



SALINAN

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN
BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN

DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimalisasi dalam proses pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, telah ditetapkan Peraturan Gubernur Nomor 151 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2022
 - b. bahwa setelah dilakukan evaluasi dalam pelaksanaan Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2022 terdapat pengaturan yang belum sesuai dengan kondisi dan perkembangan saat ini sehingga Peraturan Gubernur dimaksud dipandang perlu untuk diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 151 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

3. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4430);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736 ;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);

9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Ngara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
14. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

15. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun 2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 799);
18. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Barat Nomor 5);
19. Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 110);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Pasal I

Beberapa ketentuan Peraturan Gubernur Nomor 151 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021 Nomor 151) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 151 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Barat (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2022 Nomor 6), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan angka 11, angka 12, angka 15 pasal 1 diubah dan ditambahkan 3 (tiga) angka, yakni angka 43, 44 dan angka 45, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Kalimantan Barat.

2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Provinsi Kalimantan Barat.
3. Pemerintah Daerah lainnya adalah daerah otonom hasil pemekaran daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Perundang-undangan.
4. Gubernur adalah Gubernur Kalimantan Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
6. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya di singkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Pejabat yang berwenang adalah pejabat yang diberi wewenang atau amanat untuk membentuk Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat, menerbitkan dokumen, dan/atau mengusulkan permohonan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang berkaitan dengan pemberian Hibah dan Bantuan Sosial sesuai Peraturan Perundang-undangan.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
10. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/Pengguna Barang.
11. Kepala SKPD Terkait adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan pembedanaan Hibah dan Bantuan Sosial.
12. Kepala Unit SKPD Terkait adalah Biro pada Sekretariat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi yang terkait langsung dengan pembedanaan Hibah dan Bantuan Sosial.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana Keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. 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.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
16. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
17. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
18. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
19. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
20. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Gubernur yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan Daerah.

21. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah yang dipimpinnya.
22. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah.
23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
24. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas Bendahara Umum Daerah.
25. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada satuan kerja perangkat Daerah.
26. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang anggotanya terdiri dari pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
27. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
28. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD.
29. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD, 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.
30. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah Kepada Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
31. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.
32. Lembaga Nirlaba adalah lembaga yang dalam menjalankan aktifitasnya tidak mengutamakan memperoleh keuntungan. Contoh panti asuhan, rumah ibadah dan sekolah.
33. Kuitansi adalah bukti sah yang mencantumkan besaran uang yang ditulis angka dan huruf, tempat dan tanggal, ditandatangani penerima, serta dibubuhi materai cukup.
34. 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.

35. 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.
36. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
37. Badan dan Lembaga yang berbadan hukum Indonesia adalah badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan atau yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota.
38. Badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah adalah badan dan lembaga yang berdomisili di luar wilayah Provinsi Kalimantan Barat, namun kegiatan/pekerjaannya menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat.
39. Keadaan Darurat Bencana adalah suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai, yang meliputi kondisi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
40. Koperasi adalah badan hukum yang didirikan oleh orang perseorangan atau badan hukum Koperasi, dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip Koperasi.
41. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang – undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
42. Hari adalah hari kerja.
43. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
44. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Uang yang selanjutnya disingkat DNC – PHBU adalah daftar yang berisi nama calon penerima hibah berupa uang yang telah diverifikasi oleh SKPD terkait.
45. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Jasa yang selanjutnya disingkat DNC – PHBJ adalah daftar yang berisi nama calon penerima hibah berupa barang/jasa yang telah diverifikasi oleh SKPD terkait.

2. Ketentuan ayat (5) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Persyaratan permohonan Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank

- (2) Persyaratan permohonan Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf b terdiri dari :
- a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank
- (3) Persyaratan permohonan BUMN sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf c terdiri dari :
- a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank
- (4) Persyaratan permohonan BUMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf d terdiri dari :
- a. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - b. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - c. Lampiran, memuat : Nomor Rekening Bank
- (5) Persyaratan permohonan Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf e terdiri dari :
- a. Persyaratan Proposal Rumah Ibadah berupa :
 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 3. Lampiran, memuat: Surat Keputusan tentang susunan kepengurusan/kepanitiaan, rencana anggaran biaya (RAB), rekening bank a.n. rumah ibadah, foto copy ktp pengurus (ketua, sekretaris, bendahara), gambar desain/foto bangunan, surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah, surat rekomendasi dari Camat dan Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
 - b. Persyaratan Proposal Lembaga/Organisasi Keagamaan
 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 3. Lampiran, memuat : Surat Keputusan tentang susunan kepengurusan/kepanitiaan, rencana anggaran biaya (RAB), rekening bank a.n. lembaga/organisasi, foto copy ktp pengurus (ketua, sekretaris, bendahara), akta notaris, NPWP, surat keterangan Domisili dari : Desa/Lurah, Surat Rekomendasi dari : Camat dan Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
 - c. Persyaratan Proposal badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan
 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Menteri/ Gubernur/Bupati/Walikota, Rekening Bank a.n. Badan/Lembaga, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), NPWP.

- d. Persyaratan Proposal Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan (Lingkup Kabupaten/Kota)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan)
- e. Persyaratan Proposal Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan (Lingkup Provinsi/Nasional)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat: SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi, Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).
- f. Persyaratan Proposal Organisasi Pemuda (Lingkup Kabupaten/Kota)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat: latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat: SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).
- g. Persyaratan Proposal Organisasi Pemuda (Lingkup Provinsi/Nasional)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat: latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat: SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi, Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).

