



GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau, maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor 25 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu dilakukan penyesuaian;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi, dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
 13. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Riau.
3. Gubernur adalah Gubernur Riau.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
5. Bupati/Walikota adalah Bupati/Walikota se-Propinsi Riau.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
7. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
11. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau selaku Pengguna Anggaran/Barang.
12. Unit Kerja adalah Biro di Lingkungan Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
13. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan bertindak sebagai satuan kerja pengelola keuangan dan aset daerah.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Gubernur dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah Provinsi Riau, yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Gubernur dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.

15. Rencana Kerja dan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Riau selaku Bendahara Umum 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Riau selaku Bendahara Umum Daerah.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
19. Belanja Daerah adalah kewajiban pemerintah kekayaan yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
20. Belanja Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
21. Pemohon hibah adalah Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
22. Belanja 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.
23. Pemohon bantuan sosial adalah individu, keluarga, dan/atau masyarakat, kelompok masyarakat, serta lembaga non pemerintah.
24. Resiko 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.
25. Pejabat yang berwenang adalah pejabat dan/atau pegawai Sekretariat Daerah Provinsi Riau yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diberi kewenangan tertentu dalam rangka pengelolaan keuangan daerah oleh Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah.
26. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian Belanja Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Provinsi Riau dengan Penerima Belanja Hibah.

27. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila, termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dan dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
28. Surat Perintah Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
29. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA/DPPA-SKPD.
30. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Provinsi Riau.

BAB III BELANJA HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Gubernur dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Belanja Hibah dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai dengan urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan Pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalisasi dan manfaat untuk masyarakat.

- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan.
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Belanja hibah dapat diberikan kepada:
- a. pemerintah pusat;
 - b. pemerintah daerah lain;
 - c. badan usaha milik negara / badan usaha milik daerah; dan/atau
 - d. badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Belanja hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja kementerian/lembaga/instansi dan/atau satuan kerja non kementerian/lembaga/instansi yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah administratif Provinsi Riau, bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan Daerah.
- (3) Belanja hibah kepada pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah persiapan pemekaran baru dan/atau daerah otonom baru bertujuan untuk dukungan pendanaan penyelenggaraan pemerintahan pada daerah persiapan dan/atau daerah otonom baru yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Belanja hibah pada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Belanja hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan kepada badan usaha milik Pemerintah Daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kinerja.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, berupa Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada 4 ayat (1) huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Petunjuk pelaksanaan atau petunjuk Teknis pengesahan atau penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 5

- (1) Hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) huruf a dilakukan dengan ketentuan :
 - a. hibah dimaksud sebagai penerimaan negara; dan/atau
 - b. hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang/jasa yang tidak dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- (2) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan Pemerintah Daerah kepada Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia dan Menteri Keuangan Republik Indonesia setiap akhir tahun anggaran.
- (3) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui mekanisme APBD dan/atau APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Provinsi Riau;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi di Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, dan melaporkan ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Provinsi Riau.

Bagian Kedua Penganggaran dan Evaluasi Penganggaran

Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN/BUMD, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan surat permohonan hibah secara tertulis kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.

- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilengkapi dengan proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis belanja hibah disampaikan dan di administrasikan/dicatat melalui bidang yang melaksanakan fungsi surat masuk pada Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) Surat Permohonan dan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh :
 - a. Pimpinan/ketua/kepala atau sebutan lain bagi satuan kerja pemerintah pusat;
 - b. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
 - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi BUMN/BUMD; dan
 - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan.
- (4) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melakukan penyeleksian terhadap permohonan dan dokumen proposal belanja hibah, dan apabila terdapat ketidaksesuaian antara surat permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada pemohon belanja hibah yang bersangkutan.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. Hasil yang diharapkan;
 - d. rincian rencana kegiatan;
 - e. jadwal kegiatan;
 - f. rencana penggunaan belanja hibah;
 - g. lokasi pelaksanaan;
 - h. waktu pelaksanaan;
 - i. data umum organisasi/lembaga;
 - j. alamat lengkap;
 - k. susunan kepengurusan organisasi/lembaga;
 - l. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - m. rencana anggaran biaya;;
 - n. persyaratan administrasi lainnya; dan
 - o. penutup.
- (6) Persyaratan administrasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf n meliputi:
 - a. Surat pernyataan tanggungjawab;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) bagi organisasi masyarakat;
 - c. Surat keterangan domisili organisasi/lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
 - d. Izin operasional/tanda daftar lembaga/tanda pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - e. Salinan/fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lain; dan
 - f. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan dan lembaga.
- (7) Format minimal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 8

Penyampaian permohonan hibah mempedomani jadwal dan tahapan proses Penyusunan APBD dan Perubahan APBD.

Pasal 9

- (1) Permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disampaikan melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai dengan urusan penyelenggaraan dan urusan pemerintahan, meliputi:
 - a. urusan pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Riau;
 - b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Riau;
 - c. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Riau;
 - d. urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau;
 - e. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Riau;
 - f. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Riau;
 - g. sektor keagamaan/peribadatan, kemasyarakatan, dan bantuan pendidikan kurang mampu, dilaksanakan oleh Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
 - h. sektor kehumasan dan kerjasama pembangunan, dilaksanakan oleh Biro Hubungan Masyarakat, Protokol, dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
 - i. urusan sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial Provinsi Riau;
 - j. urusan tenaga kerja, dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau;
 - k. urusan perdagangan, dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Riau;
 - l. urusan pariwisata, dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Provinsi Riau;
 - m. urusan kepemudaan dan keolahragaan, dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau;
 - n. urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau;
 - o. urusan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Riau;
 - p. sektor otonomi daerah dan pemerintahan umum, dilaksanakan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
 - q. sektor perusahaan daerah, dilaksanakan oleh Biro Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Provinsi Riau;

- r. urusan pangan, dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau;
 - s. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau;
 - t. urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Riau;
 - u. urusan pertanian, dilaksanakan oleh Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Provinsi Riau;
 - v. urusan energi dan sumberdaya mineral, dilaksanakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau;
 - w. urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Riau;
 - x. urusan komunikasi dan informatika, dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Riau;
 - y. urusan perindustrian, dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian Provinsi Riau;
 - z. urusan kebudayaan, dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan Provinsi Riau;
 - aa. urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - bb. urusan peternakan, dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.
 - cc. sektor hukum dan hak asasi manusia, dilaksanakan oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi atas usulan pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
 - (3) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi beserta daftar nominatif calon penerima hibah dan besaran hibah kepada Gubernur melalui TAPD dengan tembusan Kepala Bappeda Provinsi Riau, BPKAD selaku PPKD dan Inspektorat Provinsi Riau dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (4) Permohonan Hibah dalam bentuk barang yang disampaikan kepada Unit Kerja, evaluasi usulan, penerbitan rekomendasi, alokasi anggaran, dan pelaksanaannya dilakukan oleh Perangkat Daerah terkait.
 - (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
 - (6) TAPD menyampaikan pertimbangan atas rekomendasi Perangkat Daerah/Unit Kerja disertai kelengkapan administrasi dan daftar nominatif calon penerima hibah kepada Gubernur dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (7) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA/PPAS.

- (8) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 10

- (1) Belanja Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Belanja Hibah dalam APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, objek Belanja Hibah dan rincian objek belanja hibah pada PPKD.
- (5) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (6) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, serta diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek Belanja Hibah Barang atau Jasa yang diserahkan kepada Pihak Ketiga/Masyarakat pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Pasal 11

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dengan format sebagaimana pada Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan evaluasi usulan permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja membentuk tim evaluasi usulan permohonan hibah.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan evaluasi permohonan hibah meliputi aspek legalitas dan administratif serta substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya yang diusulkan.
- (3) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (4) Evaluasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kelengkapan dan kebenaran dokumen proposal pengajuan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5).
- (5) Evaluasi aspek substansi, kewajaran dan kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yakni dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program/kegiatan Perangkat Daerah/Unit Kerja dan/atau tidak tumpang tindih dengan program kegiatan Perangkat

Daerah/Unit Kerja serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan.

- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagai bahan pertimbangan penerbitan rekomendasi.
- (7) Format Hasil Evaluasi dan Berita Acara Hasil Evaluasi tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan
Paragraf 1

Pelaksanaan

Pasal 13

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD dan DPPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD dan DPPA-SKPD.

Pasal 14

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD, yang ditandatangani bersama oleh Gubernur dan penerima belanja hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada Penjabaran APBD dan DPA/DPPA serta Keputusan Gubernur tentang penetapan penerima hibah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat :
 - a. pemberi dan penerima belanja hibah;
 - b. jumlah dan tujuan pemberian Belanja Hibah;
 - c. pencairan belanja hibah;
 - d. penggunaan;
 - e. hak dan kewajiban;
 - f. penyelesaian perselisihan;
 - g. pengawasan dan pemeriksaan;
 - h. sanksi.
- (4) Gubernur menunjuk pejabat di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (5) Pejabat penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu:
 - a. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan pendidikan;
 - b. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan kesehatan;
 - c. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. Kepala Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman;

- e. Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Daerah Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan lingkungan hidup;
- f. Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- g. Kepala Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk sektor keagamaan/peribadatan, kemasyarakatan, dan bantuan pendidikan kurang mampu;
- h. Kepala Biro Hubungan Masyarakat, Protokol, dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk sektor kehumasan dan kerjasama pembangunan;
- i. Kepala Dinas Sosial Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan sosial;
- j. Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan tenaga kerja;
- k. Kepala Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan perdagangan;
- l. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan pariwisata;
- m. Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan kepemudaan dan keolahragaan;
- n. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- o. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat;
- p. Kepala Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk sektor otonomi daerah dan pemerintahan umum;
- q. Kepala Biro Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk sektor perusahaan daerah;
- r. Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan pangan;
- s. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- t. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan perpustakaan;
- u. Kepala Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan pertanian;
- v. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan energi dan sumber daya mineral;
- w. Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan kelautan dan perikanan;

- x. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan komunikasi dan informatika;
 - y. Dinas Perindustrian Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan perindustrian;
 - z. Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan kebudayaan;
 - aa. Kepala Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - bb. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk urusan peternakan;
 - cc. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Riau menandatangani NPHD untuk sektor hukum dan hak asasi manusia.
- (6) Format minimal NPHD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 15

- (1) Pembayaran Belanja Hibah Berupa Uang dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pembayaran belanja hibah didasarkan pada DPA/DPPA PPKD dan NPHD.
 - b. Pembayaran belanja hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung, dan disalurkan melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Belanja Hibah.
 - c. Dalam hal pembayaran belanja hibah berupa uang dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 (Seratus juta rupiah), dapat dilakukan secara bertahap.
 - d. Pelaksanaan pembayaran tahap berikutnya dilakukan setelah Penerima Belanja Hibah menyampaikan laporan penggunaan Belanja Hibah tahap sebelumnya kepada Gubernur melalui PPKD dengan tembusan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait selaku pemberi rekomendasi.
- (2) Pembayaran belanja hibah berupa barang atau jasa dilakukan dengan mekanisme pembayaran UP/GU/TU/LS kepada penyedia barang/jasa dan mempedomani sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 16

- (1) Keputusan tentang penerima hibah dalam bentuk uang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) SKPKD menyiapkan draft Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dengan format minimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait memberitahukan kepada calon penerima hibah tentang anggaran belanja hibah yang akan diberikan sesuai Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Gubernur tentang penetapan penerima hibah dalam bentuk uang.

