



BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWATIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menunjang pencapaian Sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan serta untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, perlu memberikan hibah dan bantuan sosial;
  - b. bahwa dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pemberian hibah dan bantuan sosial serta dalam rangka terwujudnya tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan belanja hibah dan bantuan sosial, perlu mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial dimaksud;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b, serta dengan memperhatikan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
7. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5);
14. 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI 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 Pengelolaan Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
8. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
13. Hibah adalah pemberian berupa uang, barang dan/atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditujukan untuk menunjang pencapaian Sasaran Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
14. 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, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

15. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
16. 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.
17. Badan dan lembaga yang berbadan hukum Indonesia adalah badan dan lembaga kemasyarakatan yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
18. Standar satuan harga adalah besaran harga yang ditetapkan sebagai acuan pengadaan barang milik daerah dalam perencanaan kebutuhan.

## 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 kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Negara;
  - d. Badan Usaha Milik Daerah;
  - e. Badan, dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
  - f. Partai Politik.
- (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, kegiatan dan sub kegiatan sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan,

pembangunan, dan kemasyarakatan 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. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran kecuali kepada:
    1. Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
    2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu: KONI, BAZNAS, PMI, Pramuka, Komda Lansia, KPU, Bawaslu, FKUB, MUI, LVRI, DHC'45, KORMI, PEPABRI, Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio Suara Sidoarjo, Dewan Kesenian dan Dewan Pendidikan;
    3. Partai Politik; dan/atau
    4. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan
  - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi Pemerintahan, Pembangunan dan kemasyarakatan;
  - e. memenuhi persyaratan penerima hibah;
  - f. digunakan untuk kepentingan penerima hibah dan tidak untuk dihibahkan kembali atau diberikan sebagai bantuan kepada pihak lain; dan
  - g. hibah kepada Pemerintah Pusat dapat diberikan lebih dari satu kali dalam tahun berkenaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c angka 2 tidak berlaku apabila dalam perkembangan pelaksanaannya bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/ Lembaga Pemerintah non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Hibah dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak boleh tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat dapat diberikan kepada Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik dengan syarat dan mekanisme sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyediaan setiap keping blanko Kartu Tanda Penduduk Elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu hibah APBD maupun APBN.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

#### Pasal 7

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang, kecuali uang atau jasa.

#### Pasal 10

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e diberikan kepada:
  - a. badan dan lembaga :
    1. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
    2. yang bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur, atau Bupati;
    3. yang bersifat nirlaba, sukarela, bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/ atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
    4. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
      - a. koperasi aktif dan sudah berbadan hukum minimal 3 (tiga) tahun;
      - b. telah melaksanakan Rapat Anggota Tahunan (RAT);
      - c. telah mempunyai bukti berupa buku laporan pertanggungjawaban dan Berita Acara Pelaksanaan Rapat Anggota Tahunan (RAT) minimal 2 tahun terakhir;
      - d. menyertakan bukti dokumentasi usaha;
      - e. memiliki anggota minimal 20 (dua puluh) orang;
      - f. melampirkan fotokopi buku daftar anggota;
      - g. belum pernah menerima bantuan hibah, atau pernah menerima tetapi tidak kurang dari 2 (dua) tahun, dibuktikan dengan surat pernyataan pengurus koperasi bermaterai;
      - h. Pengurus Koperasi bersedia bertanggung jawab atas penggunaan hibah, dibuktikan dengan surat pernyataan dari Pengurus Koperasi bermaterai cukup;

- i. memiliki sekretariat tetap yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari Kepala Desa/ Kelurahan;
  - j. memiliki sertifikat Nomor Induk Koperasi (NIK) yang masih berlaku;
  - k. memiliki Nomor Izin Berusaha (NIB);
  - l. memiliki unit usaha minimal 2 (dua) unit usaha;
  - m. koperasi yang menjalankan usaha simpan pinjam wajib memiliki Sertifikat Penilaian Kesehatan tahun buku terakhir dengan nilai minimal “cukup sehat”.
- b. Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia 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 peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. telah dibentuk dengan akte notaris atau bentuk lain yang diakui legalitasnya;
  - b. berkedudukan di wilayah Kabupaten Sidoarjo dan/atau badan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah Kabupaten Sidoarjo untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
  - c. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/ kepala desa setempat;
  - d. memiliki sekretariat tetap di wilayah Kabupaten Sidoarjo;
  - e. memiliki kepengurusan yang jelas di wilayah Kabupaten Sidoarjo;
  - f. memiliki tanah yang sah apabila hibah yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi; dan
  - g. memiliki rekening bank dan NPWP atas nama lembaga/ organisasi dan nomor NIK ketua.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. telah dibentuk dengan akte notaris atau bentuk lain yang diakui legalitasnya;
  - b. berkedudukan di wilayah Kabupaten Sidoarjo;
  - c. terdaftar sebagai organisasi kemasyarakatan pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia, atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri yang membidangi sesuai peraturan perundang-undangan;
  - d. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/ Kepala Desa setempat;
  - e. memiliki sekretariat tetap di wilayah Kabupaten Sidoarjo;
  - f. memiliki kepengurusan yang jelas di wilayah Kabupaten Sidoarjo;
  - g. memiliki tanah yang sah apabila hibah yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
  - h. memiliki rekening bank dan NPWP atas nama lembaga/ organisasi dan nomor NIK ketua.

#### Pasal 11

- (1) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada Partai Politik, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 12

- (1) Pemberian hibah didasarkan atas permohonan tertulis yang disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, BPKAD, dan SKPD sesuai urusan yang menjadi kewenangannya.
- (2) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. susunan pengurus calon penerima hibah;
  - d. keterangan domisili;
  - e. rincian rencana penggunaan hibah;
  - f. tanda tangan dan nama ketua pengurus calon penerima hibah.
- (3) Permohonan hibah selain dilakukan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan melalui aplikasi yang ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten Sidoarjo paling lambat tanggal 31 Maret pada tahun anggaran sebelumnya, dan apabila bertepatan hari libur maka batas waktunya paling lambat hari kerja pertama berikutnya.
- (4) Permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan untuk pengadaan lahan.
- (5) Pengajuan permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk bantuan keuangan Partai Politik, Bantuan Operasional Sekolah Daerah untuk Sekolah Swasta dan hibah untuk penyediaan blanko KTP.
- (6) Permohonan hibah yang diajukan oleh pemerintah pusat dengan melampirkan surat pernyataan bahwa usulan tersebut belum didanai dari Kementerian/ Kementerian Lembaga/ Pusat/ tidak ada di Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran induknya.

### Pasal 13

- (1) Terhadap permohonan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dilakukan evaluasi oleh SKPD penyelenggara urusan yang menjadi kewenangan daerah, antara lain :
  - a. urusan pendidikan dan kebudayaan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
  - c. urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air dan/atau Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
  - d. urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
  - e. urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;
  - f. urusan sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial;

- g. urusan tenaga kerja dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja;
  - h. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
  - i. urusan pangan dan pertanian, dilaksanakan oleh Dinas Pangan dan Pertanian;
  - j. urusan pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
  - k. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
  - l. urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - m. urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - n. urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
  - o. urusan perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
  - p. urusan komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - q. urusan koperasi, usaha kecil, dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
  - r. urusan penanaman modal, dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - s. urusan kepemudaan dan olahraga, serta urusan pariwisata, dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan, olah raga dan Pariwisata;
  - t. urusan perpustakaan dan kearsipan, dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
  - u. urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Perikanan;
  - v. urusan perindustrian dan urusan perdagangan, dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  - w. urusan kebencanaan dilaksan akan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - x. urusan politik, wawasan kebangsaan dan ketahanan sosial budaya ekonomi dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
  - y. urusan lainnya, dilaksanakan oleh SKPD yang memiliki tugas dan fungsi yang bersesuaian dengan permohonan hibah atau instansi pemohon hibah;
  - z. belanja Hibah terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/ atau instansi vertikal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum;
  - aa. belanja Hibah yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program dan kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.
- (2) Evaluasi oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- a. mengetahui pemenuhan persyaratan administrasi dan program/ kegiatan yang diusulkan beserta besaran biayanya;
  - b. mengetahui keterkaitan usulan hibah dengan program kegiatan SKPD yang menunjang urusan Pemerintah Daerah;

- c. 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;
  - d. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
  - e. memastikan keberadaan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
  - f. memastikan domisili/ alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
  - g. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
    - 1. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk ketua pengurus calon penerima hibah;
    - 2. Fotokopi pengesahan badan hukum kementerian hukum dan HAM atau surat keterangan terdaftar dari kementerian terkait sesuai kewenangannya atau pengesahan/ penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya;
    - 3. Fotokopi dokumen pendirian/ pembentukan organisasi kemasyarakatan dan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
    - 4. Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan Konstruksi;
    - 5. Fotokopi 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. Fotokopi rekening bank dan NPWP atas nama badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang spesimennya pimpinan atas nama ketua dan bendahara.
- (3) Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan tidak dapat diberikan apabila kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah tersebut merupakan tugas pokok dan fungsi SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo dalam rangka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.
- (4) Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dengan tembusan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah batas akhir penyampaian usulan permohonan hibah dan memenuhi syarat.
- (6) TAPD membahas permohonan hibah berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 14

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) menjadi dasar pencantuman anggaran hibah dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (3) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait pada program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/ atau jasa.

#### Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang, barang, atau jasa dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah berupa uang, barang, atau jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, yang diuraikan ke dalam jenis belanja hibah, obyek belanja hibah kepada Pemerintah Pusat, hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya, hibah kepada BUMN, hibah kepada BUMD dan hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia, serta pada sub rincian obyek belanja hibah uang, barang dan/atau jasa.

#### Pasal 16

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati dimaksud.

#### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 17

Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang, atau jasa berdasarkan atas DPA SKPD.

#### Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama Kepala SKPD yang membidangi dan penerima hibah.
- (2) Dikecualikan terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni hibah berupa bantuan keuangan kepada Partai Politik.
- (3) 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;
  - f. mekanisme pelaksanaan pengadaan; dan
  - g. pertanggungjawaban dan pelaporan hibah.
- (4) Rincian penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sesuai dengan proposal permohonan hibah.
  - (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (6) Untuk penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, penerima hibah 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. 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.
  - (7) Rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, terpisah dengan rekening bendahara.
  - (8) Pemberian hibah dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat dicantumkan dalam NPHD dengan ketentuan dan format sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5), yang ditandatangani antara Bupati atau SKPD yang ditunjuk sesuai bidangnya, dengan Menteri Keuangan atau Kuasa Menteri Keuangan atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara wilayah setempat.

#### Pasal 19

- (1) NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilampiri dengan pakta integritas yang menyatakan bahwa hibah yang diterima dipergunakan sesuai dengan peruntukan.
- (2) Perubahan NPHD dapat dilakukan setelah adanya pengajuan proposal perubahan peruntukan dan disetujui Bupati setelah mendapat pertimbangan dari rekomendator serta tidak mengubah maksud dan tujuan pemberian hibah.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

- (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) Penyaluran/ penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening bank penerima hibah.

#### Pasal 21

- (1) Penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, dalam melaksanakan proses pengadaan berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah.
- (2) Penerima hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e dan huruf f, dalam melaksanakan proses pengadaan mengacu pada aturan internal pengadaan yang dituangkan dalam NPHD dengan berdasarkan asas efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

#### Bagian Keempat

#### Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 22

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang, atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi dengan tembusan Inspektur Kabupaten Sidoarjo dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah yang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD/ perubahan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.
- (3) Penyampaian laporan penggunaan hibah diatas 1 (satu) miliar rupiah dilampiri hasil audit independen.

#### Pasal 23

Hibah berupa uang, barang, atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 24

Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah meliputi :

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD/ Perubahan 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 25

- (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 melalui SKPD terkait 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.
- (6) Dalam hal terdapat sisa dana hibah yang belum direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan, maka sisa dana hibah termasuk perhitungan bunga berjalan disetor kembali ke rekening kas daerah.
- (7) Pertanggungjawaban untuk bantuan keuangan Partai Politik berdasarkan pada ketentuan peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 26

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3), maka Kepala SKPD yang membidangi melakukan tindakan kepada penerima hibah dengan tahapan sebagai berikut:
  - 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. dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua secara tertulis diterima, tetapi tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban, maka SKPD yang membidangi melaporkan kepada Bupati untuk dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat Kabupaten Sidoarjo
- (2) Apabila setelah dilakukan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditemukan ketidaksesuaian antara penggunaan hibah dengan peruntukannya maka dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 27

- (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 Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

Anggota/ kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) meliputi :

- a. individu, keluarga, kelompok dan/ atau masyarakat yang mengalami resiko sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat. yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

Pasal 29

- (1) Bantuan sosial berupa uang terdiri dari bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/ atau masyarakat 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.

Pasal 30

- (1) Pemberian bantuan sosial 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 31

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 30 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 30 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 30 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 30 ayat (5) huruf e, merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.

- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 32

- (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 33

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) berdasarkan permohonan dari calon penerima dan/atau atas usulan Kepala SKPD.
- (2) Tata cara pengajuan usulan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Kepala SKPD membuat daftar calon penerima untuk disampaikan kepada Bupati dan dibahas oleh TAPD;
  - b. Daftar calon penerima sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan hasil usulan calon penerima yang telah diverifikasi Kecamatan, Pemerintah Desa dan/atau Kelurahan.
- (3) Tata cara pengajuan usulan bantuan sosial dari calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. anggota/ kelompok masyarakat menyampaikan usulan bantuan sosial kepada Bupati tembusan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, serta SKPD sesuai urusan yang menjadi kewenangannya baik secara tertulis maupun melalui aplikasi/sistem informasi yang ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten Sidoarjo paling lambat tanggal 31 Maret pada tahun anggaran sebelumnya, dan apabila bertepatan hari libur maka batas waktunya paling lambat hari kerja pertama berikutnya.

- b. 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.
- (4) 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 bantuan sosial (tidak fiktif);
  - e. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
  - f. meminta dokumen-dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
    - 1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
    - 2) Fotokopi dokumen pendirian/ pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang dan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
    - 3) Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan Konstruksi;
    - 4) Fotokopi 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;
    - 5) Fotokopi rekening bank atas nama badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang spesimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (5) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan, meliputi:
- a. urusan pendidikan dan kebudayaan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

- b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan;
- c. urusan pekerjaan umum dan penataanruang, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air dan/atau Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- d. urusan perumahan rakyat dan kawasan permukiman, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- e. urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat, dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. urusan sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial;
- g. urusan tenaga kerja dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja;
- h. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- i. urusan pangan dan pertanian, dilaksanakan oleh Dinas Pangan dan Pertanian;
- j. urusan pertanahan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta Karya dan Tata Ruang;
- k. urusan lingkungan hidup dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
- l. urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
- m. urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- n. urusan pengendalian penduduk dan keluarga berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana;
- o. urusan perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan;
- p. urusan komunikasi dan informatika dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika;
- q. urusan koperasi, usaha kecil, dan menengah dilaksanakan oleh Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
- r. urusan penanaman modal, dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- s. urusan kepemudaan, olahraga dan pariwisata, dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata;
- t. urusan perpustakaan dan kearsipan, dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- u. urusan kelautan dan perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Perikanan;
- v. urusan perindustrian dan perdagangan, dilaksanakan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- w. urusan kebencanaan dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- x. urusan politik, wawasan kebangsaan dan ketahanan social budaya ekonomi dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- y. urusan pembinaan keagamaan, pengembangan dan kesejahteraan masyarakat dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Masyarakat Sekretariat Daerah;

- z. urusan lainnya, dilaksanakan oleh SKPD yang memiliki tugas dan fungsi yang bersesuaian dengan permohonan bantuan sosial atau instansi pemohon bantuan sosial;
  - aa. belanja Bantuan Sosial terkait hubungan antar lembaga pemerintahan dan/atau instansi vertikal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada SKPD yang melaksanakan urusan Pemerintahan Umum;
  - bb. belanja Bantuan Sosial yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program dan kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada Sekretariat Daerah.
- (6) Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
  - (7) Hasil evaluasi berupa rekomendasi oleh Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah batas akhir penyampaian usulan dan memenuhi syarat.
  - (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

#### Pasal 34

Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada Pasal 29 ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tentang Belanja Tidak Terduga

#### Pasal 35

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) dan ayat (8) 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 36

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

#### Pasal 37

- (1) Bantuan sosial berupa uang dan barang yang direncanakan dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, obyek belanja bantuan sosial, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada SKPD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu;
  - b. keluarga;
  - c. kelompok masyarakat; dan
  - d. lembaga non pemerintahan.

### Pasal 38

Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran bantuan sosial yang direncanakan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati dimaksud.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 39

Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang dan barang yang direncanakan berdasarkan atas DPA-SKPD

#### Pasal 40

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial yang direncanakan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/ atau penyerahan bantuan sosial yang direncanakan didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencairan bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Dalam hal bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah), pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (5) Penyaluran dan/ atau penyerahan dana bantuan sosial yang direncanakan kepada penerima bantuan sosial dilengkapi dengan kuitansi sebagai bukti penerimaan uang dan dibubuhi materai secukupnya.

#### Pasal 41

- (1) Bantuan sosial yang direncanakan 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 42

- (1) Pengadaan barang dalam rangka pemberian bantuan sosial yang direncanakan berupa barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, dalam melaksanakan proses pengadaan mengacu pada aturan internal pengadaan dengan berdasarkan asas efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 43

- (1) Penerima bantuan sosial yang direncanakan berupa uang, menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial 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) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Pasal 44

Bantuan sosial berupa uang dan barang yang direncanakan dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 45

Pertanggungjawaban pemberian bantuan sosial yang direncanakan meliputi:

- a. usulan/ permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial yang direncanakan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial yang direncanakan;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang direncanakan yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan/ peruntukan; dan
- d. bukti transfer/ penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial yang direncanakan berupa uang atau berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

Pasal 46

- (1) Penerima bantuan sosial yang direncanakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial yang direncanakan meliputi:
  - a. laporan penggunaan bantuan sosial yang direncanakan oleh penerima bantuansosial;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang direncanakan 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 yang direncanakan berupa uang atau salinan Berita Acara Serah Terima Barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang yang direncanakan.
- (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 yang direncanakan 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 47

- (1) Dalam hal penerima bantuan sosial yang direncanakan tidak menyampaikan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu sebagaimana disebut dalam Pasal 46 ayat (3), Kepala SKPD melakukan tindakan kepada penerima bantuan sosial yang direncanakan dengan tahapan sebagai berikut :
  - 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. dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua secara tertulis diterima, tetapi tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban, maka Kepala SKPD yang membidangi melaporkan kepada Bupati untuk dilakukan pemeriksaan oleh Inspektorat Kabupaten Sidoarjo.
- (2) Apabila setelah dilakukan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditemukan ketidaksesuaian antara penggunaan bantuan sosial yang direncanakan dengan peruntukannya maka dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 48

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

#### Pasal 49

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



BAB V  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 50

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

Pasal 51

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi serta audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) dan ayat (3) menunjukkan adanya penggunaan hibah atau bantuan sosial yang direncanakan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang direncanakan dikenakan sanksi.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa tidak menerima hibah dan/atau bantuan sosial.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Bupati ini menjadi pedoman dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi serta audit pemberian hibah dan bantuan sosial yang direncanakan mulai Tahun Anggaran 2022.

Pasal 53

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 38), beserta perubahannya yakni:

- a. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 39 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 39);
- b. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 36 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2017 Nomor 36);
- c. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 80 Tahun 2018 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 80);

d. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 54 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2019 Nomor 54); dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 1

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 1 TAHUN 2022 TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN  
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH  
KABUPATEN SIDOARJO

CONTOH FORMAT  
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)



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

---

Nomor: ...../..... / 20.....

Naskah Perjanjian Hibah dibuat pada hari ini.....,tanggal.....,Bulan.....,  
Tahun Dua Ribu .....( .....- .....- 20..... ), 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. .... 1..... 2..... 3. dst	Rp.....,-  Rp.....,- Rp.....,- Rp.....,-
I.	.....	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 Perangkat Daerah atau Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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. Khusus untuk penerima hibah dari Badan, Lembaga, Organisasi kemasyarakatan dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa menggunakan mekanisme sebagai berikut:
  - a. ...
  - b. ...
  - c. ...
6. Menunjuk personil yang menangani keuangan untuk berkoordinasi dengan petugas dari PIHAK PERTAMA untuk kelancaran penyaluran dan pertanggungjawaban dana belanja hibah;
7. Membayar pajak atas pembelanjaan dana hibah yang diterima PIHAK KEDUA sesuai kebutuhan perpajakan yang berlaku;
8. Menyetorkan kembali sisa dana hibah daerah yang tidak dapat direalisasikan beserta perhitungan bunga berjalan ke Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo Nomor : 0261 0000 11 pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur, Tbk ( Bank JATIM) dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) paling lambat 5 (lima) hari setelah laporan pertanggungjawaban disampaikan.

Pasal 4  
Jangka Waktu

Naskah Perjanjian Hibah ini berlaku sejak ditandatanganinya Naskah Perjanjian Hibah dan berakhir setelah laporan pertanggungjawaban diterima dan diverifikasi oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5  
Penutup

- (1) Pengajuan Rencana Kebutuhan Biaya (RKB) operasional/ kegiatan....., 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 HIBAH**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor ... Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Sidoarjo Tahun Anggaran ..... akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana belanja hibah yang kami terima sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani bersama antara ... (Kepala SKPD) 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.10.000,00
-------------------------

(Nama Terang dan Stempel)

FORMAT  
LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH/ BANTUAN SOSIAL

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

....., .....20...

Nama Organisasi/ Lembaga

Ketua/ Pimpinan,

.....  
(Nama Terang dan Stempel)



FORMAT  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang telah ditandatangani bersama antara kami dengan ... (Kepala SKPD), 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

Ketua/ Pimpinan,

Materai Rp. 10.000,00
--------------------------

.....  
(Nama Terang dan Stempel)

FORMAT  
PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor ... Tahun 20... tentang Pedoman Pemberian 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

Ketua/ Pimpinan,

Materai Rp. 10.000,00
--------------------------

.....  
(Nama Terang dan Stempel)

FORMAT  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA 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 social 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

Ketua/ Pimpinan,

Materai Rp. 10.000,00
--------------------------

.....  
(Nama Terang dan Stempel)

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR