



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH
NOMOR 42 TAHUN 2011

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang akan dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah.
3. 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.
4. 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.

5. 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.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ barang.
8. 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 perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
9. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku bendahara umum Daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/biro keuangan/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Dokumen Pelaksanaan anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
13. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
14. 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.
15. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, sekelompok 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.
16. 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
17. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, termasuk organisasi non pemerintah yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi penganggaran pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III BELANJA HIBAH

Pasal 4

- (1) Belanja hibah dapat diberikan dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa yang telah ditetapkan peruntukannya kepada:
 - a. pemerintah;
 - b. pemerintah daerah lainnya;
 - c. perusahaan daerah;
 - d. masyarakat; dan/atau
 - e. organisasi kemasyarakatan.
- (2) Pemberian belanja hibah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian belanja hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Belanja hibah bersifat bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah (NPHD).
- (5) Belanja hibah dapat diberikan secara berkelanjutan untuk mengembangkan kemandirian dan mempertahankan tingkat kinerja.

Pasal 5

- (1) Belanja Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada instansi/satuan kerja pada kementerian dan/atau lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administratif pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.
- (2) Belanja Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan kepada badan usaha milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan

tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat-istiadat, dan keolahragaan non provisional.

- (5) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak terbatas pada organisasi semi pemerintah, organisasi non pemerintah, lembaga ketahanan masyarakat dan lembaga swadaya masyarakat (LSM).

Pasal 6

- (1) Belanja Hibah kepada pemerintah bertujuan untuk menunjukkan peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintah di daerah.
- (2) Belanja Hibah kepada pemerintah daerah lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan dasar umum.
- (3) Belanja Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja.
- (4) Belanja Hibah kepada masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 7

- (1) Pemberian belanja hibah harus memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi urusan daerah yaitu peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum, dan pemberdayaan aparatur;
 - c. untuk kegiatan dengan kondisi tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintah daerah yang berskala nasional/ internasional/ regional di daerah;
 - d. untuk melaksanakan kegiatan sebagai akibat kebijakan pemerintah yang mengakibatkan penambahan beban APBD;
 - e. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan;
 - f. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (2) Belanja Hibah kepada Pemerintah dan Pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki tujuan penggunaan yang jelas untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Belanja Hibah kepada Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki tujuan penggunaan yang jelas untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah dan layanan umum dasar;
 - b. berkedudukan sebagai badan usaha milik Provinsi Sulawesi Tengah; dan

- c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (4) Belanja Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah;
 - c. memiliki sekretariat dan / atau alamat tetap dan jelas; dan
 - d. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (5) Belanja Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan;
 - d. memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas; dan
 - e. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya, akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (6) Apabila dalam naskah perjanjian hibah daerah dipersyaratkan untuk menyediakan dana pendamping maka belanja hibah diberikan kepada penerima hibah yang bersedia menyediakan dana pendamping.

Pasal 8

- (1) Belanja hibah dalam bentuk uang.
- (2) Belanja hibah dalam bentuk barang dapat berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan irigasi jaringan, aset tetap lainnya.
- (3) Belanja hibah dalam bentuk jasa dapat berupa bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.

Pasal 9

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan mengajukan permohonan tertulis belanja hibah kepada Gubernur.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - a. pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain Instansi/Satuan Kerja bagi Pemerintah;
 - b. walikota/Bupati bagi pemerintah daerah lainnya;
 - c. direktur Utama atau sebutan lain bagi Perusahaan Daerah; dan
 - d. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi masyarakat dan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya dilengkapi dengan dokumen yang mencakup :
 - a. Untuk belanja hibah kepada pemerintah, yaitu;
 - Proposal sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah;
 - fakta Integritas;
 - Surat Keterangan bersedia untuk di audit;

- Surat Pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, jika diperlukan.
- b. Untuk belanja hibah kepada pemerintah daerah lainnya, yaitu :
- Proposal sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah;
 - fakta Integritas;
 - Surat Keterangan bersedia untuk di audit;
 - Surat Pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, jika diperlukan.
- c. Untuk masyarakat dan organisasi kemasyarakatan
- Proposal sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah;
 - Pakta Integritas;
 - Surat Keterangan bersedia untuk Diaudit;
 - Surat Pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping, jika diperlukan.
- (4) Permohonan dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan untuk kebutuhan fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk masyarakat dan organisasi kemasyarakatan penerima belanja hibah meliputi, antara lain :
- a. akta notaris Pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan bersedia untuk Diaudit secara Independen;
 - c. surat Pernyataan Tanggung Jawab;
 - d. NPWP;
 - e. surat Keterangan Domisili Lembaga dari Kelurahan setempat;
 - f. izin Operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - g. bukti kontak gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya mengontrak;
 - h. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - i. Salinan rekening Bank yang masih aktif atas nama lembaga dan/atau pengurus belanja hibah.
- (6) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.