- h. Persyaratan Proposal Sanggar Kebudayaan (Lingkup Kabupaten/Kota)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat: latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat: SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).
- i. Persyaratan Proposal Sanggar Kebudayaan (Lingkup Provinsi/Nasional)
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat: latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat: SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi, Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM, Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Akta Notaris, NPWP, SK Panitia (khusus pengajuan untuk event/kegiatan).
- j. Persyaratan Proposal Institusi Pendidikan Untuk Sarana Prasarana
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah, Gambar Desain Bangunan; dan
 - 3. Lampiran, memuat : Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota/Gubernur yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, SK Pengelola Institusi/Kepanitiaan, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Rekening Bank a.n. Institusi, Foto Copy KTP Pengelola Institusi, Rencana Anggaran Belanja (RAB), Akta Notaris, NPWP.
- k. Persyaratan Proposal Institusi Pendidikan Untuk Kegiatan Pelajar/Mahasiswa
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah; dan
 - 3. Lampiran, memuat : Surat Rekomendasi Rektor/Ketua/Direktur/Kepala Sekolah, SK Panitia, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Rekening Bank a.n. Institusi, Foto Copy KTP Pengelola Institusi, NPWP.
- l. Persyaratan Proposal Koperasi
 - 1. Surat permohonan kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait;
 - 2. Proposal, memuat : latar belakang, maksud dan tujuan, rincian rencana kegiatan, rencana penggunaan hibah, Gambar Desain Bangunan (untuk pengajuan bangunan); dan

3. Lampiran, memuat : Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, SK Pengurus, Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan, Rekening Bank a.n. Koperasi, Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara), Akta Pendirian Koperasi, NPWP.

3. Ketentuan huruf ee ayat (1) Pasal 9 diubah dan ditambahkan 2 (dua) huruf, yakni huruf ff dan huruf gg sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 diterima, diverifikasi, dan dievaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu sebagai berikut:
- a. Urusan Pendidikan Menengah Atas dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kesehatan;
 - c. Urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. Urusan Perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - e. Urusan sosial dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Sosial;
 - f. Urusan perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perencanaan pembangunan dan statistik;
 - g. Urusan Perhubungan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perhubungan;
 - h. Urusan Komunikasi dan Informatika dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Komunikasi dan Informatika;
 - i. Urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
 - j. Urusan Kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
 - k. Urusan Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak;
 - l. Urusan Pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - m. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian;

- n. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil menengah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- o. Urusan Penanaman modal dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Penanaman Modal;
- p. Urusan Pariwisata dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pariwisata;
- q. Urusan Kepemudaan dan Olahraga non profesional dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kepemudaan dan Olahraga;
- r. Urusan Pertanian, tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura;
- s. Urusan Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- t. Urusan Perkebunan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perkebunan;
- u. Urusan Energi dan Mineral dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Energi dan Mineral;
- v. Urusan Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kelautan dan Perikanan;
- w. Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- x. Urusan Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- y. Urusan Pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- z. Urusan pangan, peternakan, kesehatan hewan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pangan, peternakan, kesehatan hewan;
- aa. Urusan pengawasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pengawasan;
- bb. Urusan Penelitian dan Pengembangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang Penelitian dan Pengembangan;
- cc. Urusan pemerintah daerah lainnya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pemerintahan;
- dd. Urusan perbatasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang perbatasan;
- ee. Urusan bencana alam dan non alam dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang kebencanaan;
- ff. Urusan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh perangkat daerah yang mempunyai fungsi di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- gg. Urusan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf ff serta urusan lainnya yang tidak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja lain, dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat.

4. Ketentuan huruf a, huruf b ayat (1) Pasal 10 diubah, dan ayat (4) dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Gubernur melalui sekretaris TAPD dengan batas waktu:
 - a. paling lambat minggu kedua bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. paling lambat minggu kedua Bulan Juli untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan. Format dokumen hasil verifikasi dan evaluasi permohonan hibah tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (2) Sekretaris TAPD menghimpun seluruh hasil verifikasi dan evaluasi serta pertimbangan teknis yang disampaikan kepala SKPD/ unit SKPD terkait selanjutnya disampaikan kepada ketua TAPD untuk diberikan pertimbangan sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam DNC-PHBU/PHBJ yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format DNC-PHBU/PHBJ sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (3) Ketua dan Sekretaris TAPD menyerahkan DNC-PHBU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Gubernur untuk dimintakan persetujuan. Format DNC-PHBU/PHBJ Persetujuan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur Ini.
 - (4) Dihapus.
 - (5) Persetujuan Gubernur menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
5. Ketentuan angka 4, angka 5, dan angka 8 huruf a ayat (1), angka 6 dan angka 9 huruf c ayat (3) Pasal 15 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 15

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Gubernur melalui SKPD, dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. Hibah untuk pemerintah dan pemerintah daerah lainnya, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan instansi
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kas umum negara dan/atau rekening kas umum daerah;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap;
 6. pakta integritas;
 7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disesuaikan dengan Bantuan Hibah yang diterima sesuai dengan proposal yang diajukan.
 - b. Hibah untuk BUMN/BUMD, terdiri dari:
 1. surat Permohonan Pencairan Hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama Direksi BUMN/ BUMD penerima Hibah;

