SALINAN

GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA

NOMOR 7 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan huruf e dan huruf f Angka 2 BAB II Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 ,Tambahan Lembaran Negara

Republik IndonesiaNomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 2014 Nomor 244,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 223, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6831);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5277);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan LembaranNegara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN BELANJA BANTUAN SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat Daya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Provinsi Papua Barat Daya.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan

tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

6. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan Pemerintahan yang menjadi kewenanganan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
7. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
8. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat Daya.
10. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah Provinsi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
11. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan Daerah Provinsi.
12. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
19. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
23. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran / perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
24. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, danf atau surat adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
25. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
26. Belanja Hibah adalah pemberian berupa uang, barang atau jasa kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau badan dan lembaga, partai politik

serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

27. Belanja Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif.
28. Naskah Perjanjian Belanja Hibah Daerah yang selanjutnya disebut NPHD adalah naskah perjanjian Belanja Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Belanja Hibah.
29. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
30. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagianbesarmodalnya dimiliki oleh daerah.
31. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan serta mengolah data keuangan daerah.

BAB II
PENGELOLAAN BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

(1) Pemerintah Daerah memberikan Belanja Hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
(3) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas

keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(4) Belanja Hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

(5) Penganggaran Belanja Hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah dapat dilakukan dengan ketentuan bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan kegiatan Pemerintah Daerah.

(6) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Hibah diberikan kepada:

a. Pemerintah Pusat;
b. Pemerintah Daerah lainnya;
c. BUMN;
d. BUMD;
e. Badan dan Lembaga;
f. Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
g. Partai politik.

Pasal 4

(1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.

(2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN dan/atau sumber pendanaan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun anggaran berkenaan.

(3) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

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

(5) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 3 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

(6) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.

(7) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diberikan kepada badan dan lembaga dengan persyaratan:
   a. bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
   b. bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri, Gubernur atau Bupati/Wali Kota;
   c. bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
   d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya

(8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f diberikan kepada:
   a. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum; atau
   b. yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, dan telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(9) Belanja Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g, dapat berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD.

(10) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada masing masing Partai Politik sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
   a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
   b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat, serta tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
      1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
      2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya berdasarkanketentuan peraturan perundang-undangan;
      3. partai politik; dan/atau
      4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
   c. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
(2) memenuhi persyaratan administasi pengusulan Hibah. Badan dan lembaga di Daerah Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Penganggaran

Pasal 6

(1) Tahapan pengusulan hibah mengikuti jadwal pelaksanaan penyusunan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Proses pengusulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui SIPD sebelum ditetapkannya RKPD.

Pasal 7

(1) Persyaratan administrasi pengusulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) meliputi:
   a. pengusulan hibah disampaikan secara tertulis kepada Gubernur dengan surat pengantar menggunakan kop surat resmi lembaga/instansi/organisasi Pemohon Hibah, yang ditandatangani dan dibubuhi cap oleh:
      1. pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain

instansi/satuan kerja bagi Pemerintah Pusat;
2. kepala daerah bagi Pemerintah Daerah lain;
3. direksi atau sebutan lain bagi badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah;
4. ketua atau sebutan lain bagi badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
5. Partai Politik sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan yang mengatur tentang bantuan keuangan kepada partai politik.

b. Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilampirkan proposal yang memuat paling sedikit:
1. latar belakang, memuat uraian tentang gambaran umum mengenai fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah;
2. maksud dan tujuan, memuat uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh hibah;
3. bentuk kegiatan serta rencana penggunaan anggaran yang dirinci ke dalam rencana anggaran biaya (RAB), memuat uraian tentang rincian kegiatan serta rencana anggaran biaya pelaksanaan kegiatan bagi hibah berupa uang;
4. bentuk jenis barang serta rencana anggaran biaya (RAB), memuat uraian tentang rincian bentuk/jenis barang serta rencana anggaran biaya (RAB) bagi hibah berupa barang;
5. nama dan alamat lembaga pemohon hibah, memuat nama beserta susunan organisasi dilengkapi dengan alamat domisili sekretariat/kantor beserta nomor kontak/alamat surel untuk dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
6. rencana kerja dan jadwal pelaksanaan bantuan hibah; dan
7. informasi lainnya yang ditetapkan didalam petunjuk teknis pelaksanaan verifikasi usulan hibah.