- (4) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait menyiapkan draft NPHD dan memproses penandatanganan NPHD dimaksud sesuai bidang tugasnya dengan memperhatikan tahapan penandatanganan secara berjenjang.
- (5) Penyiapan draft NPHD dan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun berdasarkan hasil evaluasi usulan pencairan dana hibah dari penerima hibah yang telah ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.
- (6) Draft NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diverifikasi Perangkat Daerah/Unit Kerja pemberi rekomendasi meliputi :
 - a. Kesesuaian pagu anggaran dengan usulan pencairan;
 - b. Kesesuaian rencana penggunaan dana dengan kegiatan yang diusulkan;
 - c. Kewajaran dan kepatutan biaya yang akan digunakan berdasarkan standar biaya yang berlaku di lingkup Pemerintah/Pemerintah Daerah.
 - d. Kebenaran dokumen pencairan.
- (7) Proses pencairan hibah berupa uang dilaksanakan oleh PPKD berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (8) Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII melampirkan :
 - a. NPHD yang telah ditandatangani dan bermaterai cukup;
 - b. Rencana penggunaan dana;
 - c. Fotocopy Rekening Bank yang masih aktif dan dilegalisir;
 - d. Fotocopy rekening giro yang masih aktif dan dilegalisir untuk hibah dengan nilai diatas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) untuk organisasi semi pemerintah, badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan dan sejenisnya;
 - e. Fotocopy KTP/identitas diri pimpinan/ketua, sekretaris dan bendahara yang masih berlaku;
 - f. Pakta integritas ditandatangani dan bermaterai cukup;
 - g. Kuitansi asli bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua dan bendahara;
 - h. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
 - i. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan belanja hibah.
 - j. Surat pernyataan tidak duplikasi dengan sumber pendanaan lainnya.
- (9) Untuk pencairan yang dilakukan lebih dari 1 (satu) tahap, permohonan pencairan tahap berikutnya melampirkan :
 - a. Fotocopy NPHD;
 - b. Fotocopy rencana penggunaan dana;
 - c. Fotocopy rekening koran bank yang masih aktif dan dilegalisir;
 - d. Fotocopy KTP/Identitas pimpinan/ketua, sekretaris, bendahara yang masih berlaku;
 - e. Pakta integritas bermaterai cukup;
 - f. Kuitansi asli bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua dan bendahara;
 - g. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
 - h. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak penggunaan hibah; dan
 - i. Laporan penggunaan dana yang telah disalurkan pada tahap sebelumnya.

- (10) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf g dan ayat (9) huruf f merupakan syarat kelengkapan penerbitan SPP dan bukan merupakan bukti pencairan belanja hibah.
- (11) Surat permohonan pencairan beserta lampiran dibuat rangkap 4 (empat) masing-masing untuk :
 - a. BPKAD sebanyak 3 (tiga) rangkap; dan
 - b. Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sebanyak 1 (satu) rangkap.
- (12) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D belanja hibah.

Pasal 17

- (1) Keputusan tentang penerima hibah dalam bentuk barang/jasa ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pemberi rekomendasi sesuai bidang tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dengan format minimal sebagaimana tercantum pada Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait memberitahukan kepada calon penerima hibah tentang anggaran belanja hibah yang akan diberikan sesuai Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
- (3) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait menyiapkan draft NPHD dan memproses penandatanganan NPHD sesuai bidang tugasnya dengan memperhatikan tahapan penandatanganan secara berjenjang.
- (4) Pengadaan barang/jasa yang akan dihibahkan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (5) Perangkat Daerah/Unit Kerja menyiapkan draft berita acara serah terima barang/jasa dan memproses penandatanganan berita acara serah terima barang/jasa tersebut sesuai bidang tugasnya dengan memperhatikan tahapan penandatanganan secara berjenjang dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2 Penatausahaan

Pasal 18

Tata cara penatausahaan pelaksanaan belanja hibah dalam bentuk uang dan barang/jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

Penerima belanja hibah berupa uang maupun barang/jasa bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan baik substansi maupun materiil.

Bagian Keempat
Penggunaan

Pasal 20

- (1) Penerima belanja hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima belanja hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Terhadap penggunaan sisa dana hibah pada tahun anggaran berikutnya, penerima hibah wajib menyampaikan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) kepada BPKAD.

Bagian Kelima
Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pasal 21

- (1) Penerima belanja hibah bertanggungjawab, baik formal maupun materil atas penggunaan belanja hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. untuk penggunaan belanja hibah berupa uang, meliputi:
 1. laporan penggunaan belanja hibah;
 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa belanja hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD;
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 4. bukti register penerima hibah bagi hibah untuk Pemerintah.
 - b. untuk penggunaan belanja hibah berupa barang atau jasa, meliputi:
 1. laporan penggunaan belanja hibah;
 2. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa belanja hibah berupa barang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD; 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.
- (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.
- (5) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian belanja hibah meliputi :
 - a. Permohonan dari calon penerima belanja hibah kepada Gubernur;
 - b. NPHD;

- c. Surat pernyataan tanggungjawab dari penerima belanja hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- d. SPM/SP2D dan bukti transfer/penyerahan uang serta kuitansi atas pemberian belanja hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian belanja hibah berupa barang/ jasa.

Pasal 22

- (1) Laporan penggunaan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf a angka 1 dan 2 dan huruf b angka 1 dan 2 wajib disampaikan oleh penerima belanja hibah kepada Gubernur melalui PPKD dengan tembusan disampaikan kepada Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait, 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Februari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal pencairan dan/atau penyaluran Belanja Hibah dilakukan secara bertahap, maka Penerima Belanja Hibah berkewajiban :
 - a. menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah setiap tahapan paling lambat sebelum pelaksanaan pencairan/penyaluran tahap berikutnya;
 - b. menyampaikan laporan penggunaan belanja hibah akhir tahun, yang disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam hal pencairan/penyaluran belanja hibah dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka laporan penggunaan belanja hibah disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Terhadap penggunaan sisa dana hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) agar dilaporkan paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

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 paling sedikit meliputi :
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur melalui BPKAD;
 - 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 belanja hibah; dan
 - 2. realisasi penggunaan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bermaterai cukup dan ditandatangani, serta dibubuhi cap oleh ketua/kepala/pimpinan instansi Pemerintah, Bupati/Walikota, Direktur atau sebutan lain, atau ketua/pimpinan organisasi masyarakat.
- (3) Format minimal laporan penggunaan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

- (1) Belanja Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis Belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Belanja Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek Belanja Hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Belanja Hibah, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja Hibah berupa barang atau jasa yang belum diserahkan kepada Penerima Belanja Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (5) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Bagian Keenam Audit

Pasal 25

- (1) Penggunaan belanja hibah berupa uang, barang/jasa sewaktu-waktu dapat dilakukan audit/pemeriksaan oleh APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah).
- (2) Penggunaan Belanja Hibah berupa uang dengan nilai mulai Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ke atas wajib diaudit oleh APIP (Aparat Pengawas Internal Pemerintah) atau Kantor Akuntan Publik (KAP) paling lambat 25 (dua puluh lima) hari kerja setelah pelaksanaan kegiatan selesai dan/atau akhir tahun anggaran.
- (3) Audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan meliputi :
 - a. kesesuaian penggunaan Belanja Hibah dengan NPHD dan rencana anggaran belanja (RAB);
 - b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Biaya pelaksanaan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada Penerima Belanja Hibah yang bersangkutan.
- (5) Laporan hasil audit belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban yang disampaikan kepada Gubernur melalui Inspektorat Daerah Provinsi Riau dengan tembusan disampaikan kepada PPKD dan Perangkat Daerah/Unit Kerja pemberi rekomendasi.

BAB IV BELANJA BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Penerima Belanja Bantuan Sosial

Pasal 26

- (1) Gubernur dapat memberikan Belanja Bantuan Sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah sesuai kemampuan keuangan daerah yang dilakukan secara selektif, dengan

terlebih dahulu memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

- (2) Pemberian Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
 - b. lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain, yang berperan melindungi individu, kelompok, dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (4) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (5) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah ditetapkan nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (6) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko 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.
- (7) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua Kriteria Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 27

Belanja bantuan sosial bersifat tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal yang diajukan dan telah disetujui.

Pasal 28

- (1) Pemberian Belanja Bantuan Sosial harus dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai dengan tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dimaksudkan bahwa Belanja Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan resiko sosial.

- (3) Kriteria persyaratan Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dimaksudkan bahwa pemberian Belanja Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu yang memungkinkan Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan secara berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dimaksudkan bahwa belanja bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima belanja bantuan sosial telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai dengan tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.
- (7) Kriteria dan persyaratan penerima belanja bantuan sosial diatur dalam petunjuk teknis yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja.

Bagian Ketiga Bentuk Resiko Sosial

Pasal 29

Bentuk resiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), meliputi:

- a. resiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit;
- b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma;
- c. resiko yang terkait dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

Bagian Keempat Tujuan dan Jenis Kegiatan

Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, dan kelompok masyarakat, agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf c, ditujukan untuk menjadikan atau memberdayakan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial agar mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima belanja bantuan sosial agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian akan tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi pasca bencana.

Pasal 31

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. pembinaan kewirausahaan;
 - b. bimbingan mental spritual;
 - c. bimbingan fisik;
 - d. bimbingan sosial dan konseling;
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. bantuan langsung;
 - b. penguatan kelembagaan;
 - c. advokasi sosial; dan/ atau
 - d. bantuan hukum.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. peningkatan kemauan dan kemampuan;
 - b. pelatihan keterampilan;
 - c. pemberian stimulan modal;
 - d. peralatan usaha dan tempat usaha;
 - e. peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
 - f. penataan lingkungan;
 - g. supervisi dan advokasi sosial; dan
 - h. pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. penyuluhan dan bimbingan sosial;
 - b. pelayanan sosial;
 - c. penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
 - d. penyediaan akses kesehatan dasar;
 - e. penyediaan akses pendidikan dasar;
 - f. penyediaan akses pelayanan perumahan dan pemukiman; dan

- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan Belanja Bantuan Sosial, meliputi :
 - a. penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih dan sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
 - b. pemulihan darurat prasarana dan sarana;
 - c. bantuan perbaikan rumah masyarakat.

Bagian Kelima
Besaran Belanja Bantuan Sosial

Pasal 32

- (1) Jumlah Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang untuk masing-masing penerima, paling besar Rp30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).
- (2) Dalam hal Belanja Bantuan Sosial digunakan untuk panti jompo, panti asuhan, penanggulangan bencana pada tahap rehabilitasi, besaran jumlah Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan melebihi batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keenam
Penganggaran

Pasal 33

- (1) Individu, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis Belanja Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dengan format minimal sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Surat permohonan dilengkapi dengan proposal, persyaratan administrasi dan dokumen teknis belanja bantuan sosial disampaikan dan diadministrasikan/dicatat melalui bidang yang melaksanakan fungsi surat masuk pada Perangkat Daerah terkait atau Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat pada Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
- (3) Surat permohonan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan :
 - a. bagi lembaga non pemerintah, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. Bantuan sosial dengan jumlah diatas Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) bagi Individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap RT/RW, dan Lurah/Kepala Desa.

Pasal 34

- (1) Surat permohonan proposal bagi lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a, dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang :
 - a. Latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan;
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;

- f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku, dan;
 - k. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan Belanja Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
- a. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab;
 - c. Pakta Integritas;
 - d. NPWP;
 - e. surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat;
 - f. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - g. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - h. salinan/fotocopy nomor rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2) huruf a, d dan f, untuk Belanja Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal yang berperan melindungi individu, kelompok, dan masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 35

Surat permohonan bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 ayat (3) huruf b, paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. maksud dan tujuan penggunaan;
- b. jumlah Belanja Bantuan Sosial yang dimohonkan;
- c. identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial, terdiri atas :
 - 1. nama lengkap;
 - 2. tempat/tanggal lahir;
 - 3. alamat lengkap;
 - 4. pekerjaan/ aktivitas;
- d. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial untuk bantuan sosial berupa uang dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00; dan
- e. salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku.