4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama direksi BUMN/ BUMD atau perseroan penerima hibah;
 5. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap perusahaan atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap;
 6. pakta integritas;
 7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disesuaikan dengan Bantuan Hibah yang diterima sesuai dengan proposal yang diajukan.
- c. Hibah untuk Badan/Lembaga, terdiri dari:
1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 2. NPHD;
 3. Surat Keterangan domisili asli dari Lurah atau Kepala Desa;
 4. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama badan/lembaga penerima hibah
 5. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga penerima hibah;
 6. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan badan/lembaga dan dibubuhi cap badan/lembaga serta dicantumkan nama lengkap;
 7. pakta integritas;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 9. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disesuaikan dengan Bantuan Hibah yang diterima sesuai dengan proposal yang diajukan.
- d. Hibah untuk organisasi kemasyarakatan, terdiri dari:
1. Surat Permohonan Pencairan Hibah;
 2. NPHD;
 3. Surat Keterangan domisili asli dari Lurah atau Kepala Desa;
 4. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama lembaga/organisasi;
 5. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 6. kuitansi rangkap 3 (tiga), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap;
 7. pakta integritas;
 8. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 9. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disesuaikan dengan Bantuan Hibah yang diterima sesuai dengan proposal yang diajukan.
- e. Hibah untuk partai politik, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan hibah;
 2. NPHD;
 3. fotocopy kartu tanda penduduk atas nama pimpinan partai
 4. fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama partai;
 5. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap partai serta dicantumkan nama lengkap;
 6. pakta integritas;
 7. surat pernyataan tanggungjawab mutlak yang ditandatangani bermaterai cukup; dan
 8. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang disesuaikan dengan Bantuan Hibah yang diterima sesuai dengan proposal yang diajukan.

- (2) Bendahara pengeluaran SKPD membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS)
 - (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD/ Kepala UNIT SKPD selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 - (4) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada BUD melalui Kuasa BUD sebagai syarat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
 - (5) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Format surat permohonan pencairan hibah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (7) Format Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (8) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
6. Ketentuan huruf ee. ayat (1) Pasal 36 diubah dan ditambah 2 (dua) huruf, yakni huruf ff dan huruf gg sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Permohonan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 diterima, diverifikasi, dan dievaluasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yaitu sebagai berikut:
 - a. Urusan Pendidikan Menengah Atas dan Kebudayaan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Urusan Kesehatan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kesehatan;
 - c. Urusan pekerjaan umum dan penataan ruang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. Urusan Perumahan dan kawasan permukiman dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perumahan dan Kawasan Permukiman;
 - e. Urusan sosial dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Sosial;
 - f. Urusan perencanaan pembangunan dan statistik dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perencanaan pembangunan dan statistik;
 - g. Urusan Perhubungan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perhubungan;
 - h. Urusan Komunikasi dan Informatika dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Komunikasi dan Informatika;
 - i. Urusan Lingkungan Hidup dan Kehutanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

- j. Urusan Kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. Urusan Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pemberdayaan perempuan dan keluarga, perlindungan perempuan dan anak;
- l. Urusan Pemberdayaan masyarakat desa dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- m. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- n. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil menengah dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- o. Urusan Penanaman modal dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Penanaman Modal;
- p. Urusan Pariwisata dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pariwisata;
- q. Urusan Kepemudaan dan Olahraga non profesional dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kepemudaan dan Olahraga;
- r. Urusan Pertanian, tanaman pangan dan hortikultura dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pertanian, tanaman pangan dan hortikultura;
- s. Urusan Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- t. Urusan Perkebunan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perkebunan ;
- u. Urusan Energi dan Mineral dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Energi dan Mineral;
- v. Urusan Kelautan dan Perikanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kelautan dan Perikanan;
- w. Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri serta pertahanan keamanan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- x. Urusan Perindustrian dan Perdagangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Perindustrian dan Perdagangan;
- y. Urusan Pengembangan sumberdaya manusia dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- z. Urusan pangan, peternakan, kesehatan hewan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan dibidang pangan, peternakan, kesehatan hewan;
- aa. Urusan pengawasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pengawasan;
- bb. Urusan Penelitian dan Pengembangan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang Penelitian dan Pengembangan;
- cc. Urusan pemerintah daerah lainnya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang pemerintahan;

- dd. Urusan perbatasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang perbatasan;
- ee. Urusan bencana alam dan non alam dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi dibidang kebencanaan;
- ff. Urusan perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- gg. Urusan selain sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf ff serta urusan lainnya yang tidak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja lain, dilaksanakan oleh Biro Kesejahteraan Rakyat.

7. Ketentuan huruf a, huruf b ayat (1) Pasal 37 diubah dan ditambahkan 1 (satu) huruf, yakni huruf c sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Gubernur melalui sekretariat TAPD dengan batas waktu:
 - a. paling lambat minggu kedua bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. paling lambat minggu kedua Bulan Juli untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
 - c. Format dokumen hasil verifikasi dan evaluasi permohonan hibah tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam DNC- PBSBU yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format DNC-PBSBU sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Penetapan persetujuan dan/atau penolakan DNC-PBSBU berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam DNC-PHBU Persetujuan Gubernur. Format DNC-PBSBU Persetujuan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (4) Persetujuan Gubernur menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (5) Dalam hal proposal permohonan bantuan sosial tidak memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 maka Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait membuat surat pemberitahuan kepada pemohon.

