



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 142 TAHUN 2018

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2013 telah diatur mengenai tata cara pengusulan, evaluasi, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban, pelaporan dan monitoring hibah, bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka untuk menyesuaikan dengan perkembangan ketentuan peraturan perundang-undangan, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;

8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2018;
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKD adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
13. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau sub ordinat SKPD pada Pemerintah Daerah selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang.
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, PPKD 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 didalamnya 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 Daerah yang dibahas dan disetujui bersama antara Pemerintah Daerah 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 PPKD yang selanjutnya disebut RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku BUD.
22. 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.
23. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PPKD yang selanjutnya disebut DPPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan perubahan anggaran PPKD selaku BUD.
24. 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.
25. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
26. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
27. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
28. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
29. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
30. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PPKD selaku BUD untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-PPKD kepada pihak penerima hibah atau bantuan sosial.
31. 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 (BUD) berdasarkan SPM.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi :

- a. Hibah;
- b. Bantuan Sosial;
- c. audit;
- d. larangan dan sanksi;
- e. monitoring dan evaluasi; dan
- f. pendaftaran, pengusulan dan evaluasi hibah dan bantuan sosial melalui sistem elektronik.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah 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) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima untuk pelaksanaan program dan kegiatan.
- (4) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah barang atau jasa yang diberikan secara langsung kepada penerima.
- (5) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.

- (6) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (7) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak duplikasi dengan program, kegiatan dan anggaran Pemerintah Daerah yang tercantum dalam DPA-SKPD/UKPD dan/atau DPPA-SKPD/UKPD.
- (8) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - 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 untuk keperluan mendesak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 2. ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 4

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pemerintah daerah lain yang bersangkutan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Hibah kepada badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Gubernur; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD/UKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi masyarakat yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. memiliki keterangan domisili dari Lurah atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan atau lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah pemberi Hibah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah ; dan
- c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Bagian Kedua

Pengusulan

Pasal 6

- (1) Pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat menyampaikan usulan Hibah baik berupa uang atau berupa barang/jasa secara tertulis kepada Gubernur dengan tembusan Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi paling lambat sebelum KUA-PPAS atau Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA)-PPAS ditetapkan.
- (2) Setiap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diperkenankan berupa satu surat permohonan dan satu proposal hibah.
- (3) Penunjukan SKPD/UKPD pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (4) Keputusan Gubernur tentang penunjukan SKPD/UKPD pemberi rekomendasi Hibah berupa uang diproses oleh BPKD selaku PPKD.
- (5) Keputusan Gubernur tentang penunjukan SKPD/UKPD pemberi rekomendasi Hibah berupa barang/jasa diproses oleh Bappeda.

Pasal 7

- (1) Usulan tertulis dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, BUMN atau BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri dari :
 - a. surat permohonan; dan
 - b. proposal.
- (2) Surat permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditandatangani oleh :
 - a. pemerintah pusat ditandatangani oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran;
 - b. pemerintah daerah lain ditandatangani oleh Kepala Daerah; dan
 - c. BUMN atau BUMD ditandatangani oleh Direktur Utama.

- (3) proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat :
- a. proposal Hibah berupa uang :
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. rincian rencana penggunaan hibah/Rincian Anggaran Biaya (RAB).
 - b. proposal Hibah berupa barang/jasa :
 1. identitas dan alamat pengusul;
 2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 6. lokasi pemberian barang/jasa.

Pasal 8

- (1) Usulan tertulis dari badan atau lembaga, serta organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 (RAB).
 - b. proposal Hibah berupa barang/jasa :
 1. identitas dan alamat pengusul;

2. latar belakang;
 3. maksud dan tujuan;
 4. jenis barang/rincian pekerjaan jasa;
 5. volume, harga/rincian biaya barang/jasa; dan
 6. lokasi pemberian barang/jasa.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit terdiri dari :
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) 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 tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 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 yang tercantum dalam Format 1 Lampiran Peraturan Gubernur ini; dan
 - h. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan untuk Hibah berupa uang.
- (5) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c dan huruf f, dikecualikan bagi :
- a. tempat ibadah;
 - b. majelis taklim; dan
 - c. taman/tempat pendidikan Al-Quran,
- yang dikelola oleh kelompok masyarakat secara sukarela bersifat sosial kemasyarakatan yang tidak berbadan hukum.
- (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 4 ayat (6).

Bagian Ketiga

Evaluasi Usulan

Pasal 9

- (1) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Hibah baik berupa uang atau berupa barang/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 penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi membentuk tim evaluasi.
- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tim evaluasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD/UKPD terkait lainnya.
- (5) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk meneliti kesesuaian persyaratan dan ketentuan dalam pemberian Hibah dan dituangkan dalam hasil penelitian administrasi yang ditandatangani oleh tim evaluasi.
- (6) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Hibah untuk meneliti kesesuaian antara usulan Hibah dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul hibah.
- (7) Bentuk hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Format 2.1 dan Format 2.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (8) Tim evaluasi menyampaikan hasil penelitian administrasi hibah dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada Kepala SKPD/UKPD paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah berita acara peninjauan lapangan ditandatangani.
- (9) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Kepala SKPD/UKPD dapat menerbitkan surat penolakan permohonan Hibah atau rekomendasi pengusulan Hibah.
- (10) Surat penolakan permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) disampaikan kepada pemohon Hibah paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan diterima oleh Kepala SKPD/UKPD.

- (11). Surat penolakan permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Format 3 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat

Rekomendasi Pengusulan

Paragraf 1

Rekomendasi Pengusulan Hibah Dalam Bentuk Uang

Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi pengusulan Hibah dalam bentuk uang secara tertulis kepada Gubernur melalui TAPD.
- (2) Rekomendasi pengusulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa persetujuan atau pengurangan atas usulan hibah.
- (3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Hibah sesuai nominal rekomendasi.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Proses pertimbangan TAPD atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan oleh BPKD selaku PPKD.
- (6) Surat rekomendasi Kepala SKPD/UKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah berupa uang dalam rancangan KUA-PPAS atau rancangan KUPA-PPAS.
- (7) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Hibah.
- (8) Bentuk rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.1 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2

Rekomendasi Hibah Dalam Bentuk Barang/Jasa

Pasal 11

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi hibah dalam bentuk barang/jasa secara tertulis kepada Gubernur melalui TAPD.