Pasal 36

- (1) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 dan 34 yang telah sesuai persyaratan administratif maka Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait melakukan evaluasi.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan evaluasi sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan, meliputi:
 - a. urusan pendidikan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Riau;
 - b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Provinsi Riau;

- c. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Riau;
- d. urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Provinsi Riau;
- e. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Provinsi Riau;
- f. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Provinsi Riau;
- g. sektor keagamaan/peribadatan, kemasyarakatan, dan bantuan pendidikan kurang mampu, dilaksanakan oleh Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
- h. sektor kehumasan dan kerjasama pembangunan, dilaksanakan oleh Biro Hubungan Masyarakat, Protokol, dan Kerjasama Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
- i. urusan sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial Provinsi Riau;
- j. urusan tenaga kerja, dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Riau;
- k. urusan perdagangan, dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Provinsi Riau;
- l. urusan pariwisata, dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Provinsi Riau;
- m. urusan kepemudaan dan keolahragaan, dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Riau;
- n. urusan kesatuan bangsa dan politik dalam negeri, dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Riau;
- o. urusan ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Riau;
- p. sektor otonomi daerah dan pemerintahan umum, dilaksanakan oleh Biro Pemerintahan dan Otonomi Daerah Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
- q. sektor perusahaan daerah, dilaksanakan oleh Biro Administrasi Perekonomian dan Sumber Daya Alam Sekretariat Daerah Provinsi Riau;
- r. urusan pangan, dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Riau;
- s. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Provinsi Riau;
- t. urusan perpustakaan, dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Riau;
- u. urusan pertanian, dilaksanakan oleh Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan Provinsi Riau;
- v. urusan energi dan sumberdaya mineral dilaksanakan oleh Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Riau;
- w. urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Riau;

- x. urusan komunikasi dan informatika, dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi Riau;
- y. urusan perindustrian, dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian Provinsi Riau;
- z. urusan kebudayaan, dilaksanakan oleh Dinas Kebudayaan Provinsi Riau;
- aa. urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan, Pencatatan Sipil, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- bb. urusan peternakan, dilaksanakan oleh Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- cc. sektor hukum dan hak asasi manusia, dilaksanakan oleh Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

Pasal 37

- (1) Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) melakukan evaluasi atas usulan pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi beserta daftar nominatif calon penerima dan besaran Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui TAPD dengan format minimal sebagaimana tercantum pada Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Ketua TAPD menyampaikan pertimbangan atas hasil evaluasi disertai daftar nominatif calon penerima bantuan sosial kepada Gubernur.
- (5) Hasil evaluasi Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA/PPAS.
- (6) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 38

- (1) Dalam rangka pelaksanaan evaluasi usulan permohonan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja membentuk tim evaluasi usulan permohonan bantuan sosial.
- (2) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan evaluasi permohonan bantuan sosial meliputi aspek legalitas dan administratif serta substansi kegiatan, kewajaran dan kepatutan biaya yang diusulkan.
- (3) Evaluasi aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dengan meneliti kebenaran dan keberadaan calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1).

- (4) Evaluasi aspek administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dengan meneliti kelengkapan dan kebenaran dokumen proposal pengajuan bantuan sosial tersebut dalam pasal 34 ayat (2).
- (5) Evaluasi aspek substansi, kewajaran dan kepatutan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah dengan meneliti kesesuaian kegiatan yang diusulkan dengan program/kegiatan Perangkat Daerah/Unit Kerja dan/atau tidak tumpang tindih dengan program kegiatan Perangkat Daerah/Unit Kerja serta kewajaran dan kepatutan atas setiap komponen biaya yang diusulkan berdasarkan standar biaya yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), (4), (5) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagai bahan pertimbangan penerbitan rekomendasi dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV dan Lampiran XV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 39

- (1) Belanja Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Belanja Bantuan Sosial berupa barang/jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Belanja Bantuan Sosial dalam APBD, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) PPKD menganggarkan Belanja Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis Belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek Belanja Bantuan Sosial individu dan/atau keluarga, masyarakat dan lembaga non pemerintahan.
- (5) Perangkat Daerah/Unit Kerja menganggarkan Belanja Bantuan Sosial berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam kelompok belanja langsung, yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek Belanja Bantuan Sosial barang, dan rincian objek Belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (6) Rincian objek Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) memuat nama dan alamat penerima serta besaran Belanja Bantuan Sosial.
- (7) Nama dan alamat penerima serta besaran Belanja Bantuan Sosial dan jenis Belanja Bantuan Sosial dituangkan dalam Penjabaran APBD.

Pasal 40

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan pada Lampiran Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD tahun berkenaan, dikecualikan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan pada DPA/DPPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Belanja Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan pada DPA/DPPA-SKPD.

Bagian Kedelapan
Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 42

- (1) Gubernur menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Gubernur berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Pencairan Belanja Bantuan Sosial didasarkan pada DPA/DPPA-PPKD.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Gubernur setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait.
- (4) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Dinas Sosial Provinsi Riau dan Biro Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Provinsi Riau.
- (5) 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.
- (6) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (7) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 43

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
 - a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri dari :
 1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotocopy KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas Penerima Belanja Bantuan Sosial dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (Lima juta rupiah);

4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima belanja bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggungjawab.
- b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotocopy KTP dan Kartu Keluarga atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial dengan jumlah diatas Rp.5.000.000,00 (Lima juta rupiah);
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri dari :
1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi proposal rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00 (Lima juta rupiah);
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain;
 5. surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) SKPKD menyiapkan draft Keputusan Gubernur tentang pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
 - (3) Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait memberitahukan kepada calon penerima bantuan sosial tentang anggaran belanja bantuan sosial yang akan diberikan sesuai Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dan Keputusan Gubernur tentang penetapan penerima hibah dalam bentuk uang.
 - (4) Proses pencairan hibah dilaksanakan oleh PPKD berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
 - (5) Berdasarkan SPP dan SPM, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.

Pasal 44

Tata cara penatausahaan pelaksanaan belanja bantuan sosial dalam bentuk uang dan barang/jasa berpedoman kepada Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 45

Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang, bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam pasal 43 ayat (1).

Bagian Kesembilan
Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 46

- (1) Keputusan tentang penerima bantuan sosial dalam bentuk barang/jasa ditetapkan oleh kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pemberi rekomendasi sesuai bidang tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD dengan format minimal sebagaimana tercantum pada Lampiran XVIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) Perangkat Daerah/Unit Kerja berkenaan memberitahukan kepada calon penerima bantuan sosial tentang anggaran belanja bantuan sosial yang akan diberikan sesuai Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD.
- (3) Penyerahan Belanja Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja kepada Penerima Belanja Bantuan Sosial, yang meliputi:
 - a. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas :
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima belanja bantuan sosial;
 2. Salinan/fotocopy KTP atas nama penerima belanja bantuan sosial;
 3. Surat pernyataan tanggungjawab.
 - b. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas :
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 2. salinan/fotocopy KTP dan kartu keluarga atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.
 - c. bagi Belanja Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 2. Salinan/fotocopy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
 3. surat pernyataan tanggungjawab.

Bagian Kesepuluh
Penggunaan

Pasal 47

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.
- (2) Penerima Belanja Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

Bagian Kesebelas
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 48

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian belanja bantuan sosial meliputi:
 - a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada kepala daerah;
 - b. keputusan Gubernur tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Penerima Belanja Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan materiil atas penggunaan Belanja Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban Penerima Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. laporan penggunaan belanja bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Belanja Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang;
 - d. salinan Berita Acara Serah Terima barang bagi Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa barang.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Gubernur paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerima belanja bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan penggunaan belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a.
- (6) Penerima belanja bantuan sosial selaku objek pemeriksaan, wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan d dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penyampaian laporan penggunaan belanja bantuan sosial dikecualikan untuk penerima bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (8) Format minimal laporan penggunaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, tercantum dalam Lampiran XIX, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian belanja hibah dan belanja bantuan sosial mengacu pada bagan alur sebagaimana tercantum pada Lampiran XXI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 54

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku maka Peraturan Gubernur Riau Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2015 Nomor 64) dan Peraturan Gubernur Riau Nomor 25 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Riau Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 25), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 55

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 6 Juni 2017

GUBERNUR RIAU,

ttd.

H.ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 6 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI/RIAU,

ttd.

H. AHMAD HIJAZI

BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2017 NOMOR : 36

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Biro Hukum



ELLY YARDHANI, SH. MH

Pembina Tingkat I

NP.19650823 199203 2 003

LAMPIRAN I : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

USULAN PERMOHONAN/PROPOSAL HIBAH

- 1) Contoh format permohonan hibah

==== KOP ORGANISASI/LEMBAGA ====

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Hibah

....., 20xx

Kepada Yth.
GUBERNUR RIAU
cq.Kepala Perangkat Daerah
/Unit Kerja

di-
Pekanbaru

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di Kabupaten Kecamatan..... Desa.....di wilayah....., dan dalam rangka menunjang kegiatan pemerintah/Badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.
- b.
- c.
- d.dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah.....Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Badan/Lembaga/Ormas)

.....

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

I. BELANJA HIBAH UANG

- A. Format Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Gubernur Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah

====KOP SURAT SKPD====

(tempat), (tanggal Bulan) (Tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Hibah
Barang Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Gubernur Riau
Up. Tim Anggaran Pemerintah
Daerah

di-
PEKANBARU

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan hibah barang dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Riau.

Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp.(terbilang) dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp. (terbilang), yang terdiri dari:

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp.)
1.	Permohonan Belanja Hibah Daerah Berupa Uang		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Daerah dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Bappeda Provinsi Riau di Pekanbaru.
2. Inspektur Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru.
3. Kepala BPKAD Provinsi Riau di Pekanbaru.

B. Format Daftar Nominatif Calon Penerimaan Belanja Hibah Uang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH UANG
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Bcsaran Belanja Hibah (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	dst.....					
	TOTAL					

Kepala SKPD

....., tgl/bulan/tahun
Ketua Tim Evaluasi

(Nama jelas/NIP/di Cap)

(Nama Jelas/NIP)

II. BELANJA HIBAH BARANG/JASA

B. Format Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Gubernur Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Barang

====KOP SURAT SKPD====

(tempat), (tanggal Bulan) (Tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Hibah
Barang Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Gubernur Riau
Up. Tim Anggaran Pemerintah
Daerah
di-
PEKANBARU

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan hibah barang dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Riau.

Jumlah permohonan sebanyak proposal dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal, yang terdiri dari jenis barang :

No	Jenis Barang	Jumlah Unit
	Jumlah	

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Hibah Barang dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

Tembusan, disampaikan kepada Yth:

4. Kepala Bappeda Provinsi Riau di Pekanbaru.
5. Inspektur Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru.
6. Kepala BPKAD Provinsi Riau di Pekanbaru.

B. Format Daftar Nominatif Calon Penerimaan Belanja Hibah Barang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA HIBAH BARANG
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan		Ket.
			Jenis	Jumlah	
1	2	3	4	5	6
1.	.....			
2.	.....			
3.	dst.....				
	TOTAL				

Kepala SKPD

....., tgl/bulan/tahun
Ketua Tim Evaluasi

(Nama jelas/NIP/di Cap)

(Nama Jelas/NIP)

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN III : PERATURAN GUBERNUR RIAU
Nomor : 35 Tahun 2017
Tanggal : 6 Juni 2017

**FORMAT SURAT PERTIMBANGAN HASIL REKOMENDASI SKPD TENTANG CALON
PENERIMA HIBAH**

KOP TAPD

Nomor :		Pekanbaru
Lampiran :	1 (Satu) Berkas	Kepada
Perihal :	Pertimbangan Hasil Rekomendasi	Yth. Bpk Gubernur Riau
	SKPD tentang Calon Penerima	di.
	Hibah	Pekanbaru

Berdasarkan surat SKPD.....Provinsi Riau Nomor..... Tanggal..... tentang Evaluasi Proposal Bantuan Sosial dan Hibah, telah dilakukan penelitian, evaluasi dan verifikasi kelayakan Calon Penerima Bantuan yang sesuai dengan kriteria-kriteria penerima hibah, maka dengan ini kami merekomendasikan Calon Penerima Bantuan Hibah Uang dan Hibah Barang.

Schubungan dengan hal tersebut diatas, bersama ini kami sampaikan Daftar Calon Penerima Hibah yang bersumber dari APBD Provinsi Riau (Daftar terlampir)

Demikian kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris Daerah Provinsi Riau
Selaku Ketua TAPD

.....
(NIP.....)

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA DAN BESARAN
HIBAH**

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
Dst.			

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN V : PERATURAN GUBERNUR RIAU
Nomor : 35 Tahun 2017
Tanggal : 6 Juni 2017

A. Surat Rekomendasi

KOP SURAT SKPD

<p>Nomor : Lampiran : 1 (satu) berkas Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Hibah Tahun Anggaran 20xxx</p>	<p>Pekanbaru,..... Kepada Yth. Bapak Gubernur Riau melalui TAPD Provinsi Riau di- <u>PEKANBARU</u></p>
--	---

Menindaklanjuti proposal/usulan dari ...(nama pengusul hibah)... sesuai Hasil Survey/Evaluasi dari Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Hibah sesuai SP/SK Kepala(Nama SKPD) No. tanggal, maka dengan ini menjelaskan sebagai berikut :

Data Administrasi			
1.	Nama Lembaga/Organisasi Masyarakat		
2.	Tempat Usaha/Organisasi	:	
3.	Jenis Usaha	:	
4.	Tanggal Penyerahan Proposal	:	
5.	Tanggal diteliti	:	
6.	Besaran Usulan (Rp.)	:	
7.	Tahun Pendirian Lebih dari 3 Tahun	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Pakta Integritas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10.	Memiliki Tempat Sekretariat	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
11.	Dasar Pembentukan Lembaga/ Organisasi/Kelompok Masyarakat	:	<input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/> Peraturan Perundang-undangan (jika Ada)
12.	Usulan/Proposal Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
13.	Pernah Menerima Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah
14.	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan	:	a. Tahun ...../Rp..... b. Tahun ...../Rp..... c. Tahun ...../Rp..... d. Tahun ...../Rp.....

