



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK NOMOR 18 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan Kabupaten Gresik dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab keuangan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN GRESIK.

Pasal 1

Dengan Peraturan ini ditetapkan Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan Kabupaten Gresik.

Pasal 2

Subsidi

- 1) Belanja Subsidi dianggarkan untuk memberikan bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak;
- 2) Perusahaan/lembaga tertentu yang dapat menerima subsidi adalah perusahaan/lembaga yang menghasilkan produksi/jasa pelayanan umum masyarakat;
- 3) Terhadap Perusahaan/lembaga penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2), harus terlebih dahulu dilakukan audit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara;
- 4) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik, Penerima belanja subsidi sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3), wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi pada Bupati Gresik;
- 5) Belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan sesuai dengan keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi.

Pasal 3

Hibah

- 1) Belanja Hibah dianggarkan untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya;

- 2) Hibah yang diberikan kepada Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya dan Perusahaan Daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan di daerah dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
- 3) Hibah kepada masyarakat dan organisasi kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- 4) Hibah sebagaimana ayat (1) dipergunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah daerah;
- 5) Naskah perjanjian hibah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah, jumlah uang yang dihibahkan;
- 6) Untuk efisiensi dan efektifitas kinerja, Bupati selaku pemberi hibah dapat mendelegasikan kepada kepala SKPD untuk melaksanakan perjanjian hibah daerah dengan keputusan bupati;
- 7) Hibah dalam bentuk uang dianggarkan oleh PPKD dalam kelompok belanja tidak langsung, yang penyalurannya dilakukan melalui transfer dana kepada penerima hibah. Pelaksanaan pengadaan barang dilakukan oleh penerima hibah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 8) Hibah dalam bentuk barang modal dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD dalam kelompok belanja langsung, dan proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh SKPD, yang kemudian dicatat dan dilaporkan sebagai aset pemerintah daerah pada tahun anggaran berkenaan, dan pada saatnya diserahkan kepada penerima hibah dengan terlebih dahulu dilakukan penghapusan aset;
- 9) Hibah dalam bentuk jasa dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD dalam kelompok belanja langsung, dilakukan melalui kegiatan SKPD berkenaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 10) Hibah dalam bentuk uang kepada instansi vertikal (seperti; kegiatan TMMD, pengamanan daerah, dan penyelenggaraan Pemilukada oleh KPUD) dan organisasi semi pemerintah (seperti; PMI, KONI, Pramuka, Korpri, dan PKK) dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan, dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai naskah perjanjian hibah dan peraturan perundang-undangan lainnya;

- 11) Hibah dalam bentuk uang kepada organisasi non pemerintah (seperti Ormas dan LSM) dan masyarakat dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima uang dan laporan realisasi penggunaan dana sesuai naskah perjanjian hibah.
- 12) Hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatan harus sesuai dengan naskah perjanjian hibah.

Pasal 4

Bantuan Sosial

- 1) Bantuan Sosial dianggarkan untuk pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok masyarakat/anggota masyarakat;
- 2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus / tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah dan ditetapkan dengan keputusan bupati;
- 3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan untuk kegiatan pembangunan pada bidang Sosial dan kemasyarakatan, ketenagakerjaan, ekonomi, budaya, ketentraman dan ketertiban, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan, Olahraga, Peranan Perempuan dan Perlindungan anak, Lingkungan Hidup, GerduTaskin, Pemberdayaan masyarakat dan desa (jaringan ekonomi dan Sosial), Fisik/prasarana dan fasilitas umum, pelayanan publik;
- 4) Bantuan sosial dalam bentuk uang dianggarkan oleh PPKD dalam kelompok belanja tidak langsung dan disalurkan melalui transfer dana kepada penerima bantuan;
- 5) Bantuan sosial dalam bentuk barang dianggarkan dalam bentuk program dan kegiatan oleh SKPD dalam kelompok belanja langsung. Proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh SKPD sesuai dengan peraturan Perundang-undangan dan selanjutnya hasilnya diserahkan kepada penerima bantuan melalui penyerahan aset oleh pemerintah daerah;

- 6) Bantuan sosial dalam bentuk uang (dana transfer) dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya. Sedangkan pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang, pengadaannya dipertanggungjawabkan oleh SKPD sesuai peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang.