(2) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan dan lembaga selain dilengkapi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemohon Hibah harus melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
a. memiliki kepengurusan di daerah domisili;
b. memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
c. berkedudukan dalam wilayah administrasi

Pemerintah Daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan

d. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

(3) Dalam hal permohonan diajukan oleh organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, selain dilengkapi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Pemohon Hibah harus melampirkan persyaratanadministrasi, meliputi:

a. akta notaris pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
b. nomor pokok wajib pajak;
c. izin operasional/tanda daftar dari instansi yang berwenang;
d. pengesahan dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e. surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat; dan
f. memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.

Pasal 8

(1) Pengusulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, disampaikan kepada Gubernur melalui SKPD sesuai urusan pemerintahan Daerah.
(2) Dalam hal terdapat Belanja Hibah yang bukan merupakan urusan pemerintahan Daerah, pengusulan Hibah disampaikan kepada Gubernur melalui Biro pada Sekretariat Daerah dan/atau SKPD yang membidangi urusan pemerintahan umum.
(3) SKPD, dan Biro pada Sekretariat Daerah dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melakukan pencatatan dan/ataupengadministrasian pengusulan serta dilanjutkan dengan proses verifikasi dan/atau evaluasi usulan hibah.

Pasal 9

(1) Dalam melaksanakan proses verifikasi dan/atau evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Sekretaris Daerah/Kepala SKPD membentuk tim verifikasi dan evaluasi usulan hibah.
(2) Tim verifikasi dan evaluasi usulan hibah dapat menyertakan dan/atau melibatkan personil dari SKPD teknis lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan.
(3) Struktur pelaksana tim verifikasi dan evaluasi terdiri dari ketua dan anggota dengan jumlah personil disesuaikan

dengan kebutuhan dan/atau berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Tim verifikasi dan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur yang penandatanganannya dimandatkan kepada Kepala Perangkat Daerah.

(5) Tahapan pelaksanaan verifikasi dan evaluasi usulan hibah mengikuti jadwal penyusunan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah sebelum RKPD ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1)

Pasal 10

(1) Tim verifikasi dan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas sebagai berikut:
   a. melakukan dan/atau meneliti kesesuaian persyaratan pengusulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8;
   b. melakukan verifikasi atas keterkaitan usulan/proposal hibah terhadap sasaran pembangunan daerah, indikator kinerja program, indikator kinerja output kegiatan dan sub kegiatan;
   c. memberikan kajian kelayakan dan kesesuaian atas rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya (RAB) dengan standar satuan harga yang berlaku, dan apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
   d. meneliti persyaratan lainnya serta memberikan pertimbangan teknis lainnya disesuaikan dengan kebutuhan usulan hibah dan/atau mengikuti ketentuan berdasarkan peraturan perundang-undangan; dan
   e. membuat laporan hasil verifikasi dan evaluasi usulan bantuan hibah kepada Kepala SKPD dalam bentuk rekomendasi dengan mencantumkan penerima hibah, alamat penerima hibah, rencana capaian hasil kegiatan hibah, jumlah dan besaran hibah serta alas an dan/atau keterangan dan/atau penjelasan secara terinci.

(2) Apabila hasil verifikasi dan evaluasi tidak sesuai dengan persyaratan kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, tim verifikasi dan evaluasi membuat rekomendasi penyempurnaan/pengembalian usulan kepada Pemohon Usulan Hibah untuk dilengkapi dengan Batasan waktu perbaikan persyaratan usulan.

(3) Batasan waktu perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat selama 7 (tujuh) hari kerja sejak

rekomendasi diterima oleh Pemohon Usulan Hibah.

(4) Pemohon Usulan Hibah dapat menyampaikan penyempurnaan dan/atau perbaikan persyaratan dan kelengkapan yang direkomendasikan oleh tim verifikasi dan evaluasi.

(5) Tim verifikasi dan evaluasi dapat melanjutkan verifikasi usulan hibah dengan mempergunakan persyaratan dan kelengkapan yang telah diperbaiki oleh Pemohon Usulan Hibah.

(6) Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemohon Usulan Hibah belum memperbaiki persyaratan dan kelengkapan usulan hibah, maka tim verifikasi dan evaluasi memberikan rekomendasi penolakan terhadap usulan hibah.

(7) Rekomendasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bersifat final dan mengikat.

Pasal 11

(1) Mekanisme dan tahapan pelaksanaan verifikasi dan evaluasi usulan hibah mengikuti jadwal penyusunan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).

(2) Kriteria teknis lainnya untuk pelaksanaan verifikasi dan evaluasi hibah dapat ditambahkan oleh SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

(1) Usulan hibah yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e disampaikan oleh ketua tim verikasi dan evaluasi kepada Kepala SKPD untuk dibahas dan ditetapkan menjadi usulan kegiatan hibah pada SKPD yang telah disesuaikan dengan sub kegiatan-kegiatan dan program.

(2) Rekomendasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur Cq. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk diakomodasikan pada dokumen RKPD.

(3) Berdasarkan rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD yang menangani urusan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat mempertimbangkan setiap usulan hibah dengan terlebih dahulu melakukan penilaian dan/atau mengkaji kelayakan usulan hibah dengan sasaran dan prioritas pembangunan Daerah.

(4) Usulan hibah dikompilasi oleh Kepala SKPD yang menangani Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai bagian dari pagu indikatif SKPD terkait.

Pasal 13

(1) Belanja Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA SKPD.
(2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Rincian objek belanja dan rincian objek Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memuat:
    a. program;
    b. kegiatan dan sub kegiatan;
    c. capaian kinerja kegiatan dan sub kegiatan;
    d. nama penerima hibah;
    e. alamat penerima hibah; dan
    f. besaran belanja per objek penerima hibah.
(4) Rincian objek Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 14

Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD.

Pasal 15

(1) Setiap pemberian hibah dimuat dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
(2) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran (PA) dapat melimpahkan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah kepada Kepala Unit SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, dan DPA-SKPD.
(5) Naskah Perjanjian Hibah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
    a. pemberi dan penerima Hibah;
    b. jumlah dan tujuan pemberian Belanja Hibah;
    c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
    d. hak dan kewajiban;

e. tata cara pencairan, penyaluran, waktu penggunaan hibah; dan
f. sanksi.

(6) Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 16

(1) Pencairan/penyaluran Belanja Hibah dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
(2) Pencairan Belanja Hibah didasarkan pada Naskah Perjanjian Hibah Daerah.
(3) Pencairan Belanja Hibah berupa uang, dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Penerima Belanja Hibah.

Pasal 17

(1) Penerima Belanja Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Hibah kepada Gubernur melalui SKPD terkait, yang dilengkapi dengan persyaratan administrasi:
   a. belanja hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lain,terdiri atas:
      1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah, dilengkapi rincian penggunaan Belanja Hibah;
      2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama Pimpinan Instansi atau Kepala Daerah pada Pemerintah Daerah lain sebagai Penerima Belanja Hibah; fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama Instansi dan/atau Rekening Kas Umum Pemerintah Daerah lain;
      3. pakta integritas/surat pertanggungjawaban bermaterai yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Belanja Hibah yang diterimanya, dicap dan ditandatangani oleh Penerima Hibah; dan
      4. naskah perjanjian hibah daerah.
   b. Belanja Hibah untuk BUMN atau BUMD, terdiri atas:
      1. surat permohonan pencairan belanja hibah dilengkapi rincian rencana penggunaan hibah;
      2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama Direksi BUMN atau BUMD Penerima Belanja Hibah;
      3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama perusahaan Penerima Belanja Hibah;

4. pakta integritas/surat pertanggungjawaban bermaterai yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuaidengan naskah perjanjian hibah daerah dan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Belanja Hibah yang diterimanya, dicap dan ditandatangani oleh Penerima Hibah; dan
5. naskah perjanjian hibah daerah.

c. Belanja Hibah untuk badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, terdiri atas:
   1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Belanja Hibah;
   2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama Ketua/Pimpinan badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia Penerima Belanja Hibah;
   3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan,lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia;
   4. surat keterangan domisili dari kelurahan/desa setempat;
   5. Pakta Integritas/Surat Pertanggungjawaban bermaterai yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah dan bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Belanja Hibah yang diterimanya, dicap dan ditandatangani oleh Penerima Hibah; dan
   6. naskah perjanjian hibah daerah.

d. belanja hibah untuk partai politik, terdiri atas:
   1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain;
   2. surat keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan susunan kepengurusan DPP Partai Politik tingkat Provinsi dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP Partai Politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga masing-masing Partai Politik
   3. fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak;
   4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik atas nama Ketua/Pimpina Partai Politik Penerima Belanja Hibah;
   5. surat keterangan autentifikasi hasil penetapan

perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Provinsi;

6. nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan persyaratan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
7. rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik diprioritaskan untuk pendidikan politik;
8. laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan tahun anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan; dan
9. surat pernyataan ketua partai politik yang menyatakan bertanggungjawab secara formil dan materiil dalam penggunaan anggaran bantuan keuangan partai politik dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar, ditandatangani Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik.

(2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait melakukan verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan pencairan.

(3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPTK menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa PA melalui PPK SKPD/PPK Unit SKPD.

(4) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PPK SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi SPP-LS yang diajukan oleh BP/BPP beserta kelengkapannya sebagai berikut:

a. SPP-LS;
b. surat permohonan pencairan dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
c. hasil verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai dengan lampiran hasil verifikasi administrasi kelengkapan dokumen persyaratan administrasi pencairan; dan
d. bukti pembayaran transfer yang paling kurang memuat informasi tentang peruntukan, nama penerima, nomor rekening, nama pemegang rekening, nama bank, dan nilai uang.

(5) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD/PPK Unit SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh PA/Kuasa PA dan menyampaikan SPM-LS kepada Kuasa BUD.
(6) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS setelah memenuhi kelengkapan sebagai berikut:
    a. SPM-LS;
    b. surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA;
    c. lembar verifikasi PPK SKPD;
    d. form bukti pembayaran transfer; dan
    e. fotokopi rekening bank penerima

Pasal 18

Penerima Belanja Hibah berupa uang bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1).

Pasal 19

(1) Pengadaan barang atau jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
(2) Hibah barang dinilai berdasarkan harga pembelian/nilai kontrak.

Pasal 20

(1) Penerima Belanja Hibah wajib menggunakan Hibah sesuai naskah perjanjian hibah daerah beserta perubahannya.
(2) Penerima Belanja Hibah dilarang mengambil sebagian atau seluruh Hibah yang diterima kepada pihak lain, dengan dalih apapun.
(3) Dalam hal terdapat sisa dana hibah, Penerima Belanja Hibah wajib mengembalikan ke Kas Umum Daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan dan menyampaikan bukti pengembalian sisa hibah ke SKPD terkait.
(4) Dikecualikan dari ketentuan pengembalian melewati tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap hibah yang pencairannya diatur berbeda oleh Kepala SKPD sesuai kebutuhan dari penerima hibah berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 21

(1) Penerima Belanja Hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Belanja Hibah yang diterimanya.
(2) Pertanggungjawaban penggunaan Belanja Hibah

sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

a. penggunaan Belanja Hibah berupa uang, meliputi:
   1. laporan penggunaan;
   2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa belanja hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah; dan
   3. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. penggunaan Belanja Hibah berupa barang dan/atau jasa, meliputi:
   1. laporan penggunaan;
   2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Hibah berupa barang dan/atau jasa yang diterima telah digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah; dan
   3. salinan bukti serah terima barang atau jasa.

(3) Penerima Belanja Hibah bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

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

Pasal 22

Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah, meliputi:

a. usulan dari calon penerima hibah kepada Gubernur;
b. naskah perjanjian hibah daerah;
c. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah; dan
d. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 23

(1) Laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, dibuat dengan sistematika, meliputi:
   a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur;
   b. laporan kegiatan, terdiri atas:
      1. latar belakang;
      2. maksud dan tujuan;

3. ruang lingkup kegiatan;
4. realisasi pelaksanaan kegiatan;
5. daftar personalia pelaksana; dan
6. penutup;

c. laporan keuangan, meliputi:
1. realisasi penerimaan Hibah; dan
2. realisasi penggunaan;

d. lampiran.

(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pimpinan Penerima Hibah dan dibubuhi cap.

Pasal 24

(1) Laporan penggunaan Belanja Hibah berupa uang dan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, disampaikan oleh Penerima Belanja Hibah kepada Gubernur melalui SKPD terkait, 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

(2) SKPD terkait menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi Pengendalian Pembangunan dan fungsi Pengawasan.