Dengan mengacu kepada Permendagri No. 32 Tahun 2011 jo. Permendagri No. 39 Tahun 2012, Peraturan Gubernur Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau, dimana(Nama SKPD) bertanggungjawab untuk melakukan survey dan evaluasi usulan hibah(nama pengusul)..... yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan **layak/tidak layak ****) untuk mendapatkan pemberian hibah oleh Pemerintah Provinsi Riau.

KEPALA SKPD.....

.....
 NIP.

TEMBUSAN :

1. Yth. Bapak Gubernur Riau sebagai laporan;
2. Yth. Bapak Sekretaris Daerah Riau sebagai laporan
4. Sdr. Inspektur Daerah Provinsi Riau

***) Pilih yang sesuai

B. Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Uang

===KOP SURAT PERANGKAT DAERAH===

BERITA ACARA HASIL EVALUASI PERMOHONAN BELANJA HIBAH UANG

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Daerah pada Perangkat Daerah/Unit Kerja.....yang dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.....Nomor.....Tanggal....., telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah daerah Tahun Anggaran.....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Yang Masuk		Hasil Evaluasi		Keterangan
		Jumlah	Nilai (Rp.)	Jumlah	Nilai (Rp.)	
	Belanja Hibah Uang					

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir :

1. Daftar nominatif calon penerima belanja hibah daerah - uang.

Demikian berita acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP

1.
2.
3.dst.

Tanda Tangan

.....
.....
.....

Nama Perangkat Daerah :
 Jenis Belanja Hibah : Uang

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Hibah (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	dst.....					
	TOTAL					

Kepala SKPD

(Nama jelas/NIP/di Cap)

....., tgl/bulan/tahun
 Ketua Tim Evaluasi

(Nama Jelas/NIP)

C. Format Berita Acara Hasil Evaluasi Permohonan Hibah Barang

===KOP SURAT SKPD===

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI
PERMOHONAN HIBAH BARANG**

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun....., kami Tim Evaluasi Permohonan Belanja Hibah Barang pada SKPD/Biro..... yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala SKPD Nomor Tanggal, telah melakukan evaluasi atas permohonan belanja hibah barang Tahun Anggaran.....

Berdasarkan hasil evaluasi, kami memberikan penilaian sebagai berikut :

No	Uraian	Permohonan Pengusulan Barang	Hasil Evaluasi	Keterangan
		Jumlah	Jumlah	
	Hibah Barang			
1.				
2.				
3.				
4.				

Rincian hasil evaluasi disajikan sebagaimana terlampir pada Daftar nominatif calon penerima belanja hibah Barang

Demikian berita acara ini, kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam rangkap 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya.

TIM EVALUASI

Nama Lengkap/NIP

1.
2.
3.dst.

Tanda Tangan

-
-
-

Nama Perangkat Daerah :
 Jenis Belanja Hibah : Barang/jasa

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan		Ket.
			Jenis	Jumlah	
1	2	3	4	5	6
1.	.....			
2.	.....			
3.	dst.....				
	TOTAL				

Kepala SKPD

(Nama jelas/NIP/di Cap)

....., tgl/bulan/tahun
 Ketua Tim Evaluasi

(Nama Jelas/NIP)

Format Penelitian Kelengkapan Dokumen Permohonan Belanja Hibah

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA HIBAH**

Pemohon :
 Nama :
 Alamat :
 No.Telp./Hp. :

Tanggal :

Hibah kepada : 1. Pemerintah Pusat
 2. Pemerintah Daerah Lain
 3. BUMD
 4. Badan/Lembaga/Organisasi Masyarakat

Persyaratan (*) :

- 1. Surat Permohonan
- Tandatangani yang berwenang
- Cap
- Rincian rencana penggunaan dana
- 2. Proposal
- Latar belakang
- Maksud dan tujuan
- Hasil yang diharapkan
- Lokasi pelaksanaan
- Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan
- Data umum organisasi/lembaga
- Alamat lengkap
- Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga/organisasi
- Rencana anggaran biaya
- Nomor rekening bank yang masih berlaku
- Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan)
- Penutup
- 3. Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk(KTP) atas nama Ketua/Pimpinan/Pengurus/Kepala Daerah/Direksi*)
- 4. Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi/Lembaga/Organisasi Masyarakat/Rckning Kas Umum Daerah*)
- 5. Surat pernyataan kesediaan menyediakan dana pendamping,apabila diperlukan (*khusus untuk hibah kepada pemerintah,pemerintah daerah lainnya dan perusahaan daerah*)
- 6. Surat keterangan domisili lembaga/organisasi dari desa/klurahan setempat diketahui oleh Camat
- 7. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) bagi Organisasi Masyarakat
- 8. Salinan/fotocopy Akte Notaris
- 9. Dokumen Teknis(*untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik*)
- 10. Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait

**)Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima hibah*

.....20xx
 (tempat),(tgl/bulan)(tahun)

.....

Tim Verifikasi SKPD:

- 1. Nama/Ketua :
- NIP.
- 2. Nama/Sekretaris :
- NIP.
- 3. Nama/Anggota :
- NIP.
- 4. Nama/Anggota :
- NIP.

Contoh Format Berita Acara Hasil Survey Lapangan

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA HASIL SURVEY LAPANGAN

Nomor :

Pada hari ini tanggalbulan tahun *Dua Ribu*, kami Tim Evaluasi (Pemeriksa) untuk Rekomendasi Pemberian Hibah dana APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran Dua Ribu....., bahwasannya(*Nama SKPD*).....telah melakukan peninjauan lapangan ke lokasi pemohon proposal sebagai berikut :

A. Identitas Pemohon			
1.	Nama	:	.....
2.	Tempat & Tgl lhr	:	.....
3.	Alamat	:	.....
	Desa/Kelurahan	:	.....
	Kecamatan	:	.....
4.	Pekerjaan	:	.....
B Data Administrasi			
1.	Nama Lembaga/Organisasi Masyarakat	:	.....
2.	Tempat Usaha/Organisasi	:	.....
3.	Jenis Usaha	:	.....
4.	Tanggal Penyerahan Proposal	:	.....
5.	Tanggal di teliti	:	.....
6.	Besaran Usulan (Rp.)	:	.....
7.	Tahun Pendirian Lebih dari 3 Thn	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Pakta Integritas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10.	Memiliki Tempat Sekretariat	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
11.	Dasar Pembentukan Lembaga/Organisasi/Kelompok Maysrakat	:	<input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Peraturan Perundang-undangan (jika ada) <input type="checkbox"/> Lain-lain .....(<i>Sebutkan</i>).....
12.	Usulan / Proposal Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
C. CATATAN			
CATATAN HASIL EVALUASI			
1.	<i>(Kolom C. Catatan berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan Usulan yang diajukan oleh Calon Penerima Bantuan)</i>		
2.	dst		

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Pemohon,	Tim Evaluasi / Pemeriksa SKPD	
	Nama / NIP	Tanda Tangan
(.....)	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4.	4.
	5.	5.

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN VI : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

A. Contoh Format minimal NPHD Uang Tidak Bertahap

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

ANTARA

PEMERINTAH PROVINSI RIAU

DENGAN

.....

TAHUN ANGGARAN

=====

NOMOR :(PIHAK PERTAMA)
..... (PIHAK KEDUA)

Pada hari ini....., tanggalbulan.....tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Riau.
Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Alamat :
Yang bertindak untuk dan atas nama ...(nama penerima Hibah)... yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Pihak Pertama dan Pihak Kedua secara bersama-sama disebut para pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa Uang dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....(.....rupiah)
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp.....(..... rupiah)
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk mendanai program/kegiatan.....sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah
- (4) Penggunaan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 2

PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan belanja hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Riau Tahun.....dilakukan sesuai ketentuan dan peraturan Perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pencairan belanja hibah kepada PIHAK PERTAMA, dengan melampirkan:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Fotocopy Rekening Bank;
 - c. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Riau ke Rekening Bank.....atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening.....
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3
PENGGUNAAN

- (1) PIHAK KEDUA menggunakan belanja hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan belanja hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dipergunakan untuk;

No	Uraian	Jumlah

Pasal 4
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani surat pernyataan tanggungjawab permohonan belanja hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan .
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah kepada Gubernur melalui PPKD disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Dapat melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah.

Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran isi perjanjian dan hubungan para pihak dalam perjanjian ini sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya, maka para pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender cara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai kata sepakat dalam penyelesaian perselisihan, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan seluruh sengketa yang timbul kepada Pengadilan Tinggi Pekanbaru.

Pasal 7
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

- (1) Pengawasan dan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menggunakan jasa akuntan publik, maka pembiayaan dibebankan pada PIHAK KEDUA.

Pasal 8
SANKSI

Pihak KEDUA yang melanggar ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9
PENUTUP

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini, mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh para pihak.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

B. Contoh Format Minimal NPHD Uang Bertahap

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
ANTARA
PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DENGAN**

.....
TAHUN ANGGARAN

=====

**NOMOR :(PIHAK PERTAMA)
..... (PIHAK KEDUA)**

Pada hari ini....., tanggalbulan.....tahun..... yang bertanda tangan di bahwa ini :

- I. Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Riau berdasarkan Ketentuan Pasal 14 ayat (4), (5) dan (6) Peraturan Gubernur Riau Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Alamat :

yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa Uang dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan belanja hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....(.....rupiah)
- (2) PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima belanja hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp.....(..... rupiah)
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dipergunakan untuk mendanai program/kegiatan.....sesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah, meliputi :

No	Uraian	Jumlah

- (4) Penggunaan belanja hibah sebagaimana Ayat (2) bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 2
PENCAIRAN BELANJA HIBAH

- (1) Pencairan belanja hibah berupa uang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Riau Tahun....dilakukan secara bertahap, dengan rincian sebagai berikut:

Tahap I

No	Uraian	Jumlah

Tahap II

No	Uraian	Jumlah

Tahap dst.

No	Uraian	Jumlah

- (2) Pencairan Tahap I, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri :

- a. NPHD,
 - b. Fotocopy Rekening Bank,
 - c. Pakta Integritas/Surat Pertanyaan Tanggungjawab.
- (3) Pencairan belanja hibah berupa uang tahap berikutnya dapat diajukan setelah menyampaikan Laporan Penggunaan Dana sekurang-kurangnya sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah dana yang diterima.
 - (4) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 Ayat (1) dibayarkan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Riau ke Rekening Bank.....atas nama PIHAK KEDUA dengan Nomor Rekening.....
 - (5) PIHAK KEDUA setelah menerima pencairan belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menandatangani Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggung jawab permohonan belanja hibah.
- (2) Apabila digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, maka proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah kepada Gubernur melalui PPKD disertai dokumentasi (foto) kegiatan dan dokumen Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Belanja Hibah yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi.
- (4) Apabila sampai akhir kegiatan masih terdapat sisa dana hibah, berkewajiban mengembalikan ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Riau dengan Nomor Rekening 101.01.00046 dan menyerahkan bukti setoran kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Riau.

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Mencairkan belanja hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda pencairan belanja hibah apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Dapat melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah.

Pasal 6
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Penafsiran isi perjanjian dan hubungan para pihak dalam perjanjian ini sesuai dan tunduk dengan hukum dan peraturan yang berlaku;
- (2) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan ketentuan-ketentuan dari perjanjian ini ataupun hal-hal lainnya, maka para pihak sepakat untuk terlebih dahulu menyelesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- (3) Apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender cara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) tidak tercapai kata sepakat dalam penyelesaian perselisihan, maka para pihak sepakat untuk menyelesaikan seluruh sengketa yang timbul kepada Pengadilan Tinggi Pekanbaru.