- (2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling sedikit :
 - a. identitas penerima hibah barang/jasa;
 - b. jenis dan jumlah barang/jasa;
 - c. harga satuan atau harga satuan pokok kegiatan barang/jasa; dan
 - d. nominal.
- (3) Dalam hal Hibah barang/jasa menggunakan harga satuan pokok kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, maka dilampirkan dengan Rencana Anggaran Biaya sebagai pembentuk harga satuan pokok kegiatan.
- (4) Harga satuan barang/jasa atau harga satuan pokok kegiatan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diusulkan oleh Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi kepada Kepala Badan Pengelola Aset Daerah sebagai komponen dalam penganggaran belanja Hibah berupa barang/jasa.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Proses pertimbangan TAPD atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikoordinasikan oleh Bappeda.
- (7) Surat rekomendasi Kepala SKPD/UKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah berupa barang/jasa dalam rancangan KUA-PPAS atau rancangan KUPA-PPAS.
- (8) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- (9) Bentuk rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kelima

Penganggaran

Pasal 12

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD/UKPD.

- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD atau APBD Perubahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
dan
 - d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga atau masyarakat pada SKPD/UKPD.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan APBD atau APBD Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD atau APBD Perubahan.
- (2) Bentuk Lampiran Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 5 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keenam

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Penetapan Penerima Hibah berupa uang atau barang/ jasa didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/ APBD Perubahan dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Penjabaran APBD Perubahan.
- (2) Daftar penerima hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besaran uang yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur yang diproses oleh BPKD selaku PPKD.
- (3) Daftar penerima hibah berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta jenis, jumlah dan nominal barang/jasa yang akan dihibahkan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur yang diproses oleh SKPD pemberi rekomendasi.
- (4) Dalam hal pemberi rekomendasi adalah UKPD, proses penetapan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan dan diproses oleh SKPD induk.
- (5) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima hibah berupa uang atau barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi tanggung jawab penuh SKPD/UKPD pemberi rekomendasi.
- (6) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar penyaluran Hibah.

Paragraf 2

NPHD Berupa Uang

Pasal 17

- (1) Setiap Pemberian Hibah berupa uang terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi dan penerima hibah.

- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. tata cara pelaporan hibah;
 - g. audit; dan
 - h. sanksi.
- (3) NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh penerima hibah dan diajukan permohonan penandatanganan NPHD berupa uang kepada Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi.
- (4) SKPD/UKPD pemberi rekomendasi melakukan penelitian kesesuaian NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan :
 - a. Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan hibah;
 - b. nilai besaran hibah dalam Peraturan Daerah tentang APBD/APBD Perubahan dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Penjabaran APBD Perubahan; dan
 - c. Keputusan Gubernur penetapan daftar penerima hibah sebelum mengajukan permohonan.
- (5) Bentuk surat permohonan penandatanganan NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Format 6 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (6) Bentuk NPHD berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 7.1 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (7) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi dan pemberi Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

NPHD Berupa Barang/Jasa

Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah berupa barang/jasa terlebih dahulu dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani oleh Kepala SKPD/UKPD dan penerima hibah barang/jasa berdasarkan DPA-SPKD/UKPD atau DPPA-SKPD/UKPD.

- (2) NPHD berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;
 - f. tata cara pelaporan hibah; dan
 - g. sanksi.
- (3) Bentuk NPHD berupa barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 7.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (4) Dalam hal terdapat klausul perjanjian yang belum dimuat dalam format NPHD, Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi dan pemberi Hibah dapat melakukan penambahan klausul perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 19

- (1) Pencairan Hibah berupa uang dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas.
- (2) Penerima Hibah mengajukan surat usulan pencairan hibah kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi dilengkapi dokumen administrasi, meliputi :
 - a. surat usulan pencairan hibah yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan Hibah yang telah disesuaikan dengan nilai besaran Hibah yang diterima sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD atau APBD Perubahan;
 - b. NPHD;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus;
 - 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 bermeterai cukup; dan
 - g. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (4) Usulan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (5) Terhadap penerima Hibah yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh SKPD/UKPD pemberi rekomendasi, maka Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi pencairan secara tertulis kepada BPKD selaku PPKD disertai dengan Pakta Integritas bermeterai cukup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.
- (6) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Bentuk Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Format 8.1 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (8) Bentuk surat rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Format 9 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

- (1) Pencairan hibah dilakukan oleh PPKD sebagai juru bayar dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari Rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima hibah.
- (2) Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala BPKD selaku PPKD melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)-PPKD berdasarkan :
 - a. DPA-PPKD/DPPA-PPKD;
 - b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima hibah;
 - c. Surat rekomendasi pencairan dari Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5);
 - d. Pakta Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf f; dan
 - e. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap oleh PPK-PPKD, Kepala BPKD selaku PPKD menerbitkan SPM-LS.
- (4) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan selanjutnya unsur Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD mentransfer dana hibah ke nomor rekening bank penerima hibah.

- (5) Penerbitan SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

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

Paragraf 5

Penyaluran Hibah Berupa Barang/Jasa

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Penyaluran Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan Pakta Integritas.
- (2) Penyerahan Hibah dalam bentuk barang/jasa disertai dengan berita acara serah terima.

- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala SKPD/UKPD dan penerima hibah barang/jasa.

