



# **BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

## **PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA NOMOR 1 TAHUN 2012**

### **TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KUTAI KARTANEGARA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu dilakukan pengaturan lebih lanjut mengenai pemberian hibah dan bantuan sosial khususnya di Kabupaten Kutai Kartanegara;
  - b. bahwa pengelolaan hibah dan bantuan sosial di Kabupaten harus dilakukan pembinaan, agar tercipta tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, dipandang perlu membentuk Peraturan Bupati Kutai Kartanegara tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
  3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 140 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3874);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 115 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4132);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 82 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
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 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial;

24. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Wewenang Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2008 Nomor 11);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 9 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 9);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 10 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 10);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2011 tentang Perubahan Pertama atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Kartanegara (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 Nomor 11).

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Bagian Pertama Pengertian**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah.
2. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
5. Assisten Administrasi Umum adalah Assisten Administrasi Umum Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara.

6. Assisten Kesejahteraan Rakyat dan Humas adalah Assisten Kesejahteraan Rakyat dan Humas Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara.
7. Inspektur adalah Pimpinan Inspektorat Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara.
9. Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat adalah Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
11. 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.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.

17. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran pada bagian keuangan.
18. 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.
19. Kebijakan Umum APBD Yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD.
21. 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.
22. 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.
23. Resiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
24. 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.

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

## 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.

## BAB III HIBAH

### Bagian Pertama Umum

### Pasal 4

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
- 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; dan
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat;
- e. organisasi kemasyarakatan; dan/atau
- f. institusi sosial kemasyarakatan, atau dengan sebutan lainnya.

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan non-profesional.
- (5) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah sebagaimana Pasal 5 huruf f diberikan kepada institusi sosial kemasyarakatan, atau dengan sebutan lainnya, atau institusi lembaga non struktural yang dibentuk oleh pemerintah daerah untuk mendukung dan membantu tugas-tugas pemerintahan.

## Kriteria

### Pasal 7

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan kriteria :
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. berkedudukan dalam wilayah pemerintah daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan dengan kriteria :
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas
  - b. telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun;
  - c. memiliki induk organisasi yang berkedudukan di Kabupaten Kutai Kartanegara;
  - d. memiliki sekretariat tetap dibuktikan dengan kepemilikan atau perjanjian sewa.
- (3) Hibah kepada institusi sosial kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6) diberikan dengan kriteria :
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. berkedudukan dalam wilayah pemerintah daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

## Persyaratan

### Pasal 8

- (1) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), (2) dan (3), akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.
- (2) Persyaratan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dengan menyampaikan surat permohonan tertulis kepada Bupati dengan melampirkan :
  - a. surat keputusan tentang kepengurusan kelompok/organisasi/perkumpulan lainnya;
  - b. surat keterangan dalam bentuk pernyataan dari pengurus organisasi tentang penempatan suatu bangunan atau rumah sebagai sekretariat;
  - c. surat keterangan domisili sekretariat suatu organisasi dari ketua RT atau lurah yang diketahui oleh Camat setempat beserta denah lokasi sekretariat;
  - d. foto copy KTP pengurus yang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara atau sebutan lain bagi pimpinan kelompok/organisasi/perkumpulan lainnya;

- e. proposal kegiatan sekurang-kuranya memuat :
    - latar belakang, maksud dan tujuan;
    - jumlah uang / jenis barang yang diinginkan;
    - penanggungjawab penerima bantuan;
    - rencana pemanfaatan dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (3) Persyaratan Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (5) dengan menyampaikan surat permohonan tertulis kepada Bupati dengan melampirkan :
- a. surat keputusan tentang Kepengurusan organisasi kemasyarakatan;
  - b. Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara;
  - c. surat keterangan / pernyataan sebagai induk organisasi yang berkedudukan di Kabupaten;
  - d. surat keterangan domisili sekretariat suatu organisasi dari Ketua RT atau Lurah yang diketahui oleh Camat setempat beserta denah lokasi sekretariat;
  - e. surat keterangan dalam bentuk pernyataan dari pengurus organisasi tentang penempatan suatu bangunan atau rumah sebagai sekretariat organisasi dimaksud;
  - f. foto copy KTP Pengurus yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara atau sebutan lain bagi pimpinan organisasi dimaksud;
  - g. proposal kegiatan sekurang-kuranya memuat :
    - Latar belakang, maksud dan tujuan;
    - Jumlah Uang / Jenis Barang yang diinginkan;
    - Penanggungjawab penerima bantuan;
    - Rencana Pemanfaatan dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
- (4) Persyaratan Hibah sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (6) dengan menyampaikan surat permohonan tertulis kepada Bupati dengan melampirkan :
- a. surat keputusan tentang kepengurusan Organisasi/ Kepanitiaan atau sebutan lain;
  - b. surat keterangan domisili sekretariat suatu organisasi dari Ketua RT atau Lurah yang diketahui oleh Camat setempat beserta denah lokasi sekretariat jika ada;
  - c. surat keterangan dalam bentuk pernyataan dari pengurus organisasi/panitia tentang penempatan suatu bangunan atau rumah sebagai sekretariat organisasi dimaksud jika ada;
  - d. foto copy KTP Kepanitiaan atau sebutan lain yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, atau yang lainnya;

- e. proposal kegiatan sekurang-kurangnya memuat :
- Latar belakang, maksud dan tujuan;
  - Jumlah Uang / Jenis Barang yang diinginkan;
  - Penanggungjawab penerima bantuan;
  - Rencana Pemanfaatan dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.

- (5) Selain persyaratan tersebut pada ayat (1) sampai dengan (4) SKPD berwenang menetapkan persyaratan lain sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua Mekanisme Penganggaran

### Pasal 9

- (1) Usulan hibah secara tertulis disampaikan kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah melakukan proses penilaian verifikasi secara administrasi dan/atau teknis, yang dilakukan di masing-masing SKPD terkait dengan relevansi ruang lingkup dan fungsinya terhadap usulan hibah.
- (4) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah, format persetujuan perencanaan anggaran dibuat oleh Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (6) Rekomendasi kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (7) Pencantuman Alokasi Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

### Pasal 10

- (1) Evaluasi dan rekomendasi dilakukan oleh SKPD terkait, yang membidangi jenis dari kegiatan organisasi atau kelompok dari pengusul hibah.

- (2) Pengaturan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
- a. Dinas Pendidikan melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang pendidikan anak usia dini non formal dan in formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah;
  - b. Dinas Kesehatan melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang kesehatan;
  - c. Dinas Sosial melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang sosial;
  - d. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang kebudayaan dan pariwisata;
  - e. Dinas Pemuda dan Olah raga melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang kepemudaan dan olah raga;
  - f. Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan hortikultura melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang pertanian dan hortikultura;
  - g. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang peternakan dan kesehatan hewan;
  - h. Dinas Kelautan dan Perikanan melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang kelautan dan perikanan;
  - i. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang perindustrian, perdagangan dan koperasi;
  - j. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Masyarakat melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang kesatuan bangsa, politik dan masyarakat;
  - k. Badan Keluarga Berencana Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (KBPP3A) melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang keluarga berencana, perempuan dan anak;
  - l. Sekretariat Daerah pada Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat (Kesra) melakukan evaluasi dan rekomendasi terhadap organisasi atau kelompok yang bergerak dibidang pendidikan tinggi, keagamaan, instansi/lembaga vertikal non pemerintah yang ada di Kabupaten Kutai Kartanegara.

## Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-PPKD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 Mekanisme Pencairan dan Penatausahaan

## Pasal 13

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
- (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) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.

#### Pasal 15

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan berdasarkan 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) melalui rekening bank penerima.