Pasal 7
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

- (1) Pengawasan dan pemeriksaan atas penggunaan belanja hibah yang diberikan kepada PIHAK KEDUA dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Dalam menggunakan jasa akuntan publik, maka pembiayaan dibebankan pada PIHAK KEDUA.

Pasal 8
SANKSI

Pihak KEDUA yang melanggar Pasal 3 Ayat (1) dan (2) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 9
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 2 (dua), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Perjanjian Belanja Hibah Daerah (NPHD) ini, mulai berlaku pada tanggal ditandatangani oleh para pihak.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

C. Contoh Format Minimal NPHD Barang/Jasa

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)
ANTARA
PEMERINTAH PROVINSI RIAU
DENGAN**

.....
TAHUN ANGGARAN

=====

**NOMOR :(PIHAK PERTAMA)
..... (PIHAK KEDUA)**

Pada hari ini....., tanggalbulan.....tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama :
- NIP :
- Pangkat :
- Jabatan :
- Unit Kerja :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Riau berdasarkan Ketentuan Pasal 14 ayat (4), (5) dan (6) Peraturan Gubernur Riau Nomor Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari APBD, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

- II. Nama :
- No. KTP :
- Jabatan :
- Alamat :

yang bertindak untuk dan atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Belanja Hibah Daerah berupa barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut:

**Pasal 1
JUMLAH, JENIS DAN TUJUAN HIBAH**

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis barang	Jumlah

- (2) PIHAK KEDUA menyatakan menerima hibah barang dari PIHAK PERTAMA, dalam kondisi baru, lengkap dan sesuai spesifikasi teknis jenis barang.
- (3) Hibah barang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dipergunakan untuksesuai dengan Rencana Penggunaan Belanja Hibah pada proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini.

**Pasal 2
PENYALURAN DAN PENGGUNAAN HIBAH**

- (1) Penyaluran hibah berupa barang yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Riau Tahun Anggaran dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan melampikan :
 - a. NPHD,
 - b. Berita Acara Serah Terima Barang.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 Ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran hibah dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Hibah pada proposal sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan barang yang telah diterima kepada pihak lain.

Pasal 3
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan materiil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang yang didanai dari APBD Provinsi Riau yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada rencana penggunaan pengguna hibah barang/proposal sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Hibah berupa barang kepada Gubernur melalui SKPD terkait disertai dokumen Berita Acara pada saat serah terima barang dan surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa belanja hibah berupa uang yang diterima telah digunakan sesuai dengan NPHD.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan barang, apabila syarat-syarat telah dilengkapi berkas pengajuan penyaluran hibah barang oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda penyerahan hibah barang apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (3) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan/pemanfaatan hibah barang tersebut.

Pasal 5
SANKSI

PIHAK KEDUA yang melanggar Pasal 2 Ayat (5) dapat dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian penyaluran hibah atau sanksi lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam *addendum*.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN VII : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

(1) Format Minimal penetapan Penerima Hibah Berupa Uang

KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA HIBAH

TAHUN ANGGARAN

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah uang Tahun Anggaran;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (1) Peraturan Gubernur Riau Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja dan Bantuan Sosial, Kepala Daerah menetapkan daftar penerima serta besaran hibah dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx dan Peraturan Gubernur Riau tentang Penjabaran APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penetapan Penerima Hibah Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 445);
8. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor.....);

10. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor ...);
11. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Hibah Tahun Anggaran;
- KEDUA : Penerima Hibah sebagaimana disebut pada Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur Riau ini;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat dari Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx;
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal
GUBERNUR RIAU

N a m a

Keputusan ini disampaikan kepada :

- 1) Gubernur Riau di Pekanbaru;
- 2) Ketua DPRD Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 3) Inspektur Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 4) Kepala SKPKD selaku PPKD di Pekanbaru;
- 5) Kepala Perangkat Daerah(terkait) di Pekanbaru.

**) disesuaikan dengan peruntukan*

Lampiran : Keputusan Gubernur Riau

Nomor :

Tanggal :

**PENETAPAN PENERIMA HIBAH
TAHUN ANGGARAN**

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH
1	2	4	5
1.			
2.			
3.			
4.	Dst		

GUBERNUR RIAU,

N a m a

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN VIII : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

1. Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP dan SPM

==== KOP SKPD ====

Nomor :20xx
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP dan SPM Hibah Uang

Kepada Yth.
Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

Di-
Pekanbaru

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Hibah sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada ...(nama penerima hibah)..... yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. NPHD yang telah ditandatangani dan bermaterai cukup;
2. Rencana penggunaan dana;
3. Fotocopy Rekening Bank yang masih aktif dan dilegalisir atau Fotocopy rekening giro yang masih aktif dan dilegalisir;
4. Fotocopy KTP/identitas diri pimpinan/ketua, sekretaris dan bendahara yang masih berlaku;
5. Pakta integritas ditandatangani dan bermaterai cukup;
6. Kuitansi asli bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua dan bendahara;
7. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
8. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak penggunaan belanja hibah.
9. Surat pernyataan tidak duplikasi dengan sumber pendanaan lainnya.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum,.

Kepala SKPD

.....

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

(1) Hibah Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. Akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Gubernur Riau Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau dan Peraturan perundang-undangan;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pekanbaru,.....
Penerima hibah

materai/ttd

(Nama lengkap)

(2) Hibah Berupa Barang

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Gubernur Riau Nomor Tahun 2017 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau dan Peraturan Perundang-undangan;
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pekanbaru,.....
Penerima hibah

materai/ttd

(Nama lengkap)

FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

===KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS===

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan perundang-undangan.

Pekanbaru,
Penerima hibah

materai/ttd

(Nama lengkap)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Gubernur Nomor 64 Tahun 2015 tentang Pedoman Belanja dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,.....

Penerima hibah

materai/ttd

(Nama lengkap)

Format Surat Pernyataan Tidak Duplikasi dengan Sumber Pendanaan Lainnya

====KOP SKPD====

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa program kegiatan yang akan dibiayai dari sumber pendanaan hibah Pemerintah Provinsi Riau tidak duplikasi/tumpang tindih dengan sumber pendanaan lainnya.

Apabila di kemudian hari diketahui ternyata terbukti pernyataan ini tidak benar sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengembalikan kerugian keuangan tersebut dan menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,.....

Pemohon Hibah
materai/ttd

(Nama lengkap)
(Pangkat/NIP)

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN IX : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

(1) Format Minimal Penetapan Penerima Hibah berupa Barang/Jasa

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG/JASA

TAHUN ANGGARAN

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima hibah beserta jumlah barang dan jasa Tahun Anggaran 20xx;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ayat (.....) Peraturan Gubernur Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Pedoman Belanja dan Bantuan Sosial, Kepala Daerah menetapkan daftar penerima serta besaran hibah barang/jasa dengan Keputusan Gubernur Riau berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx dan Peraturan Gubernur Riau tentang Penjabaran APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah beserta jumlah barang dan jasa Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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 terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 445); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan

kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor.....);
11. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor ...);
12. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penerima Hibah beserta besaran jumlah barang dan jasa Tahun Anggaran 20xx;
- KEDUA : Penerima Hibah sebagaimana disebut pada Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat dari Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal

Kepala Perangkat Daerah

N a m a

Keputusan ini disampaikan kepada :

- 1) Gubernur Riau di Pekanbaru;
- 2) Ketua DPRD Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 3) Inspektur Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 4) Kepala SKPKD selaku PPKD di Pekanbaru;
- 5) Kepala Perangkat Daerah(terkait) di Pekanbaru.

**) disesuaikan dengan peruntukan*

Lampiran : Keputusan Gubernur Riau

Nomor :

Tanggal :

**PENETAPAN PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG/JASA
TAHUN ANGGARAN**

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

Kepala SKPD

N a m a

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN X : PERATURAN GUBERNUR RIAU
Nomor : 35 Tahun 2017
Tanggal : 6 Juni 2017

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami masing-masing :

(nama jelas & Gelar) <jabatan> berkedudukan di jalan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Riau, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

(nama jelas & Gelar) <jabatan> berkedudukan di jalan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (BADAN/LEMBAGA/ORMAS), selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima dari **PIHAK PERTAMA** berupa hibah barang, sebagai berikut :

Nomor	Nama/Jenis Barang	Type/Merek/Spesifikasi	Jumlah	Kondisi

Pasal 2

Hibah barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 Berita Acara ini merupakan Hibah Pemerintah Provinsi Riau kepada **PIHAK KEDUA** dalam rangka sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

Penerima hibah dilarang menjual, memindahtangankan, menyerahkan sebagian atau seluruhnya, sesuai peruntukan/penggunaan hibah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

Dengan serah terima hibah barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 Berita Acara ini, maka **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan bertanggungjawab terhadap resiko yang melekat pada barang termasuk kehilangan, musnah atau hal-hal lain, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan ditandatangani, 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>
PIHAK PERTAMA

Nama Jelas
 Jabatan

Nama Jelas
 Pangkat, NIP.

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMA

LAMPIRAN XI : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

(I) HIBAH BERUPA UANG

A. Format Surat Pengantar Laporan Penggunaan Belanja Hibah

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

Nomor : <nama kota, tanggal, bulan, tahun>
Sifat : Kepada :
Lampiran : Yth. Gubernur Riau
Perihal : cq. PPKD/Kepala SKPD*)
Laporan Penggunaan di -
Belanja Hibah Berupa Uang Pekanbaru
Tahun Anggaran Tahun Anggaran

Sehubungan dengan Belanja Hibah Tahun yang telah kami terima, maka bersama ini kami sampaikan laporan penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut:

1. Realisasi Penerimaan Hibah

Realisasi penerimaan hibah Tahun adalah sebesar Rp..... Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening Nomor pada Bank <sebutkan nama, nomor rekening dan banknya> pada tanggal <sebutkan tanggal, bulan, tahun>

2. Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana

Realisasi penerimaan dana Hibah tahun sebesar Rp. dan penggunaan dananya sebesar Rp. sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun terlampir.

Laporan Penggunaan Belanja Hibah telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti-bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima hibah.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja hibah, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

PENERIMA,

<nama lengkap>

B. Sistematika Laporan Penggunaan Belanja Hibah

1. surat pengantar yang ditujukan kepada Gubernur cq. Kepala BPKAD;
2. laporan kegiatan, terdiri atas :
 - i. latar belakang;
 - ii. maksud dan tujuan;
 - iii. ruang lingkup kegiatan;
 - iv. realisasi pelaksanaan kegiatan;
 - v. daftar personalia pelaksana; dan
 - vi. penutup.
3. laporan keuangan, meliputi :
 - i. realisasi penerimaan belanja hibah; dan
 - ii. realisasi penggunaan;

A. Format Laporan Realisasi Penggunaan Belanja Hibah

No	Uraian	Jumlah (Rp.)			Keterangan
		Anggaran	Realisasi	Saldo	
	JUMLAH				

KETUA
BADAN/LEMBAGA/ORMAS.....

BENDAHARA
BADAN/LEMBAGA/ORMAS.....

(II) HIBAH BERUPA BARANG/JASA

A. Format Surat Pengantar Laporan Penggunaan Dana Hibah

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

....., 20xx

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan dana
Hibah Berupa Barang/Jasa

Kepada
Yth. GUBERNUR RIAU
Cq. PPKD
di
PEKANBARU

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Gubernur Riau
Laporan Penggunaan Hibah Barang/Jasasebanyak
..... unit dengan nilai Rp.....
(..... rupiah)

Belanja hibah yang kami terima telah digunakan sesuai dengan
peruntukkannya yang tercantum dalam NPHD.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima

.....

Tembusan :

1. SKPD

B. Format Laporan Realisasi Penggunaan Belanja Hibah

NO	Jenis Barang	Jumlah Barang	Pengguna		Keterangan
			Nama	Alamat	
	JUMLAH				

KETUA
BADAN/LEMBAGA/ORMAS..

BENDAHARA
BADAN/LEMBAGA/ORMAS...

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XII : PERATURAN GUBERNUR RIAU
Nomor : 35 Tahun 2017
Tanggal : 6 Juni 2017

FORMAT USULAN PERMOHONAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

1. Contoh format permohonan bantuan sosial

KOP ORGANISASI/LEMBAGA

....., 20xx

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial
.....

Kepada Yth.
GUBERNUR RIAU
di
Pekanbaru

Sehubungan dengan adanya kegiatan, kamibermaksud mengusulkan permohonan bantuan sosial kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi kegiatan dan bantuan biaya sebesar Rp..... (.....rupiah).

