



BUPATI PASURUAN

PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR 45 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN DAN  
PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan di undangkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka perlu menyesuaikan pelaksanaan pemberian dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah Dan Bantuan Sosial Kabupaten Pasuruan sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4456);

7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);

13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2004 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia 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;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
20. 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 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

**BAB 1  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.

3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pasuruan.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. 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.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran.
9. SKPD terkait adalah SKPD yang menerima usulan Hibah dan Bantuan Sosial, melakukan kajian atau verifikasi, dan monitoring serta evaluasi terhadap pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
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. Inspektorat adalah Lembaga Pemerintah yang bertugas mengadakan pembinaan dan pengawasan di tingkat internal.
16. Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPKD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pasuruan.
17. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
21. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh penggunaan anggaran untuk permintaan penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.

22. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah (BUD) Kabupaten Pasuruan.
23. 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.
24. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/ barang dari Pemerintah Daerah kepada Individu, Keluarga, Kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
25. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
26. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang di tanggung oleh Individu, Keluarga, Kelompok dan/atau Masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
27. 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.
28. Organisasi kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan



demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

29. Pengesahan Organisasi Kemasyarakatan sebagai badan hukum dilakukan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman pelaksanaan pemberian/pencairan dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial yang penganggarannya ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD.

### Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan ketertiban dalam pelaksanaan pemberian dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial.

### Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi ketentuan tentang :

- a. penganggaran;
- b. pelaksanaan dan penatausahaan tata cara pemberian hibah dan bantuan sosial; dan
- c. pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

## BAB III HIBAH

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 5

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa.

- (2) Pemberian Hibah harus memenuhi beberapa kriteria sebagai berikut :
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. tidak wajib, Tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan;
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah; dan
  - d. untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Belanja Hibah dapat diberikan kepada :
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau BUMD; dan/atau
  - d. badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (4) Selain penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hibah dapat diberikan kepada Pemerintah Desa sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a diberikan kepada Satuan Kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang Wilayah kerjanya berada dalam daerah Kabupaten Pasuruan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b diberikan kepada Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota lainnya yang berada dalam wilayah daerah.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara atau BUMD sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (3) huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah yang berkedudukan di wilayah daerah.

- (4) Hibah kepada badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat 3 huruf d adalah yang sudah memperoleh pengesahan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Penganggaran

Pasal 7

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau BUMD, Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan verifikasi usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil verifikasi serta memberikan rekomendasi kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
- (4) Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 8

- (1) Rekomendasi kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

## Pasal 9

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Hibah berupa barang dan/atau jasa dicantumkan dalam Program-program Kegiatan 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.

## Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

### Pasal 10

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

### Pasal 11

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan 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/rincian penggunaan hibah yang akan diterima,
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

### Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah serta besaran uang atau barang dan/atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah

tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

### Pasal 13

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah.

### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

### Pasal 14

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan dana hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang dan/atau jasa menyampaikan laporan pelaksanaan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

### Pasal 15

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

### Pasal 16

Pertanggungjawaban atas pemberian hibah meliputi :

- a. proposal penerima hibah;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (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 dan/atau jasa atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa;
- f. kwitansi sebagai tanda bukti penerimaan Hibah berupa uang; dan
- g. Berita Acara Serah Terima Barang sebagai bukti penerimaan Hibah berupa barang.

#### Pasal 17

- (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. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang dan/atau jasa bagi penerima hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Bagi hibah yang mekanisme pencairannya dilakukan bertahap lebih dari satu kali, pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait paling lambat

sebelum pencairan berikutnya pada tahun anggaran berjalan.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c aslinya disimpan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 18

- (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 Laporan keuangan (neraca).