Pasal 5

Bantuan Keuangan

- 1) Bantuan Keuangan dianggarkan untuk memberikan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus dari Pemerintah Kabupaten Gresik Kepada Pemerintah Desa, dan kepada Pemerintah daerah lainnya dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;
- 2) Bantuan Keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bantuan yang peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah daerah / pemerintah desa penerima bantuan;
- 3) Bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bantuan yang peruntukkan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Bupati Gresik;
- 4) Terhadap pemberian bantuan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati Gresik dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa penerima bantuan;
- 5) Bantuan kepada partai politik diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 6) Bantuan keuangan disalurkan langsung ke kas daerah/kas desa/kas partai politik dan penggunaannya dianggarkan, dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 6

Tata cara pengajuan permohonan, pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, pasal 3, pasal 4 dan pasal 5 diatur sebagaimana tersebut dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 7

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku pengguna anggaran belanja hibah dan bantuan mempunyai tugas dalam pencairan dana.

Pasal 8

Kepala SKPD/Unit SKPD selaku penanggungjawab pelaksanaan kegiatan belanja hibah dan / atau bantuan mempunyai tugas :

- 1) Melaksanakan ikatan perjanjian kerjasama dengan pihak yang menerima bantuan;
- 2) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan belanja hibah dan / atau bantuan;
- 3) Memverifikasi terhadap permohonan dan memberikan pertimbangan untuk dijadikan dasar persetujuan Bupati dalam memberikan Hibah dan / atau bantuan;
- 4) Memverifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ) dari penerima hibah dan / atau bantuan.

Pasal 9

Penanggungjawab pelaksanaan belanja hibah adalah :

- 1) Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Gresik untuk belanja hibah kepada :
 - a. PKK Kabupaten;
 - b. PKK Kecamatan;
 - c. P2W-KSS
 - d. Dharma Wanita Kabupaten;
- 2) Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik untuk belanja hibah kepada :
 - a. Program Pendidikan Anak Usia Dini :
 - (1). DOP TPA/TPQ/Madin;
 - (2). Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) Lembaga PAUD/TK/RA;
 - (3). Bantuan Rehab Gedung PAUD/RA/TK /TPQ /TPA.
 - b. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun :
 - (1). Pembangunan / Rehab Sekolah Swasta;
 - (2). Peningkatan Bakat dan Prestasi.
 - c. Program Pendidikan Menengah :
 - (1). Ujian Nasional SMA/MA/SMK Swasta;
 - (2). Pembangunan / Rehab Sekolah Swasta.
 - d. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan :
 - (1). Biaya Operasional PGRI;
 - (2). Bantuan Operasional LP Ma'arif Gresik;
 - (3). Bantuan Operasional Dewan Pendidikan;

- (4). Bantuan Operasional Yayasan Pendidikan Dharma Wanita;
 - (5). Bantuan Operasional Majelis Pendidikan Muhammadiyah;
 - (6). Bantuan Operasional Ma'arif Cabang Bawean;
 - (7). Bantuan Prasarana Kelas Audiovisual STAI (Bungah).
- 3) Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Gresik untuk belanja hibah kepada :
- a. Majelis Ulama Indonesia (MUI);
 - b. Dewan Masjid Indonesia (DMI);
 - c. Dewan Kesenian Gresik;
 - d. Giri Nada;
 - e. Palang Merah Indonesia (PMI);
 - f. Pramuka;
 - g. Komunitas Wartawan Gresik (KWG);
 - h. K O R P R I;
 - i. K O N I;
 - j. Badan Narkotika Kabupaten (BNK);
 - k. Badan Penanggulangan Aids (BPA).
- 4) Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat untuk belanja hibah kepada POLRES (Lomba Cipta Kampung Aman);
- 5) Dinas Kelautan, Perikanan dan Peternakan untuk belanja Hibah Pengembangan Budidaya Ikan Tambak Air Tawar (Kube Desa Lowayu).
- 6) Dinas Koperasi, UKM, Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Gresik untuk belanja Hibah Bantuan Permodalan bagi UKM.
- 7) Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik untuk Belanja Hibah Dana BOS Jenjang SD/SDLB/MI, SMP/SMPLB/MTs Swasta.