Bantuan sosial tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai berikut :

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.

Jumlah : Rp

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Mengetahui :
Kepala Desa/Kelurahan

Hormat kami,
Pemohon
(Kepala Kelompok/Anggota Masyarakat)

.....

.....

Ketua RW

.....

Ketua RT

.....

2. Sistematika Proposal Permohonan Bantuan Sosial

- a. Lembaga non pemerintahan
 - i. latar belakang;
 - ii. maksud dan tujuan;
 - iii. hasil yang diharapkan;
 - iv. lokasi pelaksanaan;
 - v. waktu pelaksanaan;
 - vi. data umum organisasi/lembaga;
 - vii. alamat lengkap;
 - viii. susunan kepengurusan lembaga;
 - ix. rencana anggaran biaya;
 - x. nomor rekening bank yang masih berlaku;
 - xi. akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - xii. surat pernyataan tanggungjawab;
 - xiii. Pakta Integritas;
 - xiv. NPWP;
 - xv. surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat;
 - xvi. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 - xvii. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - xviii. salinan/fotocopy nomor rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
 - xix. penutup.

- b. Individu, keluarga, dan/atau masyarakat
 - i. maksud dan tujuan penggunaan;
 - ii. jumlah Belanja Bantuan Sosial yang dimohonkan;
 - iii. identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial, terdiri atas :
 - a) nama lengkap;
 - b) tempat/tanggal lahir;
 - c) alamat lengkap;
 - d) pekerjaan/ aktivitas;
 - iv. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial untuk bantuan sosial berupa uang dengan jumlah diatas Rp5.000.000,00; dan
 - v. salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku.

3. Pakta Integritas Penerima Bantuan Sosial

a. Bantuan Sosial Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

- 1) Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- 2) Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
- 3) Akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Gubernur Riau Nomor Tahun tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pekanbaru,.....
Penerima Bantuan Sosial

materai/ttd

(Nama lengkap)

b. Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

- (1) Akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Gubernur Riau Nomor Tahun tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pekanbaru,.....
Penerima Bantuan Sosial

materai/ttd

(Nama lengkap)

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XIII : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

A. Format Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Gubernur Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial Uang

====KOP SURAT SKPD====

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Belanja
Bantuan Sosial Tahun Anggaran

.....
(tempat), (tanggal Bulan) (Tahun)
Kepada
Yth. Gubernur Riau
Up. Tim Anggaran Pemerintah
Daerah
di-
PEKANBARU

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan evaluasi dengan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Riau.

Jumlah permohonan sebanyak proposal senilai Rp. (terbilang) dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal senilai Rp. (terbilang), yang terdiri dari :

No	Uraian	Jumlah Proposal	Nilai (Rp.)
1.	Permohonan Belanja Bantuan Sosial Daerah Berupa Uang		
	Jumlah		

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD/Kepala Biro

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

B. Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Uang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL UANG
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :
Jenis Belanja Bantuan Sosial : Uang

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Sosial (Rp.)		Ket.
				Permohonan	Hasil Evaluasi	
1	2	3	4	5	6	7
1.	.....				
2.	.....				
3.	dst.....					
	TOTAL					

Kepala SKPD

....., tgl/bulan/tahun
Ketua Tim Evaluasi

(Nama jelas/NIP/di Cap)

(Nama Jelas/NIP)

2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA

A. Format Surat Pengantar Kepala SKPD Kepada Gubernur Tentang Hasil Evaluasi Permohonan Belanja Bantuan Sosial Barang

====KOP SURAT SKPD====

(tempat), (tanggal Bulan) (Tahun)

Nomor :
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Hasil Evaluasi Permohonan Bantuan Sosial Barang Tahun Anggaran

Kepada
Yth. Gubernur Riau
Up. Tim Anggaran Pemerintah Daerah
di-
PEKANBARU

Sesuai dengan Peraturan Gubernur Riau Nomor.....Tahun.....tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, kami telah melakukan evaluasi atas proposal permohonan hibah barang dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Riau.

Jumlah permohonan sebanyak proposal dan berdasarkan hasil evaluasi telah disetujui sebanyak proposal, yang terdiri dari jenis barang sebagai berikut:

No	Jenis Barang	Jumlah Unit
	Jumlah	

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan Berita Acara Evaluasi dan Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Barang dimaksud.

Demikian kami sampaikan, atas perkenan dan perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD

(nama jelas pimpinan/ditandatangani/dicap)

B. Format Daftar Nominatif Calon Penerima Belanja Bantuan Sosial Barang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA BELANJA BANTUAN SOSIAL BARANG
TAHUN ANGGARAN.....

Nama SKPD :

Jenis Belanja Bantuan Sosial : Barang

No	Nama Calon Penerima	Alamat Lengkap	Rencana Penggunaan		Ket.
			Jenis	Jumlah	
1	2	3	4	5	6
1.	.....			
2.	.....			
3.	dst.....				
	TOTAL				

Kepala SKPD

(Nama jelas/NIP/di Cap)

....., tgl/bulan/tahun
Ketua Tim Evaluasi

(Nama Jelas/NIP)

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XIV : PERATURAN GUBERNUR RIAU
Nomor : 35 Tahun 2017
Tanggal : 6 Juni 2017

a. Contoh Format Surat Rekomendasi Hasil Evaluasi Proposal Bantuan Sosial

KOP SURAT SKPD

Nomor : Lampiran : 1 (satu) berkas Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial Tahun 20xxx	Pekanbaru,..... Kepada Yth. Bapak Gubernur Riau melalui TAPD Provinsi Riau di- <u>PEKANBARU</u>
---	--

Menindaklanjuti proposal/usulan dari ...(nama calon penerima Bansos)... berdasarkan Hasil Survey dan Evaluasi Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial sesuai SP/SK Kepala...(Nama SKPD) ... No. tanggal, maka dengan ini menjelaskan sebagai berikut :

Data Administrasi	
1.	Nama Kelompok/Anggota Masyarakat :
2.	Alamat Kelompok/Anggota Masyarakat :
3.	Klasifikasi Pemohon : <input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Kelompok
4.	Tanggal Penyerahan Proposal :
5.	Tanggal diteliti :
6.	Besaran Usulan (Rp.) :
7.	Pakta Integritas/Perjanjian Sepihak : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Tempat Sekretariat : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10.	Dasar Pembentukan Lembaga/ Organisasi/Kelompok Masyarakat : <input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Peraturan Perundang-undangan (jika Ada) <input type="checkbox"/> Lain-lain ...(sebutkan).....
11.	Usulan/Proposal Bantuan : <input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
12.	Pernah Mencrima Bantuan : <input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah
13.	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan : a. Tahun ...../Rp..... b. Tahun ...../Rp..... c. Tahun ...../Rp..... d. Tahun ...../Rp.....

Dengan mengacu kepada Permendagri No. 32 Tahun 2011 jo. Permendagri No. 39 Tahun 2012, Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau, dimana ...(Nama SKPD)bertanggungjawab untuk melakukan survey dan evaluasi usulan bantuan sosial(nama pengusul)..... yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan **layak/tidak layak **)** untuk mendapatkan pemberian bantuan sosial oleh Pemerintah Provinsi Riau.

KEPALA SKPD.....

.....
NIP.

TEMBUSAN :

1. Yth. Bapak Gubernur Riau sebagai laporan;
 2. Yth. Bapak Wakil Gubernur Riau sebagai laporan;
 3. Yth. Bapak Sekretaris Daerah Riau sebagai laporan
 4. Sdr. Inspektur Provinsi Riau
- ***) Pilih yang sesuai**

b. Format Penelitian Kelengkapan Dokumen Permohonan Belanja Bantuan Sosial

**PENELITIAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN SOSIAL**

Pemohon :
 Nama :
 Alamat :
 No.Telp./Hp. :
 Tanggal :
 Bantuan Sosial :
 kepada : 1. Individu
 2. Keluarga
 3. Masyarakat
 4. Lembaga Non Pemerintah

Persyaratan (*) :

- | | |
|-----|---|
| 1. | Surat Permohonan |
| | <input type="checkbox"/> Tandatangan yang berwenang |
| | <input type="checkbox"/> Cap |
| | <input type="checkbox"/> Rincian rencana penggunaan dana |
| | <input type="checkbox"/> Maksud dan tujuan penggunaan (<i>Individu dan Keluarga</i>) |
| | <input type="checkbox"/> Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan (<i>Individu dan Keluarga</i>) |
| | <input type="checkbox"/> Identitas lengkap pemohon (<i>Individu dan Keluarga</i>) |
| 2. | Proposal |
| | <input type="checkbox"/> Latar belakang |
| | <input type="checkbox"/> Maksud dan tujuan |
| | <input type="checkbox"/> Hasil yang diharapkan |
| | <input type="checkbox"/> Lokasi pelaksanaan |
| | <input type="checkbox"/> Program kerja dan jadwal pelaksanaan kegiatan |
| | <input type="checkbox"/> Data umum kelompok/lembaga |
| | <input type="checkbox"/> Alamat lengkap |
| | <input type="checkbox"/> Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan kelompok/lembaga |
| | <input type="checkbox"/> Rencana anggaran biaya |
| | <input type="checkbox"/> Nomor rekening bank yang masih berlaku |
| | <input type="checkbox"/> Nomor NPWP lembaga (bagi yang diwajibkan) |
| | <input type="checkbox"/> Penutup |
| 3. | Salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku atas nama pemohon bantuan sosial |
| 4. | Salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pemohon bantuan sosial |
| 5. | Surat keterangan domisili pemohon bantuan sosial dari desa/kelurahan setempat diketahui oleh Camat |
| 6. | Salinan/fotocopy NPWP lembaga |
| 7. | Surat keterangan tidak mampu (<i>untuk penanggulangan kemiskinan, bantuan berobat, bantuan lanjut usia (jompo)</i>) |
| 8. | Surat rujukan dari Puskesmas/RSUD (<i>bantuan berobat</i>) |
| 9. | Salinan/fotocopy Kartu Jamkesmas/Jamkesda (<i>bantuan berobat</i>) |
| 10. | Persyaratan lain yang ditentukan oleh SKPD terkait |

(*) Disesuaikan dengan syarat-syarat masing-masing penerima bantuan sosial

.....20xx
(tempat), (tgl/ bulan) (tahun)

Tim Verifikasi SKPD :

- | | | | |
|----|-----------------|---|-------|
| 1. | Nama/Ketua | : | ..... |
| | NIP. | | |
| 2. | Nama/Sekretaris | : | ..... |
| | NIP. | | |
| 3. | Nama/Anggota | : | ..... |
| | NIP. | | |
| 4. | Nama/Anggota | : | ..... |
| | NIP. | | |

Contoh Format Berita Acara Hasil Survey Lapangan

KOP SURAT SKPD

BERITA ACARA HASIL SURVEY LAPANGAN

Nomor :

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun *Dua Ribu*, kami Tim Evaluasi (Pemeriksa) untuk Rekomendasi Pemberian Bantuan Sosial dana APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran Dua Ribu....., bahwasannya(*Nama SKPD*).....telah melakukan peninjauan lapangan ke lokasi pemohon proposal sebagai berikut :

A. Identitas Pemohon		
1. Nama	:	.....
2. Tempat & Tgl lhr	:	.....
3. Alamat	:	.....
	Desa/Kelurahan	:
	Kecamatan	:
4. Pekerjaan	:	.....
B Data Administrasi		
1. Nama Kelompok/Anggota Masyarakat	:	.....
2. Alamat Kelompok/Anggota Masyarakat	:	.....
3. Klasifikasi Pemohon	:	<input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Kelompok
4. Tanggal Penyerahan Proposal	:	.....
5. Tanggal diteliti	:	.....
6. Besaran Usulan (Rp.)	:	.....
7. Pakta Integritas/Perjanjian Sepihak	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8. Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9. Memiliki Tempat Sekretariat	:	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10. Dasar Pembentukan Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat	:	<input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Peraturan Perundang-undangan (jika ada) <input type="checkbox"/> Lain-lain .....(<i>Sebutkan</i>).....
11. Usulan / Proposal Bantuan	:	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
C. CATATAN		
CATATAN HASIL EVALUASI		
1.	<i>(Kolom C. Catatan berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan Usulan yang diajukan oleh Calon Penerima Bantuan)</i>	
2.		
dst		

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Pemohon,	Tim Evaluasi / Pemeriksa SKPD	
	Nama / NIP	Tanda Tangan
(.....)	1. /	1.
	2. /	2.
	3. /	3.
	4. /	4.
	5. /	5.

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XV : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

a. Contoh Format Surat Rekomendasi Hasil Evaluasi Proposal Bantuan Sosial

KOP SURAT SKPD

Nomor :	Pekanbaru,.....
Lampiran : 1 (satu) berkas	Kepada
Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial Tahun 20xxx	Yth. Bapak Gubernur Riau melalui TAPD Provinsi Riau di- <u>PEKANBARU</u>

Menindaklanjuti proposal/usulan dari ...(nama calon penerima Bansos)... berdasarkan Hasil Survey dan Evaluasi Tim Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial sesuai SP/SK Kepala...(Nama SKPD) ... No. tanggal, maka dengan ini menjelaskan sebagai berikut :

Data Administrasi		
1.	Nama Kelompok/Anggota Masyarakat :	
2.	Alamat Kelompok/Anggota Masyarakat :	
3.	Klasifikasi Pemohon :	<input type="checkbox"/> Individu <input type="checkbox"/> Kelompok
4.	Tanggal Penyerahan Proposal :	
5.	Tanggal diteliti :	
6.	Besaran Usulan (Rp.) :	
7.	Pakta Integritas/Perjanjian Sepihak :	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas :	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Tempat Sekretariat :	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10.	Dasar Pembentukan Lembaga/Organisasi/Kelompok Masyarakat :	<input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Peraturan Perundang-undangan (jika Ada) <input type="checkbox"/> Lain-lain ...(sebutkan).....
11.	Usulan/Proposal Bantuan :	<input type="checkbox"/> Ada <input type="checkbox"/> Tidak Ada <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
12.	Pernah Menerima Bantuan :	<input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah
13.	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan :	a. Tahun ...../Rp..... b. Tahun ...../Rp..... c. Tahun ...../Rp..... d. Tahun ...../Rp.....

Dengan mengacu kepada Permendagri No. 32 Tahun 2011 jo. Permendagri No. 39 Tahun 2012, Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau, dimana ...(Nama SKPD)bertanggungjawab untuk melakukan survey dan evaluasi usulan bantuan sosial(nama pengusul)..... yang telah dilakukan terhadap proposal tersebut dinyatakan **layak/tidak layak ****) untuk mendapatkan pemberian bantuan sosial oleh Pemerintah Provinsi Riau.

KEPALA SKPD.....

.....
NIP.

TEMBUSAN :

1. Yth. Bapak Gubernur Riau sebagai laporan;
 2. Yth. Bapak Sekretaris Daerah Riau sebagai laporan
 4. Sdr. Inspektur Daerah Provinsi Riau
- **) Pilih yang sesuai
-

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XVI : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

FORMAT PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL

TAHUN ANGGARAN

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta jumlah uang Tahun Anggaran
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ayat (.....) Peraturan Gubernur Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Pedoman Belanja dan Bantuan Sosial, Kepala Daerah menetapkan daftar penerima serta besaran hibah dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx dan Peraturan Gubernur Riau tentang Penjabaran APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Provinsi Riau tentang Penetapan Penerima bantuan sosial Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 4. 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 terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 - 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia 2011 Nomor 310);
 - 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 445);

9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor.....);
11. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor ...);
12. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Sosial Tahun Anggaran;
- KEDUA : Penerima Bantuan Sosial sebagaimana disebut pada Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur Riau ini;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat dari Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal
GUBERNUR RIAU

N a m a

Keputusan ini disampaikan kepada :

- 1) Ketua DPRD Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 2) Wakil Gubernur Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 3) Inspektur Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 4) Kepala SKPKD selaku PPKD di Pekanbaru;
- 5) Kepala SKPD(terkait) di Pekanbaru.

**) disesuaikan dengan peruntukan*

Lampiran : Keputusan Gubernur Riau
Nomor :
Tanggal :

**PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN**

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.	Dst		

GUBERNUR RIAU,

N a m a

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XVII : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

(1) Surat/Nota Permintaan Penerbitan SPP DAN SPM

KOP SURAT SKPD

Nomor : 20xx
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP
dan SPM Bantuan Sosial Uang. Di-
.....

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Bantuan Sosial sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada Organisasi/Masyarakat/Anggota Masyarakat yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

(disesusikan dengan Pasal 43 Ayat (1) huruf a atau huruf b atau huruf c

1.;
2.;
3.dst, dan
4. Surat Pernyataan Kepala SKPD Bahwa Telah Melaksanakan Verifikasi/Evaluasi Usulan Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum,

Kepala SKPD

...(Nama).....

...(NIP.....).....

- (2) Format Surat Pernyataan Telah melaksanakan Verifikasi/Evaluasi Usulan Pencairan Bantuan Sosial berupa Uang

====KOP SKPD====

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Dengan ini menyatakan bahwa saya selaku Kepala SKPD/Kepala Biro Dengan benar telah melaksanakan verifikasi/evaluasi atas usulan pencairan bantuan sosial berupa uang yang ditujukan untuk Pemerintah Pusat/Badan/Lembaga/Ormas....., dan saya bertanggung jawab mutlak terhadap hasil verifikasi/evaluasi usulan pencairan hibah ini.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,.....

Kepala SKPD/Kepala Biro.....

materai/ttd

(Nama lengkap)
(Pangkat/NIP)

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 JUNI 2017

FORMAT PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA

TAHUN ANGGARAN

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna perlu ditetapkan daftar penerima bantuan sosial beserta jumlah uang Tahun Anggaran
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal ayat (.....) Peraturan Gubernur Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Pedoman Belanja dan Bantuan Sosial, Kepala Daerah menetapkan daftar penerima serta besaran hibah dengan Keputusan Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx dan Peraturan Gubernur Riau tentang Penjabaran APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Penerima bantuan sosial Tahun Anggaran 20xx;
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 - 4. 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 terakhir kali dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 - 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 - 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Republik Indonesia 2011 Nomor 310);
 - 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 445);

9. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor.....);
11. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban Evaluasi Belanja Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor ...);
12. Peraturan Gubernur Provinsi Riau Nomor ... Tahun 20xx tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 20xx Nomor ...);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Penerima Bantuan Sosial Tahun Anggaran;
- KEDUA : Penerima Bantuan Sosial sebagaimana disebut pada Diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan sebagai akibat dari Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau Tahun Anggaran 20xx;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal
KEPALA PERANGKAT DAERAH

N a m a

Keputusan ini disampaikan kepada :

- 1) Gubernur Riau di Pekanbaru;
- 2) Ketua DPRD Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 3) Inspektur Daerah Provinsi Riau di Pekanbaru;
- 4) Kepala SKPKD selaku PPKD di Pekanbaru;
- 5) Kepala Perangkat Daerah(*terkait*) di Pekanbaru.

**) disesuaikan dengan peruntukan*

Lampiran : Keputusan Gubernur Riau

Nomor :

Tanggal :

**PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN**

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.	Dst		

GUBERNUR RIAU,

N a m a

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XIX : PERATURAN GUBERNUR RIAU

Nomor : 35 Tahun 2017

Tanggal : 6 Juni 2017

- **BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG**

A. Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Berupa Uang

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor	:	Kepada :
Sifat	:	Yth. Gubernur Riau
Lampiran	:	cg. PPKD/Kepala SKPD*)
Perihal	:	di -
		Pekanbaru
		Tahun Anggaran

Sehubungan dengan Bantuan Sosial Tahun yang telah kami terima, maka bersama ini kami sampaikan laporan penggunaan dana dengan rincian sebagai berikut:

- (1) Realisasi Penerimaan Bantuan Sosial
Realisasi penerimaan dana bantuan sosial Tahun adalah sebesar Rp..... Dana bantuan tersebut diterima melalui Rekening Nomor pada Bank <sebutkan nama, nomor rekening dan banknya> pada tanggal <sebutkan tanggal, bulan, tahun>
- (2) Realisasi Penerimaan dan Penggunaan Dana
Realisasi penerimaan dana Bantuan Sosial tahun sebesar Rp..... dan penggunaan dananya sebesar Rp. sehingga terdapat Saldo Dana sebesar Rp. Rincian penerimaan dan penggunaan dana Tahun terlampir.

Laporan Penggunaan Belanja Bantuan Sosial telah disusun sesuai dengan fakta kejadian serta bukti-bukti yang dapat dipertanggungjawabkan. Bukti-bukti pengeluaran yang asli disimpan oleh kami selaku penerima bantuan sosial.

Untuk tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan belanja bantuan sosial, kami bersedia dan siap untuk dilakukan pemeriksaan oleh instansi pengawasan fungsional sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

PENERIMA,

<nama lengkap>

B. Rincian Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang

No	Uraian Penggunaan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	2	3	4	$5=4/3*100$
	1) <sesuai rincian jenis biaya>			
	2) <sesuai rincian jenis biaya>			
	3) <sesuai rincian jenis biaya>			
	Jumlah			

PENERIMA

(nama lengkap/cap)

C. Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Bantuan Sosial berupa Uang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Gubernur Nomor Tahun tentang Pedoman Belanja dan Bantuan Sosial Pemerintah Provinsi Riau, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menanggung dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,.....

Penerima Bantuan Sosial

materai/ttd

(Nama lengkap)

- **BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA**

(A) laporan penggunaan dana bantuan sosial berupa barang dan jasa

KOP BADAN/LEMBAGA/ORMAS

....., 20xx

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Penggunaan dana
Bantuan Sosial

Kepada
Yth. GUBERNUR PROVINSI RIAU
Cq. PPKD
di
PEKANBARU

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Gubernur Riau Laporan Penggunaan Bantuan Sosial berupa barang/jasa sebanyak unit dengan nilai Rp..... (..... rupiah)

Bantuan Sosial yang kami terima telah digunakan sesuai dengan peruntukannya yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Bantuan Sosial,

.....

Tembusan :

1. SKPD

(B) Rincian Laporan Penggunaan Bantuan Sosial Dalam Bentuk Barang/Jasa

No	Jenis Barang	Jumlah Barang	Pegguna		Keterangan
			Nama	Alamat	
	Jumlah				

PENERIMA

(nama lengkap/cap)

- (C) Format Surat Pernyataan Tanggungjawab Penggunaan Bantuan Sosial berupa Barang/Jasa

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang/jasa telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Gubernur NomorTahun tentang Pedoman Belanja dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekanbaru,.....

Penerima Bantuan Sosial

materai/ttd

(Nama lengkap)

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

LAMPIRAN XX : PERATURAN GUBERNUR RIAU**Nomor : 35 Tahun 2017****Tanggal : 6 Juni 2017****FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG
DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG****Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD****PEMERINTAH PROVINSI RIAU****SKPD.....****LAPORAN REALISASI ANGGARAN****UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....****(Dalam Rupiah)**

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan asli daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain pendapatan asli daerah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Tidak Langsung			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	<ul style="list-style-type: none"> • Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat • Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat • Barang/Jasa selain hibah dan bantuan sosial. 			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD:

**PEMERINTAH PROVINSI RIAU
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD**

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER. ...

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

Format Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

A. Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Keuangan Pemerintah Daerah

No	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
2	Pendapatan asli daerah			
3	Pendapatan pajak daerah			
4	Pendapatan retribusi daerah			
5	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			
6	Lain-lain pendapatan asli daerah			
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah			
8	Dana Perimbangan			
9	Lain-lain pendapatan yang sah			
10	Jumlah Pendapatan			
11	Belanja			
12	Belanja Tidak Langsung			
12.1	Belanja Pegawai			
12.3	Bunga			
12.4	Subsidi			
12.5	Hibah			
12.6	Bantuan Sosial			
13	Belanja Langsung			
	Belanja Pegawai			
	Belanja Barang dan Jasa			
	(1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
	(2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
	(3) Barang/Jasa selain hibah dan bantuan sosial.			
	Belanja Modal			
14	Jumlah Belanja			
15	Surplus (Defisit)			
16	Pembiayaan Daerah			
17	Penerimaan pembiayaan			
18	Pengeluaran pembiayaan			
19	Pembiayaan Netto			
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			

B. Konversi Hibah Barang Dan/Atau Jasa Serta Bantuan Sosial Berupa Barang Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

No	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan			Pendapatan	
2	Pendapatan asli daerah			Pendapatan asli daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxxx	→	Pendapatan pajak daerah	xxxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxxx	→	Pendapatan retribusi daerah	xxxx
5	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxxx	→	Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxxx
6	Lain-lain pendapatan asli daerah	xxxx	→	Lain-lain pendapatan asli daerah	xxxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxxx		Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxxx
8	Dana Perimbangan	xxxx	→	Dana Perimbangan	xxxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxxx	→	Lain-lain pendapatan yang sah	xxxx
10	Jumlah Pendapatan	xxxx		Jumlah Pendapatan	xxxx
11	Belanja			Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxxx		Belanja Operasi	xxxx
12.1	Belanja Pegawai	xxxx	→	Belanja Pegawai	xxxx
12.3	Bunga	xxxx	→	Belanja Barang	xxxx
12.4	Subsidi	xxxx	→		
12.5	Hibah	xxxx	→	Bunga	xxxx
12.6	Bantuan Sosial	xxxx	→	Subsidi	xxxx
13	Belanja Langsung	xxxx	→	Hibah	xxxx
	Belanja Pegawai	xxxx	→	Bantuan Sosial	xxxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxxx	→	Belanja Modal	xxxx
	a. Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	b. Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	c. Barang/Jasa selain 1) dan 2)	xx	→		
	Belanja Modal	xxxx			
14	Jumlah Belanja	xxxx		Jumlah Belanja	xxxx
15	Surplus (Defisit)	xxxx		Surplus (Defisit)	xxxx
16	Pembiayaan Daerah			Pembiayaan Daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxxx		Penerimaan pembiayaan	xxxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxxx	→	Pengeluaran pembiayaan	xxxx
19	Pembiayaan Netto	xxxx	→	Pembiayaan Netto	xxxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxxx		Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxxx

GUBERNUR RIAU

ttd.

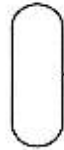

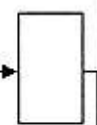
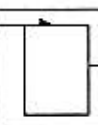
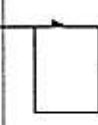
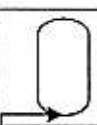
H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

**LAMPIRAN XXI : PERATURAN GUBERNUR
RIAU**

Nomor : 35 Tahun 2017
Tanggal : 6 Juni 2017

BAGAN ALUR MEKANISME BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

A. Bagan Alur Mekanisme Penganggaran Belanja Hibah

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU		KET.
	KEPALA DAERAH	TAPD	SKPD/ UNITKERJA	PEMOHON BELANJA HIBAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Menyampaikan usulan hibah secara tertulis					(1) Proposal (2) Persyaratan Administrasi (3) Dokumen Teknis Belanja Hibah	1 HK	Agenda Surat Keluar	
2. Menerima, menelaah usulan belanja hibah. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara Surat Permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada pemohon belanja hibah.					(1) Proposal berikut dokumen proposalnya (2) Kertas Kerja	1 HK	Agenda Surat Keluar	
3. Melakukan evaluasi atas usulan belanja hibah					(1) Proposal berikut dokumen proposalnya (2) Kertas Kerja	2 HK	(1) Rekomendasi (2) Daftar Nominatif Calon Penerima	
4. Menerima, menelaah dan memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.					(1) Rekomendasi (2) Daftar Nominatif Calon Penerima	2 HK	Berita acara hasil pertimbangan TAPD	
5. Menerima, menelaah dan memberikan persetujuan atas pertimbangan atas rekomendasi disertai daftar nominatif calon penerima hibah dari TAPD					Berita acara hasil pertimbangan TAPD	1 HK	Persetujuan Gubernur	
6. Mencantumkan nama, alamat dan alokasi anggaran hibah dalam KUA/PPAS.					Persetujuan Gubernur	1 HK		

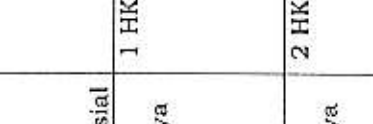
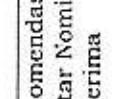




B. Bagan Alur Mekanisme Pelaksanaan Hibah Berupa Uang

	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		GUBERNUR	SKPKD	BIRO HUKUM	SKPD/UNITKERJA	PEMOHON HIBAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Menyiapkan draft Keputusan Gubernur tentang pemberian hibah dalam bentuk uang berdasarkan Perda tentang APBD dan Pergub tentang Penjabaran APBD serta mengajukan draft tersebut ke Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Riau						A. Dokumen PERDA APBD B. Dokumen PERGUB Penjabaran APBD	1 hk	Draft Gubernur	Keputusan Gubernur
2	Menerima dan mengharmonisasi draft Keputusan Gubernur dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku						Draft Keputusan Gubernur	4 hk	Draft yang terharmonisasi	Draft yang terharmonisasi
3	Menerima hasil harmonisasi draft Keputusan Gubernur dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku						Draft yang terharmonisasi	1 HK	Surat Keputusan diparaf	Surat Keputusan diparaf
4	Menerima dan menandatangani draft Keputusan Gubernur menjadi Keputusan Gubernur						Surat Keputusan diparaf	1 HK	Keputusan Gubernur ditandatangani	Keputusan Gubernur ditandatangani
5	Menerima Keputusan Gubernur tentang pemberian hibah dalam bentuk uang, kemudian SKPD/Unitkerja memberitahukan kepada Calon Penerima Hibah tentang anggaran belanja hibah.						Keputusan Gubernur	1 HK	Pemberitahuan penerima hibah	Pemberitahuan penerima hibah
6	Menyiapkan dan mengevaluasi draft NPHD						Keputusan Gubernur ttg penerima hibah	4 HK	Draft NPHD	Draft NPHD
7	Mengajukan draf NPHD ke Biro Hukum dan HAM untuk diharmonisasi sesuai peraturan perundang-undangan						Draft NPHD	4 HK	Draft NPHD terharmonisasi	Draft NPHD terharmonisasi
8	Menerima draft NPHD dan kemudian ditandatangani dengan pemohon penerima hibah						Draf NPHD terharmonisasi	1 HK	NPHD ditanda tangani	NPHD ditanda tangani
9	Membuat/menerbitkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM.						NPHD Persyaratan pencairan dana	1 HK	Surat/Nota permintaan penerbitan SPP & SPM	Surat/Nota permintaan penerbitan SPP & SPM
10	Menerima dan menverifikasi surat/nota permintaan permerbitan SPP dan SPM beserta kelengkapannya						Surat/Nota permintaan penerbitan SPP & SPM beserta kelengkapannya	2 HK	SPP & SPM beserta kelengkapannya terverifikasi	SPP & SPM beserta kelengkapannya terverifikasi
11	Memproses penerbitan SPP, SPM dan SP2D serta mentransfer ke rekening penerima hibah						SPP & SPM beserta kelengkapannya terverifikasi	2 hk	SP2D, Bukti transfer	SP2D, Bukti transfer

C. Bagan Alur Mekanisme Pelaksanaan Hibah Berupa Barang/Jasa

	GUBERNUR	SKPKD	BIRO HUKUM	SKPD/UNITKERJA	PEMOHON HIBAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1						C. Dokumen PERDA APBD D. Dokumen PERGUB Penjabaran APBD	1 hk	Draft Keputusan Gubernur	
2						Draft Keputusan Gubernur	4 HK	Draft terharmonisasi	
3						Draft terharmonisasi	1 HK	Surat Keputusan diparaf	
4						Surat Keputusan diparaf	2 hk	Surat Keputusan ditandatangani	
5						Keputusan Gubernur	2 HK	Pemberitahuan penerima hibah	
6						Keputusan Gubernur	2 HK	Draft NPHD	
7						Draft NPHD	4 hk	Draft terharmonisasi	
8						Draft terharmonisasi	1 hk	NPHD ditandatangani	
9						NPHD	1 HK	Pengadaan barang/jasa B.A. Serah terima barang/jasa	
10						Kelengkapan SPP dan SPM	2 hk	SPP-LS SPM-LS	
11						SPP-LS SPM-LS Kelengkapannya	2 hk	SP2D, Bukti transfer	

D. Bagan Alur Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Sosial

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU		KET.
	KEPALA DAERAH	TAPD	SKPD/ UNITKERJA	PEMOHON BELANJA HIBAH	WAKTU	OUTPUT	
1. Menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis					1 HK	Agenda Surat Keluar	
2. Menerima, menelaah usulan belanja bantuan sosial. Apabila terdapat ketidaksesuaian antara Surat Permohonan dengan dokumen proposal, maka surat permohonan berikut dokumen proposalnya dikembalikan kepada pemohon belanja bantuan sosial.					1 HK	Agenda Surat Keluar	
3. Melakukan evaluasi atas usulan belanja bantuan sosial					2 HK	<ul style="list-style-type: none"> Rekomendasi Daftar Nominatif Calon Penerima 	
4. Menerima, menelaah dan memberikan pertimbangan atas rekomendasi sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.					2 HK	Berita acara hasil pertimbangan TAPD	
5. Menerima, menelaah dan memberikan persetujuan atas pertimbangan atas rekomendasi disertai daftar nominatif calon penerima bantuan sosial dari TAPD					1 HK	Persetujuan Gubernur	
6. Mencantumkan nama, alamat dan alokasi anggaran bantuan sosial dalam KUA/PPAS.					1 HK	Selesai	

E. Bagan Alur Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Uang

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
	GUBERNUR	SKPKD	BIRO HUKUM	SKPD/UNITKERJA	PEMOHON HIBAH	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1						Perda APBD Pergub Penjabaran APBD	2 hk	Draft Keputusan Gubernur		
2						Draft Keputusan Gubernur	4 HK	Draft terharmonisasi		
3						Draft terharmonisasi	1 HK	Surat Keputusan terparaf		
4						Surat keputusan terparaf	1 HK	Surat Keputusan ditandatangani		
5						Surat Keputusan ditandatangani	1 HK	Pemberitahuan kepada penerima bantuan sosial		
9						Persyaratan pengajuan SPP/SPM	2 hk	Surat/Nota permintaan penerbitan SPP/SPM		
10						Surat/Nota permintaan penerbitan SPP/SPM beserta kelengkapannya	4 hk	SPP-LS SPM-LS Beserta kelengkapannya		
11						SPP-LS SPM-LS Beserta kelengkapannya	2 HK	SP2D Bukti Transfer		

F. Bagan Alur Mekanisme Pelaksanaan Bantuan Sosial Berupa Barang/Jasa

URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
	GUBERNUR	SKPKD	BIRO HUKUM	SKPD/UNITKERJA	PEMOHON HIBAH	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1 Menyiapkan draft Keputusan Gubernur tentang pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang berdasarkan Perda tentang APBD dan Pergub tentang Penjabaran APBD serta mengajukan draft tersebut Biro Hukum dan HAM Sekretariat Daerah Provinsi Riau						Perda APBD Pergub Penjabaran APBD	2 hk	Draft Keputusan Gubernur
2 Menerima dan mengharmonisasi draft Keputusan Gubernur sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku						Draft Keputusan Gubernur	4 HK	Draft terharmonisasi
3 Menerima hasil harmonisasi draft Keputusan Gubernur dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku						Draft terharmonisasi	1 HK	Surat Keputusan terparaf
4 Menerima dan menandatangani draft Keputusan Gubernur menjadi Keputusan Gubernur						Surat keputusan terparaf	1 HK	Surat Keputusan ditandatangani
5 Menerima Keputusan Gubernur tentang pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang, kemudian SKPD/Unitkerja memberitahukan kepada calon penerima bantuan sosial tentang anggaran belanja bantuan sosial.						Surat Keputusan ditandatangani	1 HK	Pemberitahuan kepada penerima bantuan sosial
9 Membuat/menerbitkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM.						Persyaratan pengajuan SPP/SPM	2 hk	Surat/Nota permintaan penerbitan SPP/SPM
10 Menerima dan memverifikasi surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM beserta kelengkapannya.						Surat/Nota permintaan penerbitan SPP/SPM beserta kelengkapannya	4 hk	SPP-LS SPM-LS Beserta kelengkapannya
11 Memproses penerbitan SPP, SPM dan SP2D serta mentransfer ke rekening penerima hibah						SPP-LS SPM-LS Beserta kelengkapannya	2 HK	SP2D Bukti Transfer

GUBERNUR RIAU

ttd.

H. ARSYADJULIANDI RACHMAN