#### Pasal 19

- (1) Hibah Barang dan/atau Jasa dianggarkan dalam jenis/obyek belanja barang dan/atau jasa seperti dalam obyek belanja barang dan/atau jasa lainnya dan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran SKPD terkait dan Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 20

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin,

yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (3) Bantuan sosial berupa uang yang tidak terencana dialokasikan untuk menanggulangi dampak dari bencana/musibah.
- (4) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

#### Pasal 21

Prinsip dan bentuk pemberian bantuan sosial adalah sebagai berikut :

- a. diperuntukkan bagi upaya Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan kualitas kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat secara langsung dalam bentuk uang/barang kepada kelompok/anggota masyarakat;
- b. dilakukan secara selektif, tidak mengikat dan tidak terus menerus kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
- c. didasarkan pada pertimbangan urgensinya bagi kepentingan daerah; dan
- d. pemberian bantuan sosial dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan Pemerintahan wajib dan urusan Pemerintahan pilihan, dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 22

Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria :



- a. selektif, bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial,
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan, bahwa penerima bantuan memiliki identitas yang jelas dan berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasuruan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu, bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran; dan
- d. sesuai tujuan penggunaan, bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
  1. rehabilitasi sosial;
  2. perlindungan sosial;
  3. pemberdayaan sosial;
  4. jaminan sosial;
  5. penanggulangan kemiskinan; dan
  6. penanggulangan bencana.

#### Pasal 23

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d angka 1 ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami kesenjangan sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d angka 2 ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d angka 3 ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.

- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d angka 4 merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d angka 5 merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d angka 6 merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi, sedangkan bagi SKPD perencana agar membuka rekening Bank tersendiri guna membedakan Dana Bantuan dengan kegiatan SKPD.

## Bagian Kedua Penganggaran

### Pasal 24

- (1) Anggota kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (2) Kepala SKPD terkait melakukan verifikasi atas usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dan anggarannya dimasukkan pada KUA PPAS.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

### Pasal 25

- (1) Rekomendasi kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

#### Pasal 26

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

#### Pasal 27

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek dengan keperluan belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

#### Pasal 28

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPAPPKD.

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

#### Pasal 29

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan/atau Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan/atau Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme Tambah Uang (TU).
- (5) Untuk melakukan mekanisme Tambah Uang (TU) PA SKPKD menunjuk Bendahara Bantuan membuka rekening Bank guna menampung dan menyalurkan Bantuan Sosial yang bersifat Insidentil sebagaimana di maksud pada ayat (4).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang.

#### Pasal 30

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 31

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati

melalui Kepala SKPD terkait dengan tembusan DPKD dan Inspektorat.

- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

#### Pasal 32

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

#### Pasal 33

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :

- a. usulan dari calon penerima bantuan sosial 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; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.

#### Pasal 34

- (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; dan
  - c. salinan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai Peraturan Perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c aslinya disimpan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 35

- (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 36

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

## BAB V MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 37

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan/atau bantuan sosial.
- (2) Hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana pada ayat (1) disampaikan Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

### Pasal 38

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## BAB VI PENGKAJIAN

### Pasal 39

- (1) Dalam pelaksanaan pemberian hibah dan bantuan sosial, SKPD perencana melakukan pengkajian terhadap ketepatan sasaran/rencana penggunaannya.
- (2) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. verifikasi dan pengkajian kelayakan dan kepatutan dan/atau peninjauan lokasi terhadap usulan atau proposal permohonan dari pemohon, termasuk kelengkapan persyaratan pencairan dananya; dan
  - b. pemberian rekomendasi penerimaan bantuan kepada Bupati.
- (3) Untuk melakukan verifikasi dan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibentuk Tim Verifikasi pada masing-masing SKPD terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

- (4) Khusus untuk SKPD Sekretariat Daerah dapat dibentuk Tim Pengkajian pada masing-masing Bagian yang ditetapkan dengan Keputusan Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi.

