



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 38 TAHUN 2015**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan hibah daerah serta menyesuaikan dengan perkembangan kebutuhan pelaksanaan kewenangan daerah, perlu menyempurnakan ketentuan dalam Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 19 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, serta dalam rangka terwujudnya tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial berdasarkan Pasal 298 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Sidoarjo tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang perubahan batas wilayah kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 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;

17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
18. 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 450) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 540);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 3 Tahun 2008 seri E);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Sidoarjo.
4. 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.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.

8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
14. Hibah adalah pemberian berupa uang, barang dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Daerah yang lain, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
15. 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.
16. Bantuan sosial yang tidak direncanakan adalah bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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.
17. 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.
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

19. Badan dan lembaga yang berbadan hukum Indonesia adalah badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, dan telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, atau Bupati.
20. Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia adalah organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Bupati dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran kecuali diberikan kepada KONI, BAZ, PMI, Pramuka, Komda Lansia, KPU, Panwaslu, FKUB, MUI;
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah; dan

- d. digunakan untuk kepentingan penerima hibah dan tidak untuk dihibahkan kembali atau diberikan sebagai bantuan kepada pihak lainnya.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah;
- 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.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Hibah dimaksud sebagai penerimaan negara; dan/atau
 - b. hanya untuk mendanai kegiatan dan/atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai dari APBN.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lain dan badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b dan c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diajukan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. Terdaftar sebagai organisasi kemasyarakatan dari SKPD yang membidangi;
 - b. Telah dibentuk dengan akte notaris;
 - c. Berkedudukan di wilayah Kabupaten Sidoarjo;
 - d. Memiliki sekretariat tetap;
 - e. Memiliki kepengurusan yang jelas
 - f. Memiliki tanah yang sah apabila hibah yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - g. Memiliki rekening bank dan NPWP atas nama lembaga/ organisasi dan nomor NIK ketua.
 - h. untuk hibah diatas satu milyar diperlukan audit independen.
 - i. Telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian hukum dan HAM sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Persyaratan telah terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Perencanaan Usulan Hibah

Pasal 7

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lain, badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah, dan/ atau badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati, yang berisi latar belakang, maksud dan tujuan, susunan pengelola dana hibah, domisili, bentuk kegiatan, rincian kegiatan, tanda tangan nama calon penerima hibah.

- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima pada Sub Bagian Tata Usaha Bagian Umum Sekretariat Daerah paling lambat tanggal 7 bulan Mei.
- (3) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh pemerintah hanya untuk mendanai kegiatan dan/ atau penyediaan barang dan jasa yang tidak dibiayai dari APBN dengan melampirkan surat pernyataan bahwa usulan tersebut belum didanai dari Kementerian/ Kementerian Lembaga/ Pusat/ tidak ada di DIPPA induknya.
- (4) Terhadap usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi oleh SKPD yang membidangi.
- (5) Evaluasi oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertujuan untuk :
 - a. Mengetahui pemenuhan persyaratan administrasi dan program/ kegiatan yang diusulkan beserta besaran biayanya.
 - b. Mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - c. Mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - d. Memastikan keberadaan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - e. Memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - f. Meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1) Foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2) Foto copy pengesahan badan hukum kementerian hukum dan HAM;
 - 3) Foto copy dokumen pendirian/ pembentukan organisasi kemasyarakatan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 4) Surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bagi organisasi kemasyarakatan;
 - 5) Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/ atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan Konstruksi);
 - 6) Foto copy Sertifikat Keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;

- 7) Foto copy rekening bank dan NPWP atas nama badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang spesimennya pimpinan atas nama ketua dan bendahara.
- (6) Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, tidak dapat diberikan apabila kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah tersebut merupakan tugas pokok dan fungsi SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dan sudah menjadi program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (7) Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diberikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah berkas usulan hibah diterima dan memenuhi syarat.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Ketiga
Penganggaran

Pasal 8

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) dan ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/ atau jasa.

Pasal 9

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) 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 hibah dalam APBD dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah, dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.
- (2) Objek belanja hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah;
 - 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
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan.