#### Pasal 16

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Penyaluran dan penerimaan Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :
  - a. surat pemberitahuan kepada masing-masing penerima hibah;
  - b. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah selanjutnya, Kepala SKPD melakukan proses verifikasi berkas permohonan pencairan untuk disampaikan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD dengan melampirkan :
    1. berkas permohonan dari anggota/kelompok masyarakat atau sebutan lain;
    2. Keputusan Bupati tentang Penetapan Pemberian Bantuan Hibah;
    3. NPHD;
    4. fakta integritas atau surat pernyataan kesanggupan dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
    5. foto copy rekening dari kelompok/organisasi penerima hibah.
  - c. pemberian bantuan yang tercantum dalam Keputusan Bupati dan disertai dengan Berita Acara Penerimaan.

- (2) Penyaluran dan penerimaan Hibah dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat 1, dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :
- a. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah Barang, Kepala SKPD melakukan proses pengadaan barang sampai penandatanganan kontrak atau perjanjian dengan penyedia barang;
  - b. Kepala SKPD terkait melakukan proses penyaluran dengan melampirkan :
    1. berkas permohonan dari anggota masyarakat/kelompok masyarakat atau dengan sebutan lainnya;
    2. Keputusan Bupati tentang Penetapan Pemberian Penerima Hibah;
    3. NPHD;
    4. fakta integritas atau surat pernyataan penggunaan hibah dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
    5. bukti pemberian hibah berupa serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa;
    6. surat perikatan/Perjanjian dari Kontrak antara penyedia barang dengan Kepala SKPD;
    7. surat pengajuan pencairan dana dari Penyedia Barang;
    8. Surat Setoran Pajak PPN dan PPH (disertai faktur pajak yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut);
    9. berita acara serah terima barang;
    10. berita acara pembayaran;
    11. kwitansi bermatrai cukup, nota / faktur yang ditandatangani penyedia barang dan kepala SKPD;
    12. surat jaminan Bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh Bank atau lembaga keuangan non bank;
    13. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh penyedia barang dan panitia pemeriksaan barang /jasa berikut lampiran barang yang diperiksa;
    14. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari Kepala SKPD apabila pekerjaan mengalami keterlambatan; dan
    15. foto / Dokumentasi Barang.
  - c. pembayaran pengadaan barang dilakukan secara langsung kepada penyedia barang;
  - d. pelaksanaan penatausahaan keuangan Hibah dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang Penatausahaan Keuangan daerah;

- e. pemberian barang dilakukan oleh Kepala SKPD kepada yang berhak selaku Penerima Hibah sesuai dengan yang tercantum dalam Keputusan Bupati dan disertai dengan berita acara penerimaan setelah seluruh barang diterima oleh penerima bantuan.

#### Pasal 18

Barang yang dibantukan tidak diakui sebagai asset pemerintah daerah sehingga tidak dilaporkan pada necara SKPD.

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 19

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan tembusan SKPD terkait.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.

#### Pasal 20

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD Bagian Keuangan 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 21

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara atas pemberian hibah meliputi :

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

## Pasal 22

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Pemerintah Daerah dapat meminta laporan salinan dalam bentuk foto copy sebagai laporan pertanggungjawaban.

## Pasal 23

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara 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 24

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

## BAB IV BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 25

- (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.

#### Pasal 26

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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.

#### Kriteria Pasal 27

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. memiliki identitas yang jelas; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif pemerintahan Kabupaten Kutai Kartanegara.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari 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 28

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 27 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 27 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 27 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap 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 27 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 29

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan social.
- (2) Penerimaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui rekening bank penerima.

## Pasal 30

- (1) Persyaratan Bantuan Sosial untuk individu (perorangan) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dengan menyampaikan surat permohonan tertulis kepada Bupati dengan melampirkan :
  - a. foto copy KTP yang bersangkutan;
  - b. foto copy Kartu Keluarga; dan
  - c. surat keterangan domisili Ketua RT atau Lurah dan diketahui oleh Camat setempat.
  
- (2) Persyaratan Bantuan Sosial untuk Lembaga Non Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b dengan menyampaikan surat permohonan tertulis kepada Bupati dengan melampirkan :
  - a. foto copy KTP Pengurus atau sebutan lainnya yang terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara atau sebutan lain
  - b. surat keputusan tentang pembentukan kepengurusan lembaga/Organisasi atau sebutan lainnya, jika penerimanya dari institusi/lembaga/organisasi;
  - c. surat keterangan dalam bentuk pernyataan dari pengurus lembaga/organisasi tentang penempatan suatu bangunan atau rumah sebagai sekretariat organisasi dimaksud;
  - d. surat keterangan domisili sekretariat suatu organisasi dari Ketua RT atau Lurah yang diketahui oleh Camat setempat beserta denah lokasinya jika ada;
  - e. proposal kegiatan sekurang-kurangnya memuat ;
    - latar belakang, maksud dan tujuan
    - jumlah uang / jenis barang yang diinginkan
    - penanggungjawab penerima bantuan
    - rencana pemanfaatan dan pertanggungjawaban hasil bantuan
  
- (3) Selain persyaratan tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) diatas SKPD dapat menetapkan persyaratan lain sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan yang berlaku.

## Bagian Kedua Mekanisme Penganggaran Bantuan Sosial

## Pasal 31

- (1) Usulan Bantuan Sosial disampaikan secara tertulis kepada Bupati.
  
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah melakukan proses penilaian verifikasi secara administrasi dan/atau teknis, yang dilakukan dimasing-masing SKPD terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD dengan format Lampiran Peraturan ini.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (6) Rekomendasi Kepala SKPD dan Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (7) Pencantuman alokasi anggaran, meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

#### Pasal 32

- (1) Evaluasi dan rekomendasi dilakukan oleh SKPD terkait, yang membidangi jenis dari kegiatan organisasi atau kelompok dari pengusul bantuan sosial.
- (2) Pengaturan SKPD terkait diatur sebagaimana dalam Pasal 10 ayat (2).

#### Pasal 33

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD Bagian Keuangan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD Terkait.
- (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 34

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) 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 32 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 social.

Bagian Ketiga  
Mekanisme Pencairan dan Penatausahaan  
Bantuan Sosial

Pasal 35

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 36

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial sesuai dengan APBD.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan bagi penerima bantuan sosial dari unsur individu (perseorangan) dengan kejadian krisis sosial yang bukan pada kejadian musibah massal.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani penerima bantuan sosial yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.

Pasal 37

Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

## Pasal 38

- (1) Penyaluran dan penerimaan Bantuan Sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), dilakukan dengan tata cara sebagai berikut :
  - a. surat pemberitahuan kepada masing-masing Penerima Bantuan Sosial;
  - b. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial, selanjutnya Kepala SKPD melakukan proses verifikasi berkas permohonan pencairan untuk disampaikan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan dengan melampirkan :
    1. berkas permohonan dari kelompok masyarakat/anggota masyarakat/organisasi kemasyarakatan;
    2. keputusan bupati tentang penetapan pemberian bantuan hibah; dan
    3. bukti transfer uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang.
  - c. pembayaran untuk pemberian Bantuan Sosial dalam bentuk uang dilakukan secara langsung melalui Bendahara Pengeluaran yang mengelola Belanja Hibah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (SKPKD);
  - d. pemberian bantuan dilakukan oleh kepala SKPD secara tunai atau transfer pada rekening di Bank umum kepada yang berhak selaku penerima Bantuan Sosial dengan yang tercantum dalam keputusan Bupati dan disertai dengan Berita Acara Penerimaan.
- (2) Penyaluran dan penerimaan Bantuan Sosial dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), dilakukan dengan tatacara sebagai berikut :
  - a. berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial Barang, Kepala SKPD melakukan proses pengadaan barang sampai penandatanganan kontrak atau perjanjian dengan penyedia barang;
  - b. Kepala SKPD terkait melakukan proses penyaluran dengan melampirkan :
    1. berkas permohonan dari anggota, kelompok masyarakat atau organisasi kemasyarakatan;
    2. keputusan Bupati tentang Penetapan Pemberian Penerima Bantuan Sosial;
    3. bukti pemberian Bantuan Sosial berupa serah terima barang atas pemberian hibah berupa barang;
    4. Surat Perikatan /Perjanjian dari Kontrak antara penyedia barang dengan Kepala SKPD;
    5. Surat Pengajuan Pencairan Dana dari Penyedia Barang;