(3) Dalam hal Penerima Belanja Hibah belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), SKPD terkait menyampaikan surat peringatan kepada Penerima Belanja Hibah.

(4) Format laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 25

(1) Belanja Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Hibah pada program dan kegiatan SKPD terkait.

(2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Belanja Hibah pada jenis belanja barang/jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

(3) SKPD melakukan pencatatan realisasi Belanja Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan dalam Laporan Keuangan Pemerintah Daerah padatahun anggaran berkenaan.

BAB III
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 26

(1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
(2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
(3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang dan/atau barang.
(4) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
(5) Risiko sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan kejadian atau peristiwa yang mempunyai dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
(6) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat(4) merupakan kondisi suatu bantuan sosial yang dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai Penerima Bantuan Sosial telah lepas dari risiko sosial.

Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) meliputi:
a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal 28

(1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat

direncanakan sebelumnya.

(2) Bantuan Sosial berupa uang merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima meliputi namun tidak terbatas pada beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

(3) Bantuan Sosial berupa barang merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima meliputi namun tidak terbatas pada bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, dan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 29

(1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD.

(2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.

(3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

Pasal 30

(1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) memenuhi kriteria paling kurang:
   a. Selektif yang diartikan hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
   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 bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.

(3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling kurang meliputi:
1. memiliki identitas yang jelas;
2. berdomisili dalam wilayah Provinsi Papua Barat Daya; dan
3. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat.

(4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

(5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
a. rehabilitasi sosial, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
b. perlindungan sosial, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
c. pemberdayaan sosial, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah social mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya
d. jaminan sosial, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
e. penanggulangan kemiskinan, merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan; dan
f. penanggulangan bencana, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua
Perencanaan dan Penganggaran
Pasal 31

(1) Tahapan pengusulan bantuan sosial mengikuti jadwal pelaksanaan penyusunan perencanaan dan penganggaran tahunan daerah sesuai ketentuan

peraturan perundang- undangan.

(2) Proses pengusulan bantuan sosial disampaikan melalui SIPD.

Pasal 32

(1) Bantuan sosial yang direncanakan dapat disusun berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.

(2) Permohonan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. bagi lembaga non pemerintah, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain; dan
   b. bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh Pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap Rukun Tetangga/Rukun Warga setempat.

Pasal 33

(1) Permohonan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) huruf a dan huruf b, paling kurang memuat :
   a. maksud dan tujuan serta rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial; dan
   b. nama dan alamat lembaga Pemohon Belanja Bantuan Sosial.

(2) Dalam hal permohonan Belanja Bantuan Sosial diajukan oleh organisasi kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon bantuan sosial wajib melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:
   a. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yangdipersamakan;
   b. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
   c. Izin operasional/tanda daftar lembaga dari Instansi yang berwenang;
   d. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi lembaga yang kantornya menyewa; dan
   e. fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik yang masih berlaku atas nama Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain.

(3) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d, untuk Belanja Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintah yangbersifat non formal, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko

sosial.

Pasal 34

(1) Kepala SKPD membentuk tim verifikasi dan evaluasi untuk melakukan verifikasi dan evaluasi permohonan Belanja Bantuan Sosial berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dan Pasal 33.
(2) Kepala SKPD menyampaikan rekomendasi berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Gubernur melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk diakomodir melalui dokumen RKPD.
(3) Berdasarkan rekomendasi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dapat mempertimbangkan usulan bantuan sosial dimaksud dengan terlebih dahulu melakukan penilaian dan/atau mengkaji kelayakan usulan bantuan sosial dengan sasaran dan prioritas pembangunan Daerah Provinsi.
(4) Usulan bantuan sosial dikompilasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai bagian dari pagu indikatif SKPD lainnya.

Pasal 35

Rancangan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara terkait dengan rincian penerima bantuan sosial berpedoman kepada RKPD.

Pasal 36

Berdasarkan Penjabaran APBD, masing-masing SKPD Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan, Penatausahaan dan Pelaporan

Pasal 37

Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berdasarkan DPA-SKPD.

