



**BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 29 TAHUN 2016**

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah keduakalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 dan pelaksanaan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah keduakalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016, telah ditetapkan Peraturan Bupati Gresik Nomor 73 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana diubah keduakalinya dengan Peraturan Bupati Gresik Nomor 20 Tahun 2015;
- b. bahwa dalam rangka pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial agar tercipta tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Hibah, Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disusun kembali Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 tahun 1965 tentang Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 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 Tahun 2013 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5430);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5272);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
16. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Sebagaimana Telah Diubah Keempat Kali Dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 5);
17. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. 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 Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah keduanya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 541);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2008 Nomor 2) sebagaimana telah diubah ketigakalinya dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 1 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2015 Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan Perundang-undangan di Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2012 Nomor 2);
24. Peraturan Bupati Gresik Nomor 3 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 3);
25. Peraturan Bupati Gresik Nomor 24 Tahun 2014 tentang Standar Akuntansi Berbasis Akrual Pemerintah Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2014 Nomor 181);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik.

4. Bupati adalah Bupati Gresik.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah Rencana Kerja dan Anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan/Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.

13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan/Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
16. 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 risiko sosial.
17. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, tekanan psikis, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah Naskah Perjanjian Hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.

19. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

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 Kabupaten Gresik.

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) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (5) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (6) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (7) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
- (8) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundangundangan;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;

- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada Satuan Kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Kabupaten Gresik yang kegiatan dan atau penyediaan barang dan jasa tidak dibiayai dari APBN.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada Daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sebagaimana diamanatkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau

- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasvarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga pada Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Kabupaten Gresik;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah Kabupaten Gresik; dan
 - d. tidak terjadi konflik internal.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan ;

- b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kabupaten Gresik;
- c. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Gresik; dan
- d. tidak Terjadi Konflik Internal

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 8

- (1) Usulan hibah diajukan secara tertulis kepada bupati dengan dilengkapi proposal.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah;
 - c. susunan kepengurusan, diperuntukkan untuk hibah kepada Badan, lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan, berisi uraian tentang susunan pengurus calon penerima hibah;
 - d. domisili sekretariat diperuntukkan untuk hibah kepada Badan, lembaga, dan Organisasi kemasyarakatan, berisi tentang keberadaan/alamat calon penerima hibah;
 - e. bentuk kegiatan dan Kebutuhan Anggaran berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan dan anggaran yang dibutuhkan oleh calon penerima hibah apabila hibah yang diajukan berupa uang;
 - f. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah apabila hibah yang diajukan berupa barang;

- g. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah apabila hibah yang diajukan berupa uang;
 - h. tanda tangan dan nama lengkap pimpinan/ketua calon penerima hibah/penerima kuasa bagi permohonan hibah yang diajukan oleh kantor perwakilan/cabang/ranting badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan serta stempel/cap pengusul hibah.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
- a. surat pernyataan permohonan hibah;
 - b. surat pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus;
 - c. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal;
 - d. surat pernyataan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan;
 - d. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan/Surat Keterangan Terdaftar/surat Penetapan/pengesahan status badan hukum calon penerima hibah.
 - e. fotocopy penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - f. rencana Anggaran Biaya (RAB) yang dibuat dan ditandatangani oleh perusahaan atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi, Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi.
- (4) Bupati menunjuk SKPD Penanggungjawab untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (5) Penunjukan SKPD Penanggungjawab untuk melakukan evaluasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh SKPD yang mempunyai fungsi perencanaan daerah.
- (6) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. memastikan bahwa proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah sesuai dengan ketentuan sebagaimana yang tercantum pada ayat (2) dan ayat (3);
 - b. memastikan badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan calon penerima hibah telah berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan masih aktif;
 - c. memastikan domisili/alamat sekretariat badan, lembaga, organisasi kemasyarakatan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah; dan
 - d. memastikan kesesuaian antara rencana penggunaan Proposal dengan isi proposal.
- (7) Kepala SKPD Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui SKPD yang mempunyai fungsi perencanaan daerah;
- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui;
- (9) SKPD yang mempunyai fungsi perencanaan daerah selanjutnya menyampaikan kepada TAPD;
- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (11) Format Surat Pernyataan permohonan hibah, Surat Pernyataan tidak pernah mendapatkan hibah secara terus menerus, format Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (7) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (10) menjadi dasar pencantuman rencana alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah berupa uang dan /atau barang/Jasa
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat nama calon penerima hibah, alamat calon penerima hibah dan besaran uang dan/atau barang yang akan diterima.
- (4) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disampaikan kepada DPRD guna dilakukan pembahasan bersama yang pelaksanaannya bersamaan dengan pembahasan KUA/PPAS APBD atau KUA/PPAS Perubahan APBD.
- (5) Hasil pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi satu kesatuan dengan nota kesepakatan KUA/PPAS APBD atau KUA/PPAS Perubahan APBD antara Bupati dengan DPRD.

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah pada PPKD.

- (2) Obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
 - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan rincian obyek belanja hibah barang yang diserahkan kepada pihak ketiga pada SKPD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Pelaksanaan

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dengan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran uang/barang yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah;

- f. tata cara pelaporan hibah;
 - g. tidak dalam duplikasi anggaran yang sama
 - h. sisa dana; dan
 - i. pertanggungjawaban dengan segala akibat hukumnya bagi penerima hibah apabila memenuhi unsur penyimpangan/pemalsuan/penipuan terhadap dokumen persyaratan administrasi.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
- a. Proposal penganggaran hibah;
 - b. Surat Rekomendasi Penganggaran;
 - c. Surat Keputusan Bupati Tentang Daftar Penerima Hibah;
 - d. Surat pernyataan kegiatan yang bersumber dana hibah belum dilaksanakan;
 - e. Fotocopy rekening bank atas nama badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan; dan
 - f. Pakta intergritas dari penerima hibah sebagaimana lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (4) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (5) Penunjukan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (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 dan/atau perubahannya.
- (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) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima barang.

Paragraf 2
Penatausahaan

Pasal 15

- (1) Calon penerima hibah dalam bentuk uang mengajukan surat permohonan penyaluran hibah uang kepada Bupati melalui SKPD penanggungjawab.
- (2) Surat permohonan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya sebagai dasar penyusunan NPHD.
- (3) Dalam hal NPHD sudah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, SKPD Penanggungjawab menyampaikan surat rekomendasi penyaluran hibah kepada PPKD.
- (4) Surat rekomendasi penyaluran hibah sebagaimana dimaksud ayat (3) dilampiri dengan:
 - a. surat permohonan penyaluran hibah dari calon penerima hibah;
 - b. Surat Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah; dan
 - c. NPHD.
- (5) Berdasarkan surat rekomendasi penyaluran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bendahara PPKD, bendahara pengeluaran PPKD selanjutnya Menerbitkan Surat permintaan pembayaran (SPP) yang ditujukan kepada PPKD melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).
- (6) PPK meneliti kelengkapan SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dinyatakan lengkap dan sah, PPK menyampaikan ke PPKD guna selanjutnya menerbitkan surat perintah membayar (SPM) untuk disampaikan ke Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.

- (8) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud ayat (7) bendahara umum daerah atau kuasa bendahara umum daerah menerbitkan surat pencairan dana (SP2D) selanjutnya menyampaikan SP2D ke bank yang ditunjuk untuk melakukan pemindahbukuan.
- (9) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan dengan:
- a. Pemindahbukuan dari RKUD ke Rekening Penerima; atau
 - b. Pemindahbukuan dari RKUD ke Bendahara Pengeluaran PPKD, selanjutnya bendahara pengeluaran PPKD memindahbukukan ke Rekening Penerima.
- (10) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak dapat dilaksanakan, penyaluran hibah dapat diterima langsung kepada penerima yang penyerahannya dilengkapi Berita Acara Penyerahan dan Kwitansi, atau alat bukti sah lainnya

Pasal 16

- (1) Penerima Hibah dalam bentuk Barang atau jasa mengajukan Surat Permohonan Realisasi Hibah Barang atau jasa kepada Bupati melalui SKPD yang menganggarkan Hibah dimaksud.
- (2) Surat Permohonan Realisasi Hibah dalam bentuk Barang atau jasa dilengkapi dengan Dokumen NPHD.
- (3) Penyerahan Hibah dalam bentuk Barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Penerima Hibah dilengkapi Berita Acara Penyerahan Hibah dan serta alat bukti sah lainnya.

Pasal 17

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Hibah dalam bentuk barang berpedoman pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa Pemerintah.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD Penanggungjawab.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), teknis penyampaiannya dibawah kordinasi SKPD penanggungjawab.
- (3) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - b. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan;
 - c. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - d. tanda tangan dan nama lengkap penerima serta stempel penerima hibah; dan
 - e. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Penerima Hibah berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD Penanggungjawab.
- (5) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada pemerintah daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 19

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.

- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD Penanggungjawab.

Pasal 20

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. Usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.

Pasal 21

- (1) Penerima Hibah bertanggungjawab 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 bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.

- (4) (Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Dalam hal penerima hibah belum menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud ayat (3) SKPD penanggungjawab berkewajiban memberikan teguran.
- (6) Format Surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum pada Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Realisasi Hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan pada Laporan Realisasi Anggaran dan diungkapkan pada Catatan Atas Laporan Keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan Hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.

- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas atau manfaat untuk masyarakat.
- (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
- (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Pasal 25

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

- a. Individu atau keluarga yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum dan daftar keluarga miskin; atau
- b. Individu atau keluarga yang termasuk dalam Daftar Keluarga Miskin yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 26

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (2) Bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan KUA PPAS dan perubahannya,
- (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 KUA PPAS dan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 27

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 memenuhi kriteria paling sedikit :
 - 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.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
 - a. Memiliki identitas sebagai penduduk Kabupaten Gresik; dan
 - b. Berdomisili dalam wilayah administratif Kabupaten Gresik.

- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi :
 - a. Rehabilitasi sosial;
 - b. Perlindungan sosial;
 - c. Pemberdayaan sosial;
 - d. Jaminan sosial;
 - e. Penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. Penanggulangan bencana.

Pasal 28

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan anggota masyarakat yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial anggota masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan anggota masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

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

Pasal 29

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung kepada penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti:
 - a. pemberian bantuan kepada anggota masyarakat miskin;
 - b. pemberian bantuan kepada anggota masyarakat cacat fisik permanen;
 - c. pemberian bantuan biaya pengobatan kepada putra putri pahlawan yang tidak mampu;
 - d. pemberian bantuan sekolah bagi anak miskin;
 - e. pemberian bantuan santunan untuk korban kebakaran; dan
 - f. pemberian bantuan kepada korban bencana banjir dan atau fenomena alam.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial.
- (4) Khusus untuk pemberian bantuan sosial yang tidak direncanakan diberikan kepada individu/keluarga dalam bentuk uang.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial dianggarkan berdasarkan usulan tertulis dari:
 - a. Anggota masyarakat; atau

- b. Pemerintah Desa/Kelurahan mengetahui camat.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada bupati melalui SKPD yang mempunyai fungsi Perencanaan Daerah.
 - (3) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. rencana peruntukan dan biaya yang dibutuhkan atau besaran bantuan sosial yang dimohon untuk permohonan bantuan sosial berupa uang; atau
 - b. jenis dan jumlah barang yang dimohon untuk permohonan bantuan sosial berupa barang.
 - (4) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilampiri dengan kartu tanda penduduk atau kartu keluarga atau dokumen pendukung lainnya.
 - (5) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilampiri dengan daftar calon penerima bantuan sosial.
 - (6) Lampiran daftar calon penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) minimal memuat Nama, Alamat, Besaran Uang atau Jenis Barang.
 - (7) Bupati menunjuk SKPD Penanggungjawab untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (8) Penunjukan SKPD yang melakukan evaluasi usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikoordinasikan oleh SKPD yang mempunyai fungsi perencanaan daerah.
 - (9) SKPD Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan/tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
 - (10) Kepala SKPD Penanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada bupati melalui SKPD yang mempunyai fungsi perencanaan.
 - (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dengan disertai kesimpulan

permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui.

- (12) SKPD yang mempunyai fungsi perencanaan daerah selanjutnya menyampaikan kepada TAPD.
- (13) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah
- (14) Khusus bantuan sosial yang tidak direncanakan seperti santunan kematian dianggarkan dengan memperhatikan realisasi bantuan sosial santunan kematian tahun anggaran sebelumnya dan prakiraan kondisi pada tahun anggaran berkenaan.

Pasal 31

- (1) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (13) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan dalam rancangan KUA/PPAS APBD dan/atau KUA/PPAS Perubahan APBD.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.
- (3) Pencantuman rencana alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disampaikan kepada DPRD guna dilakukan pembahasan bersama yang pelaksanaannya bersamaan dengan pembahasan KUA/PPAS APBD dan/atau KUA/PPAS Perubahan APBD.
- (4) Hasil pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi satu kesatuan dengan nota kesepakatan KUA/PPAS APBD dan/atau nota kesepakatan KUA/PPAS Perubahan APBD antara Bupati dengan DPRD.

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD.

- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 33

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Paragraf 1

Pelaksanaan

Pasal 34

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

Pasal 35

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

- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah
- (4) Permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh SKPD Penanggungjawab dengan dikoordinasikan kepada PPKD terkait ketersediaan anggaran dan kemampuan keuangan daerah.

Paragraf 2

Penatausahaan

Pasal 36

- (1) Calon penerima bantuan sosial mengajukan surat permohonan penyaluran bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD penanggung jawab.
- (2) Dalam hal surat permohonan penyaluran telah lengkap dan sah SKPD penanggung jawab menyampaikan surat surat rekomendasi pencairan kepada PPKD.
- (3) Surat rekomendasi pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. surat permohonan penyaluran dari calon penerima hibah; dan
 - b. surat keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besaran bantuan sosial untuk bantuan sosial yang direncanakan atau Surat persetujuan bupati untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan.
- (4) Dalam hal ketentuan surat rekomendasi penyaluran telah lengkap dan sah bendahara pengeluaran PPKD selanjutnya Menerbitkan Surat permintaan pembayaran (SPP) yang ditujukan kepada PPKD melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK).
- (5) PPK meneliti kelengkapan kelengkapan SPP yang diajukan oleh bendahara pengeluaran PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- (6) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dinyatakan lengkap dan sah, PPK menyampaikan ke PPKD guna selanjutnya menerbitkan surat perintah membayar (SPM) untuk disampaikan ke Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (7) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara umum daerah atau kuasa bendahara umum daerah menerbitkan surat pencairan dana (SP2D) selanjutnya menyampaikan SP2D ke bank yang ditunjuk untuk melakukan pemindahbukuan.
- (8) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. Pemindahbukuan dari RKUD ke Penerima; dan
 - b. Pemindahbukuan dari RKUD ke Kecamatan/Pelaksana yang ditunjuk/diberi kuasa, selanjutnya Kecamatan/Pelaksana yang ditunjuk/diberi kuasa menyalurkan kepada penerima.
- (9) Dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak dapat dilaksanakan, penyaluran dapat diterima langsung kepada penerima yang penyerahannya dilengkapi Berita Acara Penyerahan dan Kwitansi, atau alat bukti sah lainnya

Pasal 37

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan terkait pengadaan barang dan jasa.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD Penanggungjawab.

- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat realisasi penggunaan dana.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD Penanggungjawab.
- (4) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

Pasal 41

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :

- a. Usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan bantuan sosial yang diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dinyatakan dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah; dan

- c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/ SKPD Penanggungjawab 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 43

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 44

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

- (2) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 45

- (1) Pemerintah Daerah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh SKPD penanggungjawab.
- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut :
- a. memastikan bahwa hibah atau bantuan sosial berupa uang/barang diterima oleh penerima hibah atau bantuan sosial sesuai dengan jumlah yang ditetapkan dalam keputusan Bupati atau NPHD yang dibuktikan dengan surat pernyataan penerima hibah/bantuan sosial;
 - b. memberikan surat peringatan/teguran kepada penerima hibah/bantuan sosial apabila sampai dengan batas waktu yang ditetapkan penerima hibah/bantuan sosial belum menyerahkan laporan penggunaan hibah/bantuan sosial;
 - c. menerbitkan surat pengantar pengembalian sisa dana hibah/bantuan sosial dalam hal berdasarkan hasil verifikasi jumlah dana hibah/bantuan sosial yang diterima lebih besar dari jumlah dana hibah/bantuan sosial yang dipertanggungjawabkan.
- (4) Format surat pernyataan telah menerima hibah /bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dinyatakan dalam Lampiran IX dan Lampiran X Peraturan Bupati ini.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:
Peraturan Bupati Gresik Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial Dan Bantuan Keuangan Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2011 Nomor 936), sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Gresik Nomor 20 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Gresik Nomor 73 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah, Bantuan Sosial Dan Bantuan Keuangan Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2015 Nomor 950) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 24 Juni 2016

BUPATI GRESIK,

Ttd.

Dr. Ir. H. SAMBARI HALIM RADIANTO, S.T, M.Si.

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 24 Juni 2016

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK**

Ttd.

Ir. BAMBANG ISDIANTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19580126 198512 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2016 NOMOR 534

CONTOH

SURAT PERNYATAAN PERMOHONAN HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka permohonan hibah kepada Pemerintah Kabupaten Gresik, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar membutuhkan dana hibah sesuai dengan proposal dan kami sendiri yang mengajukan proposal tersebut. Apabila permohonan organisasi/lembaga kami disetujui, saya akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana hibah tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

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

Gresik,
Pemohon hibah
Materai/ttd
(Nama lengkap)

CONTOH

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENDAPATKAN HIBAH

A.HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran (diisi tahun berkenaan/berjalan), dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami tidak pernah mendapatkan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gresik pada tahun anggaran (diisi tahun sebelumnya). Apabila ditemukan bukti bahwa organisasi/lembaga kami pernah menerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Gresik, maka kami bersedia untuk mengembalikan uang hibah yang telah kami terima.

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

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B.HIBAH BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pemberian hibah dari Pemerintah Daerah Tahun Anggaran (diisi tahun berkenaan/berjalan), dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami tidak pernah mendapatkan hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Gresik pada tahun anggaran (diisi tahun sebelumnya). Apabila ditemukan bukti bahwa organisasi/lembaga kami pernah menerima hibah dari Pemerintah Kabupaten Gresik, maka kami bersedia untuk mengembalikan barang yang telah kami terima.

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

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

CONTOH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

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

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

CONTOH

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

A.HIBAH BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini

menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundangundangan yang berlaku.

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B.HIBAH BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundangundangan yang berlaku.

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

CONTOH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

A.HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

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

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

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B.HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

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

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

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

CONTOH

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

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

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

CONTOH

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundangundangan yang berlaku.

Gresik,

Pemohon bantuan sosial

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

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

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundangundangan yang berlaku.

Gresik,

Pemohon bantuan sosial

Materai/ttd

(Nama lengkap)

CONTOH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana bantuan sosial telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

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

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

Gresik,

Pemohon bantuan sosial

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima bantuan sosial berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Tentang Daftar Penerima Bantuan Sosial serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

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

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

Gresik,

Pemohon bantuan sosial

Materai/ttd

(Nama lengkap)

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA

A. HIBAH BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Sehubungan dengan permohonan hibah yang kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Gresik, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar telah menerima dana hibah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Gresik Tahun sebesar..... Dan akan menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana hibah tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

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

Gresik,

Pemohon Hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. HIBAH BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Sehubungan dengan permohonan hibah yang kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Gresik, dengan ini saya menyatakan bahwa organisasi/lembaga kami benar-benar telah menerima hibah barang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Gresik Tahun berupa Dan akan menggunakan barang hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan hibah barang tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah barang dimaksud.

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

Gresik,

Pemohon hibah

Materai/ttd

(Nama lengkap)

CONTOH

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

A. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang saya/kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Gresik, dengan ini menyatakan bahwa saya/kami benar benar telah menerima dana bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Gresik Tahun..... sebesar..... Dan akan menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan dana bantuan sosial tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial dimaksud.

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

Gresik,

Pemohon bantuan sosial

Materai/ttd

(Nama lengkap)

B. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Sehubungan dengan permohonan bantuan sosial yang saya/kami ajukan kepada Pemerintah Kabupaten Gresik, dengan ini menyatakan bahwa saya/kami benar benar telah menerima bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Gresik Tahun..... dalam bentuk barang berupa dan akan menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan bantuan sosial yang diajukan dan melaksanakannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, serta bersedia membuat Laporan Pertanggung Jawaban atas penggunaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut dan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial berupa barang dimaksud.

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

Gresik,

Pemohon bantuan sosial

Materai/ttd

(Nama lengkap)

BUPATI GRESIK,

ttd

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