6. Surat Setoran Pajak PPN dan PPH (disertai faktur pajak yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut);
  7. berita acara serah terima barang;
  8. berita acara pembayaran;
  9. kwitansi bermatrai cukup, nota / faktur yang ditandatangani penyedia barang dan Kepala SKPD;
  10. surat jaminan Bank atau yang dipersamakan yang dikeluarkan oleh Bank atau lembaga keuangan non bank;
  11. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh penyedia barang dan panitia pemeriksaan barang /jasa berikut lampiran barang yang diperiksa;
  12. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekejaan dari Kepala SKPD apabila pekerjaan mengalami keterlambatan; dan
  13. foto / dokumentasi Barang.
- c. Pembayaran Pengadaan barang dilakukan secara langsung kepada penyedia barang;
  - d. Pelaksanaan penatausahaan keuangan Bantuan Sosial dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang Penatausahaan Keuangan daerah;
  - e. Pemberian barang dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada yang berhak selaku Penerima Bantuan Sosial berupa barang sesuai dengan yang tercantun dalam Keputusan Bupati dan disertai dengan berita acara penerimaan setelah seluruh barang diterima oleh penerima bantuan.

#### Pasal 39

Barang yang dibantukan tidak diakui sebagai asset Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sehingga tidak dilaporkan pada neraca SKPD

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 40

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

#### Pasal 41

- (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 42

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. fakta integritas atau surat pernyataan penggunaan bantuan sosial dari penerima 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 43

- (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. 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 disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Pihak Pemerintah dapat meminta laporan salinan dalam bentuk foto copy laporan pertanggungjawaban terhadap ketentuan pada ayat (4).

#### Pasal 44

- (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 45

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 VERIFIKASI DAN EVALUASI PERMOHONAN

#### Pasal 46

- (1) SKPD terkait sebelum menerbitkan evaluasi dan rekomendasi terlebih dahulu melakukan proses verifikasi usulan penerima Hibah dan Bantuan Sosial.
- (2) Proses Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dari aspek administratif berdasarkan kelengkapan berkas permohonan yang diajukan dan dapat dilakukan pemeriksaan lapangan.
- (3) Format lembar yang berisi item proses verifikasi usulan dan realisasi permohonan pencairan dibuat dan ditetapkan oleh SKPD dengan mempertimbangkan ketentuan Peraturan ini.
- (4) Format sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan memperhatikan klasifikasi penerima hibah dan bantuan sosial.

#### Pasal 47

- (1) Kepala SKPD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dapat membentuk tim verifikasi.
- (2) Tim verifikasi ditingkat SKPD terdiri dari Ketua, Sekretaris dan anggota dengan jumlah anggota disesuaikan dengan tingkat kebutuhan.
- (3) Tim yang dibentuk bertanggungjawab dengan Kepala SKPD.

#### Pasal 48

Pejabat atau pegawai pada unsur Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) terkait, Pemerintahan Kecamatan, Kelurahan dan/atau desa dapat dijadikan anggota dalam tim verifikasi.

#### Pasal 49

- (1) Uraian Tugas Tim dimasing-masing SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 adalah sebagai berikut :
  - a. meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan usulan dan dapat dilakukan peninjauan lapangan untuk Sinkronisasi data;
  - b. menerbitkan evaluasi dan rekomendasi yang dilaporkan kepada Kepala SKPD dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui TAPD untuk menjadi dasar pengalokasi anggaran dalam rancangan KUA dan PPAS;
  - c. meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas pencairan dan Penyaluran Hibah dan Bantuan Sosial; dan
  - d. membuat laporan keadaan administrasi atas kondisi realisasi hibah dan bantuan sosial di SKPD pada setiap tahun anggaran berjalan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana diatur pada ayat (1), dapat ditambah sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.

### BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 50

- (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 51

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Kutai Kartanegara ini, maka Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor 11 Tahun 2011 tentang Bantuan Sosial dan Hibah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal lain yang bersifat teknis dan yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Bupati.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;

Ditetapkan di Tenggarong  
pada tanggal 9 Januari 2012

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA**



**RITA WIDYASARI**

Diundangkan di Tenggarong  
pada tanggal 9 Januari 2012

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,**



**HAPM. HARYANTO BACHROEL**

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2012 NOMOR 1

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR 1 TAHUN 2012 TANGGAL 2011  
TENTANG HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DILINGKUNGAN  
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

---

**Contoh Format  
Surat Rekomendasi  
HIBAH/BANTUAN**

**KOP SURAT ORGANISASI**

---

**SURAT PERNYATAAN  
PENEMPATAN SEKRETARIAT**

**Nomor : .....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Belas (\*), kami yang bertanda tangan di bawah ini sebagai Pengurus/Pimpinanj (\*) organisasi ..... (\*) :  
=====

- 1. Nama (Ketua) (\*) :  
Tempat/Tgl.Lahir :  
NIK :  
Alamat Rumah :  
Pekerjaan :  
Nomor Telpon/HP :
  
- 2. Nama (Sekretaris) (\*) :  
Tempat/Tgl.Lahir :  
NIK :  
Alamat Rumah :  
Pekerjaan :  
Nomor Telpon/HP :

Dengan ini memberikan pernyataan dengan sebenarnya bahwa rumah/bangunan yang beralamatkan di Jalan ..... RT. .... Kelurahan/Desa ..... Kecamatan ....., adalah benar atau dengan kata lain dipakai untuk kegiatan sekretariat organisasi. =====

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sadar, jujur tanpa paksaan dari pihak manapun serta bersedia dituntun untuk menerima sanksi hukum sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bersedia mengembalikan dana bantuan yang telah diterima apabila tidak memenuhi/tidak sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara. =====

Tenggarong, ..... 2012

**Ketua ,**

**Sekretaris,**

.....

.....

**KOP SURAT RT/KELURAHAN (\*)**

---

**SURAT KETERANGAN  
PENEMPATAN SEKRETARIAT**

**Nomor : .....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Belas (\*), kami yang bertanda tangan di bawah ini : =====

Nama (Ketua) (\*) :  
Tempat/Tgl.Lahir :  
NIK :  
Alamat Rumah :  
Pekerjaan : Ketua RT / Lurah / Kepala Desa ..... (\*)  
Nomor Telpon/HP :

Memperhatikan surat permohonan dari Pengurus (\*) ..... Nomor :  
..... Tanggal : ..... dengan Perihal : Permohonan Surat Keterangan  
Penempatan Sekretariat, dan setelah melakukan peninjauan/pemeriksaan secara langsung  
terhadap sekretariat dimaksud, maka dengan ini disampaikan memang BENAR bahwa  
rumah/bangunan yang beralamatkan di Jalan ..... RT. ....  
Kelurahan/Desa ..... Kecamatan ....., adalah Sekretariat Organisasi  
.....  
=====

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana  
mestinya. =====

**Mengetahui,  
LURAH/KADES .....,**

Tenggarong, ..... 2012

**KETUA RT .....,**

.....  
Mengetahui,  
Camat .....

.....

**KOP SURAT ORGANISASI**

---

**SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA**

**Nomor : .....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Belas (\*), kami yang bertanda tangan di bawah ini sebagai Pengurus/Pimpinanj Organisasi (\*) ..... :

1. Nama (Ketua) (\*) :  
Tempat/Tgl.Lahir :  
NIK :  
Alamat Rumah :  
Pekerjaan :  
Nomor Telpon/HP :

2. Nama (Bendahara) (\*) :  
Tempat/Tgl.Lahir :  
NIK :  
Alamat Rumah :  
Pekerjaan :  
Nomor Telpon/HP :

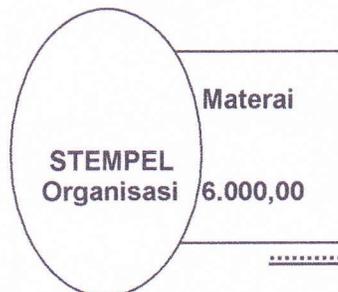
Dengan ini membuat surat pernyataan sebagai berikut :

1. *Bersedia mempertanggungjawabkan pengumuman dana hibah sesuai dengan dana yang diberikan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun Anggaran ..... Sebesar Rp .....,00 (.....) =====*
2. *Bersedia melaporkan pertanggungjawaban penggunaan hibah beserta bukti-bukti pengeluaran kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara segera mungkin dalam Tahun Anggaran Belanja.*  
=====

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sadar, jujur tanpa paksaan dari pihak manapun serta bersedia dituntun untuk menerima sanksi hukum sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bersedia mengembalikan dana bantuan yang telah diterima apabila tidak memenuhi/tidak sesuai dengan ketentuan yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Tenggarong, ..... 2012

Ketua ,



Bendahara,

.....

.....

**KOP SURAT ORGANISASI**

---

**SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA**

**Nomor : .....**

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Belas (\*), kami yang bertanda tangan di bawah ini sebagai Pengurus/Pimpinanj Organisasi (\*) ..... :

Nama Satuan Kesatuan Organisasi :  
Alamat Kesatuan :  
Tanggal :  
Sub.Kegiatan :  
Klarifikasi Belanja : Hibah Uang / Bantuan Sosial Uang, (\* sesuaikan)

---

Yang bertanda tangan di bawah ini Pimpinan Organisasi (\*) .....

Menyatakan bahwa kami bertanggungjawab penuh atas segala pengeluaran yang telah dibayar lunas oleh Bendahara SKPKD Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartenegro dengan rincian sebagai berikut : =====

No	No Rekening	Uraian	Bukti		Biaya Rp. ....
			Tanggal	Nomor	
1.	(*)	Hibah/ Bantuan Sosial (*)	(*)	(*)	

Bukti-bukti belanja tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Kartenegro (Bendahara SKPKD) untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. =====

Demikian surat ini dibuat dengan sebenarnya. =====

Tenggarong, ..... 2012

Ketua ,



Bendahara,

.....

.....

KOP SURAT SKPD

**REKOMENDASI**

Nomor : .....

Pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu Dua Belas (\*), saya yang bertanda tangan dibawah ini : =====

Nama :  
NIP :  
Jabatan : Kepala SKPD (\*)

Setelah tim verifikasi melakukan proses verifikasi, evaluasi atas usulan (\*) yang disampaikan oleh :

Nama Organisasi (\*) :  
Alamat :  
Nama Pengurus : 1. Ketua : .....  
2. Sekretaris : .....  
3. Bendahara : .....  
Keanggotaan organisasi : (\*) sesuaikan  
Sifat Usulan : Hibah Uang/Barang atau Bantuan Sosial Uang/Barang (\*)  
Usulan Organisasi (Rp.) : Rp. .... (Terbilang : .....)  
Peruntukan : Diskipsikan secara singkat.

Dengan mempertimbangkan dan memperhatikan Peraturan Bupati Kutai Kartanegara Nomor : ..... Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka dengan ini disampaikan rekomendasi terkait permohonan anggota/ kelompok/organisasi sosial kemasyarakatan sebagaimana tersebut di atas, yakni : =====

1. Kelengkapan berkas administrasi usulan yang dilampirkan dan diberikan dinyatakan lengkap dan baik ; =====
2. Diusulkan kepada Bupati melalui TAPD untuk dapat dialokasikan hibah uang/barang/bantuan uang/barang (\*) pada Tahun Anggaran ....., berupa : ..... (sebutkan besaran uang atau jenis barang tersebut, dan jika banyak jenis barang buat dalam bentuk daftar pada lampiran), dengan salinan/foto copy kelengkapan berkas terlampir.

Demikian rekomendasi ini diberikan dan dikeluarkan untuk diketahui dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. =====

Tenggarong, ..... 2012

Kepala SKPD,

.....  
NIP.

**BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

  
**RITA WIDYASARI**