Pasal 11

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati dimaksud.
- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian hibah dicantumkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama Kepala SKPD yang membidangi dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/ rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. penyaluran/ penyerahan hibah; dan
 - f. pertanggungjawaban dan pelaporan hibah.
- (3) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Untuk penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah/ instansi vertikal, terlebih dahulu memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. pengajuan permohonan nomor register hibah kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU) Kementerian Keuangan dan ditampung dalam rekening hibah;
 - b. penyaluran hibah dalam rekening hibah pada DIPPA induk, terpisah dengan rekening bendahara pengeluaran/ penerimaan;
 - c. pengajuan permohonan persetujuan pembukaan rekening hibah kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) yang ditunjuk di wilayah dengan melampirkan surat pernyataan penggunaan rekening serta mencantumkan nomor register hibah.
- (5) Pemberian hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah/ instansi vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicantumkan dalam NPHD dengan ketentuan dan format sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), yang ditandatangani antara Kepala Daerah atau SKPD yang ditunjuk sesuai bidangnya, dengan Menteri Keuangan atau Kuasa Menteri Keuangan/ KPPN wilayah setempat.

Pasal 14

- (1) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilampiri dengan pakta integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima dipergunakan sesuai dengan peruntukan.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/ penyerahan hibah.
- (3) Dalam pencairan hibah pada pemerintah dilengkapi surat pernyataan tidak adanya duplikasi dalam dokumen anggaran instansi yang bersangkutan.
- (4) Penyaluran/ penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening bank penerima hibah.

Pasal 16

- (1) Mekanisme penyaluran/ penyerahan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) melalui pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan proses pengadaan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 17

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang membidangi.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. Hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. Realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;

- e. Penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan;
 - g. Lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang yang telah sesuai dengan proposal hibah barang yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.
 - (5) Penyampaian laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) dilakukan selambat-lambatnya tanggal 31 bulan Desember tahun anggaran berjalan, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 19

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau Berita Acara Serah Terima Barang/ Jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 20

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan Berita Acara Serah Terima Barang/Jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 21

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3), maka kepada penerima hibah:
 - a. diberikan peringatan pertama secara tertulis;
 - b. diberikan peringatan kedua secara tertulis, apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima tetapi tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban;
 - c. diberikan peringatan ketiga secara tertulis, apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima, tetapi tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban;
 - d. dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga secara tertulis diterima, tetapi tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban, Bupati menugaskan pejabat pada Inspektorat Kabupaten Sidoarjo untuk melakukan audit terhadap penerima hibah dimaksud.
- (2) Apabila setelah dilakukan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditemukan ketidaksesuaian antara penggunaan hibah dengan peruntukannya maka dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 23

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/ atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/ atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

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

Pasal 25

Anggota/ kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi :

- a. individu, keluarga, dan/ atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 26

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/ atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/ atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan untuk masyarakat yang terkena musibah akibat bencana alam, non alam dan/ atau kebakaran, diberikan dengan standar besaran sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan bagi korban jiwa dan/ atau korban harta benda.

Pasal 27

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial dan tidak untuk dihibahkan atau diberikan kembali sebagai bantuan kepada pihak lainnya.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas (KTP bagi individu, Akta Notaris bagi lembaga non pemerintahan); dan
 - b. surat keterangan domisili dari desa/ kelurahan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, akan tetapi bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 28

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) 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 27 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra - putri pahlawan yang tidak mampu, Perintis Kemerdekaan Indonesia, bantuan uang biaya personal siswa miskin berprestasi.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/ pakaian kepada yatim piatu/ tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Bantuan sosial tidak dapat diberikan untuk suatu usulan yang sudah merupakan cakupan program Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 30

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat latar belakang, maksud dan tujuan, susunan pengurus, domisili, bentuk kegiatan, rincian kegiatan, tanda tangan nama calon penerima bantuan sosial berupa uang maupun barang.
- (3) Terhadap usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan evaluasi oleh SKPD yang membidangi bertujuan untuk :
 - a. Mengetahui pemenuhan persyaratan administrasi dan program/ kegiatan yang diusulkan beserta besaran bantuan.
 - b. Mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;

- c. Mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
- d. Memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
- e. Memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
- f. Meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain :
 - 1) Foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 - 2) Foto copy dokumen pendirian/ pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) Surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik bagi organisasi kemasyarakatan;
 - 4) Foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan Konstruksi;
 - 5) Foto copy Sertifikat Keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - 6) Foto copy rekening bank atas nama badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang spesimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (4) Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) Hasil evaluasi berupa rekomendasi oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah usulan diterima dan memenuhi syarat.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 31

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 32

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

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati dimaksud, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 36

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/ atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

- (3) Penyaluran/ penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/ atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah), pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (6) Penyaluran dan/ atau penyerahan dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi materai secukupnya.