## BAB VII TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 40

Tata cara pemberian dan pertanggungjawaban hibah dan bantuan sosial, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 41

Penerimaan Hibah, Bantuan Sosial yang perencanaan dan penganggarannya berasal dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi dan/atau pihak lain, pencairannya dapat dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang ditetapkan oleh pemberi bantuan

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial Kabupaten Pasuruan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 27 November 2015  
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 27 November 2015

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

AGUS SUTIADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN  
TAHUN 2015 NOMOR 45

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR : 45 TAHUN 2015  
TANGGAL : 27 NOVEMBER 2015

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH  
DAN BANTUAN SOSIAL KABUPATEN PASURUAN

A. HIBAH

1. Tata Cara Pemberian Hibah

- a. SKPD terkait yang menerima usulan hibah yang secara fungsional mempunyai hubungan tugas dengan penerima hibah berkewajiban melakukan pengkajian atas permohonan yang diajukan, melakukan tindak monitoring dan evaluasi atas realisasi belanja hibah;
- b. Penerima hibah mengajukan proposal sesuai ketentuan kepada Bupati, melalui SKPD terkait melakukan pengkajian atau verifikasi atas proposal yang di terimanya;
- c. Berdasarkan hasil verifikasi, selanjutnya SKPD terkait merekomendasikan kepada Bupati untuk mendapat persetujuan terkait pemberian hibah;
- d. Berdasarkan Nota Persetujuan ditetapkan Keputusan Bupati tentang Pemberian Hibah dan SKPD perencana hibah menyusun Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- e. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) sebagaimana huruf d sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah dan jumlah uang dan/atau barang modal dan/atau jasa hibah yang dihibahkan;
- f. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ditandatangani oleh Bupati atau Kepala SKPD perencana/terkait yang bertindak oleh dan atas nama Bupati dan penerima hibah;
- g. Hibah dalam bentuk uang pencairannya berdasarkan mekanisme SPP/SPM LS, SP2D dan penyalurannya dilakukan melalui transfer dana dari Rekening Kas

Umum Daerah kepada rekening penerima hibah (*account to account*);

- h. Hibah dalam bentuk uang, penerima hibah melalui SKPD perencana mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Pasuruan dengan tembusan kepada Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah yang dilengkapi dengan :
  - 1) Proposal pengajuan bantuan hibah;
  - 2) Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - 3) Permohonan pencairan dana dan Nota Dinas Bupati;
  - 4) Nomor rekening bank penerima hibah disertai fotocopy buku rekening giro/tabungan yang masih aktif, atas nama penerima atau ketua organisasi;
  - 5) Kwitansi bermaterai cukup, sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - 6) Rencana Kebutuhan Biaya (RKB);
  - 7) Khusus penerima hibah yang telah menerima hibah pada tahun-tahun sebelumnya dan dengan pertimbangan tertentu masih diberikan bantuan pada tahun ini, wajib menyertakan laporan pertanggungjawaban hibah tahun sebelumnya termasuk melaporkan hasil kegiatan yang sudah dilakukan;
  - 8) Nota Persetujuan dan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah.
- i. SKPD terkait melakukan pengkajian/verifikasi untuk meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan dana dari penerima hibah;
- j. Bupati melalui Kepala DPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Gaji (Belanja Hibah, Belanja Subsidi, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, dan Pembiayaan PPKD) untuk menyiapkan SPP dan SPM LS diajukan kepada BUD (Kuasa BUD) untuk diterbitkan SP2D;
- k. Atas dasar SPM LS yang telah ditandatangani PA/KPA, BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan diteruskan

ke PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait;

1. PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan mentransfer dana dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan (*account to account*), dan untuk menghindari adanya biaya transfer dihimbau penerima hibah membuka rekening pada Bank Jatim;
- m. Penerima hibah dalam bentuk uang, agar segera melaporkan transfer dana yang telah diterima paling lama (tujuh) hari kerja kepada Kepala SKPD perencana hibah;
- n. Untuk hibah dalam bentuk uang yang disebabkan oleh kesalahan data penerima sehingga belum dapat direalisasikan, SKPD terkait agar segera memberitahukan kepada DPKD. Apabila dalam batas waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan tersebut tidak ada pembetulan dari SKPD terkait, PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan mengembalikan dana bantuan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai Kontra Pos atas dana dimaksud;
- o. Penangguhan penyaluran hibah dapat dilakukan apabila terjadi penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam pelaksanaannya di lapangan dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD), sampai adanya penyelesaian permasalahan oleh lembaga pengawasan internal;
- p. Pelaksanaan hibah sebagai dana pendamping untuk program dan kegiatan dari pemerintah pusat atau sumber pendanaan lainnya, Peraturan Bupati ini tidak mengurangi atau mempengaruhi ketentuan dalam petunjuk teknis program dan kegiatan yang didampingi;
- q. Pemberian Hibah :
  - 1) Pemberian Hibah yang kegiatannya hanya dilakukan sekali dalam tahun anggaran, maka Bantuan Hibah dapat diberikan 100% tanpa melihat besaran dana yang dibutuhkan, laporan pertanggungjawaban pada tahun berkenaan paling lambat 3 (tiga) bulan harus sudah

disampaikan setelah uang diterima, dan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya;

