



BUPATI KUTAI BARAT

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT NOMOR 3 TAHUN 2014

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Malinau, Kabupaten Nunukan, Kabupaten Kutai Barat dan Kabupaten Kutai dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 07 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Malinau, Kabupaten Nunukan, Kabupaten Kutai Barat dan Kabupaten Kutai dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
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 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang

- Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. 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);
 8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
 10. 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);
 11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
20. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
21. 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);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 03 Tahun 2008 Tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 03);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 06 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2008 Nomor 06 Seri, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 131) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2010 Nomor 22 Tahun 2010).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

Dan

BUPATI KUTAI BARAT

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Otonom Kabupaten Kutai Barat;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Kutai Barat;
5. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Barat;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disebut APBD adalah rencanakeuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
9. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepadapemerintah 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;
10. 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;
11. Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensiterjadinya kerentanan sosial yang ditanggung 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;
12. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara pemerintah daerah dengan penerima hibah;
13. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperanserta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
14. Lembaga Swadaya Masyarakat adalah Organisasi/Lembaga yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas kehendak sendiri dan berminat serta bergerak dibidang kegiatan tertentu yang

ditetapkan oleh organisasi/lembaga sebagai wujud partisipasi masyarakat dalam upaya meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat yang menitikberatkan kepada pengabdian secara swadaya dan terdaftar secara resmi pada instansi/SKPD yang berwenang menangani masalah organisasi, lembaga swadaya masyarakat;

15. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat tentang Hibah Dan Bantuan Sosial.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, atau jasa;
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.

Pasal 4

- (1) Pengelola hibah dan bantuan sosial terdiri dari:
 - a. Pihak yang melaksanakan fungsi otorisasi adalah Bupati, Wakil Bupati, Sekretaris Daerah, Asisten Daerah dan Kepala SKPD;
 - b. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku pejabat pengelola keuangan daerah yang melaksanakan fungsi ordonasi.
- (2) Dalam melaksanakan fungsi otorisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, SKPD melakukan tugas penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, monitoring dalam pengelolaan belanja hibah/ bantuan sosial;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi ordonasi sebagaimana dimaksud ayat (1), PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas persetujuan yang diberikan oleh SKPD selaku pengguna anggaran yang melaksanakan fungsi otorisasi;
- (4) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang diberi kewenangan dalam pengelolaan hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah :
 - a. Sekretariat Daerah:
 1. Bagian **Sosial** yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Keagamaan, Kemasyarakatan dan Kelompok Masyarakat, antara lain mesjid, gereja dan organisasi kemasyarakatan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 2. Bagian Bina Pemerintahan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial kepada instansi vertikal antara lain KODIM, POLRES, Kejaksaan serta bidang tugas lain yang sejenis;
 3. Bagian Hukum Setdakab yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang hukum serta bidang tugas lain yang sejenis.
 - b. Dinas Sosial yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Sosial, antara lain Yayasan Sosial, Panti Jompo, Panti Asuhan dan Organisasi yang bergerak di Bidang Sosial serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - c. Dinas Pendidikan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Pendidikan antara lain PAUD, Yayasan Pendidikan, Pondok Pesantren dan

Organisasi yang bergerak di Bidang Pendidikan serta bidang tugas lain yang sejenis;