Pasal 10

- (1) Surat Permohonan dan dokumen Proposal belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui unit kerja yang melaksanakan fungsi surat masuk pada Sekretariat Daerah.
- (2) Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan surat permohonan dan dokumen Proposal kepada tata usaha pimpinan.
- (3) Tata usaha pimpinan mendistribusikan surat permohonan dan dokumen Proposal kepada SKPD terkait sesuai dengan bidangnya.

Pasal 11

- (1) Gubernur menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi permohonan tertulis.
- (2) SKPD terkait melakukan evaluasi keabsaan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja hibah.

- (3) Untuk melakukan kegiatan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Gubernur menunjuk Kepala SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah.
- (4) Untuk meyakinkan kelayakan permohonan belanja hibah, tim evaluasi SKPD dapat melakukan penelitian dan/atau peninjauan lapangan.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dituangkan dalam daftar nominatif calon penerima belanja Hibah (DNPH).
- (7) TAPD melaporkan hasil pertimbangan beserta daftar nominatif calon penerima belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada Gubernur.
- (8) Berdasarkan hasil evaluasi SKPD dan pertimbangan TAPD, Gubernur menetapkan persetujuan atau menolak daftar nominatif calon penerima belanja hibah.
- (9) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dituangkan dalam bentuk lembar Disposisi persetujuan Gubernur dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (10) Penunjukan Kepala SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan hibah ditetapkan Tim Evaluasi dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 12

- (1) SKPD terkait melakukan evaluasi permohonan belanja hibah sesuai bidangnya.
- (2) SKPD terkait menyusun pedoman tata cara evaluasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Asisten melalui biro terkait pada Sekretariat Daerah melakukan koordinasi dan sinergitas atas evaluasi yang dilakukan SKPD terkait sesuai bidangnya.
- (4) Evaluasi permohonan belanja hibah sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintah sebagai berikut :
 - a. urusan pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan ;
 - b. urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
 - c. urusan pekerjaan umum bidang jalan dan jembatan dilaksanakan oleh Dinas Bina Marga;
 - d. urusan pekerjaan umum bidang irigasi dilaksanakan oleh Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air;
 - e. urusan pemukiman, perumahan dan tata ruang dilakukan oleh Dinas Pemukiman dan Perumahan;
 - f. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Badan Pengendalian Lingkungan Hidup;
 - g. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
 - h. urusan sosial dan keagamaan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Kesejahteraan dan Administrasi Kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah;
 - i. urusan Ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
 - j. Urusan Koperasi dan Usaha kecil Menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, kecil menengah;
 - k. Urusan Kebudayaan dan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

- l. Urusan kepemudaan dan Olah Raga dilaksanakan oleh Dinas Olah Raga dan Pemuda;
- m. Urusan Politik dalam Negeri, pertahanan dan keamanan dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Daerah dan Biro Pemerintahan Umum;
- n. Urusan Otonomi daerah dan pemerintahan umum dilaksanakan oleh Biro Otonomi Daerah dan Biro Pemerintahan Umum;
- o. Urusan perusahaan Daerah dilaksanakan oleh Biro Administrasi Perekonomian;
- p. Urusan Ketahanan Pangan dilaksanakan oleh Badan Ketahanan Pangan Daerah;
- q. Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa;
- r. Urusan Perpustakaan dilaksanakan oleh Badan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- s. Urusan Pertanian dilaksanakan oleh Dinas dan Tanaman Pangan;
- t. Urusan Peternakan dilaksanakan oleh Dinas Peternakan;
- u. Urusan kelautan dan perikanan dilaksanakan oleh Dinas Perikanan dan Kelautan;
- v. Urusan Kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Kehutanan;
- w. Urusan Komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- x. Urusan Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