Pasal 10

Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial terdiri dari :

- 1) Belanja Bantuan Sosial Organisasi Kemasyarakatan penanggungjawab pelaksanaannya adalah :
 - a. Dinas Pendidikan Kabupaten Gresik untuk belanja bantuan sosial kepada :
 - (1). Program Pendidikan Menengah :
 - 1.1 Beasiswa bakat dan prestasi;
 - 1.2 Rintisan Wajar Dikmen 12 tahun, SMA/SMALB, SMK dan Paket C :
 - Sharing Bantuan Khusus Siswa Miskin;

- Bantuan Operasional Sekolah (BOS) SMA/SMALB, SMK dan Paket C;
 - BOS (BKSM) Pendamping SMALB.
- (2). Program Pendidikan Non Formal :
- 2.2 Bantuan Operasional Penyelenggaraan Paket A, B;
 - 2.3 Bantuan Ujian Nasional Kesetaraan Paket A, B, C;
 - 2.4 Bantuan Keaksaraan Fungsional (KF) Lanjutan.
- (3). Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan yaitu untuk Insentif Guru dan Tenaga Kependidikan Negeri/Swasta.
- (4). Bantuan Biaya Kuliah Siswa berprestasi.
- b. Bagian Adminstrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Gresik untuk belanja Bantuan Sosial kepada :
- (1). Bantuan Dana Operasional Masjid (DOM) ;
 - (2). Bantuan Tempat Ibadah/Ponpes : Musholla/Langgar, Masjid, Ponpes dan Yayasan.
 - (3). Bantuan Sertifikat Tanah Masjid ;
 - (4). Bantuan Dana Operasional Pesantren ;
 - (5). Bantuan LPTQ Kecamatan ;
 - (6). Bantuan Organisasi lainnya.

- 1) Belanja Bantuan Sosial/Santunan Kemasyarakatan penanggungjawab pelaksanaannya adalah :
- a. Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Gresik untuk bantuan sosial kepada :
 - (1). Bantuan Santunan Kematian;
 - (2). Bantuan Santunan untuk yatim piatu, fakir, miskin dan janda-janda pejuang;
 - (3). JAMKESMASDA GAKIN (Perawatan Kesehatan);
 - (4). Bantuan Tunjangan Kesejahteraan.
 - b. Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Gresik untuk Bantuan pemulangan pegawai yang pensiun;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Gresik untuk Bantuan pemugaran rumah keluarga miskin.

Pasal 11

Penanggungjawab pelaksanaan Belanja Bagi Hasil Kepada Pemerintah Desa adalah :

Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Gresik untuk Bagi hasil retribusi kawasan makam milik Malik Ibrahim dan Sunan Giri.

Pasal 12

Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa terdiri dari :