8. Ketentuan ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Pencairan Bantuan Sosial uang didasarkan pada DPA-SKPD setelah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa uang yang direncanakan mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui SKPD, dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:

- a. surat permohonan pencairan bantuan sosial;
 - b. fotocopy KTP penerima bantuan sosial;
 - c. fotocopy rekening bank penerima bantuan sosial;
 - d. kuitansi rangkap (empat), terdiri dari 1 (satu) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima bantuan sosial;
 - e. pakta integritas;
 - f. surat pernyataan tanggungjawab mutlak; dan
 - g. proposal yang disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait
- (3) Bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
 - (4) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap maka Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD/ Kepala Unit SKPD selaku pengguna anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran.
 - (5) Surat Perintah Membayar (SPM) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada BUD melalui Kuasa BUD sebagai syarat penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
 - (6) Penerbitan SPP – LS, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (7) Format surat permohonan pencairan hibah sebagaimana tercantum dalam lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (8) Format Pakta Integritas sebagaimana tercantum dalam lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (9) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak sebagaimana tercantum dalam lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

9. Ketentuan ayat (2) Pasal 45 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga/masyarakat yang bersangkutan.
- (2) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga sesuai ketentuan Peraturan Perundang – Undangan.
- (3) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.

10. Ketentuan Huruf a ayat (1) diubah, ayat (5), ayat (8) dan ayat (9) Pasal 67 dihapus, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 67

- (1) Permohonan hibah dan bantuan sosial dapat dilakukan dengan batas waktu:
 - a. paling lambat minggu keempat Bulan April tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.

- (2) Permohonan hibah dan bantuan sosial yang direncanakan disampaikan secara offline/manual kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (3) Berkas persyaratan secara tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dan pasal 35 diserahkan ke Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait setelah diterbitkannya SK Penerima Hibah dan Bantuan sosial.
- (4) Alur pelayanan hibah dan bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (5) Dihapus.
- (6) Permohonan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan secara manual.
- (7) Alur pelayanan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana tercantum dalam lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (8) Dihapus
- (9) Dihapus

Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 1 Agustus 2024

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

HARISSON

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 1 Agustus 2024

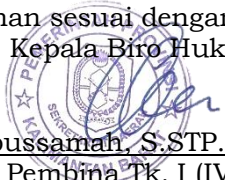
Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

ttd

MOHAMMAD BARI

BERITA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2024 NOMOR
26

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum


Abussamah, S.STP.,M.AP.
Pembina Tk. I (IV/b)
19820416 200012 1 001

LAMPIRAN I

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

A. FORMAT VERIFIKASI KELENGKAPAN PROPOSAL HIBAH

I. Nama : (Pemerintah Pusat)

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : Rekening Bank		

II. Nama : (Pemerintah Daerah)

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : Rekening Bank		

III. Nama : (BUMN / BUMD)

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : Rekening Bank		

IV. Nama : (Partai Politik)

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : Rekening Bank		

V. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia

1. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Rumah Ibadah

Nama Rumah Ibadah

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK kepengurusan/kepanitiaan b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) c. Rekening Bank a.n. Rumah Ibadah d. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) e. Gambar Desain/foto Bangunan f. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan g. Surat Rekomendasi : - Dari Camat - Dari Kementerian Agama Kabupaten/Kota		

2. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Lembaga/Organisasi Keagamaan

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK kepengurusan/kepanitiaan b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) c. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi d. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) e. Akta Notaris f. NPWP g. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan h. Surat Rekomendasi: - Dari Camat - Dari Kementerian Agama Kabupaten/Kota		

3. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Rekening Bank a.n. Badan/Lembaga d. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) e. NPWP		

4. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan (Lingkup Kabupaten/Kota)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota d. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi e. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) f. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait g. Akta Notaris h. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM i. NPWP j. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

5. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Lembaga/Organisasi
Kemasyarakatan (Lingkup Provinsi/Nasional)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi d. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM e. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi f. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) g. Akta Notaris h. NPWP i. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

6. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Organisasi Pemuda
(Lingkup Kabupaten/Kota)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota d. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi e. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) f. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait g. Akta Notaris h. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM i. NPWP j. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

7. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Organisasi Pemuda
(Lingkup Provinsi/Nasional)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi d. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM e. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi f. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) g. Akta Notaris h. NPWP i. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

8. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Sanggar Kebudayaan
(Lingkup Kabupaten/Kota)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Kabupaten/Kota d. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi e. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) f. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait g. Akta Notaris k. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM h. NPWP i. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

9. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Sanggar Kebudayaan
(Lingkup Provinsi/Nasional)

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. SK Pengurus b. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan c. Surat Keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Kesbangpol Provinsi d. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM e. Rekening Bank a.n. Lembaga/Organisasi f. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) g. Akta Notaris h. NPWP i. SK Panitia (khusus pengajuan untuk kegiatan)		

10. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Institusi Pendidikan
Untuk Sarana Prasarana

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota/Gubernur yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait b. SK Pengelola Institusi/Kepanitiaan c. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan d. Rekening Bank a.n. Institusi dan NPWP e. Foto Copy KTP Pengelola Institusi f. Rencana Anggaran Belanja (RAB) g. Akta Notaris l. Surat Keterangan Terdaftar pada Kementerian Hukum dan HAM		

11. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Institusi Pendidikan Untuk Kegiatan Pelajar/Mahasiswa

Nama Lembaga/Organisasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. Surat Rekomendasi Rektor/Ketua/Direktur/Kepala Sekolah b. SK Panitia c. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan d. Rekening Bank a.n. Institusi e. Foto Copy KTP Pengelola Institusi f. NPWP		

12. Format Verifikasi Kelengkapan Proposal Hibah Koperasi

Nama Koperasi

No	KETERANGAN	Ada	Tidak Ada
1.	Surat Permohonan		
2.	Proposal		
3.	Lampiran Proposal : a. Surat Rekomendasi atas nama Bupati/Walikota yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait b. SK Pengurus c. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan d. Rekening Bank a.n. Koperasi e. Foto Copy KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara) f. Akta Pendirian Koperasi g. NPWP		

B. Evaluasi Nilai Manfaat Proposal

1. nilai manfaat dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan

sangat bermanfaat nilai 4

bermanfaat nilai 3

kurang bermanfaat nilai 2

tidak bermanfaat nilai 1

2. nilai manfaat dalam mendukung pembangunan daerah Kalbar

sangat bermanfaat nilai 4

bermanfaat nilai 3

kurang bermanfaat nilai 2

tidak bermanfaat nilai 1

3. nilai manfaat dalam mendukung partisipasi masyarakat

sangat bermanfaat nilai 4

bermanfaat nilai 3

kurang bermanfaat nilai 2

tidak bermanfaat nilai 1

Nilai Manfaat 1 + 2 + 3 =

.....

3

Pontianak,

Yang Melakukan Verifikasi,

.....

NAMA/NIP

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

HARISSON

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 26 TAHUN 2024
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR
 KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN
 PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI
 KALIMANTAN BARAT T

HASIL EVALUASI PERMOHONAN HIBAH

1. Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Uang

No	Data Pemohon			Rencana Penggunaan	Jumlah Bantuan yang dimohon (Rp)	Usulan Perangkat Daerah	Keterangan
	Nama	Alamat Lengkap	Nomor Telpon				
1.							
2.							

2. Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Barang

No	Data Pemohon			Barang yang dimohon		
	Nama Lembaga	Alamat Lengkap	Nomor Telpon	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana
1.						
2.						

Pontianak,

Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

.....

NAMA/NIP

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

HARISSON

LAMPIRAN III

PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Uang (DNC-PHBU)

HASIL PERTIMBANGAN TAPD

Tahun Anggaran

No	Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Pengeluaran	Besaran Hibah (Rp)			Ket
				Permohonan	Usulan Perangkat Daerah	Pertimbangan TAPD	
1.							
2.							

2. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Barang/Jasa (DNC-PHBBJ)

HASIL PERTIMBANGAN TAPD

Tahun Anggaran

No	Nama Lembaga	Alamat Lembaga	Permohonan			Pertimbangan TAPD			Ket
			Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	
1.									
2.									

Pontianak,

.....

Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat

Selaku Ketua TAPD

.....

NAMA/NIP

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

HARISSON

LAMPIRAN IV
 PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT
 NOMOR 26 TAHUN 2024
 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR
 KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN
 PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI
 KALIMANTAN BARAT

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH

1. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Uang (DNC-PHBU)
 PERSETUJUAN GUBERNUR
 Tahun Anggaran

No	Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Pengeluaran	Besaran Hibah (Rp)				Ket
				Pemohon	Usulan Perangkat Daerah	Pertimbangan TAPD	Persetujuan Gubernur	
1.								
2.								

2. Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Barang/Jasa
 (DNC-PBSBB) PERSETUJUAN GUBERNUR
 Tahun Anggaran

No	Nama Lembaga	Alamat Lembaga	Permohonan			Pertimbangan TAPD			Persetujuan Gubernur
			Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	Jenis	Jumlah	Perkiraan Dana	
1.									
2.									

Pontianak,

.....

Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Barat

Selaku Ketua TAPD

.....

NAMA/NIP

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT,

ttd

HARISSON

LAMPIRAN XXV

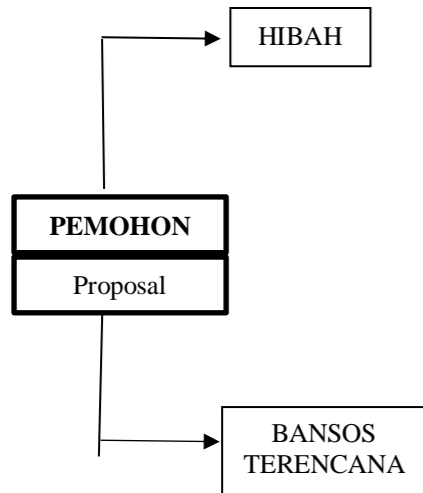
PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

NOMOR 26 TAHUN 2024

TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 151 TAHUN 2021)

TAHAP 1 PENGAJUAN PROPOSAL



PENJELASAN :

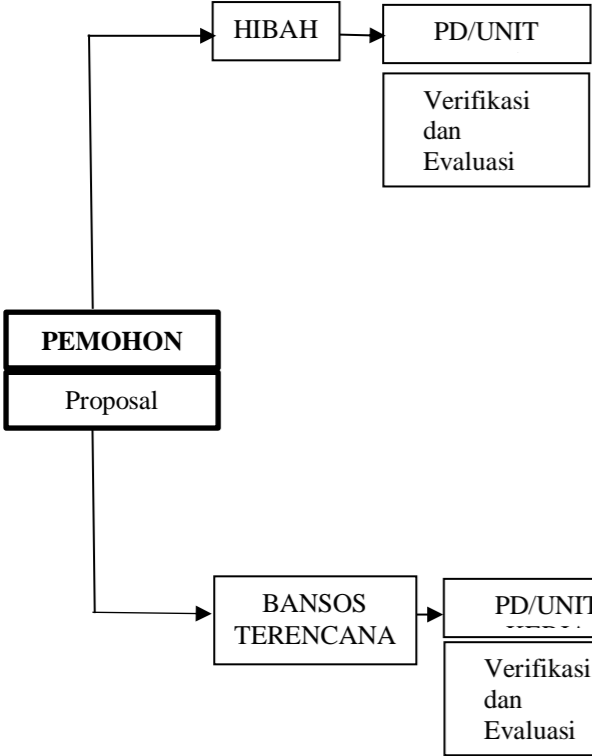
1. Pemohon menyiapkan berkas proposal terdiri dari surat permohonan, proposal dan lampiran berkas
2. Pemohon menyampaikan proposal permohonan kepada perangkat daerah terkait sesuai tugas pokok dan fungsi
3. Pengajuan proposal hibah paling lambat bulan April untuk realisasi tahun anggaran berikutnya, dan sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan

PENJELASAN :

1. Pemohon menyiapkan berkas proposal terdiri dari surat permohonan, proposal dan lampiran berkas
2. Pemohon melakukan input registrasi dengan memilih menu bansos
3. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Daerah Kepada Individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
4. Persyaratan bantuan sosial tercantum dalam pasal 35
5. Pengajuan proposal bantuan sosial paling lambat bulan Juni untuk realisasi tahun anggaran berikutnya, dan sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 26 TAHUN 2024)

TAHAP 2 VERIFIKASI DAN EVALUASI



PENJELASAN :

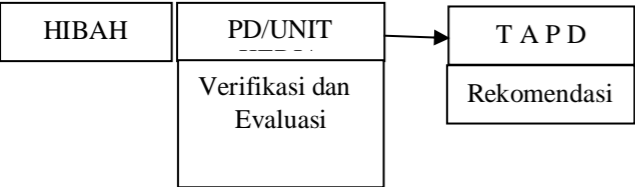
1. Verifikasi dan evaluasi dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi PD/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tupoksi (pasal 9)
2. Hasil verifikasi dan evaluasi dituangkan dalam format pada Lampiran I dan II Peraturan Gubernur
3. Waktu pelaksanaan Verifikasi dan Evaluasi administrasi paling lama 12 hari kerja, apabila terdapat berkas yang tidak valid maka tim menginformasikan kepada pemohon untuk memperbaiki atau mengganti berkas tersebut dan menginput ulang.
4. Publikasi pemohon yang lulus tahap verifikasi dan evaluasi administrasi

PENJELASAN :

1. Verifikasi dan evaluasi dilakukan oleh Tim Verifikasi dan Evaluasi PD/Unit Kerja Terkait sesuai dengan tupoksi (pasal 36)
2. Hasil verifikasi dan evaluasi dituangkan dalam format pada Lampiran XIV dan XV Peraturan Gubernur
3. Waktu pelaksanaan Verifikasi dan Evaluasi administrasi paling lama 12 hari kerja, apabila terdapat berkas yang tidak valid maka tim menginformasikan kepada pemohon untuk memperbaiki atau mengganti berkas tersebut dan menginput ulang.
4. Publikasi pemohon yang lulus tahap verifikasi dan evaluasi administrasi

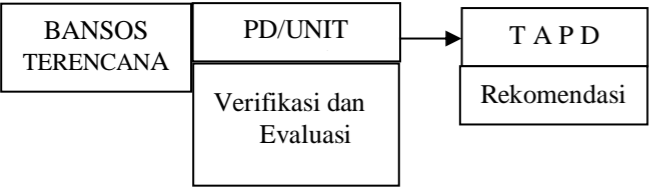
ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 26 TAHUN 2024)

TAHAP 3 REKOMENDASI USULAN PD/UNIT KERJA TERKAIT



PENJELASAN :

1. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Gubernur melalui TAPD dengan batas waktu:
 - a. paling lambat bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. minggu kedua Bulan Juli sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
2. TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam format yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format sebagaimana tercantum dalam lampiran III

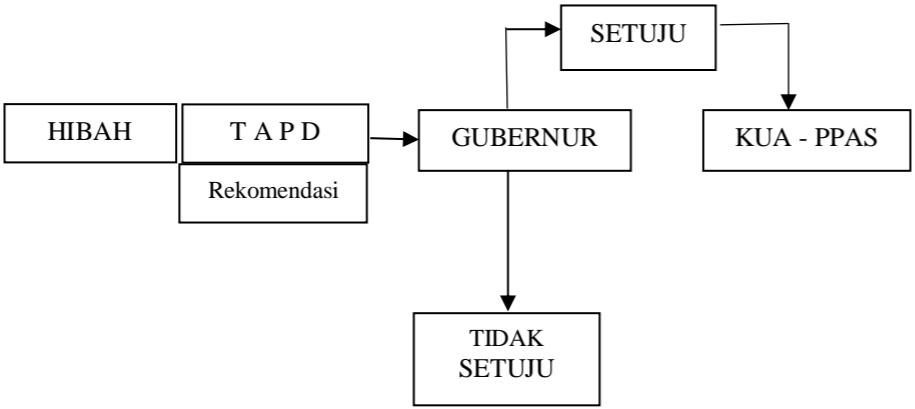


PENJELASAN :

1. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait menyampaikan hasil verifikasi dan evaluasi kepada Gubernur melalui TAPD dengan batas waktu:
 - a. paling lambat bulan Mei tahun berkenaan untuk penganggaran APBD tahun anggaran berikutnya; dan
 - b. sebelum penetapan untuk penganggaran perubahan APBD tahun anggaran berkenaan.
2. TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam format yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI

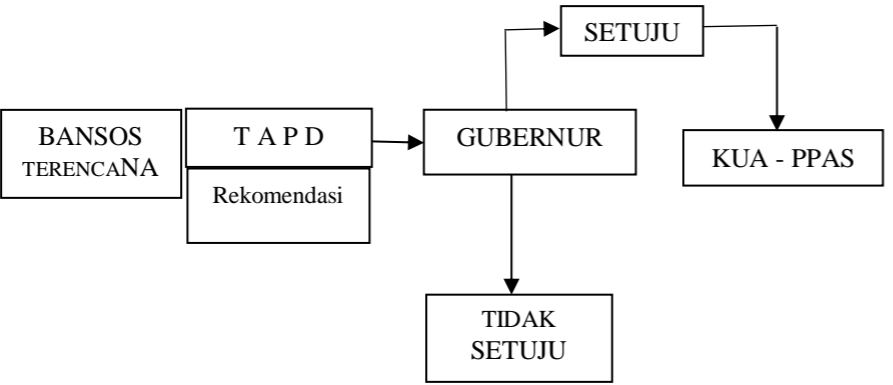
ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 26 TAHUN 2024)

TAHAP 4 REKOMENDASI TAPD KE GUBERNUR



PENJELASAN :

1. TAPD memberika pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam format yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format sebagaimana tercantum dalam lampiran III
2. Gubernur menetapkan persetujuan dan/atau penolakan berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam format Persetujuan Gubernur. Format Persetujuan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran IV
3. Persetujuan Gubernur menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA - PPAS

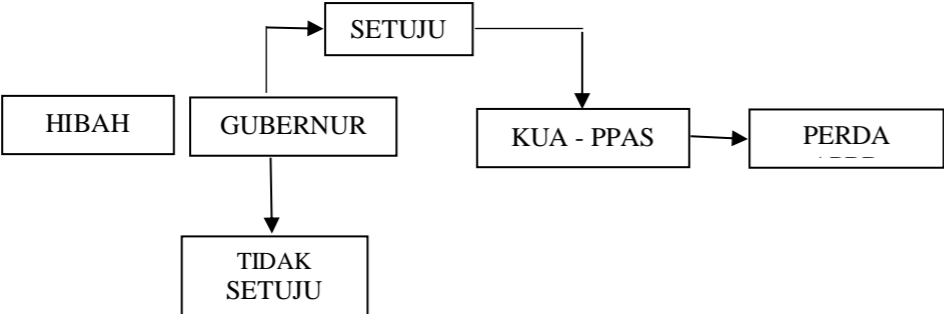


PENJELASAN :

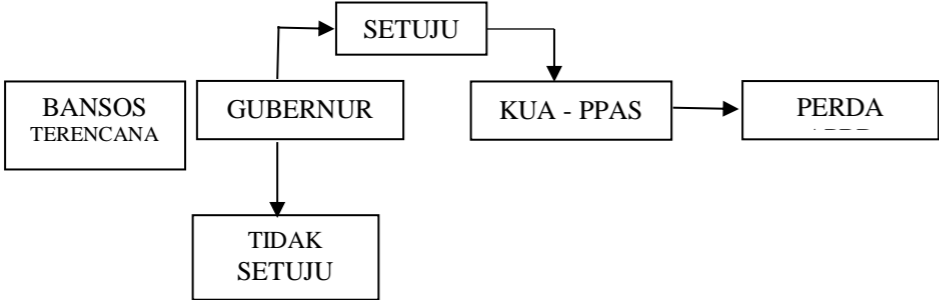
1. TAPD memberikan pertimbangan atas hasil verifikasi dan evaluasi yang disampaikan Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, yang dituangkan dalam format yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua TAPD. Format sebagaimana tercantum dalam lampiran XVI
2. Gubernur menetapkan persetujuan dan/atau penolakan berdasarkan hasil verifikasi/evaluasi Perangkat Daerah/Unit Kerja Terkait dan pertimbangan TAPD, yang dituangkan dalam format Persetujuan Gubernur. Format Persetujuan Gubernur sebagaimana tercantum dalam lampiran XVII
3. Persetujuan Gubernur menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA - PPAS

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 26 TAHUN 2024)

TAHAP 5 PENETAPAN PERDA APBD



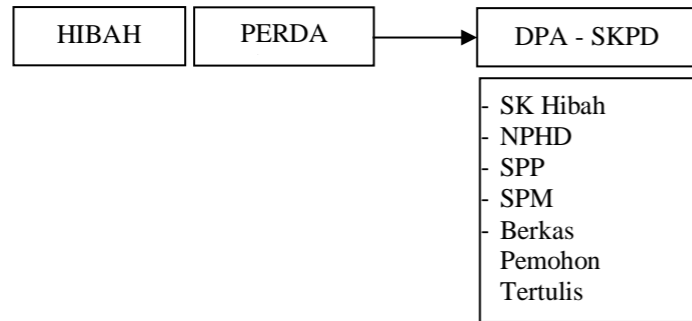
PENJELASAN :
Persetujuan Gubernur dan rancangan KUA – PPAS menjadi dasar penetapan PERDA APBD



PENJELASAN :
Persetujuan Gubernur dan rancangan KUA – PPAS menjadi dasar penetapan PERDA APBD