Pasal 37

- (1) Bantuan sosial diberikan apabila penerima bantuan sosial telah menyerahkan pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima dipergunakan sesuai dengan usulan/peruntukan.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 38

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang membidangi.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang yang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial
- (5) Penyampaian laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3) dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah selesainya penggunaan bantuan sosial dimaksud.

- (6) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 41

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/ atau keluarga.

Pasal 42

- (1) Pertanggungjawaban pemberian bantuan sosial meliputi:
- a. usulan/ permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati 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/ peruntukan; dan
 - d. bukti transfer/ penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
- a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan/peruntukan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan Berita Acara Serah

Terima Barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 44

- (1) Dalam hal penerima bantuan sosial tidak menyampaikan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu sebagaimana disebut dalam Pasal 43 ayat (3) maka kepada penerima bantuan sosial :
 - a. diberikan peringatan pertama secara tertulis;
 - b. diberikan peringatan kedua secara tertulis, apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima tetapi tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban;
 - c. diberikan peringatan ketiga secara tertulis, apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima, tetapi tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban;
 - d. dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga secara tertulis diterima, tetapi tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban, Bupati menugaskan pejabat pada Inspektorat Kabupaten Sidoarjo untuk melakukan audit terhadap penerima bantuan sosial dimaksud.
- (2) Apabila setelah dilakukan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditemukan ketidaksesuaian antara penggunaan bantuan sosial dengan peruntukannya maka dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 46

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 47

- (1) Kepala SKPD yang membidangi melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPKD dan Inspektur Kabupaten Sidoarjo.
- (3) Inspektur Kabupaten Sidoarjo melaksanakan audit atas belanja hibah dan bantuan sosial serta mencantumkan rencana audit dalam program kerja pengawasan tahunan (PKPT).

Pasal 48

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi serta audit sebagaimana dimaksud pada Pasal 47 ayat (2) dan ayat (3) menunjukkan adanya penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Permohonan hibah yang telah masuk dan dialokasikan untuk Tahun Anggaran 2016 yang diajukan oleh pemohon badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang belum menyesuaikan ketentuan sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (3), tetap diproses penganggarannya pada APBD Tahun Anggaran 2016.
- (2) Penyerapan anggaran hibah dan penyerahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan apabila badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan telah sesuai dengan ketentuan Pasal 6 ayat (3).

Pasal 50

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi serta audit pemberian hibah dan bantuan sosial mulai Tahun Anggaran 2016 berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

1. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 56);

2. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 27 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2012 Nomor 27);
 3. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 36 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2014 Nomor 37);
 4. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 19 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 56 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 19).
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di Sidoarjo
Pada tanggal 28 September 2015

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H.SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 2015

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

VINO RUDY MUNTIAWAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2015 NOMOR 38

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO
 NOMOR : 38 TAHUN 2015
 TANGGAL : 28 SEPTEMBER 2015

FORMAT LAMPIRAN III DAN LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TENTANG
 PENJABARAN APBD

LAMPIRAN III

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
 ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

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

LAMPIRAN IV

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
 ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

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

CONTOH FORMAT
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)



NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
Dengan
.....
Tentang
.....

Nomor :/...../ 2014

Naskah Perjanjian Hibah dibuat pada hari ini....., tanggal Bulan , Tahun Dua Ribu Empat Belas (- - 2014), oleh dan antara yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama.....Jabatan, bertindak dalam jabatannya tersebut berdasarkan, berkedudukan di Sidoarjo dengan alamat, untuk selanjutnya disebut :-----

-----**PIHAK PERTAMA**-----

-

2. Nama....., bertindak untuk dan atas nama, berkedudukan di Sidoarjo dengan alamat, untuk selanjutnya disebut :-----

-----**PIHAK KEDUA**-----

-

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut "PARA PIHAK" :

Bahwa berpedoman ketentuan Pasal Peraturan tentang, serta mempertimbangkan dan mengingat :

1. ;
2. ;
3. ;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ;
5. Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Maka PARA PIHAK sepakat untuk menyusun naskah perjanjian hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Maksud dan Tujuan

Maksud dan Tujuan :

Maksud :

.....

Tujuan :

1. ;
2. ;
3.

Pasal 2

Ruang Lingkup

Ruang lingkup naskah perjanjian hibah adalah sebagai berikut :

1. ;
2.

Pasal 3

Pelaksanaan Kegiatan

1. PIHAK PERTAMA :

- a. Mengalokasikan dana belanja hibah sebesar Rp.,- (..... rupiah) pada kode rekening yang tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran ;
- b. Menyalurkan dana belanja hibah kepada PIHAK KEDUA sesuai sistem dan prosedur penyaluran dana hibah berdasarkan Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) yang disampaikan oleh PIHAK KEDUA dan ketentuan perundang-undangan;
- c. Melaksanakan monitoring, evaluasi serta verifikasi terhadap pertanggungjawaban pengelolaan dana belanja hibah yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.

2. PIHAK KEDUA :

1. Membelanjakan dan mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah yang diterima dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan Rencana Kebutuhan Biaya (RKB), dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Anggaran
I.	Rp.,-
	a.	Rp.,-
	1.	Rp.,-
	2.	Rp.,-
	3. dst	Rp.,-

	b.	Rp.,-
	1.	Rp.,-
	2.	Rp.,-
	3. dst	Rp.,-
II.	Rp. ,-
III.	dst	Rp. ,-
JUMLAH		Rp.,-

2. Mempertanggungjawabkan belanja hibah sesuai dengan anggaran yang diterima dan rincian belanja sesuai Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) permintaan dana hibah, yang disusun dalam bentuk laporan pertanggungjawaban belanja hibah karena sebagai objek pemeriksaan adalah penerimaan bantuan hibah ;
3. Bukti pertanggungjawaban dimaksud disampaikan kepada PIHAK PERTAMA melalui Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah atau Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sidoarjo selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya APBD Tahun Anggaran;
4. Dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang - undangan;
5. Menunjuk personil yang menangani keuangan untuk berkoordinasi dengan petugas dari PIHAK PERTAMA untuk kelancaran penyaluran dan pertanggungjawaban dana belanja hibah ;
6. Membayar pajak atas pembelanjaan dana bantuan yang diterima PIHAK KEDUA sesuai kebutuhan perpajakan yang berlaku.

Pasal 4
Jangka Waktu

Naskah Perjanjian Hibah ini berlaku sejak ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah dan berakhir setelah laporan pertanggungjawaban diterima dan diverifikasi oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan (Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sidoarjo).

Pasal 5
Penutup

- (1) Pengajuan Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) operasional/ kegiatan, yang kemudian menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah ini;
- (2) Tiap lembar yang merupakan bagian Naskah Perjanjian Hibah ini diparaf oleh PARA PIHAK pada sudut kanan bawah;
- (3) Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

FORMAT
PAKTA INTEGRITAS PENERIMA DANA BELANJA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor ... Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana belanja hibah dari Pemerintah Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana belanja hibah yang kami terima sesuai dengan naskah hibah yang ditandatangani bersama antara ... (Kepala SKPD Kabupaten Sidoarjo) dengan kami dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana belanja hibah sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara/ daerah, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

.....,20...

Nama Organisasi/ Lembaga/ LSM

Ketua/ Pimpinan,

Materai Rp. 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

**FORMAT
LAPORAN PENGGUNAAN DANA BELANJA HIBAH**

NO. URUT	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH PENERIMAAN (Rp.)	REALISASI PENGELUARAN (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
JUMLAH		Rp.	Rp.	Rp.

**FORMAT
LAPORAN PENGGUNAAN BARANG HIBAH**

NO. URUT	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH PENERIMAAN (Unit)	REALISASI PENGGUNAAN
JUMLAH			

.....,20...

Nama Organisasi/ Lembaga/ LSM

Ketua/ Pimpinan,

.....
(Nama Terang dan Stempel)

FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA DANA BELANJA
HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Tempat dan Tanggal Lahir :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Lembaga :
 Alamat Rumah :
 Alamat Lembaga :

Sesuai dengan naskah hibah yang telah ditandatangani bersama antara kami dengan ... (Kepala SKPD Kabupaten Sidoarjo), dengan ini kami menyatakan bahwa dana/ barang yang kami terima dari hibah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo telah kami gunakan sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian hibah dimaksud, dan kami bertanggung jawab atas penggunaan dana/ barang hibah dimaksud.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

.....,20...

Nama Organisasi/ Lembaga/ LSM

Ketua/ Pimpinan,

Materai Rp. 6.000,00

.....
 (Nama Terang dan Stempel)

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

1. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
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 Pajak Retribusi Daerah			
1.1.4	Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	Hibah barang/ jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat			
2.2.2.3	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Pihak Ketiga/ Masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)			
2.2.2.XX	Barang/ jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus/ (Defisit)			

*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

**) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

2. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

(dalam rupiah)

No. Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	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)			

3. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

a. Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Keuangan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo

No.	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12.3	Belanja Subsidi			xxx	xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/ jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
13.3	Belanja modal	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus/ defisit	xxx	xxx	xxx	xxx

16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

b. Konversi Hibah Barang dan/ atau Jasa serta Bantuan Sosial Berupa Barang Dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

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

BESARAN MAKSIMAL BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DAPAT DIRENCANAKAN BAGI KORBAN MUSIBAH BENCANA ALAM, NON ALAM DAN/ ATAU KEBAKARAN

I. Korban jiwa :

- a. luka ringan dan sedang diberikan bantuan maksimal sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per orang;
- b. luka/ cacat berat, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp.3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per orang;
- c. meninggal dunia, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp.4.000.000,00 (empat juta rupiah) per orang.

II. Korban harta benda :

a. individu/ masyarakat :

1. rumah tinggal/ bangunan rusak ringan, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
2. rumah tinggal/ bangunan rusak sedang, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
3. rumah tinggal/ bangunan rusak berat, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
4. rumah tinggal/ bangunan roboh total/ rata dengan tanah, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah).

b. fasilitas sosial :

1. rumah ibadah :

- a) rusak ringan, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- b) rusak sedang, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
- c) rusak berat, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);

2. Panti Asuhan, Panti Jompo dan panti lain yang memberikan pelayanan sosial :

- a) rusak ringan, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- b) rusak sedang, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
- c) rusak berat, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah);

3. Sekolah :

- a) Rusak ringan, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
- b) rusak sedang, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah);
- c) rusak berat, diberikan bantuan maksimal sebesar Rp. 30.000.000,00 (tiga puluh juta rupiah)

FORMAT
PAKTA INTEGRITAS PENERIMA DANA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor ... Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima dana bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial yang kami terima sesuai dengan proposal kami yang disetujui Bupati Sidoarjo dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana bantuan sosial sehingga kemudian menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

.....,20...

Nama Organisasi/ Lembaga/ LSM

Ketua/ Pimpinan,

Materai Rp. 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

FORMAT
LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN

NO. URUT	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH PENERIMAAN (Rp.)	REALISASI PENGELUARAN (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
JUMLAH		Rp.	Rp.	Rp.

.....,20...

Nama Organisasi/ Lembaga/ LSM

Ketua/ Pimpinan,

.....
(Nama Terang dan Stempel)

**FORMAT
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA DANA BANTUAN
SOSIAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Tempat dan Tanggal Lahir :
 Pekerjaan :
 Jabatan dalam Lembaga :
 Alamat Rumah :
 Alamat Lembaga :

Sesuai dengan proposal yang kami ajukan kepada Bupati Sidoarjo, dengan ini kami menyatakan bahwa dana yang kami terima dari bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo telah kami gunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui Bupati Sidoarjo, dan kami bertanggung jawab atas penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

Pernyataan ini dibuat dengan sadar tanpa paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

.....,20...

Nama Organisasi/ Lembaga/ LSM

Ketua/ Pimpinan,

Materai Rp. 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

BUPATI SIDOARJO,

ttd

H.SAIFUL ILAH