Pasal 38

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

Pasal 39

(1) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang, mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui SKPD terkait dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
   a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
      1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
      2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama penerima belanja bantuan sosial;
      3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama penerima belanja bantuan sosial; dan
      4. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab.
   b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
      1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
      2. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atas nama kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
      3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial; dan
      4. pakta integritas/surat peryataan tanggungjawab.
   c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non Pemerintah, terdiri atas:
      1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial;
      2. fotokopi kartu tanda penduduk atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima belanja bantuan sosial;
      3. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi; dan
      4. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab.
(2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait melakukan verifikasi administrasi kelengkapan persyaratan pencairan.
(3) Berdasarkan permohonan pencairan dan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan hasil verifikasi administrasi pada ayat (2), PPTK menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa PAmelalui PPK SKPD/PPK Unit SKPD.
(4) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PPK SKPD/PPK Unit SKPD melakukan verifikasi SPP-

LS yang diajukan oleh BP/BPP dengan kelengkapannya sebagai berikut:

a. SPP LS;
b. surat permohonan pencairan dan persyaratan administrasi sebagaimana pada ayat (1);
c. hasil verifikasi administrasi sebagaimana pada ayat (2), disertai dengan lampiran hasil verifikasi administrasi; dan
d. bukti pembayaran transfer yang paling kurang memuat informasi tentang peruntukan, nama penerima, nomor rekening, nama pemegang rekening, nama bank, dan nilai uang.

(5) Dalam hal hasil verifikasi dinyatakan lengkap dan sah, PPK SKPD/PPK Unit SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/Kuasa PA dan menyampaikan SPM-LS kepada Kuasa BUD.

(6) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS setelah memenuhi kelengkapan sebagai berikut:

a. SPM-LS;
b. surat pernyataan tanggung jawab PA/KPA;
c. lembar verifikasi PPK SKPD;
d. form bukti pembayaran transfer; dan
e. fotokopi rekening bank penerima

Pasal 40

Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang, bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).

Pasal 41

(1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
(2) SKPD mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, dan rincian objek Belanja Bantuan Sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial.

Pasal 42

(1) Penerima Belanja Bantuan Sosial menggunakan uang dan/atau barang bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.
(2) Penerima Belanja Bantuan Sosial dilarang mengalihkan Sebagian atau seluruh uang dan/atau barang Belanja

Bantuan Sosial yang diterima kepada pihak lain, dengan dalih apapun.

Pasal 43

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

Pasal 44

Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian Belanja Bantuan Sosial, meliputi:

a. usulan dari calon penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Gubernur;
b. pakta integritas dari penerima Belanja Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
c. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Belanja Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Belanja Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 45

(1) Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial disusun dalam surat yang memuat realisasi penggunaan/peruntukan dan uraian mengenai Belanja

Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan proposal yang telah disetujui, serta ditandatangani oleh individu, kepala keluarga, ketua masyarakat, dan kepala lembaga non Pemerintah Penerima Belanja Bantuan Sosial.

(2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap penerima Belanja Bantuan Sosial yang secara kondisi tidak memungkinkan untuk menyampaikan laporan.

Pasal 46

(1) Laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a, disampaikan olehpenerima Belanja Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

(2) SKPD terkait menyampaikan rekapitulasi laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada perangkat daerah yang melaksanakan fungsi pengendalian pembangunan dan Inspektorat.

(3) Format laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 47

(1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang, dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Bantuan Sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

(2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang, dicatat sebagai realisasi objek Belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

(3) Belanja Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca keuangan daerah.

BAB IV

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 48

SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pelaporan Belanja Hibah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sorong
pada tanggal 31 Maret 2023

Pj.GUBERNUR PAPUA BARAT DAYA,

CAP/TTD

MOHAMMAD MUSA'AD

Diundangkan di Sorong
pada tanggal 31 Maret 2023

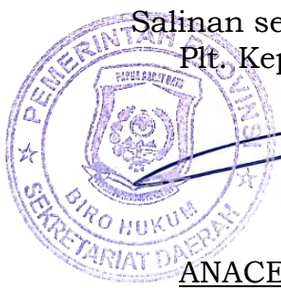
Pj. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA,

CAP/TTD

EDISON SIAGIAN

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA TAHUN 2023 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. Kepala Biro Hukum,



ANACE NAUW, S.H. M.H
Pembina (IV/a)
NIP. 19721116 200212 2 001