Pasal 13

- (1) Belanja hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja hibah berupa barang/jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran belanja hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) PPKD menganggarkan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek dan rincian obyek belanja hibah.
- (5) Nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran hibah dan jenis hibah dituangkan dalam penjabaran APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran belanja hibah berupa barang/jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (3) Gubernur menetapkan daftar penerima dan besaran belanja hibah (DPBH) dengan keputusan Gubernur.
- (4) Keputusan Gubernur tentang Daftar Penerima dan besaran belanja Hibah (DPBH) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan permohonan pencairan dari calon penerima belanja hibah, dibutuhkan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) untuk masing-masing penerima hibah.
- (2) Gubernur dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (3) Pembuatan NPHD dilakukan oleh SKPD terkait yang mendapat kuasa dari Gubernur selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Daerah.
- (4) Penandatanganan NPHD dilakukan antara Kepala SKPD yang mendapat kuasa dari Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan penerima hibah.
- (5) Pencairan/penyaluran/penyerahan belanja hibah dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).
- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemberi dan penerima belanja hibah;
 - b. tujuan pemberian belanja hibah;
 - c. besaran / rincian penggunaan belanja hibah yang akan diterima;
 - d. Hak dan kewajiban;
 - e. tatacara pencairan/penyaluran/penyerahan belanja hibah;
 - f. tata cara pelaporan belanja hibah;
 - g. hak dan kewajiban pemberi dan penerima belanja hibah; dan
 - h. sanksi.

Pasal 16

- (1) Dalam hal terdapat usulan perubahan lingkup kegiatan dan alokasi biaya sebagaimana telah ditetapkan dalam NPHD, penerima belanja hibah dapat mengajukan perubahan NPHD disertai alasan perubahannya kepada Gubernur.
- (2) Usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat disetujui apabila tidak menambah jumlah besaran belanja hibah dan tujuan penggunaan belanja hibah.
- (3) Gubernur menerbitkan persetujuan perubahan setelah mendapat pertimbangan dari TAPD dan SKPD terkait.
- (4) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar perubahan NPHD dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari NPHD sebelum perubahan yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Pencairan belanja hibah diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah (NPHD).
- (2) Belanja hibah berupa uang disalurkan melalui rekening kas umum Daerah.
- (3) Pembayaran belanja hibah disalurkan langsung ke rekening penerima hibah.
- (4) Dalam hal pencairan belanja hibah dilakukan secara bertahap, maka pencairan tahap berikutnya dilakukan setelah penerima hibah menyampaikan laporan tahap sebelumnya kepada Gubernur melalui Bendahara Hibah dengan tembusan SKPD terkait.

- (1) Bendahara hibah pada PPKD mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut :
 - a. Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya :
 - 1) Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan hibah;
 - 2) Naskah perjanjian hibah daerah;
 - 3) Photo copy Kartu Identitas (KTP) pimpinan instansi penerima hibah;
 - 4) Photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/ atau rekening Kas Umum Daerah;
 - 5) Kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
 - 6) Surat pernyataan tanggung jawab (fakta Integritas) memuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
 - b. Perusahaan Daerah :
 - 1) Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan hibah;
 - 2) Naskah perjanjian hibah daerah;
 - 3) Photo copy kartu identitas (KTP) pimpinan perusahaan penerima hibah;
 - 4) Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan daerah;
 - 5) Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, cap perusahaan daerah dan dicantumkan nama lengkap oleh direksi atau sebutan lain; dan
 - 6) Surat pernyataan tanggung jawab (fakta integritas) memuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
 - c. Masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan :
 - 1) Surat permohonan pencairan hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan hibah;
 - 2) Naskah perjanjian hibah daerah;
 - 3) Photo copy kartu identitas (KTP) Ketua/Pimpinan Pengurus lembaga/organisasi penerima hibah;
 - 4) Photo copy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/ organisasi;
 - 5) Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dicap lembaga/oragnisasi dan dicantumkan nama lengkap oleh ketua/ pimpinan atau sebutan lain; dan
 - 6) Surat pernyataan tanggung jawab (fakta integritas) memuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen.
- (3) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal SPM beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerima hibah bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan kepada Gubernur.