- d. Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Seni Budaya, dan Organisasi yang bergerak di Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Seni Budaya serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - e. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang perdagangan, UKM dan Koperasi antara lain program PPK-IPM Kabupaten Kutai Barat serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - f. Kantor Pemberdayaan Masyarakat yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial untuk Kecamatan dan Kelurahan, POSDAYA, Posyandu, PNPM dan Hibah untuk serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - g. Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial untuk organisasi wanita di Kabupaten Kutai Barat dan Perlindungan Anak antara lain GOW, P2TP2A, KPPI, PIAD, KPAID serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - h. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat, yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - i. Dinas Perekonomian Rakyat, yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Perekonomian, Pertanian, Peternakan antara lain kepada Kelompok Tani dan Nelayan HKTI serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - j. Dinas Perhubungan, yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Perhubungan darat antara lain Organisasi Angkutan Darat (Organda), Korps Musik (Korsik) serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - k. Dinas Kebersihan yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Kebersihan antara lain LPM, kelompok masyarakat serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - l. Dinas Binamarga dan Tata Air yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di Bidang Kebinamargaan dan Tata Air antara lain jalan lingkungan dan saluran serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - m. Dinas Bangunan dan Kebakaran yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial di bidang keciptakaryaan seperti kantor RT, RW, Posyandu serta bidang tugas lain yang sejenis;
 - n. SKPD lainnya yaitu mengelola hibah dan bantuan sosial sesuai dengan tugas pokok dan fungsi/ bidang tugas yang sejenis.
- (5) Tugas masing-masing SKPD sebagaimana dimaksud ayat (4) adalah :
- a. melakukan evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran;
 - b. menyampaikan rekomendasi atas proposal hibah dan bantuan sosial kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);
 - c. menerima dan melakukan verifikasi terhadap berkas proposal yang diajukan oleh pemohon;
 - d. menyiapkan dokumen administrasi berupa Naskah Perjanjian Hibah Daerah, kwitansi, Berita Acara Serah Terima Hibah/ Bantuan Sosial.
- (6) Penunjukkan SKPD pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (1) Pemberian hibah dilakukan sesuai kemampuan keuangan daerah;
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib;
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat;
- (4) 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 bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal pikiran;
- (7) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat;
- (8) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:
 - 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.
- (9) Kriteria tidak terus menerus setiap tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b di atas, dalam pengertian penerima hibah tidak dapat menerima hibah kembali setiap tahun anggaran secara berturut-turut;
- (10) Pengertian penerima Hibah tidak dapat menerima hibah secara terus menerus dikecualikan bagi organisasi/kegiatan yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, dan secara langsung mendukung program Pemerintah Daerah, antara lain :
 1. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) (Operasional);
 2. Dharma Wanita Persatuan (DWP);
 3. Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI);
 4. Koperasi Mitra Usaha (Pembersihan Jalur Hijau Jalan Protokol);
 5. Panitia Karya Bakti TNI;
 6. Presidium Dewan Adat;
 7. Palang Merah Indonesia (PMI);
 8. Yayasan Pendidikan Sentawar Sakti (YPSS);
 9. POKJA Pendirian Unibar;
 10. Panitia Perayaan Hari Besar Islam;
 11. Panitia Haji/Umrah Kutai Barat;
 12. Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI);
 13. Kwartir Kutai Barat;
 14. Panitia Bupati Cup;
 15. Operasional Asrama/Pelajar/Mahasiswa Dalam dan Luar Daerah;

16. Biaya Sewa Asrama Pelajar/Mahasiswa Dalam dan Luar Daerah;
17. Biaya Pemeliharaan Kesehatan Bagi Masyarakat Tidak Mampu;
18. Sanggar Seni MMB;
19. Panitia MTQ;
20. Sempekat Tonyoi Benuaq Kutai Barat (STB);
21. Majelis Ulama Indonesia (MUI);
22. Panitia Ziarah Keagamaan Nasrani;
23. Panitia MTQ Kabupaten/Propinsi;
24. Panitia Pesparawi;
25. Panitia Natal Oikumene;
26. Panitia Hewan Qurban;
27. Satuan Kerja Kabupaten Pelaksana Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri (PNPM);
28. Panitia Pelaksana HAORNAS;
29. GAPOKTAN;
30. Karang Taruna Kabupaten;
31. Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI);
32. Yayasan Jantung Sehat Indonesia Cabang Kutai Barat;
33. Badan Narkotika Kabupaten (BNK);
34. Biaya Pendidikan Bagi Mahasiswa Tidak Mampu;
35. Biaya Pendidikan S1 UT-Umum Kelas Kabupaten Kutai Barat;
36. Partai Politik
37. Rumah Ibadah yang ada dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat;
38. Organisasi Bentukan Pemerintah Lainnya.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Perusahaan Daerah;
- d. Masyarakat; dan/ atau
- e. Organisasi kemasyarakatan.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat;
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan;
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penerusan hibah yang

