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG HIBAH)

Kegiatan :
 Sub Kegiatan :
 Kode Rekening :
 Uraian Kode Rekening :
 Nomor SPP-LS :
 Terbilang :

Kelengkapan Dokumen SPP-LS

No	Kelengkapan Dokumen	Sesuai	Tidak sesuai
1.	DPA/DPPA-SKPD		
2.	Surat usulan pencairan hibah dari calon penerima hibah		
3.	Keputusan Gubernur tentang daftar penerima hibah		
4.	NPHD		
5.	Pakta Integritas		
6.	Fotokopi rekening bank yang masi aktif		

Mengetahui :

Samarinda, 20..

Petugas Verifikasi

Pejabat penatausahaan
Keuangan

SKPD/Unit SKPD

NAMA
NIP
PANGKAT

NAMA
NIP
PANGKAT

T. DAFTAR PERIKSA KELENGKAPAN DOKUMEN PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG BANTUAN SOSIAL

Kegiatan :
 Sub Kegiatan :
 Kode Rekening :
 Uraian Kode Rekening :
 Nomor SPP-LS :
 Terbilang :

Kelengkapan Dokumen SPP-LS

No	Kelengkapan Dokumen	Sesuai	Tidak sesuai
1.	DPA/DPPA-SKPD		
2.	Surat usulan pencairan Bantuan Sosial		
3.	Keputusan Gubernur tentang daftar nama penerima Bansos berupa uang atau barang		
4.	Pakta Integritas		
5.	Fotokopi rekening bank yang masi aktif		

Mengetahui :

Samarinda,20..

Petugas Verifikasi

Pejabat penatausahaan
Keuangan SKPD/Unit SKPD

NAMA
NIP
PANGKAT

NAMA
NIP
PANGKAT

U. DAFTAR PERIKSA KELENGKAPAN DOKUMEN PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG HIBAH BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

Kegiatan :
 Sub Kegiatan :
 Kode Rekening :
 Uraian Kode Rekening :
 Nomor SPP-LS :
 Terbilang :

Kelengkapan Dokumen SPP-LS

No	Kelengkapan Dokumen	Sesuai	Tidak sesuai
1.	DPA/DPPA-SKPD		
2.	Surat Pengajuan		
3.	Berita Acara Hasil Verifikasi		
4.	Fotokopi rekening bank yang masi aktif		

Mengetahui :

Samarinda, 20...

Petugas Verifikasi,

Pejabat Penatausahaan
Keuangan SKPD/Unit SKPD

NAMA
NIP
PANGKAT

NAMA
NIP
PANGKAT

GUBERNUR KALIMANTAN TIMUR,

ttd

ISRAN NOOR

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH PROV. KALTIM
KEPALA BIRO HUKUM,


ROZANI ERAWADI 3
NIP. 19710124 199703 1 007