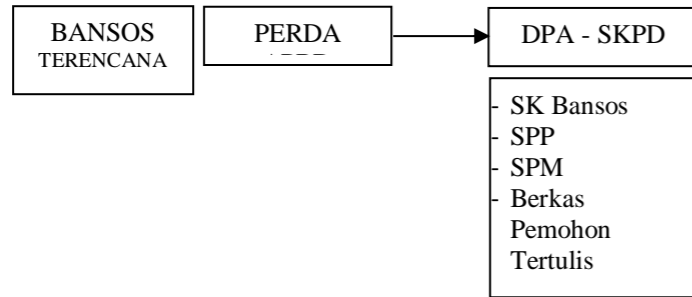
ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 26 TAHUN 2024)

TAHAP 6 PENETAPAN DPA - SKPD



PENJELASAN :

1. Gubernur mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APB
2. Berdasarkan Penjabaran APBD, SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), berupa : (1) SK Hibah (2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (3) SPP, dan (4) SPM
3. Pemohon menyerahkan berkas permohonan tertulis

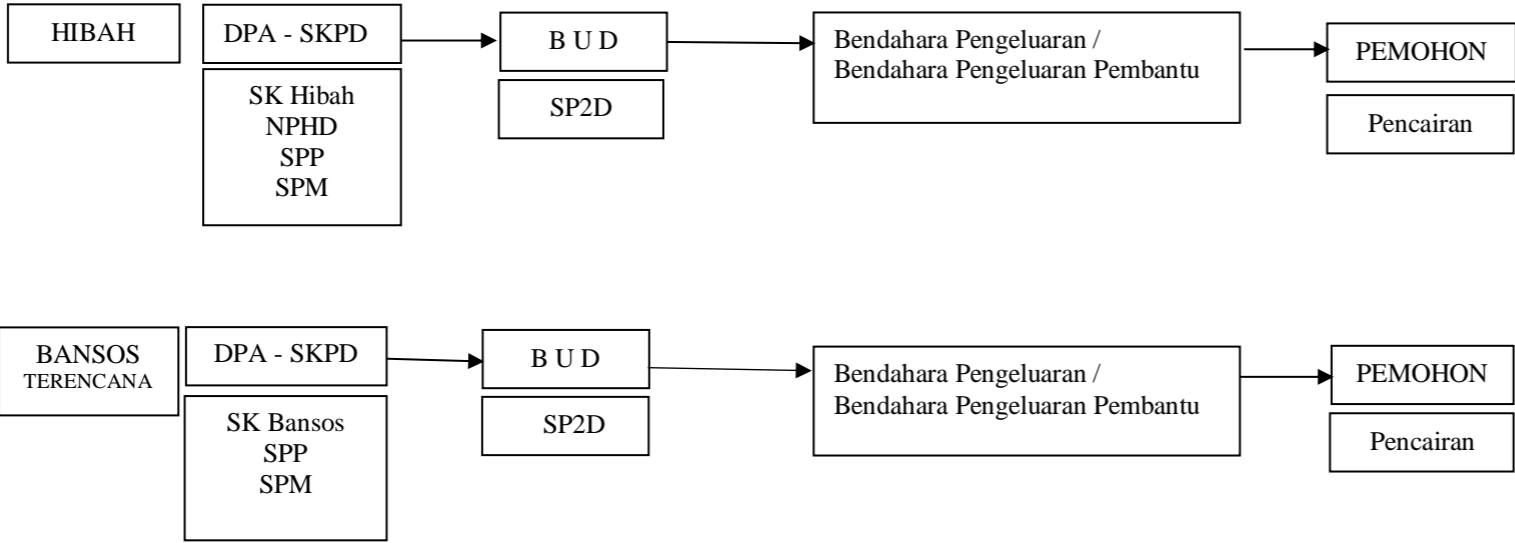


PENJELASAN :

1. Gubernur mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
2. Berdasarkan Penjabaran APBD, SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), berupa : (1) SK Bansos (2) SPP, dan (3) SPM
3. Pemohon menyerahkan berkas permohonan tertulis

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 26 TAHUN 2024)

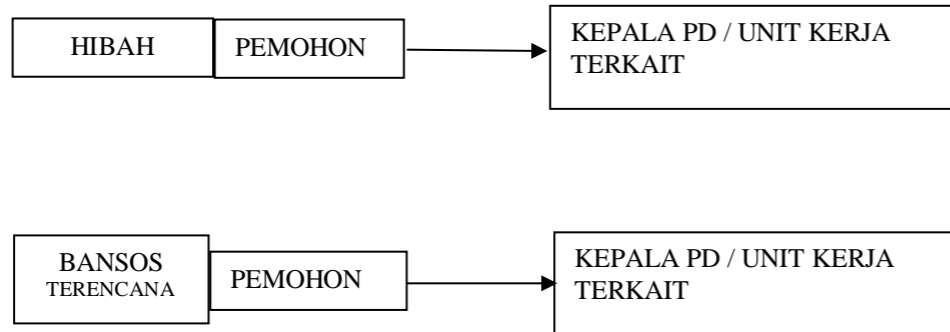
TAHAP 7 PENCAIRAN DANA



PENJELASAN :
1. SKPD menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dilengkapi SK Hibah/Bansos, NPHD, SPP dan SPM
2. Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D
3. Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan transfer/penyerahan ke Pemohon

ALUR PELAYANAN HIBAH DAN BANSOS PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT
(PERATURAN GUBERNUR KALIMANTAN BARAT NOMOR 26 TAHUN 2024)

TAHAP 8 LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN



- PENJELASAN :
1. Pemohon membuat laporan pertanggungjawaban
 2. SPj ditujukan ke Gubernur melalui Kepala PD/Unit Kerja Terkait

Pj. GUBERNUR KALIMANTAN BARAT

ttd

HARISSON