Pasal 19

- (1) SKPD melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA-SKPD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD mencatat barang/jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja hibah barang/jasa berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja hibah berupa barang/jasa dilakukan oleh kepada SKPD kepada penerima hibah.
- (4) Penyerahan belanja hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi, sebagai berikut :
 - a. Hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya :
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi;
 - 2) Naskah perjanjian hibah Daerah;
 - 3) Photo copy kartu indentitas (KTP) Pimpinan instansi penerima hibah;
 - 4) Surat Pernyataan tanggung jawab (fakta integrasi)-memuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara Independen.
 - b. Hibah untuk perusahaan Daerah;
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap instansi serta dicantumkan nama lengkap direksi / sebutan lain pimpinan perusahaan;
 - 2) Naskah perjanjian hibah Daerah;
 - 3) Photo copy kartu indentitas (KTP) direksi/sebutan lain pimpinan perusahaan; dan
 - 4) Surat Pernyataan tanggungjawab (pakta integrasi)-memuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara Independen.
 - c. Masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan :
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua / pimpinan lembaga / organisasi;
 - 2) Naskah perjanjian hibah Daerah;
 - 3) Photo copy kartu indentitas (KTP) Ketua/Pimpinan lembaga/ organisasi; dan
 - 4) Surat Pernyataan tanggung jawab (pakta integrasi) memuat pernyataan bersedia untuk diaudit secara Independen.

Pasal 20

- (1) Penerima belanja hibah menggunakan hibah sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah dan/atau perubahan naskah perjanjian hibah Daerah.
- (2) Penerima Belanja hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

Pasal 21

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian belanja hibah meliputi :
 - a. proposal dari calon penerima belanja hibah kepada Gubernur;
 - b. naskah perjanjian hibah daerah;
 - c. pakta integritas dari penerima belanja hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah Daerah; dan

- d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian belanja hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian belanja hibah berupa barang/jasa.
- (2) Penerima belanja hibah bertanggung jawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima belanja hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan belanja hibah uang, untuk penerima belanja hibah berupa uang, dan laporan penggunaan hibah barang / jasa untuk penerima belanja hibah berupa barang / jasa;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa belanja hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah Daerah; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima belanja hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima belanja hibah berupa barang atau jasa.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Lamanya waktu penyimpanan pertanggung jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Laporan penggunaan belanja hibah berupa uang dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Keuangan pada Sekretariat Daerah selaku PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penerima hibah berupa barang/jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Gubernur melalui kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan belanja hibah kepada Biro Keuangan.
- (4) Biro Keuangan pada Sekretariat Daerah mengkoordinasikan penerimaan, pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan belanja hibah yang disampaikan penerima belanja hibah.
- (5) Biro Keuangan menyampaikan Rekapitulasi Laporan Penggunaan belanja hibah berupa uang dan barang/jasa kepada sekretaris daerah setiap tanggal 10 bulan berikutnya.
- (6) Biro Keuangan dan SKPD terkait melakukan penagihan laporan penggunaan belanja hibah kepada penerima belanja hibah secara berkala setiap triwulan.
- (7) Pencapaian dan/atau penyaluran belanja hibah dilakukan secara bertahap, maka penyampaian pertanggungjawaban penerima belanja hibah dilakukan selambat-lambatnya sebelum pencairan/ penyaluran tahap berikutnya, dan pertanggungjawaban akhir tahun disampaikan kepada Gubernur paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui Biro Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Pencairan/penyaluran belanja hibah dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Keuangan selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 23

- (1) Laporan penggunaan belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dibuat dengan sistematika sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. surat pengantar ditujukan kepada Gubernur;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud dan Tujuan;
 - d. ruang lingkup kegiatan;
 - e. realisasi pelaksanaan kegiatan;
 - f. realisasi penerimaan dan penggunaan belanja hibah berupa uang atau realisasi penerimaan dan penggunaan belanja hibah berupa barang atau jasa;
 - g. daftar personalia pelaksana;
 - h. dokumentasi / foto kegiatan;
 - i. penutup; dan
 - j. lampiran-lampiran.

Pasal 24

- (1) Belanja hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja hibah berupa barang/jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja hibah dan dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja hibah berupa barang/jasa yang belum diserahkan kepada penerima bantuan hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi belanja hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 25

- (1) Penerima belanja hibah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian pencairan/penyaluran belanja hibah atau sanksi lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Gubernur melalui Biro Keuangan dan SKPD terkait melaksanakan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Penggunaan belanja hibah berupa uang, barang/jasa dengan nilai diatas Rp. 1.000.000.000 (satu milyar rupiah) wajib diaudit oleh akuntan publik paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai kecuali yang telah dilakukan audit oleh instansi pengawas fungsional.

- (2) Audit dana belanja hibah yang dilakukan akuntan publik mencakup antara lain kesesuaian penggunaan dana dengan naskah perjanjian hibah daerah dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penunjukan akuntan publik dilakukan oleh penerima belanja hibah dengan biaya dibebankan pada penerima belanja hibah.
- (4) Laporan hasil audit oleh akuntan publik atas belanja hibah berupa uang disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Keuangan.
- (5) Laporan hasil audit oleh akuntan publik atas belanja hibah berupa barang/jasa disampaikan kepada Gubernur melalui SKPD terkait.

BAB III BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pasal 27

- (1) Belanja bantuan sosial dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang kepada anggota/kelompok masyarakat.
- (2) Pemberian bantuan sosial disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan dilakukan secara efektif serta setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian belanja bantuan sosial ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, keputusan, rasionalitas dan bermanfaat untuk masyarakat.
- (4) Belanja bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. individu keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang mengalami keadaan yang baik tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minum; dan
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 28

- (1) Belanja bantuan sosial bersifat bantuan yang tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui.
- (2) Belanja bantuan sosial umumnya bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (3) Belanja bantuan sosial diberikan sifat sementara dan secara tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Belanja bantuan sosial dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diartikan bahwa belanja bantuan sosial dapat diberikan untuk mempertahankan taraf kesejahteraan sosial dan/atau mengembangkan kemandirian serta untuk menjaga kinerja sosial yang telah tercapai agar tidak menurun kembali.

Pasal 29

- (1) Pemberian bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;

- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
- a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko.
- (6) Kriteria sesuai 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 30

- (1) Belanja bantuan sosial dalam bentuk uang.
- (2) Belanja bantuan sosial dalam bentuk barang dapat berupa peralatan dan mesin, gedung dan bangunan dan asset tetap lainnya.
- (3) Besaran belanja bantuan sosial dibatasi tidak melebihi batas toleransi untuk penunjukan langsung sesuai dengan peraturan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 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 29 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dapat diberikan untuk kegiatan dalam bentuk antara lain pelatihan vokasional, pembinaan kewirausahaan, bimbingan mental spritual, bimbingan fisik, pelayanan akseabilitas, bimbingan sosial dan konseling, pelayanan akseabilitas, bantuan dan asistensi sosial, serta bimbingan resosialisasi.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat diberikan untuk kegiatan dalam bentuk antara lain bantuan langsung, penyediaan akseabilitas, penguatan kelembagaan, advokasi sosial, serta bantuan hukum.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) dapat diberikan dalam bentuk antara lain :
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan, dalam bentuk kegiatan antara lain pelatihan keterampilan, pemberian stimulasi modal, peralatan usaha, dan tempat usaha, peningkatan akses pemasaran hasil usaha penataan lingkungan, supervise dan advokasi sosial, penguatan keserasian sosial, serta pendamping;
 - b. penggalian potensi dan sumber daya, dalam bentuk kegiatan antara lain penguatan kelembagaan masyarakat, pemberian motivasi; dan
 - c. pemberian bantuan usaha.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) dapat diberikan untuk kegiatan dalam bentuk antara lain tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) dapat diberikan untuk kegiatan dalam bentuk antara lain penyuluhan dan bimbingan sosial, pelayanan sosial, penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha, penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar, penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar, penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman, serta penyediaan akses pelatihan, modal usaha dan pemasaran hasil usaha.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) dapat diberikan untuk kegiatan dalam bentuk antara lain penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar (air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan), pemulihan darurat prasarana dan sarana, bantuan perbaikan rumah masyarakat, santunan duka cita, serta santunan kecacatan.
- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

Pasal 33

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis belanja bantuan sosial kepada Gubernur.

- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - a. ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi lembaga non pemerintahan; dan
 - b. permohonan dan diketahui RT/RW bagi individu keluarga, dan/atau masyarakat.
- (3) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilengkapi dengan proposal yang memuat informasi paling sedikit tentang :
 - a. Latar Belakang;
 - b. Maksud dan Tujuan;
 - c. Hasil yang diharapkan;
 - d. Lokasi pelaksanaan;
 - e. Waktu pelaksanaan;
 - f. Data umum organisasi;
 - g. Alamat lengkap;
 - h. Daftar Personalia Pelaksana dan Susunan Kepengurusan Lembaga;
 - i. Rencana Anggaran biaya;
 - j. Nomor rekening Bank yang masih berlaku;
 - k. Nomor pokok wajib pajak (NPWP) lembaga; dan
 - l. Penutup.
- (4) Permohonan dilengkapi dengan persyaratan administrasi dan untuk kebutuhan fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk lembaga non pemerintahan penerima belanja bantuan sosial meliputi, antara lain :
 - a. Akta Notaris Pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. Surat pernyataan bersedia untuk diaudit secara independen;
 - c. Surat Pernyataan tanggung jawab;
 - d. NPWP;
 - e. Surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan setempat;
 - f. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - g. Bukti kontrak gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya mengontrak;
 - h. Salinan/foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - i. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
- (6) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi gambar rencana dan kontruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.
- (7) Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling sedikit memuat informasi tentang :
 - a. Maksud dan tujuan penggunaan;
 - b. Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
 - c. Identitas lengkap penerima bantuan sosial yang meliputi :
 - Nama lengkap;
 - Tempat / tanggal lahir;
 - Alamat lengkap;
 - No. Kartu Identitas (KTP);
 - Pekerjaan / Aktivitas;
 - Status Perkawinan;
 - Nomor Rekening;
 - d. Photo copy nomor rekening atas nama penerima; dan
 - e. Photo copy Kartu identitas (KTP) yang masih berlaku.

Pasal 34

- (1) Surat Permohonan dan dokumen proposal belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) dan ayat (3) disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui unit kerja yang melaksanakan fungsi surat masuk pada Sekretariat Daerah.
- (2) Unit kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meneruskan surat permohonan dan dokumen Proposal kepada Tata Usaha Pimpinan.
- (3) Tata usaha pimpinan dapat mendistribusikan surat permohonan dan dokumen proposal kepada SKPD terkait sesuai dengan urusan penyelenggaraan pemerintahan.

Pasal 35

- (1) Gubernur menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi permohonan tertulis belanja bantuan sosial yang diajukan oleh individu, keluarga dan/ atau masyarakat serta lembaga non pemerintah.
- (2) SKPD terkait melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja bantuan sosial.
- (3) Untuk meyakinkan kelayakan permohonan belanja bantuan sosial, tim evaluasi SKPD dapat melakukan penelitian dan/atau peninjauan lapangan.
- (4) Hasil evaluasi permohonan belanja bantuan sosial dituangkan dalam berita acara.
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Gubernur melalui TAPD
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (7) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam daftar nominatif calon penerima belanja bantuan sosial (DNCP-BBS).
- (8) TAPD menyampaikan hasil pertimbangan dan daftar nominatif calon penerima belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Gubernur.
- (9) Gubernur menetapkan persetujuan atau menolak daftar nominatif calon penerima belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) Persetujuan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dituangkan dalam bentuk lembar disposisi persetujuan Gubernur dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran belanja bantuan sosial dalam rangka KUA dan PPAS.

Pasal 36

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam pasal 35 ayat (1) melakukan evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sesuai urusan penyelenggaraan pemerintah.
- (2) SKPD terkait menyusun pedoman tata cara evaluasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Asisten melalui biro terkait pada Sekretariat Daerah melakukan koordinasi dan sinergitas atas evaluasi yang dilakukan SKPD terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Evaluasi permohonan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan bidang penyelenggaraan urusan pemerintah sebagai berikut :
 - a. Urusan pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan;
 - b. Urusan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;

- c. Urusan penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- d. Urusan pemukiman, perumahan dan tata ruang dilakukan oleh Dinas Permukiman dan Perumahan;
- e. Urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana;
- f. Urusan sosial dan keagamaan dilaksanakan oleh Biro Administrasi Kesejahteraan dan Administrasi Kemasyarakatan pada Sekretariat Daerah;
- g. Urusan ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
- h. Urusan kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Olahraga dan Pemuda;
- i. Urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa;
- j. Urusan pertanian dilaksanakan oleh Dinas Pertanian dan Tanaman Pangan;

Pasal 37

- (1) Belanja bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran belanja bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) PPKD menganggarkan belanja bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek dan rincian obyek belanja bantuan sosial.
- (5) SKPD menganggarkan belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (6) Dalam rincian objek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dicantumkan nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran belanja bantuan sosial.
- (7) Nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran bantuan sosial dan jenis bantuan sosial dituangkan dalam penjabaran APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran belanja bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (3) Gubernur menetapkan daftar penerima dan besaran belanja bantuan sosial (DPB-BBS) dengan keputusan gubernur.
- (4) Keputusan Gubernur tentang daftar penerima dan besaran belanja bantuan sosial (DPB-BBS) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi acuan penyusunan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
- (5) Daftar penerima dan besaran belanja bantuan sosial (DPB-BBS) terdiri atas:
 - a. daftar penerima dan besaran belanja bantuan sosial berupa uang (DPB-BBS-Uang) berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan

besaran belanja bantuan sosial yang dikelompokkan menurut kategori penerima; dan

- b. daftar penerima dan besaran belanja bantuan sosial berupa barang (DPB-BBS-Barang) yang berisi nama lengkap penerima, alamat lengkap dan besaran dan jenis belanja bantuan sosial barang yang dikelompokkan menurut kategori penerima.
- (6) Dalam hal permohonan belanja bantuan sosial berbeda dengan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala SKPD terkait memberitahukan kepada penerima belanja bantuan sosial untuk membuat dan/atau menyesuaikan proposal/permohonan sesuai dengan besaran belanja bantuan sosial yang ditetapkan dalam Daftar Penerima dan Besaran Belanja Bantuan Sosial (DPB-BBS).

Pasal 39

- (1) Pencairan belanja bantuan sosial diberikan sesuai kebutuhan sebagaimana ditetapkan dalam DPA-PPKD.
- (2) Belanja bantuan sosial berupa uang disalurkan melalui rekening kas umum daerah.
- (3) Pembayaran belanja bantuan sosial disalurkan langsung ke rekening penerima bantuan sosial.

Pasal 40

- (1) Bendahara bantuan sosial pada PPKD mengajukan Surat permintaan pembayaran langsung (SPP-LS) berdasarkan DPA-PPKD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah persyaratan administrasi pencairan dilengkapi, sebagai berikut :
 - a. Bantuan sosial untuk dindividu :
 - 1) Surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 - 2) Photocopy kartu identitas (KTP) penerima belanja bantuan sosial;
 - 3) Photocopy rekening bank yang masih aktif atas penerima bantuan sosial;
 - 4) Kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - 5) Surat Pernyataan tanggungjawab.
 - b. Bantuan sosial untuk keluarga :
 - 1) Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 - 2) Photocopy kartu identitas (KTP) penerima belanja bantuan sosial;
 - 3) Photocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
 - 4) Kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
 - 5) Surat Pernyataan tanggung jawab.
 - c. Masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan :
 - 1) Surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial;
 - 2) Photocopy kartu identitas (KTP) ketua/pimpinan pengurus lembaga/ organisasi penerima hibah;
 - 3) Photocopy rekening bank yang aktif atas nama lembaga/ organisasi;
 - 4) Kwitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dicap lembaga/organisasi dan dicantumkan nama lengkap ketua/ pimpinan atau sebutan lain;
 - 5) Surat Pernyataan tanggungjawab.

- (3) Dalam hal SPP-LS beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, pengguna anggaran menerbitkan SPM sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal SPM beserta dokumen persyaratan pencairan dinyatakan lengkap, selanjutnya diajukan kepada kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerima belanja bantuan sosial bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan kepada Gubernur.

Pasal 41

- (1) SKPD melakukan proses pengadaan barang berdasarkan DPA-SKPD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) SKPD mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek belanja bantuan sosial berupa barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat.
- (3) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala SKPD kepada penerima bantuan sosial.
- (4) Penyerahan belanja bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah persyaratan dilengkapi sebagai berikut :
 - a. Bantuan sosial untuk individu :
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - 2) Photocopy Kartu Identitas (KTP) penerima bantuan sosial;
 - 3) Surat pernyataan tanggung jawab (pakta integritas).
 - b. Bantuan sosial untuk keluarga :
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 - 2) Photocopy kartu identitas (KTP) kepala keluarga penerima bantuan sosial;
 - 3) Surat pernyataan tanggung jawab (pakta integritas).
 - c. Kelompok masyarakat :
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat;
 - 2) Photocopy Kartu Identitas (KTP) ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat;
 - 3) Surat pernyataan tanggung jawab (pakta integritas).
 - d. Lembaga Non Pemerintahan :
 - 1) Berita acara serah terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, dicap dan ditandatangani serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain lembaga non pemerintahan;
 - 2) Photocopy kartu identitas (KTP) Ketua/pimpinan atau sebutan lain lembaga non pemerintahan;
 - 3) Surat pernyataan tanggungjawab (fakta integritas).

Pasal 42

- (1) Penerima belanja bantuan sosial menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang telah disetujui.

- (2) Penerima belanja bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Pasal 43

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian belanja bantuan sosial meliputi :
- usulan dari calon penerima belanja bantuan sosial kepada Gubernur;
 - keputusan gubernur tentang penetapan daftar penerima dan besaran belanja bantuan sosial (DPB-BBS), baik berupa uang maupun barang;
 - pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang; dan
 - berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Penerima belanja bantuan sosial bertanggung jawab penuh baik formal maupun materil atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggung jawaban penerima belanja bantuan sosial meliputi :
- laporan penggunaan belanja bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui; dan
 - bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang; dan
 - salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima belanja bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Lamanya waktu penyimpanan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 44

- (1) Laporan penggunaan belanja bantuan sosial berupa uang dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Keuangan pada Ssekretariat daerah selaku PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penerima belanja bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan belanja bantuan sosial kepada Gubernur melalui Kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan belanja bantuan sosial kepada Biro Keuangan.
- (4) Biro Keuangan pada sekretariat daerah mengkoordinasikan penerimaan, pengadministrasian dan penyimpanan dokumen laporan penggunaan belanja bantuan sosial yang disampaikan penerima belanja hibah.
- (5) Biro Keuangan menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan belanja bantuan sosial berupa uang dan barang kepada Sekretaris Daerah setiap tanggal 10 bulan berikutnya.

- (6) Biro Keuangan dan SKPD terkait melakukan penagihan laporan penggunaan belanja bantuan sosial kepada penerima belanja bantuan sosial secara berkala setiap triwulan.
- (7) Pencairan dan/atau penyaluran belanja bantuan sosial dilakukan secara bertahap, maka menyampaikan bertanggung jawab penerima belanja bantuan sosial dilakukan paling lama sebelum pencairan/penyaluran tahap berikutnya dan pertanggungjawaban akhir tahun disampaikan kepada Gubernur paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya melalui Biro Keuangan dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (8) Dalam hal pencairan/penyaluran belanja bantuan sosial dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka pertanggungjawaban disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Keuangan dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 45

Laporan Penggunaan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dibuat dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Individu / Keluarga :
 - 1) Laporan dalam bentuk surat yang memuat realisasi penggunaan / peruntukan, uraian bahwa belanja bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - 2) Ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.
- b. Kelompok masyarakat dan lembaga non pemerintahan :
 - 1) Laporan dengan sistematika paling sedikit memuat :
 - a) Surat pengantar ditujukan kepada Gubernur;
 - b) Latar belakang;
 - c) Maksud dan tujuan;
 - d) Ruang lingkup kegiatan;
 - e) Realisasi pelaksanaan kegiatan;
 - f) Realisasi penerimaan dan penggunaan belanja hibah berupa uang atau realisasi penerimaan dan penggunaan belanja hibah berupa barang atau jasa;
 - g) Daftar personalia pelaksana;
 - h) Dokumentasi/foto kegiatan;
 - i) Penutup;
 - j) Lampiran-lampiran.
 - 2) Bermaterai cukup, dicap dan ditandatangani oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat atau lembaga non pemerintahan;

Pasal 46

- (1) Belanja bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi belanja bantuan sosial dan dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (4) Belanja bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima belanja bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi belanja bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Pasal 47

- (1) Penerima belanja bantuan sosial yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 42 dapat dikenakan sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian pencairan/penyaluran belanja bantuan sosial atau sanksi lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Gubernur melalui Biro Keuangan dan SKPD terkait melaksanakan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGADAAN BARANG DAN JASA

Pasal 48

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka belanja hibah dan belanja bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

BAB V MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN

Pasal 49

- (1) Biro Keuangan dan SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian belanja bantuan sosial dan belanja hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur dan SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial dilakukan oleh Inspektorat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, pertanggungjawaban pemberian hibah dan bantuan sosial untuk tahun anggaran 2011 masih mengacu pada Peraturan Gubernur Nomor 900/295.Ro. Keu-G.ST/2009 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, Bantuan Keuangan, Kepada Kabupaten/Kota Serta Belanja Tidak Terduga.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 900/295.Ro.Keu-G.ST/2009 tentang Tata Cara Penyaluran dan Pertanggungjawaban Belanja Hibah, Bantuan Sosial, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, Bantuan Keuangan, Kepada Kabupaten/Kota Serta Belanja Tidak Terduga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Palu
Pada tanggal 8 November 2011

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

ttd

LONGKI DJANGGOLA

Diundangkan di Palu
Pada tanggal 8 November 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI TENGAH


RAIS LAMANGKONA

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH TAHUN 2011 NOMOR : 150