diterima pemerintah daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (4) Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berbentuk:
 - a. Perusahaan Daerah;
 - b. Perseroan Terbatas.
- (5) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non-profesional;
- (6) Kelompok orang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kelompok orang yang memiliki kepengurusan bersifat tetap, antara lain:
 - a. Rukun Tetangga;
 - b. Rukun Warga;
 - c. Badan Keswadayaan Masyarakat;
 - d. Perkumpulan yang bersifat nirlaba.
- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (8) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e, antara lain:
 - a. Majelis Ulama Indonesia (MUI);
 - b. Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB);
 - c. Korps Cacat Veteran Republik Indonesia;
 - d. Palang Merah Indonesia (PMI);
 - e. Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI);
 - f. Praja Muda Karana (PRAMUKA);
 - g. Tim Penggerak Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK).
- (9) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Barat diberikan dalam bentuk dana alokasi umum (block grant) untuk membiayai kegiatan operasional organisasi.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
 - a. Memiliki kepengurusan yang jelas; dan
 - b. Berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat;
 - c. Memiliki sekretariat/kantor;
 - d. Tidak terjadi konflik internal;
 - e. Memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - f. Memiliki rekening bank atas nama lembaga/ organisasi/ instansi/ kelompok orang.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. Telah terdaftar pada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. Berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Kutai Barat;
 - c. Memiliki sekretariat tetap;
 - d. Tidak terjadi konflik internal;
 - e. Memiliki/ menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi;
 - f. Memiliki rekening bank atas nama organisasi kemasyarakatan;
 - g. Memiliki Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga;
 - h. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga dengan diketahui oleh RT/RW, Lurah dan Camat setempat.
- (3) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah SKPD selaku pengelola hibah dan bantuan sosial yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana dijelaskan pada pasal 4 diatas;
- (5) Evaluasi bertujuan untuk :
- a. Mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. Mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. Memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - d. Memastikan domisili/ alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - e. Memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. Meminta dokumen- dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 2. fotocopy dokumen pendirian/ pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 4. surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
 5. fotocopy bukti kepemilikan/ penguasaan tanah yang sah dan/ atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi) serta dilengkapi dengan foto;

6. fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 7. fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (6) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf f angka 3, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Peraturan ini;
 - (7) (9) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
 - (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dengan disertai kesimpulan.

Bagian Kedua Penggangan

Pasal 9

- (1) Pemerintah, pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal;
- (2) Proposal untuk permohonan hibah berupa uang 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 dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/ alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. Rincian Kebutuhan Anggaran/ Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - h. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga dengan diketahui oleh RT/RW, Lurah dan Camat setempat.
- (3) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g harus dibuat dan ditandatangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi;
- (4) Proposal untuk permohonan hibah berupa barang paling sedikit memuat:

- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
 - c. susunan kepengurusan (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/ alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
 - b. permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 2 Peraturan ini.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 10

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 serta pokok-pokok pikiran DPRD 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 11

- (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 12

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD;
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD;
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (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) Kepala daerah dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD;
- (4) Dalam hal penggunaan dana hibah yang diberikan akan dilakukan secara swakelola, pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada BPKAD.

Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah;
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kabupaten Kutai Barat kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD;
- (4) Penyerahan Hibah berupa uang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Uang;
- (5) Penyerahan Hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
- (6) Permintaan pembayaran atas Belanja Hibah dapat dilakukan melalui Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Langsung (LS);
- (7) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Proses pembayaran atas belanja hibah dilakukan melalui BPKAD;
- (2) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan hibah beserta proposal hibah kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya;
- (3) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dalam proposal yang diajukan sebagaimana dimaksud ayat (2) menggunakan data terbaru sesuai dengan kondisi dilapangan;

- (4) Dalam hal sumber pendanaan dari kegiatan/pekerjaan yang akan dilaksanakan lebih dari satu sumber, RAB dirinci berdasarkan sumber dana dengan format sebagaimana tercantum pada Lampiran 4 Peraturan ini;
- (5) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan sebagai berikut:
- a. Nota Pencairan dari Kepala SKPD;
 - b. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (bermaterai);
 - c. Berita Acara Serah Terima Uang (bermaterai);
 - d. Pakta Integritas (bermaterai);
 - e. Surat Keterangan Transfer yang ditandatangani oleh calon penerima hibah (bermaterai);
- b. Proposal pengajuan dari calon penerima hibah yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Hibah;
- c. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima hibah.
- d. Dokumen-dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah;
 2. Fotocopy dokumen pendirian/ pembentukan organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditanda tangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/ kelompok orang);
 4. Surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat bagi organisasi kemasyarakatan;
 5. Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/ atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 6. Fotocopy sertifikat keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Kejuruan jurusan bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani Rencana Anggaran Biaya (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 7. Fotocopy rekening bank atas nama lembaga/organisasi/instansi/kelompok orang yang specimennya pimpinan/ketua dan bendahara.
- (6) Berdasarkan Nota Pencairan Format kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf e, tercantum pada Lampiran 5 sampai dengan Lampiran 9 Peraturan ini;
- (7) Dari Kepala SKPD sebagaimana dimaksud ayat (2), Kepala SKPD melalui Bendahara Pengeluaran PPKD menerbitkan SPP-LS beserta dokumen kelengkapannya untuk diajukan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD);
- (8) PPK BPKAD memeriksa berkas SPP yang diajukan Bendahara Pengeluaran PPKD untuk diterbitkan SPM oleh Kepala BPKAD;
- (9) SPM beserta kelengkapan dokumen diajukan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D yang ditujukan kepada pemohon Hibah;

- (10) Pemohon Hibah dapat mencairkan SP2D tersebut ke Bank Persepsi yang telah ditunjuk;
- (11) Untuk Sekretariat Daerah penandatanganan nota pencairan dilakukan oleh Asisten Pembangunan dan Kemasyarakatan.