- 1) Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa Penanggungjawab pelaksanaannya adalah:
 - a. Bagian Administrasi Pemerintahan Umum Setda Kabupaten Gresik untuk bantuan:
 - (1). Alokasi Dana Desa (ADD);
 - (2). Alokasi Dana Kelurahan (ADK);
 - (3). Tunjangan Kades dan Perangkat Desa (Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa);
 - (4). Bantuan Pelaksanaan Pilkades;
 - (5). Bantuan Purna Tugas Kades dan Perangkat Desa;
 - (6). Cadangan Purna Tugas Sekdes/Kompensasi bagi Sekdes yang tidak diangkat jadi PNS;
 - (7). Tunjangan BPD.
 - b. Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Gresik untuk bantuan keuangan :
 - (1). Bantuan Jalan Poros Desa (JPD), Jalan Desa/Kelurahan;
 - (2). Bantuan SDB yang diarahkan.
 - c. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Gresik untuk bantuan keuangan pendampingan PNPM Mandiri Perkotaan;
 - d. Kantor Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Gresik untuk bantuan keuangan :
 - (1). Program Gerdu Taskin;
 - (2). PNPM – Mandiri Pedesaan;
 - (3). Program Makanan Tambahan Anak Sekolah;
 - (4). Hadiah Lomba Desa/Kelurahan/ PKK;
 - (5). Bantuan Peralatan TTG;
 - (6). Revitalisasi Posyandu;
 - (7). PWTAD (Pengembangan Wilayah Terpadu Antar Desa);
 - (8). Program Bantuan untuk BUMDes;
 - (9). Bantuan Pasar Desa/Rakyat;
 - (10). Tunjangan untuk Ketua RW dan RT;
 - (11). Bantuan Pasar Hewan.
 - e. Dinas Pekerjaan Umum Kab. Gresik untuk bantuan keuangan :
 - (1). Pembangunan pagar Makam Sukorame;
 - (2). Renovasi Makam Purbo Negro Sawah Mulyo Sangkapura;
 - (3). Pembangunan tempat wisata religi Jujuk Tampo Pudakit Barat Sangkapura;

- 2) Belanja Bantuan Partai Politik Penanggungjawab pelaksanaanya adalah Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Gresik yang dipergunakan untuk Bantuan Partai Politik.

Pasal 13

Jumlah maksimal pemberian hibah dan/atau bantuan untuk masing-masing sasaran adalah sebagai berikut :

- a. Masjid sebesar : Rp. 20.000.000,00 ;
- b. Ponpes sebesar : Rp. 20.000.000,00 ;
- c. Musholah sebesar : Rp. 10.000.000,00 ;
- d. TPQ/TK/PAUD/RA /Sederajat sebesar : Rp. 20.000.000,00 ;
- e. SD/MI/MADIN/ Sederajat : Rp. 40.000.000,00
- f. SMP/ Sederajat : Rp. 50.000.000,00
- g. SMA /Sederajat : Rp. 60.000.000,00
- h. Rehab Rumah Keluarga Miskin : Rp. 10.000.000,00
- i. Pembangunan/Bedah Rumah Keluarga Miskin sebesar : Rp. 15.000.000,00

Pasal 14

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa terhadap belanja hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil dan bantuan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

Membebaskan biaya administrasi pengelolaan bantuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Pasal 3, Pasal 4, dan Pasal 5 pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2011.

Pasal 16

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

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 25 Maret 2011

BUPATI GRESIK

Ttd

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST,MSi

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR : 18 TAHUN 2011

TANGGAL : 25 MARET 2011

**TATACARA PENGAJUAN PERMOHONAN, PENCAIRAN, PENYALURAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN
KEUANGAN KABUPATEN GRESIK TAHUN ANGGARAN 2011**

I. Permohonan Bantuan.

1. Bantuan diajukan untuk kegiatan pembangunan pada bidang :

- a. Sosial dan Kemasyarakatan;
- b. Ketenagakerjaan;
- c. Ekonomi;
- d. Budaya;
- e. Ketentraman dan Ketertiban;
- f. Pendidikan;
- g. Kesehatan;
- h. Keagamaan;
- i. Kepemudaan;
- j. Olahraga;
- k. Peranan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- l. Lingkungan Hidup;
- m. GerduTaskin;
- n. Pemberdayaan masyarakat dan desa (Jaringan Pengamanan Ekonomi dan Sosial);
- o. Fisik/Prasarana dan Fasilitas Umum;
- p. Partai Politik;
- q. Pelayanan Publik.

2. Bantuan kepada organisasi/kelompok masyarakat/kelompok kesenian dan kebudayaan antara lain dapat digunakan untuk bantuan biaya penunjang kegiatan/proyek yang diusulkan oleh organisasi/kelompok masyarakat/kelompok kesenian dan kebudayaan.

3. Bantuan untuk penunjang kegiatan strategis antara lain dapat digunakan untuk bantuan biaya penunjang kegiatan/proyek yang berdasarkan penilaian Bupati Gresik yang bersifat strategis.

4. Bantuan penunjang ketentraman dan ketertiban masyarakat antara lain dapat digunakan untuk bantuan biaya penunjang ketentraman dan ketertiban yang diusulkan oleh lembaga terkait, Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan masyarakat.

5. Bantuan untuk penunjang penyerapan aspirasi lokal dapat dipergunakan antara lain untuk bantuan biaya penunjang kegiatan proyek berdasarkan usulan/aspirasi/yang masuk ke Pemerintah Kabupaten Gresik dan belum teranggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2011.
6. Bantuan Pemberdayaan Masyarakat antara lain dipergunakan untuk bantuan biaya penunjang kegiatan/proyek yang bersifat memberi dorongan pada pemberdayaan masyarakat.
7. Permohonan bantuan Sosial diajukan oleh :
 - a. Lembaga Swadaya Masyarakat, Badan Hukum, Perseorangan, Yayasan, Tempat Ibadah, Pondok Pesantren maupun lembaga pendidikan dan Kepanitiaan Hari Besar Nasional serta Organisasi Kemasyarakatan lainnya;
 - b. Pemerintah Desa;
 - c. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik sesuai tugas pokok dan fungsinya untuk kesejahteraan masyarakat utamanya terhadap bantuan sosial yang dilakukan karena pengalihan anggaran.

II. Syarat-syarat dan Tata Cara Pengajuan Permohonan Bantuan.

1. Syarat dan Kelengkapan dokumen (non instansi pemerintah), adalah :
 - a. Permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati.
 - b. Panitia Pembangunan/Pokmas harus mencantumkan susunan organisasi, diketahui kepala Desa/Kelurahan dan Camat kecuali untuk kegiatan-kegiatan seminar/lokakarya;
 - c. Melampirkan copy akte pendirian yayasan/lembaga;
 - d. Bagi tempat Ibadah dan Pondok pesantren yang tidak memiliki Akte Pendirian harus melampirkan surat pernyataan keberadaannya dari pengurus;
 - e. Bagi LSM harus sudah terdaftar di Pemerintah Kabupaten Gresik c.q. Kantor Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat;
 - f. Rincian dan lokasi kegiatan serta rencana kebutuhan biaya (RAB) untuk pekerjaan pembangunan fisik dan rencana kebutuhan biaya lainnya untuk pekerjaan non fisik;
 - g. Melampirkan copy KTP Ketua/Penanggungjawab;
 - h. Permohonan/proposal dikirimkan dalam rangkap 2 (dua);
 - i. Kwitansi bermaterai cukup, rangkap 4 (empat)
2. Syarat dan kelengkapan dokumen (instansi pemerintah), adalah :
 - a. Permohonan bantuan ditujukan kepada Bupati
 - b. Permohonan/proposal harus dilengkapi rincian dan lokasi kegiatan serta rencana kebutuhan biaya (RAB) untuk pekerjaan pembangunan fisik dan rencana kebutuhan biaya lainnya untuk pekerjaan non fisik;
 - c. Permohonan/proposal dikirimkan dalam rangkat 2 (dua);
 - d. Kwitansi bermeterai cukup, rangkap 4 (Empat).

- III. Persyaratan Khusus untuk bantuan hibah barang dan bantuan sosial lainnya.
1. Bantuan Jaring Pengaman Ekonomi dan Sosial dan Bantuan Gerakan Terpadu Pengentasan Kemiskinan (Gerdutaskin) dalam pelaksanaannya Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dapat membentuk Tim Teknis Penyusunan kegiatan kelembagaan, lokasi dan sasaran. Penyaluran keuangan dapat menggunakan rekening bank atas nama kelompok masyarakat/perorangan penerima bantuan.
 2. Pengadaan barang/jasa terhadap Bantuan Sosial dilakukan oleh kuasa Pengguna Anggaran/Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Gresik setelah dilengkapi spesifikasi barang dari SKPD terkait, sesuai kriteria bantuan sosial yang ditetapkan.
 3. Kuasa Pengguna Anggaran pada Bagian yang mengelola bantuan Sosial agar mengusulkan pembentukan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dengan melibatkan SKPD terkait sesuai ketentuan, yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Gresik.
 4. Khusus Bantuan yang diberikan langsung oleh Bupati Gresik kepada penerima bantuan, harus dipertanggungjawabkan dengan kwitansi yang ditandatangani penerima bantuan, surat kuasa, foto copy KTP penerima bantuan.
- IV. Permohonan Pencairan, Penyaluran dan Pertanggungjawaban :
- A. Belanja Hibah
1. Permohonan di tujukan kepada Bupati Gresik melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Hibah, dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Rencana Penggunaan Dana / Proposal;
 - c. Kwitansi bermeterai cukup;
 - d. Copy Rekening Bank.
 2. SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Hibah memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan, dan memberikan pertimbangan kepada Bupati sebagai dasar Bupati memberikan persetujuan pencairan dana.
 3. Belanja Hibah yang pengalokasiannya / peruntukannya belum secara jelas dijabarkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), pengalokasian / peruntukannya harus ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.
 4. Permohonan beserta dokumem kelengkapannya setelah mendapat persetujuan Bupati disampaikan ke Dinas PPKD untuk dipakai sebagai dasar penerbitan SPP, SPM dan SP2D atas nama Bendahara Pengeluaran PPKD.
 5. SP2D yang telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) disampaikan ke Bank Jatim (Selaku Kas Umum Daerah) untuk memindahbukukan Dana sebesar tersebut dalam SP2D dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Bendahara Pengeluaran PPKD.

6. Bendahara Pengeluaran PPKD akan menyalurkan dana tersebut ke rekening masing-masing penerima Hibah melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Hibah (dengan cara menerbitkan Cek) atau menyalurkan langsung ke rekening masing-masing penerima Hibah atas permintaan SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Hibah (dengan cara memindahbukukan dana dari rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening masing-masing penerima Belanja Hibah).
7. Pertanggungjawaban pemberian hibah dalam bentuk uang kepada instansi vertikal (seperti kegiatan TMMD, pengamanan daerah, dan penyelenggaraan Pilkada oleh KPUD) dan organisasi semi pemerintah (seperti PMI, KONI, Pramuka, Korpri, dan PKK) dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan, dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai naskah perjanjian hibah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
8. Pertanggungjawaban pemberian hibah dalam bentuk uang kepada organisasi non pemerintah (seperti ormas dan LSM) dan masyarakat dipertanggungjawabkan dalam bentuk tanda terima uang dan laporan realisasi penggunaan dana sesuai naskah perjanjian hibah;
9. Pertanggungjawaban pemberian hibah dalam bentuk barang dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatan harus sesuai dengan naskah perjanjian hibah;
10. SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Hibah melakukan pengendalian terhadap pengelolaan dana, secara insidental melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerima hibah dan bertanggungjawab melaksanakan penagihan SPJ pada penerima hibah.
11. Penerima hibah menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dana diterima kepada Bupati Gresik melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Hibah.
12. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana diserahkan dalam rangkap 2 (dua) disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah.

B. Bantuan Sosial

1. Permohonan di tujukan kepada Bupati Gresik melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. Proposal;
 - b. Rencana Kebutuhan Anggaran;
 - c. Kwitansi bermeterai cukup;
 - d. Copy Rekening Bank.

2. SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan, dan memberikan pertimbangan kepada Bupati sebagai dasar Bupati memberikan persetujuan pencairan dana.
3. Belanja Bantuan Sosial yang pengalokasiannya / peruntukannya belum secara jelas dijabarkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), pengalokasian / peruntukannya harus ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.
4. Belanja Bantuan Sosial yang pengalokasiannya / peruntukannya sudah secara jelas dijabarkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), pengajuan permohonannya tidak perlu ada proposal.
5. Permohonan beserta dokumem kelengkapannya setelah mendapat persetujuan Bupati disampaikan ke Dinas PPKD untuk dijadikan dasar penerbitan SPP, SPM dan SP2D atas nama Bendahara Pengeluaran PPKD.
6. SP2D yang telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) disampaikan ke Bank Jatim (Selaku Kas Umum Daerah) untuk memindahbukukan Dana sebesar tersebut dalam SP2D dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Bendahara Pengeluaran PPKD.
7. Bendahara Pengeluaran PPKD akan menyalurkan dana tersebut ke masing-masing penerima bantuan sosial melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial (dengan cara menerbitkan Cek) atau menyalurkan langsung ke rekening masing-masing penerima bantuan sosial atas permintaan SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial (dengan cara memindahbukukan dana dari rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening masing-masing penerima bantuan sosial).
8. Penyaluran dana bantuan sosial yang dilaksanakan melalui SKPD/Unit SKPD ke masing-masing penerima bantuan sosial sedapat mungkin dilaksanakan melalui transfer dana ke rekening penerima bantuan sosial.
9. Pertanggungjawaban pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang (dana transfer) dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya (laporan realisasi penggunaan). Sedangkan pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang, pengadaannya dipertanggungjawabkan oleh SKPD sesuai peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang. Khusus bagi bantuan untuk partai politik, pertanggungjawabannya mengikuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam APBD, Pengajuan, Penyaluran dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik. Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial melakukan pengendalian terhadap pengelolaan dana, secara insidentil melakukan

monitoring dan evaluasi terhadap penerima bantuan sosial dan bertanggungjawab melaksanakan penagihan SPJ pada penerima bantuan sosial.

10. Penerima bantuan sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dana diterima kepada Bupati Gresik melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial.
11. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana diserahkan dalam rangkap 2 (dua) disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah.

C. Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa

1. Permohonan di tujukan kepada Bupati Gresik melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Sosial dengan dilengkapi dokumen sebagai berikut :
 - a. Proposal;
 - b. Rencana Kebutuhan Anggaran;
 - c. Kwitansi bermeterai cukup;
 - d. Copy Rekening Bank.
2. SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan, dan memberikan pertimbangan kepada Bupati sebagai dasar Bupati memberikan persetujuan pencairan dana.
3. Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang pengalokasiannya / peruntukannya belum secara jelas dijabarkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), pengalokasian / peruntukannya harus ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.
4. Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa yang pengalokasiannya / peruntukannya sudah secara jelas dijabarkan dalam Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD maupun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), pengajuan permohonan tidak perlu ada proposal.
5. Permohonan beserta dokumem kelengkapannya setelah mendapat persetujuan Bupati disampaikan ke Dinas PPKD untuk dijadikan dasar penerbitan SPP, SPM dan SP2D atas nama Bendahara Pengeluaran PPKD.
6. SP2D yang telah diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) disampaikan ke Bank Jatim (Selaku Kas Umum Daerah) untuk memindahbukukan Dana sebesar tersebut dalam SP2D dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Bendahara Pengeluaran PPKD.
7. Bendahara Pengeluaran PPKD akan menyalurkan dana tersebut ke rekening masing-masing Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (dengan cara menerbitkan Cek) atau menyalurkan langsung ke rekening masing-masing Pemerintah Desa penerima bantuan

- keuangan atas permintaan SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa (dengan cara memindahbukukan dana dari rekening Bendahara Pengeluaran PPKD ke rekening masing-masing Pemerintah Desa penerima bantuan keuangan).
8. Pertanggungjawaban pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya (laporan realisasi penggunaan). Sedangkan pemberian bantuan dalam bentuk barang, pengadaannya dipertanggungjawabkan oleh SKPD sesuai peraturan perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang.
 9. SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa melakukan pengendalian terhadap pengelolaan dana, secara insidentil melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerima bantuan keuangan dan bertanggungjawab melaksanakan penagihan SPJ pada penerima bantuan keuangan.
 10. Pemerintah Desa Penerima bantuan keuangan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dana diterima kepada Bupati Gresik melalui SKPD/Unit SKPD Penanggungjawab Pelaksanaan Belanja Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa.
 11. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana diserahkan dalam rangkap 2 (dua) disertai bukti-bukti pengeluaran yang sah.

BUPATI GRESIK

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, ST,MSi