- 2) Penerima Hibah yang kegiatannya lebih dari 1 (satu) kali dan berkesinambungan dengan besaran nilai Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah) ke atas dapat diberikan dalam 2 (dua) kali termin dengan persentase termin I (pertama) 50% dan termin II (kedua) 50% dengan melampirkan laporan pertanggungjawaban termin I (pertama) tahun anggaran berjalan, sedang untuk termin II (kedua) paling lambat tanggal 10 bulan januari tahun berikutnya.
- r. Hibah dalam bentuk barang modal, proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2011 dan Peraturan Perundang-undangan lainnya, yang kemudian dicatat dan dilaporkan sebagai aset pemerintah daerah pada tahun anggaran berkenaan. Pada saat diserahkan kepada penerima hibah dengan terlebih dahulu dilakukan penghapusan aset, selanjutnya penyerahan barang kepada penerima dilakukan sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah, dengan didukung Berita Acara Serah Terima/Berita Acara Hibah. Berita Acara Serah Terima ditandatangani oleh Penerima Hibah - Pimpinan SKPD setelah mendapat pelimpahan kewenangan dari Bupati;
  - s. Pemberian hibah dalam bentuk barang modal bangunan. (jalan, gedung, dan sebagainya) dilakukan setelah selesainya masa kontrak pengerjaan oleh pihak ketiga (termasuk masa pemeliharaan sesuai kontrak kerja), dan Hibah dalam bentuk jasa, dilakukan melalui kegiatan oleh SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
  - t. Apabila sampai dengan akhir tahun berkenaan belum diserahkan kepada penerima hibah, karena Serah Terima Kedua belum dilakukan, dicatat dan dilaporkan oleh SKPD dan DPKD selaku PPKD.

## 2. Laporan Pertanggungjawaban Belanja Hibah.

- a. Hibah dalam bentuk uang kepada organisasi semi pemerintah dan masyarakat, dipertanggungjawabkan dalam bentuk bukti tanda terima uang dan laporan realisasi penggunaan dana sesuai naskah perjanjian hibah daerah;
- b. Hibah kepada organisasi semi pemerintah antara lain KONI dan masyarakat, dipertanggungjawabkan sebagai obyek pemeriksaan dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana, bukti-bukti lainnya yang sah sesuai naskah perjanjian hibah daerah dan Peraturan Perundang-undangan lainnya;
- c. Hibah dalam bentuk barang modal dipertanggungjawabkan oleh penerima hibah berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan atau pemanfaatannya harus sesuai dengan naskah perjanjian hibah daerah;
- d. Bukti-bukti pengeluaran yang sah di simpan di SKPD terkait sedangkan arsip disimpan oleh masing-masing penerima bantuan;
- e. Penerima Hibah wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui SKPD terkait Hibah dengan tembusan kepada Inspektorat dan DPKD setelah kegiatan selesai dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan sejak bantuan diterima;
- f. Bagi Penerima Bantuan Hibah yang sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e belum dan/atau belum selesai melaksanakan kegiatan wajib menyampaikan laporan kepada SKPD terkait dan akan menjadi pertimbangan dalam pemberian Hibah pada tahun-tahun berikutnya;
- g. Khusus Penerima hibah pada tribulan IV penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada Inspektorat dan Kepala Dinas Pengelola Keuangan Daerah penyampaiannya paling lambat akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya;

- h. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban hibah dilaksanakan oleh SKPD terkait Hibah dan penerima hibah sebagai obyek pemeriksaan;
- i. Pemberian Bantuan Dana Hibah agar mengacu berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh SKPD terkait;
- j. Pemeriksaan laporan keuangan atas penggunaan hibah dilakukan oleh institusi pemeriksa antara lain oleh Inspektorat Daerah dan Badan Pemeriksa Keuangan.