Pasal 17

- (1) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. Penyedia barang dan jasa; atau
 - b. Swakelola.
- (2) Jenis pekerjaan yang pengadaannya dilakukan melalui penyedia barang dan jasa yaitu:
 - a. Pengadaan barang;
 - b. Pengadaan jasa lainnya;
 - c. Pengadaan jasa konstruksi;
 - b. Pengadaan jasa konsultansi.
- (3) Jenis pekerjaan yang pengadaannya dilakukan melalui swakelola yaitu:
 - a. Pekerjaan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia;
 - b. Pekerjaan yang operasinya memerlukan partisipasi langsung masyarakat;
 - c. Pekerjaan yang tidak diminati oleh penyedia barang dan jasa;
 - d. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu;
 - e. Penyelenggaraan diktat, kursus, seminar, penyuluhan, dan kegiatan sejenis;
 - f. Pekerjaan untuk proyek percontohan dan survey yang bersifat khusus;
 - g. Pekerjaan survey, pemrosesan data, pengujian, pengembangan sistem;
 - h. Pekerjaan Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.
- (4) Proses pengadaan barang dan jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) di atas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan, dengan ketentuan:
 - a. dilakukan oleh SKPD, untuk hibah berupa barang/ jasa;
 - b. dilakukan oleh Kelompok Masyarakat untuk hibah berupa uang yang dilakukan secara swakelola;
 - c. dilakukan oleh PPKD untuk hibah berupa uang yang dilakukan melalui penyedia barang/ jasa.
- (5) Pengadaan barang dan jasa oleh kelompok masyarakat dilakukan dengan prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel, tidak diskriminatif, terbuka dan bersaing.
- (6) Penyaluran dana hibah untuk pekerjaan yang dilakukan secara swakelola oleh kelompok masyarakat dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diberikan 40% dari keseluruhan dana apabila kelompok masyarakat telah siap melaksanakan swakelola;
 - b. diberikan 30% dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30%;
 - c. diberikan 30% dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 60%.

- (7) Pengecualian terhadap penyaluran dana hibah sebagaimana dimaksud ayat (6) adalah untuk pemberian hibah sampai dengan Rp. 10.000.000,00 yang dapat disalurkan sekaligus.

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 18

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada kepala daerah melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait;
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. Pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. Hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. Realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dan NPHD;
 - e. Penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga;
 - g. Lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada kepala daerah melalui kepala SKPD terkait;
- (4) 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 Kabupaten Kutai Barat 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 obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 20

- (1) 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 usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan

- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti) serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian hibah berupa barang.
- (2) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dinyatakan dengan format sebagaimana terlampir dalam Lampiran 8 Peraturan ini.

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 tanggungjawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat dan NPHD; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum Lampiran 10 Peraturan ini;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/ SKPD terkait 3 (tiga) bulan setelah dana ditransfer ke rekening penerima bantuan social atau hibah;
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan;
- (6) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah diatas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dilakukan pemeriksaan/ audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (7) Terhadap penggunaan hibah berupa uang dengan jumlah sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilakukan pemeriksaan/ audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan undang-undangan;
- (8) Pelaksanaan pemeriksaan/ audit oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus bersifat atestasi sehingga dapat memberikan pendapat tentang kecukupan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tujuan pelaporan pertanggungjawaban.

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

Realisasi hibah berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 24

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah;
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan 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/ kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

Pasal 26

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - 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 social;
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b wajib memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk Kabupaten Kutai Barat;
- (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, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko 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 27

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 26 ayat (6) huruf e 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 26 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 28

- (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 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.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 29

- (1) Anggota/ kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati dengan dilengkapi proposal;
- (2) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. Domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga nonpemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Bentuk kegiatan/ rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. Rincian Kebutuhan Anggaran/ Rencana Anggaran Biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai biaya yang dibutuhkan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - c. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh RT/RW, Lurah dan Camat setempat.
- (3) Proposal untuk permohonan bantuan sosial berupa barang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan- permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial;
 - c. Susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. Domisili kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. Jenis dan barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial;
 - d. Tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat)

atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat) dengan diketahui oleh RT/RW, Lurah dan Camat setempat.

- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (5) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sebagaimana tercantum dalam pasal 4;
- (6) Evaluasi bertujuan untuk :
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kota atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial (tidak fiktif);
 - d. memastikan domisili/ alamat anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - f. meminta dokumen- dokumen pendukung yang diperlukan sesuai kebutuhan, antara lain:
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 2. fotocopy dokumen pendirian/ pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan / pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 3. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat / lembaga non pemerintahan);
 4. Fotocopy rekening bank atas nama anggota /kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/ pimpinan/ ketua dan bendahara.
- (7) Format surat pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f angka 3 dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 11 Peraturan ini;
- (8) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- (9) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 12 Peraturan ini;
- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (8) dan ayat (10) 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 31

- (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 32

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD;
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) 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 Peaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang;
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS);
- (5) Proses pembayaran atas belanja bantuan sosial dilakukan melalui SKPD;
- (6) Pemohon menyampaikan surat permohonan pencairan bantuan sosial beserta proposal bantuan sosial kepada SKPD sesuai bidang kewenangannya;
- (7) SKPD melakukan verifikasi berkas dan mengajukan nota pencairan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah dengan kelengkapan sebagai berikut:

- a. Nota Pencairan dari Kepala SKPD;
 - b. Berita Acara Serah Terima Uang (bermaterai);
 - c. Pakta Integritas (bermaterai);
 - d. Surat keterangan transfer yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (bermaterai);
 - e. Proposal pengajuan dari calon penerima bantuan sosial yang dilengkapi dengan Surat Permohonan Pencairan Bantuan Sosial;
 - f. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial;
- b. Dokumen- dokumen pendukung pada saat evaluasi terhadap proposal yang diajukan oleh pemohon dalam rangka penyusunan anggaran, antara lain :
 1. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 2. Fotocopy dokumen pendirian/ pembentukan kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan atau penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/ Keputusan penunjukan/ pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan;
 3. Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan);
 4. Fotocopy rekening bank atas nama anggota/ kelompok masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang specimennya anggota masyarakat/ pimpinan/ ketua dan bendahara.
- (8) Format kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a sampai dengan huruf e, tercantum pada Lampiran 13 sampai dengan Lampiran 16 Peraturan ini;
- (9) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) per penerima bantuan sosial pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).

Pasal 35

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 36

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepala SKPD terkait;
- (2) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan/ penggunaan bantuan sosial yang telah dilakukan oleh penerima bantuan sosial;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan bantuan sosial;
 - c. Realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan dibuktikan dengan nota-nota dan kwitansi termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah

dilaksanakan sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;

- d. Penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima bantuan sosial terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - e. Tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (pimpinan/ ketua) serta stempel/ cap organisasi/ lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/ cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada kepala Bupati melalui kepala SKPD terkait;
 - (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 Kabupaten Kutai Barat serta ditanda tangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 37

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

Pasal 38

- (1) 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 proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat; 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) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dinyatakan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 15 Peraturan ini.

Pasal 39

- (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 Kabupaten Kutai Barat; 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 dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran 17 Peraturan ini;
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/ SKPD terkait 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;
- (6) Ketentuan mengenai pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam ketentuan Pasal 21 ayat (7) berlaku secara mutatis mutandis bagi penerima bantuan sosial.

Pasal 40

- (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 41

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.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 42

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

Pasal 43

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 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 KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Pengaturan tentang Belanja Bantuan Keuangan, selanjutnya diatur sebagai berikut:

1. Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Politik diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri;

2. Belanja Bantuan Keuangan berupa Bantuan Keuangan kepada Propinsi, Kabupaten/Kota, Pemerintah Daerah lainnya akan diatur dengan peraturan tersendiri.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 45

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat.

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	Pidesia, SE	Plt. Kasubbag Kumdang	
2.	Jannes Hutajulu, SH	Kabag Hukum	
3.	Ruslan Hamzah, S.Pd	Kabag Sosial	
4.	Ir. Meril Elisa	Ass. II	
5.	Drs.Aminuddin, M.Si	Sekda	
6.	H.Didik Effendi, S.Sos, M.Si	Wakil Bupati	

ditetapkan di Sendawar.
pada tanggal, 15 September 2014.

BUPATI KUTAI BARAT

ISMAIL THOMAS

diundangkan di Sendawar.
pada tanggal, 15 September 2014.

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI BARAT**

AMINUDDIN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2014 NOMOR3.

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT, PROPINSI KALIMANTAN
TIMUR : 3/2014.

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT
NOMOR 3 TAHUN 2014**

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH