



**GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa mekanisme mengenai pemberian hibah dan bantuan sosial telah diatur dalam Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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);
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2022 Nomor 205, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2037);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 71013) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah Provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Provinsi DKI Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.

6. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi DKI Jakarta.
7. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta.
9. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
13. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
15. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang dibahas dan disetujui bersama antara Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
17. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
19. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
22. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta 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 tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan dari Pemerintah Daerah berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
24. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
25. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
26. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD/Unit SKPD untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
27. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh SKPD/Unit SKPD untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak penerima Hibah atau Bantuan Sosial.

28. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah Dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
 29. Objek Pemeriksaan adalah dokumen yang dapat diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan, aparat pengawasan internal pemerintah, dan aparat penegak hukum.
2. Di antara Pasal 1 dan Pasal 2 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 1A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1A

Prinsip pemberian Hibah berupa uang, barang, atau jasa dalam APBD harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat; dan
 - c. sesuai kemampuan keuangan daerah.
3. Ketentuan dalam Pasal 2 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Pemberian Hibah harus memenuhi prinsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1A dan dapat diberikan kepada:
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah; dan/ atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. uang;
 - b. barang; atau
 - c. jasa.

- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan secara langsung kepada penerima.
- (4) Hibah barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) peruntukannya terhadap barang atau jasa yang memiliki harga pasar atau harga pembandingan, dan barang yang bersifat umum.
- (5) Hibah tidak dapat diberikan untuk:
 - a. pemerintah pusat:
 1. pembangunan gedung kantor/bangunan baru, kecuali mendapatkan izin Presiden;
 2. pengadaan/pembelian tanah/lahan/gedung;
 3. barang atau jasa yang bersifat spesifik dan tidak ada harga pembandingan; dan
 4. barang atau jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan negara.
 - b. pemerintah daerah lain:
 1. pembangunan gedung kantor/bangunan baru, kecuali mendapatkan izin Presiden;
 2. pengadaan/pembelian tanah/lahan/gedung; dan
 3. barang atau jasa yang bersifat spesifik dan tidak ada harga pembandingan.
 - c. badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah:
 1. pembangunan gedung kantor/bangunan baru, kecuali mendapatkan izin Presiden;
 2. pengadaan/pembelian tanah/lahan/gedung; dan
 3. barang atau jasa yang bersifat spesifik dan tidak ada harga pembandingan.
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia:
 1. pengadaan/pembelian tanah/lahan; dan
 2. barang atau jasa yang bersifat spesifik dan tidak ada harga pembandingan.
- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah;

2. kepada badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah pusat, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, atau pemerintah daerah lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 3. ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - e. pendanaan Hibah dilarang tumpang tindih antara APBD dengan anggaran pendapatan dan belanja negara atau sumber lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memenuhi persyaratan penerima Hibah.
4. Ketentuan dalam Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah nonkementerian yang wilayah kerjanya berada di wilayah Provinsi DKI Jakarta;
 - b. perjanjian Hibah ditandatangani oleh menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/pejabat yang diberi kuasa dan pemberi Hibah;
 - c. Hibah harus mendapatkan reviu dari aparat pengawas internal pemerintah pengusul Hibah dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan mengenai:
 1. kewajaran harga rincian rencana penggunaan Hibah/ rincian anggaran biaya yang diajukan dalam proposal; dan
 2. laporan pengguna Hibah dalam hal calon penerima Hibah pernah mendapatkan Hibah tahun sebelumnya.
- (2) Hibah kepada lembaga penyelenggara pemilihan umum dalam rangka pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur yang sumber pendapatannya dari APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b diberikan dengan ketentuan:
 - a. diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. dialokasikan dalam APBD pemerintah daerah lain yang bersangkutan.

- (4) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, diberikan dengan ketentuan:
- a. untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
- (6) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan atau lembaga:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri atau pejabat yang berwenang termasuk tempat ibadah, majelis taklim, dan taman/ tempat pendidikan Al-Quran yang dikelola oleh kelompok masyarakat; dan
 - c. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan, atau organisasi masyarakat yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Ketentuan dalam Pasal 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan Hibah baik berupa uang, barang, atau jasa secara tertulis kepada Gubernur melalui kepala SKPD/Unit SKPD paling lambat bulan April tahun berkenaan untuk penganggaran tahun berikutnya.
- (2) Penyampaian usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem elektronik.
- (3) SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. urusan pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta;
- b. urusan kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi DKI Jakarta;
- c. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh:
 - a. Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta untuk sub-urusan gedung/ bangunan, serta penataan ruang;
 - b. Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta untuk sub-urusan sumber daya air dan drainase; dan
 - c. Dinas Bina Marga Provinsi DKI Jakarta untuk sub-urusan jalan;
- d. urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Provinsi DKI Jakarta;
- e. urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh:
 - 1. Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi DKI Jakarta;
 - 2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
 - 3. Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan Provinsi DKI Jakarta.
- c. urusan sosial dilaksanakan oleh Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta;
- d. urusan tenaga kerja, energi dan sumber daya mineral, dan urusan transmigrasi dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi Provinsi DKI Jakarta;
- e. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pemberdayaan masyarakat, dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan, Perlindungan Anak, dan Pengendalian Penduduk Provinsi DKI Jakarta;
- f. urusan pangan, kelautan dan perikanan, dan pertanian dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan, Kelautan, dan Pertanian Provinsi DKI Jakarta;
- g. urusan pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta;
- h. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi DKI Jakarta;
- i. urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta;
- j. urusan perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta;

- k. urusan komunikasi dan informatika, statistik, dan persandian dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi DKI Jakarta;
- l. urusan koperasi, usaha kecil, dan menengah, perdagangan, dan perindustrian dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi DKI Jakarta;
- m. urusan penanaman modal dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi DKI Jakarta;
- n. urusan kepemudaan dan olahraga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi DKI Jakarta;
- o. urusan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta;
- p. urusan perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi DKI Jakarta;
- q. urusan pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi DKI Jakarta;
- r. urusan kehutanan dilaksanakan oleh Dinas Pertamanan dan Hutan Kota Provinsi DKI Jakarta;
- s. urusan pemerintahan umum untuk Hibah terkait hubungan antarlembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi DKI Jakarta;
- t. urusan perencanaan, penelitian, dan pengembangan dilaksanakan oleh Bappeda;
- u. urusan bidang keuangan subbidang keuangan dilaksanakan oleh BPKD;
- v. urusan bidang keuangan subbidang pajak daerah dan retribusi daerah dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- w. urusan bidang keuangan subbidang aset dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- x. urusan bidang keuangan subbidang pembinaan badan usaha milik daerah dilaksanakan oleh Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- y. urusan bidang keuangan subbidang pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh Badan Pelayanan Pengadaan Barang/ Jasa Provinsi DKI Jakarta;
- z. urusan bidang kepegawaian dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta;
- aa. urusan bidang pendidikan dan pelatihan dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi DKI Jakarta; dan
- bb. urusan yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dilaksanakan oleh biro pada Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta, Kota Administrasi, dan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta.

- (4) Penganggaran belanja Hibah dianggarkan oleh masing-masing SKPD/Unit SKPD berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
6. Di antara Pasal 5 dan Pasal 6 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 5A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5A

Pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. hanya dapat diajukan satu kali dalam satu tahun anggaran;
 - b. usulan Hibah dari pemerintah pusat untuk beberapa satuan kerja pada kementerian/lembaga yang sama dapat diajukan dalam satu usulan yang ditandatangani oleh menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran;
 - c. dalam hal Hibah sudah dianggarkan pada APBD, penerima Hibah tidak dapat mengajukan penambahan pada perubahan APBD tahun berkenaan kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. pendanaan Hibah tidak tumpang tindih dengan anggaran pendapatan dan belanja negara atau sumber lain yang sah dengan dibuktikan surat pernyataan dari penerima Hibah sesuai dengan Format 17 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - e. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan/kegiatan yang diusulkan tidak boleh melewati tahun anggaran berkenaan, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - f. pengusulan Hibah tidak menjadi kewajiban yang mengikat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk mengalokasikan anggaran Hibah pada APBD dan/atau perubahan APBD.
7. Ketentuan dalam Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara, dan badan usaha milik daerah menyampaikan pengusulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dengan kelengkapan dokumen administrasi sebagai berikut:
- a. surat permohonan;
 - b. proposal;
 - c. hasil reviu aparat pengawas internal pemerintah atas kewajaran harga rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya yang diajukan dalam proposal;
 - d. pernyataan tidak tumpang tindih sumber pendanaannya dari:

1. anggaran pendapatan dan belanja negara atau belum pernah diajukan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara, untuk usulan Hibah dari pemerintah pusat yang ditandatangani oleh pengguna anggaran;
 2. APBD untuk usulan Hibah dari pemerintah daerah lain; atau
 3. sumber dana badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah, untuk usulan hibah dari badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah.
- e. surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermeterai cukup sesuai dengan Format 1.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini; dan
- f. laporan *audited* penggunaan Hibah tahun sebelumnya yang dibuktikan dengan hasil reviu aparat pengawas internal pemerintah untuk pengusulan Hibah tahun berikutnya, untuk usulan Hibah dari pemerintah pusat.
- (2) Khusus untuk pengusulan Hibah yang dilakukan oleh pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan Format 18 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b untuk:
- a. pemerintah pusat ditandatangani oleh menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran;
 - b. pemerintah daerah lain ditandatangani oleh kepala daerah; dan
 - c. badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah ditandatangani oleh direktur utama.
- (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat:
- a. proposal Hibah berupa uang:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya.
 - b. proposal Hibah berupa barang atau jasa:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. volume dan harga/rincian biaya barang atau jasa; dan
 6. lokasi pemberian barang atau jasa.

8. Ketentuan dalam Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Usulan tertulis dari badan, atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat permohonan;
 - b. proposal; dan
 - c. kelengkapan dokumen administrasi.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling sedikit memuat:
 - a. proposal Hibah berupa uang:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya.
 - b. proposal Hibah berupa barang atau jasa:
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. volume dan harga/rincian biaya barang atau jasa; dan
 6. lokasi pemberian barang atau jasa.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri dari:
 - 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 asasi manusia, atau peraturan gubernur mengenai pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
 - d. fotokopi surat keterangan domisili dari kelurahan setempat atau sebutan lainnya;
 - e. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - f. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan;

- g. surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermeterai cukup sesuai dengan Format 1.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - h. surat pernyataan tidak tumpang tindih pendanaannya dari sumber dana lainya yang ditandatangani oleh penerima Hibah;
 - i. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang; dan
 - j. melampirkan 3 (tiga) pembanding harga atau disesuaikan dengan standar satuan harga yang berlaku.
- (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c dan huruf f, dikecualikan bagi:
- a. tempat ibadah;
 - b. majelis taklim; dan
 - c. taman/tempat pendidikan Al-Qur'an, yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara sukarela.
- (6) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan huruf e dikecualikan bagi badan atau lembaga yang telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (6).
9. Ketentuan ayat (5) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan, dan kelayakan usulan Hibah baik berupa uang, barang, atau jasa secara tertulis dan dokumen terkait lainnya serta untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan
 - b. peninjauan lapangan.
- (3) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan untuk meneliti kesesuaian:
 - a. kelengkapan persyaratan;
 - b. usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan SKPD/Unit SKPD;
 - c. bidang urusan pemohon Hibah dengan bidang urusan SKPD/Unit SKPD; dan
 - d. kewajaran jangka waktu pelaksanaan kegiatan Hibah.

- (4) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b 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.
 - (5) Peninjauan lapangan dapat dilakukan jika administrasi pemohon Hibah telah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (6) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepala SKPD/Unit SKPD membentuk tim evaluasi.
 - (7) 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 serta Inspektorat.
 - (8) Bentuk hasil penelitian kelengkapan administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) sesuai dengan Format 2.1 dan Format 2.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (9) Tim evaluasi menyampaikan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada kepala SKPD/Unit SKPD paling lama 2 (dua) hari kerja setelah berita acara peninjauan lapangan ditandatangani.
10. Ketentuan dalam Pasal 10 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan yang telah memenuhi persyaratan, kepala SKPD/Unit SKPD menyampaikan surat alokasi usulan anggaran Hibah berupa uang, barang, atau jasa kepada Bappeda untuk dibahas dalam forum tim penyusun rencana kerja pemerintah daerah dan/atau TAPD.
- (2) Hasil pembahasan tim penyusun rencana kerja pemerintah daerah dan/atau TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai bahan penyusunan pagu indikatif dan dokumen rencana kerja pemerintah daerah.
- (3) Berdasarkan surat penyampaian dari SKPD/Unit SKPD, tim penyusun rencana kerja perangkat daerah dan/atau TAPD mempertimbangkan setiap usulan hibah, dengan terlebih dahulu melakukan penilaian dan/atau mengkaji kelayakan usulan hibah dengan sasaran dan prioritas pembangunan daerah Provinsi DKI Jakarta.
- (4) Kepala SKPD/Unit SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap alokasi pemberian Hibah berupa uang, barang, atau jasa.

- (5) Apabila rencana kerja perangkat daerah ditetapkan, kepala SKPD/Unit SKPD dilarang:
- a. melakukan penambahan usulan Hibah maupun penambahan alokasi anggaran belanja Hibah, kecuali diatur lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. melakukan penambahan alokasi anggaran belanja Hibah, kecuali memenuhi kriteria darurat atau mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

11. Ketentuan dalam Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Penetapan penerima Hibah berupa uang, barang, atau jasa didasarkan pada Peraturan Daerah mengenai APBD/perubahan APBD, dan Peraturan Gubernur mengenai penjabaran APBD/penjabaran perubahan APBD.
- (2) Daftar penerima Hibah berupa uang, barang, atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan besaran uang atau jenis, jumlah, dan nominal barang atau jasa yang akan dihibahkan, ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (3) Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diproses oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pejabat pengelola keuangan daerah setelah mendapatkan surat usulan penerima Hibah dari kepala SKPD/Unit SKPD yang mendapat alokasi anggaran Hibah.
- (4) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyaluran Hibah.

12. Ketentuan dalam Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian Hibah berupa uang, barang, atau 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), ditandatangani oleh:
 - a. menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran dengan surat kuasa dari pengguna anggaran, untuk pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah, untuk pemerintah daerah lain;
 - c. direktur utama, untuk badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah; dan
 - d. ketua badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, untuk badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan.

- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
- a. Hibah dalam bentuk uang:
 1. identitas pemberi dan penerima Hibah;
 2. tanggal perjanjian Hibah/penandatanganan perjanjian Hibah;
 3. tujuan pemberian Hibah;
 4. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 5. hak dan kewajiban;
 6. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 7. tata cara pelaporan Hibah.
 - b. Hibah dalam bentuk barang:
 1. identitas pemberi dan penerima Hibah;
 2. tanggal serah terima barang;
 3. tujuan penyerahan Hibah barang;
 4. nilai nominal dalam rupiah bentuk barang;
 5. bentuk Hibah;
 6. rincian harga per barang;
 7. hak dan kewajiban;
 8. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 9. tata cara pelaporan Hibah.
- (4) SKPD/Unit SKPD melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan:
- a. rencana anggaran biaya penggunaan Hibah;
 - b. DPA/perubahan DPA-SKPD/Unit SKPD dan nilai besaran Hibah dalam Peraturan Daerah mengenai APBD/perubahan APBD dan Peraturan Gubernur mengenai penjabaran APBD/penjabaran Perubahan APBD; dan
 - c. Keputusan Gubernur mengenai penetapan daftar penerima Hibah.
- (5) Bentuk NPHD atas hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Format 6.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (6) Bentuk NPHD atas hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Format 6.2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

- (7) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam NPHD, kepala SKPD/Unit SKPD dan penerima Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
13. Ketentuan dalam Pasal 18 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) Proses pencairan anggaran Hibah dilakukan setelah diterbitkan surat penyediaan dana atas belanja Hibah.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pekerjaan oleh penerima Hibah tidak dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir tahun anggaran berkenaan, SKPD/Unit SKPD yang mendapatkan alokasi anggaran belanja Hibah tidak dapat melakukan proses pencairan anggaran belanja Hibah.
- (3) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada kepala SKPD/Unit SKPD setelah NPHD ditandatangani.
- (4) Surat usulan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditandatangani oleh:
 - a. menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, untuk pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah, untuk pemerintah daerah lain;
 - c. direktur utama, untuk badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah; dan
 - d. ketua badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, untuk badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan.
- (5) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan Hibah kepada kepala SKPD/Unit SKPD dengan dilengkapi dokumen administrasi yang dibuat dalam rangkap 2 (dua), meliputi:
 - a. surat usulan pencairan Hibah yang dilengkapi rencana anggaran biaya penggunaan Hibah yang telah disesuaikan dengan Keputusan Gubernur mengenai penetapan penerima Hibah dan mencantumkan waktu pencairan baik secara sekaligus atau bertahap;
 - b. NPHD;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk kepala daerah/kuasa pengguna anggaran/direktur utama/ketua badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan;
 - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - e. kuitansi bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh pimpinan dan bendahara instansi penerima Hibah atau sebutan lainnya;

- f. pakta integritas Hibah bermeterai cukup sesuai dengan format Format 7.1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini;
 - g. fotokopi nomor pokok wajib pajak bendahara instansi penerima Hibah/nama dalam rekening penerima Hibah;
 - h. surat persetujuan register Hibah dari kementerian keuangan, untuk penerima Hibah pemerintah pusat/kementerian/lembaga; dan
 - i. surat pernyataan dari ketua badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan yang masih beroperasi, dan belum dibubarkan untuk penerima Hibah badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan.
- (6) Pengajuan usulan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan secara sekaligus atau bertahap.
- (7) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan lengkap dan sah oleh SKPD/Unit SKPD, maka kepala SKPD/Unit SKPD melakukan proses pencairan.
14. Ketentuan dalam Pasal 19 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung 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 pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPD/Unit SKPD, dengan dilengkapi:
 - a. DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - b. surat usulan pencairan Hibah dari calon penerima Hibah;
 - c. Keputusan Gubernur mengenai daftar penerima Hibah;
 - d. NPHD;
 - e. pakta integritas Hibah; dan
 - f. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah diverifikasi dan dinyatakan lengkap, pejabat pembuat komitmen 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 pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

- (4) SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh SKPD/Unit SKPD kepada kuasa BUD untuk proses penerbitan SP2D-LS.
 - (5) Format surat pernyataan verifikasi dan daftar kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan Format 15 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
15. Ketentuan dalam Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
 - (2) Penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada Gubernur melalui kepala SKPD/Unit SKPD untuk Hibah pada bulan berikutnya, setelah pelaksanaan kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran berikutnya.
 - (3) Dalam hal terdapat sisa dana Hibah, penerima dana Hibah wajib mengembalikan ke kas umum daerah Provinsi DKI Jakarta paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - (4) Kepala SKPD/Unit SKPD melakukan pemantauan, evaluasi, dan/atau teguran untuk percepatan penyampaian pertanggungjawaban Hibah dan penyetoran atas sisa dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
 - (5) Ketepatan waktu penyampaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan kesesuaian penggunaan Hibah dengan NPHD, menjadi pertimbangan SKPD/Unit SKPD dalam mengevaluasi usulan permohonan Hibah.
 - (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c disimpan dan dipertanggungjawabkan oleh Penerima Hibah untuk menjadi Objek Pemeriksaan.
16. Ketentuan ayat (1) Pasal 27 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada kepala SKPD/Unit SKPD selaku pemberi rekomendasi Hibah;
 - b. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai rincian anggaran biaya;
 2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Hibah;
 3. rekening koran bank pada periode diterima dana Hibah sampai dengan realisasi kegiatan;
 4. dalam hal terdapat sisa dana Hibah, dilampirkan bukti setor.
 5. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 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. pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran, untuk pemerintah pusat;
 - b. kepala daerah, untuk pemerintah daerah lain;
 - c. direktur utama, untuk badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah; dan
 - d. ketua/pimpinan badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan.
17. Ketentuan ayat (2) Pasal 70 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 70

- (1) Pencairan Hibah bantuan keuangan kepada partai politik dilaksanakan oleh SKPD/Unit SKPD yang menyelenggarakan urusan 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 pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran melalui pejabat penatausahaan keuangan SKPD/Unit SKPD berdasarkan:
 - a. DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 - b. penetapan daftar penerima Hibah bantuan keuangan partai politik;
 - c. surat pengajuan;
 - d. berita acara hasil verifikasi; dan
 - e. 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 pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

18. Ketentuan BAB VI diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VI

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

19. Ketentuan dalam Pasal 76 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 76

- (1) Pengawasan dan pengendalian umum pengelolaan Hibah dan/atau Bantuan Sosial dilaksanakan oleh aparat pengawasan internal pemerintah.
- (2) Pengawasan dan pengendalian teknis pengelolaan Hibah dan/atau Bantuan Sosial dilaksanakan oleh SKPD/Unit SKPD.
- (3) Pengawasan dan pengendalian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan melalui:
 - a. supervisi lapangan;
 - b. konsultasi;

- c. koordinasi;
 - d. pemantauan dan evaluasi; dan
 - e. laporan.
- (4) Dalam melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), SKPD/Unit SKPD dapat melibatkan unsur Inspektorat atau aparat pengawasan internal pemerintah lainnya.
 - (5) Hasil pengawasan dan pengendalian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pertimbangan pemberian Hibah dan/atau Bantuan Sosial tahun berikutnya.
 - (6) Laporan hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan Format 13 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dan dari Peraturan Gubernur ini.
20. Ketentuan dalam Pasal 77 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 77

- (1) Pendaftaran, pengusulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban serta pemantauan dan evaluasi pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD dilaksanakan melalui sistem elektronik.
 - (2) Pelaksanaan pendaftaran, pengusulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban serta pemantauan dan evaluasi melalui sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara bertahap sesuai dengan kesiapan sistem elektronik.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan pendaftaran, pengusulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban serta pemantauan dan evaluasi melalui sistem elektronik ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
21. Lampiran dalam Peraturan Nomor 35 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2021 Nomor 71013) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 September 2023

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

HERU BUDI HARTONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

JOKO AGUS SETIONO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2023 NOMOR 72015

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



SIGIT PRATAMA YUDHA
NIP 197612062002121009

LAMPIRAN

PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 27 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR
NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG TATA CARA
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DAFTAR FORMAT

FORMAT 1.1	:	SURAT USULAN BANTUAN SOSIAL DARI INDIVIDU, KELUARGA, DAN MASYARAKAT
FORMAT 1.2	:	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUSULAN
FORMAT 2.1	:	HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
FORMAT 2.2	:	BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN
FORMAT 3	:	BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN HASIL EVALUASI HIBAH/ BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG, BARANG, ATAU JASA
FORMAT 4	:	DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN ALOKASI HIBAH DITERIMA
FORMAT 5	:	SURAT PERMOHONAN PENANDATANGANAN NPHD HIBAH BERUPA UANG
FORMAT 6.1	:	NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK UANG
FORMAT 6.2	:	NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK BARANG/JASA
FORMAT 7.1	:	PAKTA INTEGRITAS HIBAH
FORMAT 7.2	:	PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL
FORMAT 8	:	BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA
FORMAT 9	:	LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
FORMAT 10	:	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
FORMAT 11	:	USULAN BANTUAN SOSIAL INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA DALAM BENTUK UANG DARI KEPALA SKPD/UNIT SKPD
FORMAT 12	:	DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL
FORMAT 13	:	LAPORAN HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI
FORMAT 14	:	FORMAT RENCANA KEBUTUHAN BELANJA (RKB) BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK TERENCANA
FORMAT 15	:	SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI KELENGKAPAN SPP-LS HIBAH/BANTUAN SOSIAL/HIBAH BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK
FORMAT 16	:	SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
FORMAT 17	:	SURAT PERNYATAAN TIDAK TUMPANG TINDIH
FORMAT 18	:	SURAT USULAN HIBAH DAN PROPOSAL PEMERINTAH PUSAT

SURAT USULAN BANTUAN SOSIAL DARI INDIVIDU,
KELUARGA, DAN MASYARAKAT

Kepada

Yth. Gubernur DKI Jakarta.

di

Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
No. KK :
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini saya mengajukan usulan Bantuan Sosial sebesar Rp (*terbilang* rupiah) kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan maksud dan tujuan sebagai berikut:

- a.
- b. dll

Berikut saya lampirkan dokumen untuk pemenuhan pemberian Bantuan Sosial. Demikian saya sampaikan, atas perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Jakarta,

NAMA JELAS

Tembusan:

1. Kepala SKPD/Unit SKPD terkait (*contoh: Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta*)
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUSULAN

(KOP SURAT (PENGUSUL HIBAH/BANTUAN SOSIAL))

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dengan ini saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala*) (*nama lembaga pemohon*), menyatakan bahwa:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam surat usulan/proposal Hibah/Bantuan Sosial untuk tahun anggaran dan apabila di kemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
2. Akan menggunakan Hibah/Bantuan Sosial sesuai dengan proposal dan bertanggung jawab atas penggunaannya secara formal dan materiel apabila mendapatkan Hibah/Bantuan Sosial dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.

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

Jakarta,

NAMA JABATAN

(meterai Rp10.000)

NAMA JELAS

*) diisi sesuai dengan profil pengusul Hibah/Bantuan Sosial

HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
KEPADA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN

(diisi nama pemohon Hibah/Bantuan Sosial)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

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

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (nama SKPD/Unit SKPD terkait)
Nomor tanggal bulan tahun telah melakukan
penelitian administrasi terhadap:

Nama : (diisi nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan)

Alamat : (diisi nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan)

.....

(dapat ditambahkan sesuai dengan data identitas pemohon)

Nilai Usulan : Rp

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi*)	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan Hibah/ Bantuan Sosial:			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan tujuan			
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan) (diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial uang)			
5.	Rincian rencana penggunaan Hibah/ Bantuan Sosial (rincian anggaran biaya) (diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial uang)			
6.	Jenis barang/rincian pekerjaan jasa (diisi khusus untuk Hibah Bantuan Sosial barang/jasa)			

7.	Volume, harga/rincian biaya barang/jasa (diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial barang/jasa)			
8.	Lokasi pemberian barang/jasa (diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial barang/jasa)			
No.	Data Administrasi*)	Ada	Tidak Ada	Keterangan
B.	Dokumen Administrasi:*)			
1.	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) ketua/pimpinan badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan*)			
2.	Fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur mengenai pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan*)			
3.	Fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP)*)			
4.	fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya*)			
5.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang*)			
6.	Fotokopi sertipikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan*)			
7.	Surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup*)			
8.	Surat pernyataan tidak tumpang tindih pendanaannya dari sumber dana lainya yang ditandatangani oleh penerima Hibah			
9.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan			
10.	Fotokopi Keputusan mengenai kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
11.	Hibah/Bantuan Sosial yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggung-jawaban)*)			
12.	melampirkan 3 (tiga) pembanding harga atau disesuaikan dengan standar satuan harga yang berlaku*)			
C.	Kesesuaian Usulan Kegiatan: (diisi untuk usulan Hibah)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan SKPD/Unit SKPD/Pemerintah Daerah			
2.	Kesesuaian bidang urusan pemohon Hibah dengan bidang urusan SKPD/Unit SKPD			
3.	Kesesuaian kewajaran jangka waktu pelaksanaan kegiatan Hibah			
4.	Merupakan barang/jasa yang harganya terukur dan bersifat umum**)			

5.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah			
D.	Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Telah menerima Hibah/Bantuan Sosial tahun sebelumnya			
2.	Memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran: - kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah (diisi untuk Hibah) - ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan (diisi untuk Hibah) - masih terdapat risiko sosial (diisi untuk Bantuan Sosial)			

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

KETUA TIM EVALUASI,

(NAMA JELAS)

NIP

Catatan:

*) disesuaikan dengan data/dokumen administrasi dalam Peraturan Gubernur ini

***) untuk usulan Hibah barang/jasa

HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
KEPADA PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH LAIN/BUMN/BUMD

(diisi nama pemohon Hibah)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

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

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (*nama SKPD/Unit SKPD terkait*)
Nomor tanggal bulan tahun telah melakukan
penelitian administrasi terhadap:

Nama (Lembaga) : (*diisi nama pemerintah pusat/pemerintah daerah
lain/BUMN/BUMD*)

Alamat (Lembaga) : (*diisi nama pemerintah pusat/pemerintah daerah
lain/BUMN/BUMD*)

(*dapat ditambahkan sesuai dengan data identitas pemohon*)

Nilai usulan : Rp.....

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi *)	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/ Bantuan Sosial:			
1.	Identitas dan alamat pengusul - pemerintah pusat ditandatangani oleh menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran - pemerintah daerah lain ditandatangani oleh kepala daerah - BUMN atau BUMD ditandatangani oleh Direktur Utama (<i>pilih salah satu</i>)			
2.	Keputusan/peraturan mengenai pembentukan daerah otonom baru (<i>khusus untuk pemerintah daerah lain</i>)			

3.	Latar belakang			
4.	Maksud dan tujuan			
5.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan) (<i>diisi khusus untuk Hibah uang</i>)			
6.	Rincian rencana penggunaan Hibah/ Bantuan Sosial (rincian anggaran biaya) (<i>diisi khusus untuk Hibah uang</i>)			
7.	Jenis barang/rincian pekerjaan jasa (<i>diisi khusus untuk Hibah barang/jasa</i>)			
8.	Volume dan harga/rincian biaya barang/ jasa (<i>diisi khusus untuk Hibah barang/jasa</i>)			
9.	Lokasi pemberian barang/jasa (<i>diisi khusus untuk Hibah barang/jasa</i>)			
No.	Data Administrasi*)	Ada	Tidak Ada	Keterangan
B.	Dokumen Administrasi:			
	Diisi untuk Pemerintah Pusat			
1.	Hasil reviu aparat pengawas internal Pemerintah atas kewajaran harga rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya yang diajukan dalam proposal			
2.	Surat pernyataan dari pengguna anggaran yang menyatakan tidak tumpang tindih sumber pendanaannya dari APBN atau belum pernah diajukan dalam APBN			
3.	Surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermeterai cukup yang tercantum dalam Format 1.2 lampiran			
4.	Laporan <i>audited</i> penggunaan Hibah tahun sebelumnya yang dibuktikan dengan hasil reviu aparat pengawas internal untuk pengusulan Hibah tahun berikutnya			
	Diisi untuk Pemerintah Daerah Lain			
1.	Hasil reviu aparat pengawas internal Pemerintah atas kewajaran harga rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya yang diajukan dalam proposal			
2.	Surat pernyataan tidak tumpang tindih sumber pendanaannya dari APBD pemerintah daerah lain pengusul Hibah			
3.	Surat pernyataan tanggung jawab Pengusulan bermeterai cukup yang tercantum dalam Format 1.2 lampiran			
	Diisi untuk BUMN atau BUMD			
1.	Hasil reviu aparat pengawas internal atau internal audit atas kewajaran harga rincian rencana penggunaan Hibah/rincian anggaran biaya yang diajukan dalam proposal			
2.	Surat pernyataan tidak tumpang tindih sumber pendanaannya dari sumber dana BUMD/BUMN lainnya			
3.	Surat pernyataan tanggung jawab pengusulan bermeterai cukup			

C.	Kesesuaian Usulan Kegiatan:	Sesuai	Tidak sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan SKPD/Unit SKPD/pemerintah daerah.			
2.	Kesesuaian bidang urusan pemohon Hibah dengan bidang urusan SKPD/Unit SKPD			
3.	Kesesuaian kewajaran jangka waktu pelaksanaan kegiatan Hibah			
4.	Merupakan barang/jasa yang harganya terukur dan bersifat umum**)			
5.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah			
	Diisi untuk Pemerintah Pusat	Ya	Tidak	Keterangan
6.	Hibah tidak dapat diberikan untuk: 1. pembangunan gedung kantor/bangunan baru, kecuali mendapatkan izin Presiden 2. pengadaan/pembelian tanah/lahan 3. barang/jasa yang bersifat spesifik dan tidak ada harga pembandingan 4. barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan negara			
D.	Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Telah menerima Hibah tahun sebelumnya			
2.	Memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran: - kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah - ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan			

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

KETUA TIM EVALUASI,

(NAMA JELAS)

NIP

Catatan:

*) disesuaikan dengan data/dokumen administrasi dalam Peraturan Gubernur ini

**) untuk usulan Hibah barang/jasa

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN
KEPADA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI KEMASYARAKATAN
(*diisi nama pemohon Hibah/Bantuan Sosial*)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

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

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (*nama SKPD/Unit SKPD terkait*)
Nomor tanggal bulan tahun telah melakukan
peninjauan lapangan terhadap:

Nama (*badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan*) :.....
Alamat (*badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan*) :.....
(*dapat ditambahkan sesuai dengan data identitas pemohon*)
Nilai Usulan :Rp

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Lapangan*)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan Hibah/Bantuan Sosial:			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan tujuan			
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan) (<i>diisi khusus untuk Hibah/Bantuan sosial uang</i>)			
5.	Rincian rencana penggunaan Hibah/ Bantuan Sosial (rincian anggaran biaya) (<i>diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial uang</i>)			

6.	jenis barang/rincian pekerjaan jasa (diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial barang/jasa)			
7.	volume, harga/rincian biaya barang/jasa (diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial barang/jasa)			
8.	lokasi pemberian barang/jasa (diisi khusus untuk Hibah/Bantuan Sosial barang/jasa)			
No.	Data Lapangan*)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
B.	Dokumen Administrasi:			
1.	Fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) ketua/pimpinan badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan*)			
2.	Fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur mengenai pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan*)			
3.	Fotokopi nomor pokok wajib pajak (NPWP)*)			
4.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari kelurahan setempat atau sebutan lainnya*)			
5.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang*)			
6.	Fotokopi sertipikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan*)			
7.	Surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup*)			
8.	Surat pernyataan tidak tumpang tindih pendanaannya dari sumber dana lainya yang ditandatangani oleh penerima Hibah			
9.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan			
10.	Fotokopi keputusan mengenai kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
11.	Hibah/Bantuan Sosial yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban)*)			
12.	Melampirkan 3 (tiga) pembandingan harga atau disesuaikan dengan standar satuan harga yang berlaku*)			
C.	Kesesuaian Usulan Kegiatan: (diisi untuk usulan Hibah)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan SKPD/Unit SKPD/pemerintah daerah			
2.	Kesesuaian bidang urusan pemohon Hibah dengan bidang urusan SKPD/Unit SKPD			

3.	Kesesuaian kewajaran jangka waktu pelaksanaan kegiatan Hibah			
4.	Merupakan barang/jasa yang harganya terukur dan bersifat umum**)			
5.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah			
D.	Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Telah menerima Hibah/Bantuan Sosial tahun sebelumnya			
2.	Memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran: - kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah (diisi untuk Hibah); - ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan (diisi untuk Hibah); - masih terdapat risiko sosial (diisi untuk Bantuan Sosial).			

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

PENGUSUL HIBAH,

KETUA TIM EVALUASI,

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)

NIP.

Catatan:

*) disesuaikan dengan data/dokumen administrasi dalam Peraturan Gubernur ini

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN
KEPADA KEPADA PEMERINTAH PUSAT/PEMERINTAH DAERAH LAIN/BUMN/BUMD
(*diisi nama pemohon Hibah*)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

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

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan

Berdasarkan Surat Tugas Kepala (*nama SKPD/Unit SKPD terkait*)
Nomor tanggal bulan tahun telah peninjauan
lapangan terhadap:

Nama (Lembaga) :

Alamat (Lembaga) :

.....

(*dapat ditambahkan sesuai dengan data identitas pemohon*)

Nilai Usulan : Rp

Dengan hasil sebagai berikut:

No.	Data Administrasi*)	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan Proposal Usulan Hibah/Bantuan Sosial:			
1.	Identitas dan Alamat Pengusul			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah pusat ditandatangani oleh menteri/pimpinan lembaga selaku pengguna anggaran - Pemerintah daerah lain ditandatangani oleh kepala daerah - BUMN atau BUMD ditandatangani oleh direktur utama <p>(<i>pilih salah satu</i>)</p>			

2.	Keputusan/peraturan mengenai pembetukan daerah otonom baru (<i>khusus untuk Pemerintah Daerah Lain</i>)			
3.	Latar belakang			
4.	Maksud dan tujuan			
5.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan) (<i>diisi khusus untuk Hibah uang</i>)			
6.	Rincian rencana penggunaan Hibah/ Bantuan Sosial (rincian anggaran biaya) (<i>diisi khusus untuk Hibah uang</i>)			
7.	jenis barang/rincian pekerjaan jasa (<i>diisi khusus untuk Hibah barang/jasa</i>)			
8.	volume, harga/rincian biaya barang/jasa (<i>diisi khusus untuk Hibah barang/jasa</i>)			
9.	lokasi pemberian barang/jasa (<i>diisi khusus untuk Hibah barang/jasa</i>)			
B.	Kesesuaian Usulan Kegiatan:	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian usulan Hibah dengan sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan SKPD/ Unit SKPD/pemerintah daerah			
2.	Kesesuaian bidang urusan pemohon Hibah dengan bidang urusan SKPD/Unit SKPD			
3.	Kesesuaian kewajaran jangka waktu pelaksanaan kegiatan Hibah			
4.	merupakan barang/jasa yang harganya terukur dan bersifat umum**))			
5.	Memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan yang terdapat dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah			
	Diisi untuk Pemerintah Pusat	Ya	Tidak	Keterangan
6.	Hibah tidak dapat diberikan untuk: 1. pembangunan gedung, kantor/bangunan baru, kecuali mendapatkan izin Presiden 2. pengadaan/pembelian tanah/lahan 3. barang/jasa yang bersifat spesifik dan tidak ada harga pembanding 4. barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan negara			
C.	Tidak Terus Menerus Setiap Tahun Anggaran	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Telah menerima Hibah tahun sebelumnya			

2.	Memenuhi kriteria pengecualian tidak terus menerus setiap tahun anggaran: - kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah - ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan			
----	--	--	--	--

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

PENGUSUL HIBAH,

KETUA TIM EVALUASI,

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)

NIP

Catatan:

*) disesuaikan dengan data/dokumen administrasi dalam Peraturan Gubernur ini

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

KOP SKPD/Unit SKPD

Nomor : 20...
 Sifat :
 Lampiran : Kepada
 Hal : Pemberitahuan Hasil Evaluasi Hibah/Bantuan Sosial*) Yth. ... (*diisi nama pemohon Hibah/Bantuan Sosial*)
 di
 Jakarta

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 pegurangan tersebut untuk menyampaikan rencana penggunaan Hibah/Bantuan Sosial*).

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Unit SKPD,

(*Nama Jelas*)

NIP

Tembusan:

1. Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
Selaku Ketua TAPD

*) pilih salah satu

***) apabila ditolak (tidak dapat diproses)
apabila dikurangi (atau dikurang menjadi Rp)

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN ALOKASI HIBAH DITERIMA

No.	Nama Penerima	Alamat Penerima	Besaran Hibah
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

SURAT PERMOHONAN PENANDATANGANAN NPHD HIBAH BERUPA UANG

Nomor : 20...

Sifat :

Lampiran : Kepada

Hal : Permohonan Penandatanganan
 NPHD a.n. (*nama pemohon Hibah*) Yth. Kepala SKPD/Unit SKPD (*diisi nama SKPD/Unit SKPD*)

di

Jakarta

Sehubungan dengan Permohonan Hibah daerah yang diajukan, kami:

Nama :

Alamat :

(*dapat ditambahkan sesuai dengan data identitas pemohon Hibah*)

Nominal Sebesar : Rp.....

(*terbilang rupiah*)

dengan ini disampaikan hal sebagai berikut:

1. Rincian anggaran biaya/rencana penggunaan Hibah definitif telah sesuai dengan rincian anggaran biaya/rencana penggunaan Hibah yang direkomendasikan oleh (*nama SKPD/Unit SKPD*).
2. Berkenaan hal tersebut kami mohon untuk dapat dilaksanakan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang (Peraturan Gubernur yang mengatur mengenai tata cara pemberian Hibah/Bantuan Sosial).

Demikian surat permohonan penandatanganan NPHD ini disampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

PENERIMA HIBAH,

(*NAMA JELAS*)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK UANG

PERJANJIAN

ANTARA

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

DAN

(NAMA PENERIMA HIBAH)

NOMOR *)

NOMOR **)

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DALAM BENTUK UANG

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

I. Nama :

Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD/Unit SKPD (*sesuai dengan nama SKPD/Unit SKPD dan alamat pejabat penanda tangan*), oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :

Jabatan, berkantor di Jln., dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai (*diisi keputusan penetapan dalam jabatan*), untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
4. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Paraf Kepala SKPD/Unit SKPD Penerima Hibah	
--	--

6. Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor Tahun;
7. Keputusan Gubernur Nomor ... Tahun ... tentang Penetapan Hibah/Bantuan Sosial kepada Organisasi Pemerintah/Nonpemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran;

Bahwa berdasarkan hal tersebut, PARA PIHAK sepakat untuk melakukan perjanjian Hibah dalam bentuk uang, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

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

PENGGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA 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:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp
1.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp50.000,00 Belanja ATK Rp20.000,00	Rp
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp50.000,00 Belanja ATK Rp20.000,00	Rp
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp
 rupiah	

Paraf Kepala SKPD/Unit SKPD Penerima Hibah	
--	--

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima dana Hibah dari PIHAK PERTAMA yang disampaikan melalui rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA menandatangani pakta integritas dan surat pernyataan tanggung jawab penggunaan belanja Hibah.
- (3) Penerima Hibah menyampaikan pertanggungjawaban kepada Gubernur melalui PIHAK PERTAMA 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran berikutnya berupa:
 - a. laporan penggunaan Hibah; dan
 - b. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup yang menyatakan bahwa Hibah yang telah diterima telah dipergunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
- (4) PIHAK KEDUA selaku penerima Hibah dan objek pemeriksaan, menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA mencairkan belanja Hibah kepada PIHAK KEDUA melalui transfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana Hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja Hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

KETENTUAN LAIN-LAIN

- (1) Dalam hal PIHAK KEDUA telah melaksanakan kegiatan sesuai proposal dan menggunakan dana sebelum dana Hibah diterima atau Naskah Perjanjian Hibah Daerah ditandatangani, PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan tersebut dan tidak menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA dan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta untuk mencairkan belanja Hibah.
- (2) Dalam hal PIHAK PERTAMA atau Pemerintah Provinsi DKI Jakarta terlambat melakukan pencairan anggaran Hibah, PIHAK KEDUA tidak dapat melakukan tuntutan kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.
- (3) PIHAK PERTAMA, Bendahara Umum Daerah, dan/atau Kuasa Bendahara Umum Daerah tidak bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan anggaran belanja Hibah yang telah diterima oleh PIHAK KEDUA.
- (4) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan/kegiatan tidak boleh melewati tahun anggaran berkenaan kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paraf	
Kepala SKPD/Unit SKPD	
Penerima Hibah	

Pasal 5

LARANGAN DAN SANKSI

(1) PIHAK KEDUA dilarang:

- a. mengalihkan dana Hibah yang diterima kepada pihak lain di luar usulan atau proposal; dan
- b. tidak menggunakan dana Hibah sesuai dengan proposal yang diajukan; dan/atau
- c. menggunakan dana Hibah di luar kegiatan sesuai dengan proposal yang diajukan.

(2) Jika PIHAK KEDUA yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA wajib mengembalikan dana Hibah yang diterima kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan cara disetor ke rekening kas daerah.

(3) Jika hal PIHAK KEDUA tidak mengembalikan dana Hibah, dikenakan sanksi penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan Hibah pada pengajuan atau usulan berikutnya.

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

PIHAK KEDUA
NAMA JABATAN,

PIHAK PERTAMA
KEPALA SKPD/Unit SKPD,

NAMA JELAS
*NIP/NRP**)

NAMA JELAS
NIP

*) bagi penerima Hibah instansi Pemerintah

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

PERJANJIAN

ANTARA

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

DAN

(NAMA PENERIMA HIBAH)

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

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

I. Nama :

Dalam Jabatan Kepala SKPD/Unit SKPD berkantor di Jln. dalam hal ini menjalani jabatannya selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang berdasarkan Keputusan Gubernur Nomor tentang, oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama :

Jabatan, berkantor di Jln., dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai (*diisi keputusan penetapan dalam jabatan*), untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
4. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Paraf Kepala SKPD/Unit SKPD Penerima Hibah	
--	--

6. Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor Tahun;
7. Keputusan Gubernur Nomor ... Tahun tentang Penetapan Hibah/ Bantuan Sosial kepada Organisasi Pemerintah/Nonpemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai rekomendasi (SKPD/Unit SKPD) nomor.... tanggal, PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah dalam bentuk barang/jasa, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

JENIS BARANG/JASA DAN TUJUAN HIBAH

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

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

- (2) Hibah dalam bentuk 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 dalam bentuk 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 KEDUA, dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima Hibah dalam bentuk barang/jasa dari PIHAK PERTAMA dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan Hibah dalam bentuk barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah dalam bentuk barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani surat pernyataan tanggung jawab penggunaan Hibah dalam bentuk barang/jasa.

Paraf Kepala SKPD/Unit SKPD Penerima Hibah	
--	--

- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan Hibah dalam bentuk barang/jasa hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan Hibah dalam bentuk barang/jasa kepada PIHAK PERTAMA setelah pelaksanaan kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Maret tahun anggaran berikutnya.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA segera menyerahkan Hibah dalam bentuk barang/jasa, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan Hibah dalam bentuk barang/jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) PIHAK PERTAMA menunda penyerahan Hibah dalam bentuk barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan pemantauan dan evaluasi atas penggunaan Hibah dalam bentuk barang/jasa berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan Hibah dalam bentuk barang/jasa yang diberikan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 4

PENYERAHAN HIBAH BARANG/JASA

- (1) Untuk penyerahan Hibah dalam bentuk barang/jasa, PIHAK KEDUA harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
- Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - fotokopi kartu tanda penduduk (KTP) pengurus;
 - surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup; dan
 - persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA setelah menerima Hibah dalam bentuk barang/jasa dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penyerahan Hibah daerah dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dicantumkan dalam berita acara serah terima.

Pasal 5

SANKSI

- (1) Jika PIHAK KEDUA tidak menggunakan Hibah dalam bentuk barang/jasa sesuai dengan peruntukannya, harus mengembalikan Hibah dalam bentuk barang/jasa yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Jika penerima Hibah tidak mengembalikan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan, dapat dilakukan penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan Hibah.

Paraf Kepala SKPD/Unit SKPD Penerima Hibah	
--	--

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

PIHAK KEDUA
NAMA JABATAN,

PIHAK PERTAMA
KEPALA SKPD/Unit SKPD
selaku
PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA
BARANG/KUASA PENGGUNA ANGGARAN/
KUASA PENGGUNA BARANG,

NAMA JELAS
NIP (*bagi penerima Hibah instansi
pemerintah*)

NAMA JELAS
NIP

PAKTA INTEGRITAS HIBAH

KOP LEMBAGA

PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun dan Peraturan Gubernur Nomor Tahun, dengan ini kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 No. KTP/NIP/NRP*) :
 Jabatan :
 Nama Penerima Hibah :
 Alamat Penerima Hibah :

Sebagai penerima Hibah dalam bentuk uang dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran sebesar Rp (*terbilang* rupiah) yang akan digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp
1.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp50.000,00 Belanja ATK Rp20.000,00	Rp
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp50.000,00 Belanja ATK Rp20.000,00	Rp
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp
	 rupiah

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Hibah yang diterima dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta kepada Gubernur melalui BPKD selaku PPKD dengan tembusan (*nama SKPD/Unit SKPD*) paling lambat tanggal 10 bulan Maret tahun anggaran berikutnya;
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan dan NPHD yang telah ditandatangani, serta bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan dana Hibah yang diterima;
3. Tidak akan mengalihkan anggaran belanja Hibah kepada pihak lain; dan
4. Bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia apabila di kemudian 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.

Jakarta,

NAMA JABATAN

(*meterai 10.000*)

(NAMA JELAS)

NIP/NRP*)

*) bagi penerima Hibah instansi pemerintah

PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

KOP PENERIMA BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun dan Peraturan Gubernur Nomor Tahun, dengan ini kami yang bertandatangan di bawah ini:

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

Sebagai penerima Bantuan Sosial dalam bentuk uang dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun anggaran sebesar Rp (*terbilang* rupiah) yang akan digunakan untuk kegiatan sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp
1.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp50.000,00 Belanja ATK Rp20.000,00	Rp
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp50.000,00 Belanja ATK Rp20.000,00	Rp
JUMLAH KESELURUHAN		Rp
	 rupiah

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Akan melaporkan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Bantuan Sosial yang diterima dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta kepada Gubernur DKI Jakarta melalui BPKD selaku PPKD dengan tembusan (nama SKPD/Unit SKPD) paling lambat tanggal 10 bulan Maret tahun anggaran berikutnya;
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan, serta bertanggung jawab secara formal dan materiel atas penggunaan dana Bantuan Sosial yang diterima;
3. Tidak akan mengalihkan anggaran belanja Bantuan Sosial kepada pihak lain;
4. Bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku di Negara Kesatuan Republik Indonesia apabila di kemudian 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.

Jakarta,

NAMA JABATAN

(meterai 10.000)

(NAMA JELAS)

NIP/NRP*)

*) bagi penerima Bantuan Sosial selain individu/keluarga

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

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

Nama :
 Jabatan : Kepala SKPD/Unit SKPD
 Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
 Jabatan : Penerima Hibah/Bantuan Sosial
 Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Demikianlah berita acara serah terima barang/jasa ini dibuat oleh kedua belah pihak. Adapun barang-barang tersebut dalam keadaan baik dan cukup, sejak penandatanganan berita acara ini, maka barang/jasa tersebut menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA untuk 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,

(NAMA JELAS)
 NIP (*bagi penerima Hibah instansi
 pemerintah*)

(NAMA JELAS)
 NIP

*) Untuk Hibah

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

**LAPORAN PENGGUNAAN
HIBAH / BANTUAN SOSIAL*)**

..... (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 Dana Hibah/Bantuan Sosial (Sesuai RAB)

(sesuai format di bawah ini)

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

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

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

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

B. Laporan Kegiatan

- Pendahuluan
- Pelaksanaan Kegiatan
- Hasil Pelaksanaan Kegiatan
-

C. Penutup

- Kesimpulan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

*) Pilih salah satu

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

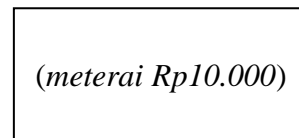
Nama :
 No. KTP/NIP/NRP *) :
 Jabatan :
 Nama Lembaga :
 Alamat Lembaga :

Dengan ini menyatakan bahwa dana Hibah/Bantuan Sosial*) dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta tahun anggaran sebesar Rp (*terbilang* rupiah) telah digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditandatangani antara Pemerintah Provinsi DKI Jakarta 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 DKI Jakarta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat di atas meterai untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

..... (*Jabatan*)



.....
 (*nama*)

*) pilih salah satu

***) untuk Hibah

****) untuk Bantuan Sosial

USULAN BANTUAN SOSIAL INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA
DALAM BENTUK UANG DARI KEPALA SKPD/UNIT SKPD

KOP SKPD/Unit SKPD

Nomor : 20...
Sifat :
Lampiran :
Hal : Usulan Permohonan Bantuan Sosial Kepada Individu dan/atau Keluarga dalam Bentuk Uang
Yth. Gubernur DKI Jakarta
di
Jakarta

Sesuai Peraturan Gubernur Nomor Tahun, dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

Dengan ini mengajukan usulan permohonan Bantuan Sosial atas:

Nama :
NIK/Nomor KK :
Alamat :
Jenis Kelamin :
Usia :
Alamat :
Besaran :

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

Kepala SKPD/Unit SKPD,

(Nama Jelas)
NIP

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT, DAN BESARAN ALOKASI
BANTUAN SOSIAL

No.	Nama Penerima	Alamat Penerima	Jumlah
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

LAPORAN HASIL PEMANTAUAN DAN EVALUASI

LAPORAN PEMANTAUAN 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 di bawah ini)

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

- Realisasi Program Hibah/Bantuan Sosial*)

(sesuai format di bawah ini)

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

C. HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN

- HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN SECARA UMUM
- HASIL PELAKSANAAN PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG PROGRAM/ KEGIATAN PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA

D. PERMASALAHAN DAN PEMECAHAN MASALAH

- PERMASALAHAN
- PEMECAHAN MASALAH

E. PENUTUP

- Kesimpulan
- Saran

LAMPIRAN - LAMPIRAN

*) Pilih salah satu

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

KOP SKPD/UKPD

Nomor : 20...
 Sifat :
 Lampiran : Kepada
 Hal : Surat Usulan RKB Bantuan Sosial yang Tidak Terencana Yth. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
 di
 Jakarta

Sesuai dengan surat usulan dari individu/keluarga atau surat usulan dari Kepala SKPD/Unit SKPD, dengan ini saya mengajukan RKB Bantuan Sosial yang tidak terencana atas:

Nama :
 NIK/Nomor KK :
 Alamat :
 Jenis Kelamin :
 Usia :
 Alamat :
 Besaran :
 Nomor Rekening :
(dalam hal lebih dari satu nama penerima dapat dibuat lampiran)

Berdasarkan hasil verifikasi, nama tersebut di atas dapat diberikan Bantuan Sosial yang tidak terencana.

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

KEPALA SKPD/Unit SKPD

NAMA JELAS
 NIP

Tembusan:

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
3. Inspektur Provinsi DKI Jakarta

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(*terbilang* rupiah) yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran pembantu*) untuk keperluan permintaan pembayaran Hibah/Bantuan Sosial/Hibah Bantuan Keuangan Partai Politik*) beserta bukti kelengkapannya sebagaimana *check list* terlampir.

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

Jakarta,
 Pejabat Penatausahaan Keuangan
 SKPD/Unit SKPD *)

.....
 NIP

*) pilih salah satu

CHECK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN PERMINTAAN
PEMBAYARAN LANGSUNG HIBAH

Kegiatan :
 Subkegiatan :
 Kode Rekening :
 Uraian Kode Rekening :
 Nomor SPP-LS :
 Nilai 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 mengenai daftar penerima Hibah		
4.	NPHD		
5.	Pakta integritas Hibah dari penerima		
6.	Fotokopi rekening bank yang masih aktif		

Mengetahui:
 Jakarta,

Pejabat Penatausahaan Keuangan
 SKPD/Unit SKPD*)

Petugas Verifikator

.....
 NIP

.....
 NIP

CHECK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN PERMINTAAN
PEMBAYARAN LANGSUNG BANTUAN SOSIAL

Kegiatan :
Subkegiatan :
Kode Rekening :
Uraian Kode Rekening :
Nomor SPP-LS :
Nilai 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 mengenai daftar nama penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang		
4.	Pakta integritas Hibah/Bantuan Sosial*) dari Penerima		
5.	Fotokopi rekening bank yang masih aktif		

Mengetahui:
Jakarta,

Pejabat Penatausahaan Keuangan
SKPD/Unit SKPD *)

Petugas Verifikator

.....
NIP

.....
NIP

**CHECK LIST KELENGKAPAN DOKUMEN PERMINTAAN PEMBAYARAN LANGSUNG
HIBAH BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK**

Kegiatan :
 Subkegiatan :
 Kode Rekening :
 Uraian Kode Rekening :
 Nomor SPP-LS :
 Nilai 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 masih aktif		

Mengetahui:
 Jakarta,

Pejabat Penatausahaan Keuangan
 SKPD/Unit SKPD *)

Petugas Verifikator

.....
 NIP

.....
 NIP

SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Hal : Usulan Permohonan Pencairan Hibah/Bantuan Sosial*) Kepada
 Yth. Kepala SKPD/Unit SKPD
 (contoh: Kepala Dinas Sosial
 Provinsi DKI Jakarta)
 di
 Jakarta

Sesuai surat usulan, dengan ini saya mengajukan usulan permohonan pencairan Hibah/Bantuan Sosial*) atas:

Nama :
 NIK/Nomor KK/NIP : **)
 Jabatan : ***)
 Nama Lembaga : ***)
 Alamat :
 Besaran :
 Nomor Rekening :

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

.....20...

(Nama Jelas)

*) Pilih salah satu

**) NIP diisi untuk Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain

***) diisi untuk Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, BUMN, BUMD, Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan)

SURAT PERNYATAAN TIDAK TUMPANG TINDIH

KOP SURAT LEMBAGA/INSTANSI PEMERINTAH

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 NIP :
 Jabatan : selaku PA/KPA
 Nama Lembaga/Instansi Pemerintah :
 Alamat Lembaga/Instansi Pemerintah :

dengan ini menyatakan bahwa kegiatan atau barang/jasa dalam usulan Hibah tidak duplikasi atau dibiayai melalui anggaran pendapatan dan belanja negara. Saya bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam surat usulan/proposal Hibah.

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

Jakarta,

NAMA JABATAN

(meterai Rp10.000)

NAMA JELAS

NIP

SURAT USULAN HIBAH DAN PROPOSAL PEMERINTAH PUSAT

SURAT USULAN HIBAH

Kepada

Yth. Gubernur DKI Jakarta
 c.q. Kepala Badan Kesatuan
 Bangsa dan Politik Provinsi
 DKI Jakarta

di

Jakarta

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan : selaku Pengguna Anggaran
 Alamat :
 NPWP :

Dengan ini saya mengajukan usulan Hibah sebesar Rp (*terbilang* rupiah) kepada Pemerintah Provinsi DKI Jakarta yang terdiri dari :

- a. Satker : Rp
 b. Satker : Rp
 c. dst

Berikut saya lampirkan proposal untuk pemenuhan pemberian Hibah.

Demikian saya sampaikan, atas perkenannya saya ucapka terima kasih.

Jakarta,

Menteri/Pimpinan Lembaga
 Selaku Pengguna Anggaran

NAMA JELAS

Tembusan:

Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta

PROPOSAL HIBAH UANG

I. IDENTITAS DAN ALAMAT PENGUSUL

Kementerian/Lembaga :
 Satuan Kerja :
 Alamat :
 Nama KPA :
 NPWP Satker :

II. LATAR BELAKANG

III. MAKSUD DAN TUJUAN

IV. RINCIAN RENCANA PENGGUNAAN HIBAH/RINCIAN ANGGARAN BIAYA

No.	Uraian Kegiatan/Penggunaan	Jumlah Rp
1.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp50.000,00 Belanja ATK Rp20.000,00	Rp
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp50.000,00 Belanja ATK Rp20.000,00	Rp
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp
 rupiah	

Jakarta,

Menteri/Pimpinan Lembaga
 Selaku Pengguna Anggaran

NAMA JELAS

Keterangan: dalam satu surat usulan terdiri dari beberapa proposal dari satuan kerja di bawah kementerian/lembaga nonkementerian yang ditandatangani oleh pengguna anggaran.

PROPOSAL HIBAH BERUPA BARANG/JASA

I. IDENTITAS DAN ALAMAT PENGUSUL

Kementerian/Lembaga :
 Satuan Kerja :
 Alamat :
 Nama KPA :
 NPWP Satker :

II. LATAR BELAKANG

III. MAKSUD DAN TUJUAN

IV. JENIS BARANG/RINCIAN PEKERJAAN JASA

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

V. LOKASI PEMBERIAN BARANG/JASA

Jakarta,

Menteri/Pimpinan Lembaga
 Selaku Pengguna Anggaran

NAMA JELAS

Keterangan: dalam satu surat usulan terdiri dari beberapa proposal dari satuan kerja di bawah kementerian/lembaga nonkementerian yang ditandatangani oleh pengguna anggaran.

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS
 IBUKOTA JAKARTA,

ttd

HERU BUDI HARTONO