## B. BANTUAN SOSIAL

### 1. Pengkajian Bantuan Sosial.

- a. Bantuan Sosial Pengembangan dan Peningkatan Pendidikan.
  - 1) Kebijakan Penggunaan bantuan sosial bidang pendidikan diarahkan untuk :
    - a) Peningkatan mutu Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), dalam rangka peletakan dasar kemampuan dan potensi anak pada usia keemasan/ *Golden Age*;
    - b) Penuntasan wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun melalui peningkatan fasilitas/ sarana dan prasarana seperti perpustakaan, laboratorium, komputer, alat peraga serta fasilitas pendukung lainnya;
    - c) Peningkatan mutu pendidikan tingkat menengah melalui peningkatan fasilitas/ sarana prasarana dan pengembangan sekolah menengah yang berpotensi;
    - d) Beasiswa bagi siswa berprestasi dan/atau siswa dari keluarga kurang mampu yang layak untuk memperoleh dukungan finansial.
  - 2) Mekanisme Usulan dari Lembaga Pendidikan :
    - a) Pimpinan Lembaga mengajukan proposal/ permohonan bantuan kepada Bupati, dengan rekomendasi dari Instansi yang berwenang

(Dinas Pendidikan bagi sekolah swasta umum, Kantor Departemen Agama bagi sekolah keagamaan);

- b) Proposal yang diajukan dilengkapi dengan ijin operasional sekolah, profil sekolah (jumlah siswa, alamat sekolah yang jelas dan lengkap, serta akreditasi sekolah), susunan panitia pelaksana sekolah (Keputusan bersama Kepala Sekolah dan Ketua Komite Sekolah), fotocopy akte pendirian yayasan, pernyataan tidak sedang menerima dana dari pemerintah pusat dan/atau penerimaan lainnya yang digunakan untuk kegiatan yang sama. dengan bantuan sosial, dan sanggup membuat Laporan. Pertanggungjawaban Akhir Kegiatan. Bantuan yang digunakan untuk kegiatan fisik dilengkapi dengan rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai standar teknis terdiri dari dana bantuan dan dana swadaya pendamping, gambar teknis rencana, sanggup melaksanakan kegiatan tersebut sampai selesai (100%) dilengkapi dengan fotocopy sertifikat tanah/akte ikrar (AIW), gambar teknis rencana, dokumen/foto kondisi awal sasaran (0%), dan surat pernyataan di atas materai perihal tidak dalam sengketa antar yayasan dengan kepala sekolah/komite sekolah.

3) Mekanisme Pengkajian :

- a) Permohonan yang akan diajukan kepada Bupati dibahas/dilakukan oleh SKPD terkait dengan melibatkan, Komite Sekolah setempat dan Dewan Pendidikan Kabupaten Pasuruan;
- b) Keputusan/Persetujuan Bupati diberitahukan kepada pemohon dengan tembusan instansi terkait.

b. Bantuan Kemasyarakatan.

- 1) Penggunaan dana bantuan kemasyarakatan diarahkan untuk :
  - a) Bantuan kepada masyarakat kurang mampu;