Pasal 24

- (1) Penyerahan Hibah barang/jasa dilakukan oleh Kepala SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi selaku PA/KPA atau Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang, kepada penerima hibah setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut :
- a. berita acara serah terima bermeterai cukup, dicap dan ditandatangani;
 - b. NPHD;
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
 - d. surat pernyataan tanggung jawab/pakta integritas bermeterai cukup; dan
 - e. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Terhadap penerima hibah yang dokumen administrasinya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap oleh Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi, maka penyerahan hibah dapat dilakukan.
- (4) Bentuk berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya tercantum dalam Format 10 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketujuh

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 25

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah meliputi :

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Gubernur;
- b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan bertanggung jawab penuh baik secara formal dan material penggunaan Hibah; dan

- e. Bukti transfer atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

Pasal 26

- (1) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup yang menyatakan bahwa hibah yang telah diterima telah dipergunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa untuk bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (2) Bentuk laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Format 11 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (3) Bentuk surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Format 12 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 27

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Penerima hibah menyampaikan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dan huruf b kepada :
 - a. Gubernur melalui BPKD selaku PPKD dengan tembusan SKPD/UKPD pemberi rekomendasi untuk hibah berupa uang; atau
 - b. Gubernur melalui Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi selaku PA/KPA dengan tembusan Kepala Bappeda untuk hibah berupa barang/jasa,

paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan selesai atau tanggal 10 Maret Tahun Anggaran berikutnya.
- (3) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka percepatan penyampaian laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku objek pemeriksaan.

- (5) Terhadap penerima hibah yang masih terdapat sisa anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan NPHD sampai dengan akhir tahun anggaran, maka wajib menyampaikan laporan kepada Gubernur dengan tembusan Kepala BPKD selaku PPKD dan SKPD/UKPD pemberi rekomendasi pada tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (6) Dalam hal terdapat penerima hibah yang masih terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka penerima hibah wajib menyetorkan ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan selesai atau tanggal 10 Maret Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 28

- (1) Laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a, paling sedikit meliputi :
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur melalui Kepala BPKD selaku PPKD dengan tembusan SKPD/UKPD pemberi rekomendasi;
 - b. laporan keuangan, paling sedikit memuat :
 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Hibah sesuai RAB;
 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 setoran pengembalian sisa dana Hibah ke rekening Kas Daerah; dan
 5. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c. laporan kegiatan, paling sedikit memuat :
 1. pendahuluan;
 2. pelaksanaan kegiatan; dan
 3. hasil pelaksanaan kegiatan.
 - d. Penutup/kesimpulan.
- (2) Laporan penggunaan Hibah dan surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) huruf a dan huruf b dan ditandatangani serta dibubuhi cap/stempel oleh :
 - a. PA atau KPA untuk Pemerintah Pusat;
 - b. Kepala Daerah untuk Pemerintah Daerah Lain;
 - c. Direktur Utama untuk BUMD atau BUMN; dan

- d. Ketua/Pimpinan badan, lembaga, atau organisasi kemasyarakatan.

Pasal 29

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada BPKD selaku PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang/jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD/UKPD pemberi rekomendasi selaku Pengguna Anggaran/Barang.

Pasal 30

- (1) Realisasi Hibah berupa barang/jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Format 13 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 31

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang.
- (2) Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (3) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 32

- (1) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) meliputi :
 - a. individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum; dan/atau

- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, individu, kelompok dan/atau masyarakat dari keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri dari :
 - a. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan; atau
 - b. bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD atau APBD Perubahan.
 - (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD atau APBD Perubahan yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

Pasal 33

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili di Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai makna pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.

- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima yang meliputi :
- a. beasiswa bagi anak miskin;
 - b. yayasan pengelola yatim piatu;
 - c. nelayan miskin;
 - d. masyarakat lanjut usia;
 - e. masyarakat terlantar;
 - f. masyarakat penyandang disabilitas;
 - g. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu; dan/atau
 - h. bantuan lainnya sepanjang sesuai dengan tujuan pemberian bantuan sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima yang meliputi :
- a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
 - b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
 - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial;
 - d. ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu; dan/atau
 - e. bantuan lainnya sepanjang sesuai dengan tujuan pemberian bantuan sosial.

Bagian Kedua

Bantuan Sosial yang Direncanakan

Paragraf 1

Pengusulan

Pasal 36

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD/UKPD.
- (3) Usulan Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bantuan sosial yang diberikan kepada individu dan/atau keluarga.

- (4) Jumlah pagu usulan Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari pagu bantuan sosial yang berdasarkan usulan dari calon penerima.
- (5) Batasan pagu usulan dari Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dikecualikan untuk bantuan sosial yang menjadi program Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh Gubernur.

Paragraf 2

Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 37

- (1) Individu, keluarga, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah dapat mengajukan usulan tertulis bantuan sosial yang direncanakan berupa uang.
- (2) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. proposal, paling sedikit memuat :
 1. identitas pengusul;
 2. alamat pengusul;
 3. latar belakang;
 4. maksud dan tujuan; dan
 5. rencana penggunaan bantuan sosial.
 - b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat :
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 2. surat pernyataan tanggung jawab;
 3. surat keterangan tidak mampu dari Kelurahan setempat; dan
 4. salinan rekening bank yang masih aktif.
- (3) Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. proposal, paling sedikit memuat :
 1. identitas pengusul;
 2. alamat pengusul;
 3. latar belakang;
 4. maksud dan tujuan; dan
 5. rencana penggunaan bantuan sosial/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

- b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat :
1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/ pimpinan lembaga;
 2. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur tentang pembentukan organisasi/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 4. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari Kelurahan setempat;
 5. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 6. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau dokumen lain yang dipersamakan;
 7. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup; dan
 8. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

Pasal 38

Usulan bantuan sosial secara tertulis dan/atau dokumen administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi paling lambat sebelum KUA-PPAS atau KUPA-PPAS ditetapkan.

Paragraf 3

Pengusulan Kepala SKPD/UKPD atas Bantuan Sosial Berupa Uang Kepada Individu dan/atau Keluarga

Pasal 39

- (1) Kepala SKPD/UKPD dapat mengajukan usulan tertulis bantuan sosial berupa uang yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) kepada Gubernur.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pendataan SKPD/UKPD dan tanpa permohonan tertulis dari calon penerima bantuan sosial.
- (3) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data :
 - a. nama calon penerima, Nomor Induk Kependudukan (NIK), alamat, usia, jenis kelamin; dan
 - b. besaran bantuan sosial.

- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa data softcopy dalam bentuk PDF dan/atau hardcopy.
- (5) Kriteria calon penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur tersendiri dengan Peraturan Gubernur.
- (6) Surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Format 14 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (7) Kepala SKPD/UKPD bertanggung jawab penuh secara formil dan materiil atas data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dituangkan dalam surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermeterai cukup.

Pasal 40

Usulan bantuan sosial secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 disampaikan kepada Gubernur disertai surat rekomendasi dengan tembusan Kepala BPKD selaku PPKD dan Kepala Bappeda paling lambat sebelum KUA-PPAS atau KUPA-PPAS ditetapkan.

Paragraf 4

Pengusulan Calon Penerima Bantuan Sosial berupa Barang

Pasal 41

- (1) Individu, keluarga, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah dapat mengajukan usulan tertulis bantuan sosial yang direncanakan berupa barang kepada Gubernur dengan tembusan Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi paling lambat sebelum KUA PPAS atau KUPA PPAS ditetapkan.
- (2) Usulan tertulis dari individu, keluarga dan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. proposal, paling sedikit memuat :
 1. identitas pengusul;
 2. alamat pengusul;
 3. maksud dan tujuan; dan
 4. kebutuhan barang.
 - b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat :
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP); dan
 2. surat pernyataan tanggung jawab.
- (3) Usulan tertulis dari lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa :
 - a. proposal, paling sedikit memuat :
 1. identitas pengusul;
 2. alamat pengusul;

3. latar belakang;
 4. maksud dan tujuan; dan
 5. Kebutuhan Barang.
- b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat :
1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/ pimpinan lembaga;
 2. fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur tentang pembentukan organisasi/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 3. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 4. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari Kelurahan setempat;
 5. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 6. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku minimal 3 tahun; dan
 7. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup.

Paragraf 5

Evaluasi Usulan

Pasal 42

- (1) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 41 melakukan evaluasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan bantuan sosial secara tertulis dan dokumen terkait lainnya serta untuk menghindari dan mencegah adanya duplikasi usulan.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi membentuk tim evaluasi.
- (4) Penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh tim evaluasi untuk meneliti kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan bantuan sosial yang dituangkan dalam hasil penelitian administrasi.

- (5) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul bantuan sosial oleh tim evaluasi untuk meneliti kesesuaian antara usulan bantuan sosial dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul Bantuan Sosial.
- (6) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), unsur SKPD/UKPD pemberi rekomendasi dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD/UKPD terkait lainnya.
- (7) Bentuk hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan bentuk berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Format 2.1 dan Format 2.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 43

- (1) Berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi Bantuan Sosial dalam bentuk uang atau barang tertulis kepada Gubernur melalui TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Proses pertimbangan TAPD atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu :
 - a. untuk Bantuan Sosial berupa uang dikoordinasikan oleh BPKD; dan
 - b. untuk Bantuan Sosial berupa barang dikoordinasikan oleh Bappeda.
- (4) Surat rekomendasi Kepala SKPD/UKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA-PPAS atau KUPA-PPAS.
- (5) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Bantuan Sosial.
- (6) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.
- (7) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 4.1 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 44

- (1) Untuk Bantuan Sosial berupa barang, surat rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. jenis barang;

- b. volume; dan
 - c. harga satuan barang.
- (2) Harga satuan barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diusulkan oleh Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi sebagai komponen dalam penganggaran belanja bantuan sosial berupa barang.
 - (3) Bentuk rekomendasi Bantuan Sosial dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit tercantum dalam Format 4.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 6

Penganggaran dan Pelaksanaan

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD/UKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial yang direncanakan dalam APBD atau APBD Perubahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Kepala BPKD selaku PPKD menganggarkan bantuan sosial yang direncanakan berupa uang ke dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek bantuan sosial.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. individu dan/atau keluarga;
 - b. masyarakat; dan
 - c. lembaga non pemerintahan.
- (3) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi menganggarkan bantuan sosial yang direncanakan berupa barang dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja bantuan sosial barang dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

Pasal 47

- (1) Gubernur menetapkan daftar penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial yang direncanakan dengan Keputusan Gubernur berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD atau APBD Perubahan dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD atau APBD Perubahan.
- (2) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD atau APBD Perubahan.
- (3) Bentuk Lampiran Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Format 15 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial yang direncanakan berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD atau DPPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial yang direncanakan berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD/UKPD atau DPPA-SKPD/UKPD.

Pasal 49

- (1) Penetapan penerima bantuan sosial berupa uang atau barang didasarkan pada Peraturan Daerah tentang APBD/APBD Perubahan dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/Penjabaran APBD Perubahan.
- (2) Daftar penerima bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai besaran uang yang akan diserahkan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur yang diproses oleh BPKD selaku PPKD.
- (3) Daftar penerima bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai jenis barang, volume dan harga satuan barang yang akan diserahkan dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur yang diproses oleh SKPD/UKPD pemberi rekomendasi.
- (4) Dalam hal pemberi rekomendasi adalah UKPD, proses penetapan Keputusan Gubernur dikoordinasikan dan diproses oleh SKPD induk.
- (5) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima bantuan sosial berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi tanggung jawab Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi.

Paragraf 7

Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 50

- (1) Penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan bantuan sosial kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi dilengkapi dokumen administrasi, meliputi :
 - a. surat usulan pencairan bantuan sosial yang dilengkapi Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan bantuan sosial sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD/APBD Perubahan dan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - d. kuitansi bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima bantuan sosial;
 - e. pakta integritas bermeterai cukup; dan
 - f. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Usulan pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (4) Terhadap penerima Bantuan Sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah oleh SKPD/UKPD pemberi rekomendasi, maka Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi membuat dan menyampaikan surat rekomendasi pencairan secara tertulis kepada BPKD selaku PPKD disertai dengan pakta integritas bermeterai cukup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e.
- (5) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi bertanggung jawab penuh secara formal dan material terhadap rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Bentuk pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Format 8.2 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (7) Bentuk surat rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Format 9 Lampiran Peraturan Gubernur ini.
- (8) Terhadap Bantuan Sosial yang diusulkan oleh Kepala SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, usulan pencairan berupa rekomendasi pencairan diajukan oleh Kepala SKPD/UKPD kepada Kepala BPKD selaku PPKD

Pasal 51

- (1) Pencairan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dilakukan oleh PPKD sebagai juru bayar dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dari rekening Kas Umum Daerah ke nomor rekening bank penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan SPP-LS untuk diajukan kepada Kepala BPKD selaku PPKD melalui PPK-PPKD berdasarkan :
 - a. DPA-PPKD/DPPA-PPKD;
 - b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. surat rekomendasi pencairan dari SKPD/UKPD pemberi rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (4);
 - d. pakta integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf e; dan
 - e. fotokopi rekening bank yang masih aktif.
- (3) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap oleh PPK-PPKD, Kepala BPKD selaku PPKD menerbitkan SPM-LS.
- (4) Setelah SPM-LS diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan selanjutnya unsur Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD mentransfer dana Hibah ke nomor rekening bank penerima bantuan sosial.
- (5) Penerbitan SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 8

Penyaluran Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 52

- (1) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD/UKPD atau DPPA-SKPD/UKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi mencatat barang hasil pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada jenis belanja barang, objek, rincian objek bantuan sosial barang tahun anggaran berkenaan yang akan diserahkan kepada penerima bantuan sosial.

Pasal 53

- (1) Penyerahan bantuan sosial barang dilakukan oleh Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi kepada penerima bantuan sosial setelah dilengkapi dokumen administrasi sebagai berikut :
 - a. berita acara serah terima bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani Kepala SKPD/UKPD selaku PA/KPA dan penerima bantuan sosial;

- b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - c. pakta integritas bermeterai cukup; dan
 - d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.
- (2) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Terhadap penerima bantuan sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap, maka penyerahan bantuan sosial dapat dilakukan.

Paragraf 9

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 54

- (1) Penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Gubernur melalui Kepala BPKD selaku PPKD dengan tembusan Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi.
- (2) Penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi.

Pasal 55

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada BPKD selaku PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada SKPD/UKPD pemberi rekomendasi.

Pasal 56

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Gubernur;
 - b. Keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan, bertanggung jawab penuh baik secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial; dan

- d. bukti transfer atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Penerima bantuan sosial yang direncanakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
 - (3) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada :
 - a. Gubernur melalui Kepala BPKD selaku PPKD dengan tembusan Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi untuk bantuan sosial berupa uang; atau
 - b. Kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi untuk bantuan sosial berupa barang.
 - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan paling lambat tanggal 10 Maret tahun anggaran berikutnya kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
 - (6) Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi melakukan monitoring dan evaluasi dalam rangka percepatan penyampaian laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
 - (7) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 57

Realisasi bantuan sosial yang direncanakan dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 58

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

- (2) Realisasi bantuan sosial yang direncanakan berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (3) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial yang direncanakan berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Format 13 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga

Bantuan Sosial yang Tidak Dapat Direncanakan Sebelumnya

Paragraf 1

Pengusulan

Pasal 59

- (1) Individu dan/atau keluarga dapat menerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dengan mengajukan surat usulan tertulis atau berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (2) Usulan tertulis dari individu dan/atau keluarga atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur atau pejabat yang ditunjuk untuk mendapat persetujuan secara tertulis setelah dilakukan verifikasi dan mendapatkan surat rekomendasi dari SKPD/UKPD terkait.
- (3) Pelaksanaan pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mutatis mutandis sesuai tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.

Paragraf 2

Penganggaran

Pasal 60

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek belanja bantuan sosial dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dalam APBD atau APBD Perubahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 tidak melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan.

Paragraf 3

Pencairan

Pasal 62

- (1) Pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada individu dan/atau keluarga berdasarkan DPA-PPKD/DPPA-PPKD, surat rekomendasi Kepala SKPD/ UKPD terkait dan persetujuan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (3).
- (2) Pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPKD sebagai juru bayar dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai ketersediaan anggaran.
- (3) Pencairan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dokumen administrasi, meliputi :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. fotokopi rekening bank yang masih aktif; dan
 - c. kuitansi bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima bantuan sosial atau sebutan lainnya.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan dilengkapi dengan surat rekomendasi pencairan dari Kepala SKPD/UKPD selaku pemberi rekomendasi kepada Gubernur melalui BPKD selaku PPKD.
- (5) Terhadap penerima bantuan sosial yang dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap oleh unsur BPKD, maka Kepala BPKD selaku PPKD menerbitkan SPP dan SPM.
- (6) Setelah SPM diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Kepala BPKD selaku PPKD menerbitkan SP2D dan selanjutnya unsur bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah BPKD mentransfer dana bantuan sosial ke rekening penerima bantuan sosial.
- (7) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan keuangan negara/ daerah.

Paragraf 4

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 63

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada BPKD selaku PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 64

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat berwenang kepada Gubernur; dan
 - b. bukti transfer atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan berupa uang bertanggung jawab secara formal dan meterial atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa uang.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala BPKD selaku PPKD untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan berupa uang paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 65

Realisasi bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 66

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

BAB V

AUDIT

Pasal 67

- (1) Penggunaan hibah dan bantuan sosial oleh penerima berupa uang dengan nilai di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) wajib diaudit oleh akuntan publik paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai kecuali yang telah dilakukan audit oleh aparat pengawas fungsional.
- (2) Audit dana Hibah dan bantuan sosial yang dilakukan oleh akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup antara lain kesesuaian penggunaan dana dengan proposal dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundangan-undangan.
- (3) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 2 (dua) bulan.

Pasal 68

- (1) Penunjukan akuntan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilakukan oleh penerima hibah dan bantuan sosial dengan biaya dibebankan kepada penerima hibah dan bantuan sosial berdasarkan asas kepatutan dan kewajaran.
- (2) Akuntan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan akuntan publik yang terdaftar pada asosiasi profesi yang sudah ditunjuk oleh Kementerian Keuangan.
- (3) Hasil audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) disampaikan oleh penerima hibah dan bantuan sosial kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi paling lama 5 (lima) hari kerja setelah audit dinyatakan selesai dengan tembusan kepada Kepala BPKD selaku PPKD.

BAB VI

LARANGAN DAN SANKSI

Pasal 69

- (1) Penerima hibah atau bantuan sosial dilarang :
 - a. mengalihkan dana hibah atau bantuan sosial yang diterima kepada pihak lain; dan

- b. menggunakan dana Hibah di luar kegiatan sesuai dengan proposal yang digunakan.
- (2) Apabila penerima hibah atau bantuan sosial tidak melaksanakan kegiatan dan/atau melaksanakan kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka penerima hibah atau bantuan sosial wajib mengembalikan dana Hibah atau bantuan sosial yang diterima kepada Pemerintah Daerah dengan cara disetor ke rekening kas daerah.
 - (3) Dalam hal penerima hibah atau bantuan sosial tidak mengembalikan dana Hibah atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau terlambat atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau laporan audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68, penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan hibah atau bantuan sosial pada pengajuan atau usulan berikutnya.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 70

- (1) SKPD/UKPD pemberi rekomendasi melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan/atau bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Kepala BPKD selaku PPKD dan Inspektorat/Inspektorat Pembantu paling lambat tanggal 10 bulan Februari Tahun anggaran berikutnya.
- (3) Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Format 16 Lampiran Peraturan Gubernur ini.

BAB VIII

PENDAFTARAN, PENGUSULAN DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL MELALUI SISTEM ELEKTRONIK

Pasal 71

Pendaftaran, pengusulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD dilaksanakan melalui sistem elektronik.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 55 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengusulan, Evaluasi, Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, Pelaporan dan Monitoring Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2013 Nomor 51019), sepanjang mengatur mengenai Hibah dan Bantuan Sosial dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 73

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 17 Desember 2018

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

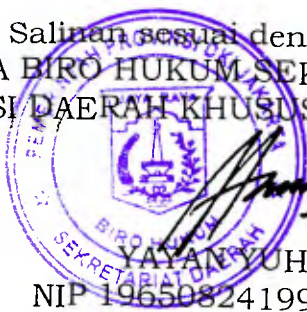
ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2018 NOMOR 71045

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 142 TAHUN 2018
Tanggal 17 Desember 2018

- FORMAT 1 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUSULAN
- FORMAT 2.1 : HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
- FORMAT 2.2 : BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN
- FORMAT 3 : BENTUK SURAT PENOLAKAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG, BARANG ATAU JASA
- FORMAT 4.1 : BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG
- FORMAT 4.2 : BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG ATAU JASA
- FORMAT 5 : DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH DITERIMA
- FORMAT 6 : SURAT PERMOHONAN PENANDATANGANAN NPHD HIBAH BERUPA UANG
- FORMAT 7.1 : NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK UANG
- FORMAT 7.2 : NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH DALAM BENTUK BARANG/ JASA
- FORMAT 8.1 : PAKTA INTEGRITAS HIBAH
- FORMAT 8.2 : PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL
- FORMAT 9 : SURAT REKOMENDASI PENCAIRAN
- FORMAT 10 : BERITA ACARA SERAH TERIMA
- FORMAT 11 : LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL
- FORMAT 12 : SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH/ BANTUAN SOSIAL
- FORMAT 13 : FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA UANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
- FORMAT14 : USULAN KEPALA SKPD/UKPD BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN KEPADA INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA DALAM BENTUK UANG
- FORMAT 15 : DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN SOSIAL
- FORMAT16 : LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

(SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGUSULAN)

KOP SURAT (PENGUSUL HIBAH/BANTUAN SOSIAL)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal bantuan 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 bantuan sesuai dengan proposal dan bertanggung jawab atas penggunaannya secara formal dan materiil apabila mendapatkan bantuan 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 Rp6.000)

NAMA JELAS

HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI

(Nama Lembaga Penerima Bantuan)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

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

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan

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

Nama (Lembaga) :
 Alamat (Lembaga) :

Dengan hasil sebagai berikut :

No.	Data Administrasi	Ada	Tidak Ada	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan hibah/bansos :			
1	Identitas dan alamat pengusul			
2	Latar belakang			
3	Maksud dan tujuan			
4	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5	Rincian rencana penggunaan hibah/bansos (rincian anggaran biaya)			

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 tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *)			
4.	fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya *)			
5.	fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang *)			
6.	fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 3 (tiga) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan *)			
7.	surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup*)			
8.	salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan			
9.	Fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*)			
10.	bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggung-jawaban)*)			

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

Catatan :

*disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

KETUA TIM EVALUASI,

(NAMA JELAS)

NIP

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN

(Nama Lembaga Penerima Bantuan)

TAHUN ANGGARAN

NOMOR

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

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Tanda Tangan

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

Nama (Lembaga) :
 Alamat (Lembaga) :

Dengan hasil sebagai berikut :

No.	Data Lapangan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan hibah/bansos :			
1	Identitas dan alamat pengusul			
2	Latar belakang			
3	Maksud dan tujuan			
4	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5	Rincian rencana penggunaan hibah/bansos (rincian anggaran biaya)			

No.	Data Lapangan	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
B.	Dokumen Administrasi :			
1.	Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/pimpinan badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan *) (aslinya)			
2.	Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *) (aslinya)			
4.	surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya *) (aslinya)			
5.	izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang *) (aslinya)			
6.	sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 3 (tiga) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
7.	surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup *) (aslinya)			
8.	salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan (aslinya)			
9.	SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan*) (aslinya)			
10.	bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban) *)			

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

Catatan :

*disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

PENGUSUL HIBAH,

KETUA TIM EVALUASI,

(NAMA JELAS)

(NAMA JELAS)

NIP

(BENTUK SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG, BARANG ATAU JASA)

KOP SKPD/UKPD

Nomor :20...
 Sifat :
 Lampiran : Kepada
 Hal : Penolakan Permohonan Hibah/
 Bantuan Sosial *) Yth. 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.

Demikian disampaikan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/UKPD,

(Nama Jelas)
 NIP

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
 Selaku Ketua TAPD
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
 Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah
 Provinsi DKI Jakarta

*) pilih salah satu

DAFTAR REKOMENDASI

No.	Nama	Alamat	Tujuan dan Rencana Kegiatan			Keterangan
			Kegiatan	Usulan	Besaran Rekomendasi	
1.			Tujuan :			
			Kegiatan			
			a.	Rp.,-	Rp.,-	
			b.	Rp.,-	Rp.,-	
			c. Dst.	Rp.,-	Rp.,-	
			Total	Rp.,-	Rp.,-	
2.			Tujuan :			
			Kegiatan			
			d.	Rp.,-	Rp.,-	
			e.	Rp.,-	Rp.,-	
			f. Dst.	Rp.,-	Rp.,-	
			Total	Rp.,-	Rp.,-	
3.	Dst...					

Kepala SKPD/UKPD,

(Nama Jelas)

NIP

(BENTUK REKOMENDASI HIBAH/BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG
ATAU JASA)

KOP SKPD/UKPD

Nomor :20...
 Sifat :
 Lampiran : Kepada
 Hal : Rekomendasi Hibah/
 Bantuan Sosial *) Dalam Yth. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
 Bentuk Barang/Jasa melalui Tim Anggaran Pemerintah
 Daerah
 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 direkomendasikan kepada :

Nama :
 Alamat :
 Jenis barang/Jasa **) :
 Volume :
 Harga barang/jasa **) : Rp.
 (.....rupiah)

Untuk dapat diproses lebih lanjut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala SKPD/UKPD,

(Nama Jelas)
 NIP

Tembusan :

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

*) pilih salah satu

**) sesuaikan dengan jenis hibah/bansos (barang/jasa)

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. Yth. Kepala SKPD/UKPD (Nama
 (nama pemohon SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi)
 hibah) di
 Jakarta

Sehubungan dengan Hibah Daerah yang diajukan, kami :

Nama :
 Alamat :
 Nominal Sebesar : Rp.....
 (.....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/UKPD Pemberi Rekomendasi).
2. Draft Naskah Perjanjian Hibah Daerah telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang (Peraturan Gubernur yang mengatur mengenai tata cara pemberian hibah/bantuan sosial).

Berkenaan hal tersebut di atas, Naskah Perjanjian Hibah Daerah telah kami tanda tangani dan mohon untuk dapat ditandatangani oleh Kepala SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi.

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)

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/UKPD Pemberi Rekomendasi (sesuai dengan Nama SKPD/UKPD 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 surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (Hibah untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal..... Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan) berdasarkan akta Nomor ... yang dibuat di hadapan Notaris di sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor .. yang dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun tanggal dan tambahan Berita Negara Nomor Tahun, oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, 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 :

Paraf Kepala SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi Penerima Hibah	
---	--

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran
8. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;
9. Peraturan Gubernur Nomor ... Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
10. Keputusan Gubernur Nomor ... Tahun tentang Penetapan Hibah/Bantuan Sosial kepada Organisasi Pemerintah/Non Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran;

Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai dengan rekomendasi..... (nama SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi) Nomor tanggal, 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 (..... 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

Paraf Kepala SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi Penerima Hibah	
---	--

Pasal 2

PENGUNAAN

- (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 Rp. 50.000,- Belanja ATK Rp. 20.000,-	Rp.
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp. (Uraian Belanja) Rp. Contoh : Belanja Konsumsi Rp. 50.000,- Belanja ATK Rp. 20.000,-	Rp.
JUMLAH KESELURUHAN		Rp.
	 rupiah

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 dilarang mengalihkan dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Belanja Hibah.
- (4) Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Gubernur melalui Kepala BPKD selaku PPKD dengan tembusan Kepala SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi yang meliputi laporan keuangan dan laporan kegiatan paling lambat tanggal 10 Maret tahun anggaran berikutnya.
- (5) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhadap PIHAK KEDUA yang menerima belanja dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) wajib diaudit oleh Akuntan Publik kecuali yang telah dilakukan audit oleh Aparat Pengawas Fungsional.

Paraf Kepala SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi Penerima Hibah	
---	--

- (6) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencakup antara lain kesesuaian penggunaan dana dengan proposal dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilakukan paling lama 2 (dua) bulan.
- (7) Hasil audit sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan oleh penerima hibah kepada Gubernur melalui Kepala SKPD/UKPD pemberi rekomendasi paling lama 5 (lima) hari kerja setelah audit dinyatakan selesai dengan tembusan Kepala BPKD selaku PPKD.
- (8) 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 menyampaikan rekomendasi pencairan kepada Kepala BPKD selaku PPKD untuk 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 rekomendasi pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/ belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

SANKSI

- (1) Apabila masih terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka PIHAK KEDUA wajib menyetorkan ke rekening Kas Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan selesai atau tanggal 10 Maret Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dan/atau melaksanakan kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka harus mengembalikan dana Hibah yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA melalui rekening Kas Daerah.

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/UKPD (NAMA SKPD/UKPD
PEMBERI REKOMENDASI),

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/UKPD 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 surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang
bersangkutan (Hibah untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal.....
Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Hibah untuk Kelompok Masyarakat/Organisasi
Kemasyarakatan) berdasarkan akta Nomor ... yang dibuat di hadapan Notaris
di sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM
Nomor .. yang dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun
..... tanggal dan tambahan Berita Negara Nomor Tahun oleh
karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah/Pemerintah
Daerah/Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, 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 9 Tahun 2015;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran
10. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;
11. Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Bahwa berdasarkan hal tersebut dan sesuai rekomendasi (SKPD/UKPD Pemberi Rekomendasi) 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 berupa 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 barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian hibah daerah ini.
- (3) Pengguna hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

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

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima Hibah 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 barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Hibah barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Hibah Barang/Jasa.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan barang/jasa Hibah hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Hibah kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan pekerjaan atau paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

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

Pasal 4

PENYERAHAN HIBAH BARANG/JASA

- (1) Untuk penyerahan Hibah barang/jasa, PIHAK KEDUA harus melengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab bermeterai cukup; dan
 - d. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA setelah menerima barang/jasa hibah 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) Apabila PIHAK KEDUA tidak menggunakan hibah barang/jasa sesuai dengan peruntukannya maka harus mengembalikan Hibah barang/Jasa yang telah diterima kepada PIHAK PERTAMA.
- (2) Dalam hal penerima hibah tidak mengembalikan dana hibah dan/atau bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau Laporan Audit, maka dapat dilakukan penundaan dan/atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan hibah dan/atau bantuan sosial.

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/UKPD
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 Lembaga :
 Alamat Lembaga :

Sebagai penerima hibah dalam bentuk uang dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran sebesar Rp (..... 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 Rp. 50.000,- Belanja ATK Rp. 20.000,-	Rp.
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp. (Uraian Belanja) Rp. Contoh : Belanja Konsumsi Rp. 50.000,- Belanja ATK Rp. 20.000,-	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/UKPD pemberi rekomendasi) 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 material 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 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 6.000)

(NAMA JELAS)

NIP/NRP*)

*) bagi penerima hibah instansi pemerintah

(PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL)

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 :
 Jabatan :
 Nama Lembaga *) :
 Alamat :

Sebagai penerima bantuan sosial dalam bentuk uang dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran sebesar Rp (..... 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 Rp. 50.000,- Belanja ATK Rp. 20.000,-	Rp.
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp. (Uraian Belanja) Rp. Contoh : Belanja Konsumsi Rp. 50.000,- Belanja ATK Rp. 20.000,-	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 Provinsi DKI Jakarta melalui BPKD selaku PPKD dengan tembusan (Nama SKPD/UKPD Pemberi rekomendasi) paling lambat tanggal 10 bulan Maret tahun anggaran berikutnya;
2. Akan melaksanakan kegiatan sesuai dengan proposal yang diusulkan, serta bertanggung jawab secara formal dan material 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 Republik Indonesia apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan/penyalahgunaan dana bantuan sosial yang diterima.

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

Jakarta,

NAMA JABATAN

(meterai 6.000)

(NAMA JELAS)

NIP/NRP*)

*) bagi penerima bantuan sosial selain individu/keluarga

(SURAT REKOMENDASI PENCAIRAN)

KOP SKPD/UKPD

Nomor :20...
 Sifat :
 Lampiran : Kepada
 Hal : Surat Rekomendasi Pencairan
 Hibah/Bantuan Sosial *) Yth. Kepala BPKD Provinsi DKI Jakarta
 selaku PPKD
 di
 Jakarta

Sehubungan dengan permohonan pencairan hibah/bantuan sosial*) dari (..... nama pemohon hibah/bantuan sosial) yang diajukan sesuai surat Nomor tanggal hal dan setelah dilakukan penelitian kesesuaian dan keabsahan dokumen terkait persyaratan, nama penerima, alamat penerima dan besaran dalam Rencana Anggaran Biaya Penggunaan hibah/Bantuan Sosial *) sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam lampiran Keputusan Gubernur Nomor..... Tahun tentang, dengan rincian sebagai berikut :

Nama Penerima :
 Alamat :
 Besaran Hibah/Bantuan Sosial *) : Rp.
 (dalam hal nama penerima lebih dari 1 (satu), maka menggunakan format sebagaimana terlampir)

Bahwa sesuai surat permohonan dari penerima hibah/bantuan sosial direkomendasikan untuk diproses pencairan anggaran hibah/bantuan sosial *) atas nama tersebut di atas dengan rincian :

Besaran Hibah /Bantuan Sosial *)	:	Rp.
Akumulasi Pencairan sebelumnya	:	Rp. (**)
Pencairan saat ini	:	<u>Rp.</u>
Sisa Hibah /Bantuan Sosial *)	:	Rp.
Terbilang (Pencairan saat ini)	:
(.....)		
Untuk ditransfer Ke Nomor Rekening : a.n.	

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya bertanggung jawab penuh atas keabsahan rekomendasi tersebut.

Kepala SKPD/UKPD,

(Nama Jelas)

NIP

*) pilih salah satu

**) diisi dalam hal pencairan dilakukan secara bertahap

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

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

Nama :
 Jabatan : Kepala SKPD/UKPD
 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 kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK PERTAMA berupa daftar terlampir :

No.	Nama Barang/Jasa	Jumlah Barang/Jasa	Spesifikasi Barang/Jasa	Nilai Barang/Jasa	Keterangan
1					
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, memelihara/merawat dengan baik serta dipergunakan untuk keperluan (tempat di mana barang itu dibutuhkan).

PIHAK KEDUA
 NAMA JABATAN,

PIHAK PERTAMA
 KEPALA SKPD/UKPD
 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

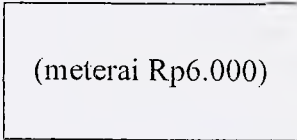
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH/BANTUAN SOSIAL *)

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
(..... 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

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG *)

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD :

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
 SKPD
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat - Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus/(Defisit)			

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD :

PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....
 (Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Perjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH :

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		Xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		Xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx		Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		Xxx
8	Dana perimbangan			xxx	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	Xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.3	Bunga			xxx	Xxx
12.4	Subsidi			xxx	Xxx
12.5	Hibah			xxx	Xxx
12.6	Bantuan Sosial			xxx	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		Xxx
	Belanja Pegawai	xxx	xxx		Xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		Xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	xx		xx
	3) Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial				
	Belanja modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus/defisit	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan netto			xxx	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	Xxx

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan	Uraian	Pemprov
1	Pendapatan		Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah		Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	Dana transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja		Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	Belanja Barang	xxx
12.4	Subsidi	xxx		
12.5	Hibah	xxx	Bunga	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx		
	Belanja modal	xxx		
14	Jumlah belanja	xxx	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus/defisit	xxx	Surplus/defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah		Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

(USULAN KEPALA SKPD/UKPD BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN KEPADA INDIVIDU DAN/ATAU KELUARGA DALAM BENTUK UANG)

KOP SKPD/UKPD

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

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun dan Peraturan Gubernur Nomor Tahun, dengan ini kami 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 :

Bersama surat ini kami lampirkan Surat Rekomendasi.

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

Kepala SKPD/UKPD,

(Nama Jelas)
 NIP

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Pengelola 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 MONITORING DAN EVALUASI

LAPORAN MONITORING DAN EVALUASI

(HIBAH / BANTUAN SOSIAL *)

TAHUN ANGGARAN

NAMA SKPD/UKPD

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/ Bansos*)

(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