



**BUPATI SIDOARJO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 36 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI 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 dengan diundangkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu melakukan harmonisasi dan sinkronisasi terhadap Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2015 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. 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);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
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);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
17. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 3 Tahun 2008 seri E);
20. Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 38 Tahun 2015 tentang tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 38);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 38 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 38 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 38), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2016 (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 39), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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, LVRI, DHC'45, KPA, FORMI, PEPABRI dan Dewan Pendidikan;
    - c. memenuhi persyaratan penerima hibah; dan
    - d. digunakan untuk kepentingan penerima hibah dan tidak untuk dihibahkan kembali atau diberikan sebagai bantuan kepada pihak lainnya.
  - (5) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tidak berlaku apabila bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### 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, apabila bertepatan hari libur maka, batas waktu paling lambat hari kerja pertama berikutnya .
- (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 paling lambat 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.
3. Ketentuan Pasal 17 ayat (2) dihapus sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 17

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi.
  - (2) Dihapus.
  - (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
  - (3) 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.
  - (4) Penyampaian laporan penggunaan hibah diatas 1 (satu) milyar rupiah dilampiri hasil audit independen.
4. Ketentuan Pasal 44 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 44

- (1) Dalam hal penerima bantuan sosial tidak menyampaikan pertanggungjawaban sesuai dengan batas waktu sebagaimana disebut dalam Pasal 43 ayat (3), Kepala SKPD melakukan tindakan kepada penerima bantuan sosial 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 PPKD 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 dengan peruntukannya maka dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Format NPHD dan format Pakta Integritas sebagaimana yang tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini diubah dan harus dibaca sebagaimana tercantum dalam lampiran.

## Pasal II

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 12 Juni 2017

BUPATI SIDOARJO,

ttd

SAIFUL ILAH

Diundangkan di Sidoarjo  
pada Tanggal, 12 Juni 2017  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

DJOKO SARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2017 NOMOR 36

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
 NOMOR : 36 TAHUN 2017  
 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN  
 BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
 PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO

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.	.....	<b>Rp. ....,-</b>
	a. ....	<b>Rp. ....,-</b>
	1. ....	Rp. ....,-
	2. ....	Rp. ....,-
	3. dst	Rp. ....,-
	b. ....	<b>Rp. ....,-</b>
	1. ....	Rp. ....,-

	2. ....	Rp. ....,-
	3. dst	Rp. ....,-
II.	.....	<b>Rp. .... ,-</b>
III.	dst	<b>Rp. .... ,-</b>
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. ....,-</b>

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.
7. 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 oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo).

#### **Pasal 5**

##### Adendum

- (1) Dalam hal terdapat perubahan rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dalam proposal maka harus mengajukan proposal perubahan yang mendapatkan persetujuan Bupati.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Adendum yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari NPHD ini

**Pasal 6**  
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.)
<b>JUMLAH</b>		Rp.	Rp.	Rp.

**FORMAT  
LAPORAN PENGGUNAAN BARANG HIBAH**

NO. URUT	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH PENERIMAAN (Unit)	REALISASI PENGGUNAAN
<b>JUMLAH</b>			

....., .....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 tahun 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 .....**

<b>NO. URUT</b>	<b>URAIAN KEGIATAN</b>	<b>JUMLAH PENERIMAAN (Rp.)</b>	<b>REALISASI PENGELUARAN (Rp.)</b>	<b>SISA DANA (Rp.)</b>
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>	<b>Rp.</b>

....., .....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

SAIFUL ILAH