- b) Bantuan kegiatan bakti sosial;
  - c) Bantuan kegiatan seni budaya dan olahraga;
  - d) Bantuan bidang keagamaan/lembaga keagamaan;
  - e) Bantuan bidang kesehatan;
  - f) Bantuan bidang pertanian, kelautan dan perikanan;
  - g) Bantuan bidang pendidikan;
  - h) Bantuan sosial kemasyarakatan lainnya.
- 2) Mekanisme pengkajian
- a) Usulan dari lembaga/organisasi kemasyarakatan :
    - 1) Permohonan diajukan kepada Bupati melalui SKPD terkait disertai dengan proposal beserta lampirannya antara lain meliputi Rencana Anggaran Biaya (RAB), Susunan panitia/pengurus, serta besaran dana yang telah disediakan dan/atau laporan realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan, dan pernyataan sanggup melaksanakan kegiatan membuat Laporan Pertanggungjawaban Akhir Kegiatan;
    - 2) Permohonan dikaji oleh SKPD terkait bantuan sosial;
    - 3) Hasil pengkajian dari SKPD terkait/ pengelola Bantuan Sosial merupakan dasar pertimbangan bagi Bupati untuk ditetapkan dalam Keputusan Bupati dan atau melalui Nota Persetujuan. Bupati;
    - 4) Keputusan/Persetujuan Bupati terkait penerima bantuan sosial tersebut diberitahukan kepada pemohon bantuan;
    - 5) Dalam hal permohonan disetujui Bupati, penerima bantuan melengkapi persyaratan pencairan dana melalui SKPD terkait.

b) Usulan dari Perseorangan.

- 1) Permohonan diajukan kepada Bupati dilengkapi data pemohon dan rencana kebutuhan melalui SKPD terkait;
- 2) Permohonan dana dilakukan pengkajian oleh SKPD terkait;
- 3) Hasil pengkajian dari SKPD terkait merupakan dasar pertimbangan bagi Bupati untuk ditetapkan dalam persetujuan dan atau melalui Keputusan Bupati;
- 4) Keputusan Bupati terkait bantuan sosial tersebut diberitahukan kepada pemohon bantuan;
- 5) Dalam hal permohonan disetujui Bupati, penerima bantuan melengkapi persyaratan pencairan dana melalui SKPD terkait.

2. Tata Cara Pemberian Bantuan Sosial :

- a. SKPD terkait bantuan yang secara fungsional mempunyai hubungan tugas dengan penerima bantuan berkewajiban melakukan pengkajian dan monitoring serta evaluasi atas proposal yang diajukan;
- b. Penerima bantuan mengajukan proposal ke SKPD terkait untuk dilakukan kajian atau verifikasi oleh Tim Pengkajian;
- c. Berdasarkan hasil verifikasi, SKPD terkait merekomendasikan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan Bupati terkait penerima bantuan sosial;
- d. Pengkajian terhadap Bantuan Sosial oleh SKPD terkait dilakukan dengan meneliti kelengkapan administrasi permohonan pencairan dana dari penerima bantuan sosial;
- e. Penerima bantuan sosial melalui SKPD terkait, mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati, dengan tembusan DPKD yang dilengkapi dengan :

- 1) Surat Permohonan pencairan/Nota Dinas;
  - 2) Nomor rekening bank penerima bantuan sosial disertai fotocopi buku rekening giro/tabungan yang masih aktif, atas nama penerima atau ketua organisasi dan untuk mempercepat proses transfer dana dan menghindari adanya biaya transfer dihibau penerima bantuan sosial membuka rekening pada Bank Jatim;
  - 3) Kwitansi bermaterai cukup rangka 3 (tiga) lembar;
  - 4) Proposal pengajuan yang didalamnya terdapat rencana penggunaan dana dan besaran dana swadaya yang telah disediakan (RAB) dan/atau realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan;
  - 5) Khusus penerima bantuan sosial yang telah menerima bantuan pada tahun-tahun sebelumnya, dan dengan pertimbangan tertentu masih diberikan bantuan pada tahun berikutnya, wajib menyertakan laporan pertanggung jawaban bantuan sosial tahun sebelumnya.
- f. Bupati melalui Kepala DPKD, memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Gaji (Belanja Bunga, Belanja Hibah, Belanja Subsidi, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil, Belanja Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga dan Pembiayaan PPKD) untuk menyiapkan SPP dan SPM diajukan kepada BUD untuk diterbitkan SP2D;
- g. SPM yang telah ditandatangani PA/KPA sebagai dasar BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D dan diteruskan ke PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait;

- h. PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan mentransfer dana dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan (*account to account*), dan menghindari adanya biaya transfer diimbau penerima bantuan sosial membuka rekening pada Bank Jatim;
- i. Penerima bantuan sosial melaporkan transfer dana segera setelah dana diterima paling lama 7 (tujuh) hari kerja kepada Kepala SKPD terkait;
- j. Untuk bantuan yang disebabkan oleh kesalahan data penerima sehingga belum dapat direalisasikan, SKPD terkait agar segera memberitahukan kepada DPKD. Apabila dalam batas waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pemberitahuan tersebut tidak ada pembetulan dari SKPD terkait, PT. Bank Jatim Cabang Pasuruan mengembalikan dana bantuan ke Rekening Kas Umum Daerah sebagai Kontra Pos atas bantuan dimaksud;
- k. - Pemberian Bantuan Sosial yang kegiatannya hanya dilakukan sekali dalam tahun anggaran, maka Bantuan Sosial dapat diberikan 100% tanpa melihat besaran dana yang dibutuhkan, laporan pertanggungjawaban pada tahun berkenaan paling lambat 3 (tiga) bulan harus sudah disampaikan setelah uang diterima, dan paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya;  
- Penerima Bantuan Sosial yang kegiatannya lebih dari 1 (satu) kali dan berkesinambungan dengan besaran nilai Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah) ke atas dapat diberikan dalam 2 (dua) kali termin dengan persentase termin I (pertama) 50% dan termin II (kedua) 50% dengan melampirkan laporan pertanggungjawaban termin I (pertama) tahun anggaran berjalan, sedang untuk termin II (kedua) paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.

1. Bantuan sosial dalam bentuk barang, proses pengadaan barang tersebut dilakukan oleh SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yang kemudian dicatat dan dilaporkan sebagai barang milik daerah pada tahun anggaran berkenaan. Pada saat diserahkan kepada penerima bantuan sosial dengan terlebih dahulu dilakukan penghapusan barang milik daerah, Penyerahan didasarkan pada Berita Acara Penyerahan;
- m. Untuk penggunaan bantuan yang bersifat pembangunan fisik harus di atas lahan milik sendiri dengan surat keterangan kepemilikan dan tidak dalam sengketa. Biaya persiapan, perencanaan, pengawasan dan pajak menjadi tanggung jawab penerima bantuan.

### 3. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial

Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial kepada Lembaga Kemasyarakatan/Anggota Masyarakat :

- a) Pemberian bantuan sosial dalam bentuk uang dipertanggungjawabkan oleh penerima bantuan sosial dalam bentuk tanda terima uang beserta laporan penggunaan bantuan;
- b) Pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang, pengadaannya dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh SKPD terkait sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan dan penyerahannya kepada penerima bantuan dibuktikan dalam bentuk berita acara serah terima barang;
- c) Bukti-bukti pengeluaran yang sah di simpan di SKPD terkait sedangkan arsip disimpan oleh masing-masing penerima bantuan;
- d) Laporan pertanggungjawaban bantuan sosial untuk kegiatan fisik bangunan harus dilampirkan foto/dokumentasi kegiatan fisik sebelum dapat bantuan dan setelah realisasi bantuan;

- e) Penerima bantuan sosial wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui SKPD terkait bantuan sosial dengan tembusan kepada Inspektorat dan Kepala DPKD setelah kegiatan selesai dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan sejak bantuan diterima;
- f) Bagi Penerima Bantuan Sosial yang sampai batas waktu sebagaimana dimaksud huruf e belum dan/atau belum selesai melaksanakan kegiatan wajib menyampaikan Laporan kepada SKPD terkait dan akan menjadi pertimbangan dalam pemberian Bantuan Sosial pada Tahun-tahun berikutnya;
- g) Khusus Penerima Bantuan Sosial pada triwulan IV penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui SKPD terkait dengan tembusan kepada Inspektorat dan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan Daerah penyampaiannya paling lambat akhir bulan Januari tahun anggaran berikutnya;
- h) Pemberian Bantuan Sosial agar mengacu berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh SKPD terkait;
- i) Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban bantuan sosial dilaksanakan oleh SKPD terkait;
- j) Pemeriksaan laporan keuangan atas penggunaan bantuan sosial dilakukan oleh Istitusi Pemeriksa antara lain oleh Inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan.

BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF