



BUPATI KUTAI BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 42 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa dalam upaya memberikan pemahaman, tertib administrasi, akuntabel dan transparansi, dan mengatasi permasalahan terhadap pengelolaan hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan sosial.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan kepala daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Kutai Barat.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Barat.
4. Dewan Perwakilan Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;

6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Kepala Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Barat selaku Pengguna Anggaran/pengguna barang;
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
11. 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;
12. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada PD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-PD sebelum disepakati dengan DPRD;
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/kantor/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
14. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD;
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran badan/dinas/kantor/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD adalah dokumen yang membuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran;
17. Pemerintah Pusat adalah instansi pemerintah pusat di Kabupaten Kutai Barat;
18. Pemerintah Daerah Lainnya adalah Pemerintah Kabupaten/Kota selain Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
19. Badan Usaha Milik Negara atau badan usaha milik daerah adalah badan usaha milik daerah Kabupaten Kutai Barat;

20. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh 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;
21. Kelompok masyarakat adalah sekelompok masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama;
22. Masyarakat adalah warga Kabupaten Kutai Barat;
23. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah;
24. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial;
25. 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;
26. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, manusia atau keduanya yang mengakibatkan korban dan penderitaan manusia, kerugian harta benda, kerusakan lingkungan, kerusakan sarana dan prasarana dan fasilitas umum serta menimbulkan gangguan terhadap tata kehidupan masyarakat;
27. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumberkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD.

### Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang, barang, dan/atau jasa.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang dan/atau barang.

### BAB III HIBAH

#### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah sesuai urgensi dan kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk Masyarakat.
- (4) Pemerian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. Bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - c. Memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - d. Memenuhi persyaratan penerima hibah.

### Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

## Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan dalam rangka meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada badan, dan lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan Masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

## Pasal 7

Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus-menerus setiap tahun anggarana sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

- b. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- c. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 8

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi Pemerintahan Daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya bertujuan untuk peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan Daerah dan layanan dasar umum.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada Masyarakat dan peningkatan kinerja.
- (5) Hibah kepada Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan kepada penyelenggaraan pemerintahan.

#### Pasal 9

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan Daerah dan pemerintahan daerah lainnya;
  - b. penerima Hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah, kecuali ditentukan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, akumulasi Hibah yang pernah diterima dan kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan layanan umum dasar;
  - b. mempertimbangkan kinerja pengelolaan Hibah sebelumnya, Akumulasi Hibah yang pernah diterima dan kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Hibah kepada badan, lembaga diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. Memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
  - b. Memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala kampung setempat atau sebutan lainnya; dan

- c. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan, hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah yang bersangkutan; dan
  - c. Memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
- (5) Hibah tidak dapat dipergunakan untuk membiayai pembelian lahan, gaji bulanan pengurus, pembayaran sewa/kontrak kantor sekretariat dan peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan, kecuali yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Penganggaran

Pasal 10

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan Hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat dan sosial.
- (2) Bupati menunjuk PD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala PD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (5) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
  - a. pimpinan/kepala atau sebutan lain instansi/PD bagi Pemerintah Pusat.
  - b. Bupati bagi Pemerintah Daerah Lainnya.
  - c. Direktur utama atau sebutan lain bagi Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
  - d. Ketua dan sekretaris atau sebutan lain bagi Badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 11

- (1) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), dilengkapi proposal paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. latar belakang;

- b. maksud dan tujuan;
  - c. susunan pengurusan; dan
  - d. rincian rencana kebutuhan biaya.
- (2) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan dan lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. Akta notaris mengenai pendirian badan dan lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - c. memiliki sekretariat tetap;
  - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang, minimal 3 (tiga) tahun;
  - e. surat keterangan domisili Masyarakat dan Organisasi Kemasyarakatan dari Kampung/Kelurahan setempat;
  - f. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi Organisasi Kemasyarakatan yang kantornya menyewa; dan
  - g. salinan/fotocopy kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau bendahara atau sebutan lain.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi gambar rencana dan kontruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis.
- (5) Usulan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dihimpun oleh bagian kesejahteraan rakyat dan sosial selanjutnya diteruskan kepada PD untuk dilakukan verifikasi dan evaluasi.
- (6) Bagian kesejahteraan rakyat dan sosial melakukan telaah untuk TAPD terhadap calon penerima yang telah mendapat bantuan berturut-turut, kepengurusan ganda (satu organisasi memiliki dua kepengurusan), dan penerima bantuan yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan Hibah sebelumnya.
- (7) PD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah PD sesuai pembidangan penyelenggaraan urusan pemerintahan meliputi:
- a. urusan pendidikan dan kebudayaan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kutai Barat;
  - b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat;
  - c. urusan pekerjaan umum bidang jalan, jembatan, irigasi, bangunan sarana pemerintah dan umum, tata ruang, dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Kutai Barat;

- d. urusan perumahan, kawasan permukiman dan pertanahan, dilaksanakan oleh Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Kabupaten Kutai Barat;
- e. urusan penanggulangan masalah sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Kutai Barat;
- f. urusan Penanggulangan bencana, dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat;
- g. urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi, dilaksanakan oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Kutai Barat;
- h. urusan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Kutai Barat;
- i. urusan kependudukan dan pencatatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencacatan Sipil Kabupaten Kutai Barat;
- j. urusan pemberdayaan masyarakat kampung, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Kutai Barat;
- k. urusan perhubungan, dilaksanakan oleh Dinas perhubungan Kabupaten Kutai Barat;
- l. urusan komunikasi dan informatika, dilaksanakan oleh Dinas Koimunikasi dan Informatika Kabupaten Kutai Barat;
- m. urusan perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kutai Barat;
- n. urusan kepemudaan dan olahraga, dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Barat;
- o. urusan arsip dan perpustakaan, dilaksanakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Barat;
- p. urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kutai Barat;
- q. urusan lingkungan hidup, dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Kutai Barat;
- r. urusan pariwisata, dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata Kabupaten Kutai Barat;
- s. urusan pertanian, dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kabupaten Kutai Barat;
- t. urusan perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Perikanan Kabupaten Kutai Barat;
- u. urusan penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu, dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kutai Barat;

- v. urusan penelitian dan pengembangan daerah dilaksanakan oleh Badan Perencanaan, Penelitian, Pengembangan Daerah Kabupaten Kutai Barat;
  - w. urusan keuangan dan aset daerah, dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Kutai Barat;
  - x. urusan otonomi daerah dan pemerintahan umum, dilaksanakan oleh Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat;
  - y. urusan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, dilaksanakan oleh Bagian Ekonomi Sekeratiat Daerah; dan
  - z. urusan kesejahteraan rakyat dan sosial, keagamaan, peribadatan, lembaga keagamaan dan pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekeratiat Daerah.
- (8) PD dalam memberikan rekomendasi dengan mempertimbangkan:
- a. kesesuaian dengan program PD;
  - b. kelengkapan syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
  - c. secara faktual diakui kebenaran keberadaan pemohon.
- (9) Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD melalui sekretaris TAPD dengan tembusan kepada Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekeratiat Daerah.
- (10) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (11) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam lampiran I angka 1 yang merupakan tidak terpisahkan dalam Peraturan kepala daerah ini.

#### Pasal 12

- (1) Rekomendasi Kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (10) dan ayat (11) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggran Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, obyek belanja Hibah, dan rincian obyek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah Lain;
  - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan
  - d. badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja Hibah barang atau jasa dan rincian objek belanja barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/Masyarakat pada PD.

#### Pasal 15

- (1) Dalam lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah.
- (2) Format lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketiga Pelaksanaan dan penatausahaan

#### Pasal 16

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

#### Pasal 17

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada penjabaran APBD dan DPA.
- (3) 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 pencairan/penyaluran/penyerahan Hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (4) Pembuatan dan penandatanganan NPHD dilakukan oleh PD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7), dan berkoordinasi dengan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
  - (5) Kepala PD bertanggungjawab atas substansi NPHD.
  - (6) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima Hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Dalam hal terdapat ketidaksesuaian antara permohonan Hibah dengan DPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan ayat (2), PD terkait sebagaimana dalam Pasal 11 ayat (7) memberitahukan kepada penerima Hibah untuk membuat dan/atau menyesuaikan Rencana Kebutuhan Biaya sesuai dengan besaran Hibah yang ditetapkan dalam DPA.
- (3) Daftar penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (4) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Hibah kepada Bupati Kutai Barat melalui Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran masing-masing PD yang diteruskan kepada PPKD dan ditembuskan kepada Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekretariat Daerah dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya terdiri atas:
    - 1. surat permohonan pencairan belanja Hibah yang ditandatangani oleh pimpinan instansi atau Bupati.
    - 2. rencana anggaran biaya (RAB).
    - 3. NPHD.
    - 4. pakta integritas.
    - 5. surat pernyataan bertanggung jawab.

6. salinan/fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Bupati.
  7. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening kas umum Daerah lainnya.
  8. menandatangani kuitansi dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Bupati, dan
  9. materai 6 (enam) lembar.
- b. Hibah untuk Badan usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
1. surat permohonan pencairan belanja hibah yang ditandatangani oleh direksi atau sebutan lain badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah atau perseroan.
  2. badan hukum pendirian Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
  3. rencana anggaran biaya (RAB) yang telah disesuaikan.
  4. NPHD.
  5. pakta integritas.
  6. surat pernyataan bertanggung jawab.
  7. salinan/fotocopy KTP atas nama direksi atau sebutan lain badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah atau perseroan.
  8. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah atau perseroan.
  9. menandatangani kuitansi dan dibubuhi cap Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap oleh direksi atau sebutan lain, dan
  10. materai 6 (enam) lembar
- c. Hibah untuk badan dan lembaga, terdiri atas:
1. surat permohonan pencairan belanja hibah yang ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan sekretaris organisasi kemasyarakatan penerima belanja hibah.
  2. rencana anggaran biaya (RAB) yang telah disesuaikan.
  3. NPHD.
  4. pakta integritas.
  5. surat pernyataan bertanggung jawab.
  6. salinan/fotocopy KTP atas nama pimpinan ketua, sekretaris dan bendahara organisasi Kemasyarakatan.
  7. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pimpinan/lembaga/organisasi, ketua, sekretaris dan/atau bendahara penerima belanja hibah.
  8. menandatangani kuitansi dan dibubuhi cap pimpinan/lembaga/organisasi serta dicantumkan nama

lengkap ketua atau sebutan lain pimpinan Organisasi Kemasyarakatan penerima hibah., dan

9. materai 6 (enam) lembar.
- d. Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
  1. surat permohonan pencairan belanja hibah yang ditandatangani oleh ketua/pimpinan dan sekretaris organisasi kemasyarakatan penerima belanja hibah.
  2. AD-ART/AKTA NOTARIS Organisasi Kemasyarakatan yang sudah terdaftar di Kementerian Hukum dan Ham paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
  3. rencana anggaran biaya (RAB) yang telah disesuaikan.
  4. NPHD.
  5. pakta integritas.
  6. surat pernyataan bertanggung jawab.
  7. salinan/fotocopy KTP atas nama pimpinan ketua, sekretaris dan bendahara organisasi Kemasyarakatan.
  8. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama pimpinan/lembaga/organisasi, ketua, sekretaris dan/atau bendahara penerima belanja hibah.
  9. menandatangani kuitansi dan dibubuhi cap pimpinan/lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua atau sebutan lain pimpinan Organisasi Kemasyarakatan penerima hibah.
  10. materai 6 (enam) lembar.
- (2) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV angka 1 yang merupakan tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 20

Penerima Hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahaan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

#### Pasal 21

- (1) PD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-PD dan ketentuan peraturan perundangan-undangan dibidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) PD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang atau jasa, objek, rincian objek belanja Hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada penerima belanja Hibah.

- (3) Penyerahan Hibah barang atau jasa dilakukan oleh Kepala PD terkait kepada penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
- a. Hibah untuk Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Lainnya terdiri atas:
    1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi atau daerah lainnya, serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Bupati.
    2. NPHD.
    3. pakta integritas.
    4. surat pernyataan bertanggungjawab, dan
    5. salinan/fotocopy KTP atas nama pimpinan instansi atau Bupati.
  - b. Hibah untuk Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, terdiri atas:
    1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah atau perseroan serta dicantumkan nama lengkap direksi atau sebutan lain.
    2. NPHD.
    3. pakta integritas.
    4. surat pernyataan bertanggungjawab, dan
    5. salinan/fotocopy KTP atas nama direksi atau sebutan lain Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah atau perseroan.
  - c. Hibah untuk badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan, terdiri atas:
    1. Berita Acara Serah Terima dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi, serta dicantumkan nama lengkap pimpinan lembaga/Organisasi Kemasyarakatan.
    2. NPHD.
    3. pakta integritas.
    4. surat pernyataan bertanggungjawab, dan
    5. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua, sekretaris dan bendahara pimpinan lembaga/Organisasi Kemasyarakatan.
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran IV angka 2 yang merupakan tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

## Pasal 22

Penerima Hibah berupa barang dan jasa bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.

Bagian Keempat  
Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pasal 23

- (1) Penerima Hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan PD terkait.
- (2) Penerima Hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan Hibah kepada Bupati melalui kepala PD terkait.
- (3) Format laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (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 objek belanja Hibah pada jenis barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.

Pasal 25

- (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. fakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.
- (2) Format fakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterima.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan Hibah.
  - b. surat pernyataan bertanggung 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 Cq. PPKD paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Adapun pekerjaan selesai wajib untuk melaporkan paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya dan apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum selesai maka setiap 2 (dua) bulan wajib melaporkan perkembangan kemajuannya.
- (5) Apabila terjadi perubahan atau pergeseran anggaran akibat perubahan kegiatan dan belanja, pihak penerima dapat mengusulkan pergeseran kepada Tim revisi Anggaran Daerah Cq. Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekretariat Daerah dengan tidak merubah jumlah nominal dan tujuan penggunaan Hibah.
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (7) Format surat pernyataan pertanggung jawab laporan penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

- (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 sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diproduksi sendiri, dan nilai wajar apabila diperoleh cara lainnya.

#### Pasal 28

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

### Bagian Kelima Hibah kepada instansi vertikal

#### Pasal 29

Hibah kepada instansi vertikal pelaksanaan dan pertanggungjawabannya mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 30

- (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 belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 31

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan 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 32

- (1) Bantuan berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a, terdiri dari Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melibihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud ayat (2).

Pasal 33

- (1) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a harus memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif.

- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan.
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berleknanjutan; 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 ditunjukan untuk melindungi kemungkinan resiko sosial.
- (3) Resiko sosial semabaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
- a. resiko sosial terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, ketrlantaran, anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo dan orang sakit.
  - b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, antara lain hilangnya sumber penghasilan/pengangguran, tuna wisma dan fakir miskin.
  - c. resiko yang terkait dengan lingkungan seperti kekeringan,kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, tanah longsor, bencana alam lainnya, dan keterisolasian/masyarakat tertinggal/terpencil; dan
  - d. resiko yang terkait dengan kondisi sosial pemerintahan, antara lain kehilangan status sosial, konflik sosial/kekerasan domestic, ketidakstabilan polotik.
- (4) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. memiliki identitas yang jelas.
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah; dan
  - c. surat keterangan domisili dari lurah/petinggi kampung.
- (5) 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.
- (6) Keadaan tertentu tidak dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan lepas dari resiko sosial.
- (7) 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 34

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (7) 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 33 ayat (7) 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 33 ayat (7) 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 33 ayat (7) huruf d, merupakan skema yang lembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (7) 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 hidup yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (7) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

#### Pasal 35

- (1) Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan biaya pendidikan/beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, petani, 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 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 36

- (1) Individu, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah dapat mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekretariat Daerah.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. bagi Individu, keluarga dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui/ditandatangani serta dibubuhi cap RT/RW; dan
  - b. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan tandatangan oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain.
- (3) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilengkapi proposal paling sedikit memuat informasi tentang:
  - a. latar belakang;
  - b. maksud dan tujuan;
  - c. susunan pengurusan lembaga; dan
  - d. rencana anggaran biaya.
- (4) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (5) Persyaratan administrasi permohonan Bantuan Sosial bagi lembaga non pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
  - a. Akta notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah;
  - c. memiliki sekretariat tetap;
  - d. izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang (instansi kabupaten) minimal 3 (tiga) tahun;
  - e. surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan/petinggi kampung setempat; dan
  - f. salinan/fotocopy Kartu tanda penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (5) huruf a, huruf c, huruf d, dan huruf f untuk Bantuan Sosial kepada lembaga non pemerintah yang bersifat non formal, yang berperan melindungi individu, kelompok dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### Pasal 37

- (1) Usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 (1) dihimpun oleh bagian kesejahteraan rakyat dan sosial sekretariat Daerah selanjutnya diteruskan kepada PD dilingkungan Pemerintah Daerah untuk dilakukan evaluasi dan verifikasi
- (2) Bantuan Sosial melakukan telaah untuk TAPD terhadap calon penerima yang telah mendapat bantuan berturut-turut, kepengurusan

- ganda, dan penerima bantuan yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban Bantuan Sosial sebelumnya.
- (3) PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PD yang sesuai pembidangan penyelenggaraan urusan pemerintah meliputi:
- a. urusan pendidikan dan kebudayaan, dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kutai Barat.
  - b. urusan kesehatan, dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Kutai Barat.
  - c. urusan penanggulangan masalah sosial, dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kabupaten Kutai Barat.
  - d. urusan Penanggulangan bencana, dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Barat.
  - e. urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi, dilaksanakan oleh Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi Kabupaten Kutai Barat.
  - f. urusan pengendalian penduduk, keluarga berencana, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan, dan Perlindungan Anak Kabupaten Kutai Barat.
  - g. urusan kependudukan dan pencatatan sipil, dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kutai Barat.
  - h. urusan pemberdayaan masyarakat kampung, dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kampung Kabupaten Kutai Barat.
  - i. urusan perdagangan, koperasi, usaha kecil dan menengah, dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kutai Barat.
  - j. urusan kepemudaan dan olahraga, dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Barat.
  - k. urusan ketahanan pangan, dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Kutai Barat;
  - l. urusan pertanian, dilaksanakan oleh Dinas Pertanian Kabupaten Kutai Barat;
  - m. urusan perikanan, dilaksanakan oleh Dinas Perikanan Kabupaten Kutai Barat; dan
  - n. urusan kesejahteraan rakyat dan sosial, keagamaan, peribadatan, lembaga keagamaan dan pendidikan keagamaan, dilaksanakan oleh Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekeratiat Daerah Kabupaten Kutai Barat.
- (4) PD dalam memberikan rekomendasi dengan mempertimbangkan:
- a. kesesuaian dengan program PD;
  - b. kelengkapan syarat administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5); dan
  - c. secara faktual diakui kebenaran keberadaan pemohon.

- (5) Kepala PD menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD melalui sekretaris TAPD dengan tembusan kepada bagian Kesejahteraan Rakyat dan sosial Sekretariat Daerah.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (7) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam lampiran I angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 38

- (1) Rekomendasi Kepala PD dalam pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (5) dan ayat (6) 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 barang.

#### Pasal 39

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-PD
- (3) RKA-PPKD dan RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 40

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial pada PPKD.
- (2) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan social sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintahan
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada PD.

#### Pasal 41

- (1) Kepala Daerah mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tidak termasuk Bantuan Sosial

kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

- (2) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 42

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-PD.

Pasal 43

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dana/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a.
- (3) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (2) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh PD terkait.
- (4) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) kepada rekening penerima.
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (tu).
- (6) Penyaluran dana bantuan social kepada penerima bantuan social sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.

Pasal 44

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Daerah melalui Kuasa Pengguna Anggaran Hibah dan Bantuan Sosial, dengan tembusan kepada Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekretariat Daerah, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
    1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
    2. salinan/fotocopy KTP/KK atas nama Penerima Bantuan Sosial;

3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Penerima Bantuan Sosial;
  4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Bantuan Sosial; dan
  5. surat pernyataan tanggungjawab.
- b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
  2. salinan/fotocopy KTP/KK atas nama kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
  3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
  4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial; dan
  5. surat pernyataan tanggungjawab.
- c. Bantuan Sosial untuk individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, terdiri atas:
1. permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan yang diketahui/ditandatangani serta dibubuhi cap RT/RW dimana pemohon berdomisili, dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang; dan
  2. diverifikasi oleh PD terkait.
- d. Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintah, terdiri atas:
1. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
  2. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi Penerima Bantuan Sosial;
  3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
  4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain; dan
  5. surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Dalam hal Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (3) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran IV angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 45

Penerima Bantuan Sosial berupa uang, bertanggung jawab atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan yang disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.

#### Pasal 46

- (1) PD terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-PD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) PD mencatat barang hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek, rincian objek Bantuan Sosial barang, dan diserahkan kepada pemohon Bantuan Sosial.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilakukan oleh Kepala PD kepada Penerima Bantuan Sosial yang meliputi:
  - a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas:
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
    2. salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial; dan
    3. surat pernyataan tanggungjawab.
  - b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas:
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima Bantuan Sosial;
    2. salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga penerima Bantuan Sosial; dan
    3. surat pernyataan tanggungjawab.
  - c. Bantuan Sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah, terdiri atas:
    1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap, serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima Bantuan Sosial;
    2. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah penerima Bantuan Sosial; dan
    3. surat pernyataan tanggung jawab.
- (4) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran IV angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 47

- (1) Penerima Bantuan Sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.
- (2) Penerima Bantuan Sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.

#### Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 48

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dan Kepala PD terkait.
- (2) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala PD terkait.
- (3) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 49

- (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 objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.

#### Pasal 50

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4) paling lambat tanggal 5 januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

#### Pasal 51

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;

- c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang;
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format Fakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 52

- (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 Cq. PPKD paling Lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Apabila pekerjaan selesai wajib untuk melaporkan paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya dan apabila sampai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum selesai maka setiap 2 (dua) bulan wajib melaporkan perkembangan kemajuannya.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.
- (6) Format surat pernyataan tanggung jawab laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 53

- (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 sebesar apabila diperoleh dengan pembelian, biaya standar apabila diproduksi sendiri, dan nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya.

- (3) Bantuan Sosial berupa uang yang menjadi komitmen atas belanja Bantuan Sosial yang belum dilaksanakan/diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai utang dalam Neraca.
- (4) Kelebihan pembayaran belanja Bantuan Sosial yang telah terlanjur disalurkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai piutang dalam neraca.

#### Pasal 54

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

### BAB VI AUDIT KEUANGAN, MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 55

- (1) PD 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 Inspektorat Daerah.
- (3) Pemerintah Daerah berhak melakukan audit dan evaluasi kepada penerima Hibah dan Bantuan Sosial.
- (4) Audit dapat dilakukan oleh Inspektorat Daerah, Aparat Pengawas Intern Pemerintah Lainnya maupun oleh kantor Akuntan Publik (KAP) yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Audit Hibah atau Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
  - a. kesesuaian penggunaan Hibah dengan NPHD; dan
  - b. kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Laporan hasil audit atas Hibah dan Bantuan Sosial berupa uang disampaikan kepada Bupati melalui Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Barat.
- (7) Laporan hasil audit atas Hibah dan Bantuan Sosial berupa barang atau jasa, disampaikan kepada Bupati melalui PD terkait.

### BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 56

- (1) Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban lebih dari tiga bulan setelah batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dan Pasal 52 ayat (3) maka penerima bantuan tidak akan mendapat bantuan lagi dari Pemerintah Daerah.
- (2) Bagi penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas bantuan yang diberikan tahun-tahun sebelumnya, tidak akan direalisasikan pencairannya.
- (3) Dalam hal hasil audit keuangan, monitoring, dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 57

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 92 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Pemerintah Kabupaten Kutai Barat (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2011 Nomor 46) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 58

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar  
pada tanggal 19 September 2017

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX.YAPAN

Diundangkan di Sendawar  
pada tanggal 19 September 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

ttd

YACOB TULLUR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2017 NOMOR 35.

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA  
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

1. FORMAT REKOMENDASI PERMOHONAN HIBAH:

CONTOH FORMAT  
REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI PD  
KOP PD

---

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor : Kepada Yth :  
Lampiran : Tim Panitia Anggaran  
Daerah :  
Perihal : Rekomendasi Permohonan Kabupaten Kutai Barat  
Hibah Tahun ..... di -  
Sendawar.

Memperhatikan surat pengantar dari kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor : ..... tanggal ..... Perihal penyampaian proposal permohonan hibah / bantuan sosial tahun ..... dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, masyarakat, Kelompok Masyarakat, Lembaga/organisasi Kemasyarakatan.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 2012 tentang tata cara Pemberian Hibah dan Bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, kami telah melakukan evaluasi dan verifikasi atas proposal permohonan hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

Pemohon hibah sebagaimana yang tertera dalam lampiran surat rekomendasi ini tidak memenuhi syarat/memenuhi syarat untuk dipertimbangkan dalam pemberian hibah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat Tahun .....

Adapun mengenai petapannya termasuk besar nominal hibah diserahkan sepenuhnya kepada TAPD melalui proses pembahasan anggaran sebagaimana mestinya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala PD,

Nama  
NIP.

Tembusan Yth:

1. Kepala BP3D
2. Kepala bagian skesejahteraan rakyat dan sosial setdakab kutai barat

2. FORMAT REKOMENDASI PERMOHONAN HIBAH:

KOP PD MASING-MASING

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor : Kepada Yth :  
Lampiran : Tim Panitia Anggaran  
Daerah  
Perihal : Rekomendasi Permohonan Kabupaten Kutai Barat  
Bantuan Sosial Tahun ..... di -  
Sendawar.

Memperhatikan surat pengantar dari Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Dan Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor : ..... tanggal ..... Perihal penyampaian proposal permohonan hibah / bantuan sosial tahun ..... dari pemerintah, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, masyarakat, Kelompok Masyarakat, Lembaga/organisasi Kemasyarakatan.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 2017 tentang tata cara Pemberian Hibah dan Bantuan sosial Pemerintah Kabupaten Kutai Barat, kami telah melakukan evaluasi dan verifikasi atas proposal permohonan hibah dan mempertimbangkan prioritas serta keterkaitan dengan penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

Pemohon hibah sebagaimana yang tertera dalam lampiran surat rekomendasi ini tidak memenuhi syarat/memenuhi syarat untuk dipertimbangkan dalam pemberian hibah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat Tahun .....

Adapun mengenai petapannya termasuk besar nominal hibah diserahkan sepenuhnya kepada TAPD melalui proses pembahasan anggaran sebagaimana mestinya.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala PD,

Nama  
NIP.

Tembusan Yth:

1. Kepala BP3D
2. Kepala bagian skesejahteraan rakyat dan sosial setdakab kutai barat

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA  
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI  
NOMOR  
TENTANG  
(judul)

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI BANTUAN  
SOSIAL YANG DITERIMA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst			

Sendawar,.....

BUPATI KUTAI BARAT

ttd

FX. YAPAN

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA  
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

1. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NHPD):

NASKAH PERJANJIAN HIBAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
DENGAN

.....  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH

Nomor : 415.43/...../HIBAH/20.....  
Nomor : .....

Pada hari ini,..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun  
..... bertempat di ..... yang bertanda tangan dibawah  
ini :

- I. .... : ..... Kabupaten Kutai Barat dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang berkedudukan di Jalan Kompleks Perkantoran Kabupaten Kutai Barat selaku pemberi hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. .... : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... Yang berkedudukan di ....., selaku Penerima Hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK dan masing-masing PIHAK bersepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I  
BESAR BANTUAN, MAKSUD, TUJUAN DAN  
PEMBERIAN BANTUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) Pihak Pertama memberikan belanja hibah kepada Pihak Kedua sebesar ..... melalui APBD Tahun Anggaran 20xx sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Kutai Barat Nomor ..... Tentang ..... Tahun 20xx.
- (2) Pemberian Hibah oleh Pihak pertama sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada APBD Kabupaten Kutai Barat Tahun Anggaran 20xx pada kelompok Belanja Tidak Langsung dengan kode rekening .....
- (3) Maksud dan tujuan Pemberian Hibah dari Pihak PERTAMA kepada pihak KEDUA adalah untuk ....., Sebagaimana tertuang dalam proposal yang diajukan oleh Pihak KEDUA kepada pihak PERTAMA;

## BAB II PERSYARATAN

### Pasal 2

- (1) Pemberian hibah tidak dapat digunakan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau modal usaha pribadi yang bersifat menari keuntungan;
- (2) Pemberian hibah tidak dapat digunakan untuk membiayai pembelian lahan, gaji bulanan dan peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan, kecuali yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

## BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 3

#### Hak Pihak Pertama Dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dari pihak KEDUA disertai laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran;
- (2) Pihak PERTAMA berhak melakukan audit atas penggunaan dana bantuan hibah yang dilaksanakan oleh pihak KEDUA, baik oleh Inspektorat Kabupaten Kutai Barat, Lembaga Auditor Internal Pemerintah lainnya maupaun Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten;
- (3) Pihak KEDUA berhak menerima hibah yang telah ditetapkan oleh pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1.

### Pasal 4

#### Kewajiban Pihak Pertama Dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA mengadakan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) kepada Pihak KEDUA yang telah memperoleh ijin/register dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang Cq. Direktorat Evaluasi Akuntansi dan setelmen Kementerian Keuangan Republik Indonesia;

- (2) Pihak KEDUA diharuskan membuka rekening bank untuk menerima dana Hibah sesuai dengan BAB V Pengelolaan Rekening Hibah, Pasal 6 ayat (1) s/d (7) Permenkeu Nomor : 255/PMK.05/2010 tanggal 28 Desember 2010;
- (3) Pihak KEDUA mengajukan permohonan revisi DIPA APBN Instansi Vertikal Tahun Anggaran 2011 diajukan ke kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara (DJPBN) Kalimantan Timur disahkan ke KPPN (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara) Cabang Kalimantan Timur;
- (4) Jasa giro dari rekening dana hibah wajib ditransfer ke rekening kas daerah Pemerintah Kabupaten Kutai Barat pada Bank Kaltim Nomor rekening 011203706
- (5) Pihak KEDUA berhak mengelola dana bantuan hibah yang telah diterima dari pihak PERTAMA untuk digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan proposal pencairan hibah yang diajukan;
- (6) Pihak KEDUA dapat mencairkan dana hibah kepada pihak KESATU setelah Pihak KEDUA menjamin kegiatan yang tercantum dalam rencana anggaran tidak terjadi duplikasi anggaran kegiatan yang dibiayai APBD dan APBN;
- (7) Pihak KEDUA berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan penggunaan keuangan dana hibah dari pihak PERTAMA sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- (8) Pihak KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah berupa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang tertuang dalam permohonan pencairan hibah kepada pihak PERTAMA dan melaporkan hasil kegiatan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan, kepada Bupati Cq. Kepala Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Barat sebagai PPKD dengan tembusan Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Kabupaten Kutai Barat, Kepala SKPD yang terkait dan Inspektur Kabupaten Kutai Barat, serta kepada instansi Induk Kementrian Negara/ Lembaga. Apabila pekerjaan selesai wajib untuk melaporkan paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya dan apabila sampai batas waktu yakni pada tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya belum selesai maka setiap 2 (dua) bulan wajib melaporkan perkembangannya;
- (9) Pihak KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta oleh pihak PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas dana hibah;
- (10) Pihak KEDUA berkewajiban memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dan bertanggungjawab terhadap kebenaran dan keabsahan seluruh dokumen yang disampaikan sebagai dasar pencairan dana hibah;
- (11) Pihak KEDUA wajib bertanggungjawab dari segi fisik maupun keuangan dan bersedia diproses secara hukum dan mengganti kerugian sesuai dengan nilai nominal yang telah ditetapkan apabila terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana hibah;

BAB IV  
SANKSI

Pasal 5

Apabila Pihak KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dapat dilaporkan kepada Instansi berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI  
LAIN-LAIN

Pasal 6

- (1) Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) dan bermaterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;
- (2) Apabila terjadi perselisihan Kedua belah pihak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila tidak dicapai kemufakatan maka penyelesaiannya melaluipengadilan negeri sendawar

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

2. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NHPD) UNTUK INSTANSI VERTICAL:

NASKAH PERJANJIAN HIBAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
DENGAN

.....  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH

Nomor : 415.43/...../HIBAH/20.....  
Nomor : .....

Pada hari ini,..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... bertempat di ..... yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. .... : ..... Kabupaten Kutai Barat dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang berkedudukan di Jalan Kompleks Perkantoran Kabupaten Kutai Barat selaku pemberi hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. .... : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... Yang berkedudukan di ....., selaku Penerima Hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK dan masing-masing PIHAK bersepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I  
BESAR BANTUAN, MAKSUD, TUJUAN DAN  
PEMBERIAN BANTUAN HIBAH

Pasal 1

- (1) Pihak Pertama memberikan belanja hibah kepada Pihak Kedua sebesar ..... melalui APBD Tahun Anggaran 20xx sesuai dengan Surat Keputusan Bupati Kutai Barat Nomor ..... Tentang ..... Tahun 20xx.
- (2) Pemberian Hibah oleh Pihak pertama sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada APBD Kabupaten Kutai Barat Tahun Anggaran 20xx pada kelompok Belanja Tidak Langsung dengan kode rekening .....

- (3) Maksud dan tujuan Pemberian Hibah dari Pihak PERTAMA kepada pihak KEDUA adalah untuk ....., Sebagaimana tertuang dalam proposal yang diajukan oleh Pihak KEDUA kepada pihak PERTAMA;

## BAB II PERSYARATAN

### Pasal 2

- (1) Pemberian hibah tidak dapat digunakan untuk kepentingan pribadi, keluarga atau modal usaha pribadi yang bersifat menari keuntungan;
- (2) Pemberian hibah tidak dapat digunakan untuk membiayai pembelian lahan, gaji bulanan dan peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan, kecuali yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

## BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 3

#### Hak Pihak Pertama Dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dari pihak KEDUA disertai laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran;
- (2) Pihak PERTAMA berhak melakukan audit atas penggunaan dana bantuan hibah yang dilaksanakan oleh pihak KEDUA, baik oleh Inspektorat Kabupaten Kutai Barat, Lembaga Auditor Internal Pemerintah lainnya maupaun Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten;
- (3) Pihak KEDUA berhak menerima hibah yang telah ditetapkan oleh pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1.

### Pasal 4

#### Kewajiban Pihak Pertama Dan Pihak Kedua

- (1) Pihak PERTAMA menyalurkan pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) dan Ditransfer kepada penerima hibah pada Bank ..... No.Rek ..... Setelah Pihak KEDUA memenuhi persyaratan pencairan;
- (2) Pihak KEDUA wajib mengelola dana hibah yang telah diterima dari Pihak PERTAMA untuk digunakan sesuai dengan maksud dan tujuan proposal pencairan hibah yang diajukan;
- (3) Pihak KEDUA menjamin kegiatan yang tercantum dalam rencana anggaran tidak terjadi duplikasi anggaran kegiatan yang dibiayai APBD dan APBN;

- (4) Pihak KEDUA berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan penggunaan keuangan dana hibah dari Pihak PERTAMA sesuai ketentuan dan Peraturan yang berlaku;
- (5) Pihak KEDUA berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana hibah berupa laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan rencana anggaran biaya (RAB) yang tertuang dalam permohonan pencairan hibah kepada pihak PERTAMA dan melaporkan hasil kegiatan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan, kepada Bupati Cq. Kepala Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Barat sebagai PPKD dengan tembusan Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat dan Sosial Kabupaten Kutai Barat, Kepala SKPD yang terkait dan Inspektur Kabupaten Kutai Barat, serta kepada instansi Induk Kementrian Negara/ Lembaga. Apabila pekerjaan selesai wajib untuk melaporkan paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya dan apabila sampai batas waktu yakni pada tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya belum selesai maka setiap 2 (dua) bulan wajib melaporkan perkembangan kemajuannya;
- (6) Pihak KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta oleh pihak PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas dana hibah;
- (7) Pihak KEDUA berkewajiban memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam pencairan dan bertanggungjawab terhadap kebenaran dan keabsahan seluruh dokumen yang disampaikan sebagai dasar pencairan dana hibah;
- (8) Pihak KEDUA wajib bertanggungjawab dari segi fisik maupun keuangan dan bersedia diproses secara hukum dan mengganti kerugian sesuai dengan nilai nominal yang telah ditetapkan apabila terjadi penyimpangan dalam penggunaan dana hibah;

#### BAB IV SANKSI

##### Pasal 5

Apabila Pihak KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dapat dilaporkan kepada Instansi berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB VI LAIN-LAIN

##### Pasal 6

- (1) Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) dan bermaterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;
- (2) Apabila terjadi perselisihan Kedua belah pihak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila

tidak dicapai kemufakatan maka penyelesaiannya  
melalui pengadilan negeri sendawar

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

3. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NHPD) UNTUK BARANG DAN JASA:

NASKAH PERJANJIAN HIBAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
DENGAN

.....  
TENTANG  
PEMBERIAN HIBAH

Nomor : 415.43/...../HIBAH/20.....  
Nomor : .....

Pada hari ini,..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... bertempat di ..... yang bertanda tangan dibawah ini :

- I. .... : ..... Kabupaten Kutai Barat dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang berkedudukan di Jalan Kompleks Perkantoran Kabupaten Kutai Barat selaku pemberi hibah untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. .... : ....., dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... Yang berkedudukan di ....., selaku Penerima Hibah selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA disebut PARA PIHAK dan masing-masing PIHAK bersepakat untuk membuat Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I  
BESAR BANTUAN, MAKSUD, TUJUAN DAN  
PEMBERIAN BANTUAN HIBAH

Pasal 1

- 1. Pihak Pertama memberikan belanja hibah kepada Pihak Kedua berupa barang/jasa senilai Rp ..... ( .....rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

No	Jenis barang/Jasa	Jumlah (Unit)	Nilai (Rp)
1			
2			
dst			

2. Pemberian Hibah oleh Pihak pertama sebagaimana dimaksud ayat (1) dibebankan pada APBD Kabupaten Kutai Barat Tahun Anggaran 20xx pada kelompok Belanja Tidak Langsung dengan kode rekening .....
3. Maksud dan tujuan Pemberian Hibah dari Pihak PERTAMA kepada pihak KEDUA adalah untuk ....., Sebagaimana tertuang dalam proposal yang diajukan oleh Pihak KEDUA kepada pihak PERTAMA;

## BAB II PERSYARATAN

### Pasal 2

- (1) Penyaluran belanja hibah berupa barang/jasa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kutai Barat Tahun ..... dilakukan dengan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Untuk penyaluran belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PIHAK KEDUA mengajukan permohonan Kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
  - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
  - b. Berita Acara Serah Terima barang/jasa;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab;
  - d. Salinan/fotocopy KTP.
- (3) Belanja hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (1) disalurkan melalui pemindahtanganan dari SKPD ..... kepada PIHAK KEDUA.
- (4) PIHAK KEDUA setelah menerima penyaluran belanja hibah dari PIHAK PERTAMA, segera menggunakan dan/atau memanfaatkan sesuai Rencana Penggunaan Belanja Hibah/Proposal dan peraturan perundang-undangan.

## BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

### Pasal 3

#### Hak Pihak Pertama Dan Pihak Kedua

- (1) Menunda penyerahan belanja hibah berupa barang/jasa apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan belanja hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pihak PERTAMA berhak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan dana dari pihak KEDUA disertai laporan realisasi penerimaan dan realisasi pengeluaran;
- (4) Pihak PERTAMA berhak melakukan audit atas penggunaan dana bantuan hibah yang dilaksanakan oleh pihak KEDUA, baik oleh Inspektorat Kabupaten Kutai Barat, Lembaga Auditor

Internal Pemerintah lainnya maupaun Kantor Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten;

- (5) Pihak KEDUA berhak menerima hibah yang telah ditetapkan oleh pihak PERTAMA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat 1.

#### Pasal 4

##### Kewajiban Pihak Pertama Dan Pihak Kedua

- (1) Menyerahkan barang/jasa apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyaluran belanja hibah berupa barang/jasa telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA;
- (2) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh baik secara formal dan materil atas penggunaan dan/atau pemanfaatan barang/jasa yang didanai dari belanja hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada Rencana Penggunaan/Proposal dan pertauran perundang-undangan.
- (3) Membuat dan menyampaikan Laporan Penggunaan Belanja Hibah berupa Barang/Jasa kepada Bupati melalui SKPD ..... Yang disertai dokumen Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani pimpinan lembaga/organisasi
- (4) Pihak KEDUA wajib memberikan seluruh data, bahan dan dokumen dalam bentuk apapun yang diminta diminta oleh pihak PERTAMA dalam rangka pengawasan/pemeriksaan atas dana hibah;
- (5) Pihak KEDUA berkewajiban memenuhi semua dokumen yang dipersyaratkan dalam penyerahan dan bertanggungjawab terhadap kebenaran dan keabsahan seluruh dokumen yang disampaikan sebagai dasar penyerahan barang/jasa;

#### BAB IV

##### SANKSI

#### Pasal 5

Apabila Pihak KEDUA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dapat dilaporkan kepada Instansi berwenang untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### BAB VI

##### LAIN-LAIN

#### Pasal 6

- (1) Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 3 (tiga) dan bermaterai cukup masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama;

- (2) Apabila terjadi perselisihan Kedua belah pihak dapat diselesaikan secara musyawarah dan mufakat dan apabila tidak dicapai kemufakatan maka penyelesaiannya melalui pengadilan negeri sendawar.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

.....

.....

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA  
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

1. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB HIBAH ATAU  
BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG :

*Pakai Kop Surat Penerima Bantuan*

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama / Ketua / Pimpinan : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : .....
- No. KTP / SIM : .....
- Alamat Rumah : .....
- No. Telp/HP : .....
- Pekerjaan : .....
  
2. Nama (Sekretaris) : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : .....
- No. KTP / SIM : .....
- Alamat Rumah : .....
- No. Telp/HP : .....
- Pekerjaan : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transportasi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah atau Bantuan Sosial:

1. Bersedia memepertanggung jawabkan penggunaan dana hibah sesuai dengan dana bantuan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Barat tahun anggaran 20.... Sebesar Rp .....,- ( .....)
2. Bersedia melaporkan pertanggung jawaban dana hibah kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat melalui Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Barat sebagai PPKD tembusan Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Dan Sosial Kabupaten Kutai Barat, Kepala SKPD yang terkait dilingkungan Kabupaten Kutai Barat dan Kepala Inspektorat Kabupaten Kutai Barat pada tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
3. Isi dan penjelasan di dalam proposal dan dokumen lainnya termasuk nomor rekening Bank sepenuhnya menjadi tanggung jawab pengaju/penerima bantuan.
4. Apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan diluar dari pernyataan tersebut diatas akan menjadi tanggungjawab sepenuhnya bagi si penerima bantuan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar, jujur tanpa paksaan dari pihak manapun serta bersedia dituntut dan menerima sanksi hukum sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bersedia mengembalikan dana hibah yang telah diterima apabila tidak memenuhi / tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

....., .....20.....

Yang Membuat Pernyataan :

Ketua / Pimpinan

Sekretaris,

.....

.....

2. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB HIBAH ATAU BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG ATAU JASA :

*Pakai Kop Surat Penerima Bantuan*

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama / Ketua / Pimpinan : .....  
Tempat / Tanggal Lahir : .....  
No. KTP / SIM : .....  
Alamat Rumah : .....  
No. Telp/HP : .....  
Pekerjaan : .....
2. Nama (Sekretaris) : .....  
Tempat / Tanggal Lahir : .....  
No. KTP/SIM : .....  
Alamat Rumah : .....  
No. Telp/HP : .....  
Pekerjaan : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja hibah atau bantuan sosial :

1. Sanggup dan bersedia mempertanggung jawabkan penggunaan bantuan hibah/bansos yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Barat Anggaran 20... berdasarkan melalui SKPD ..... sesuai dengan proposal yang diajukan
2. Bersedia melaporkan pertanggung jawaban hibah kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat melalui Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Kutai Barat sebagai PPKD tembusan kepala SKPD yang terkait dilingkungan Kabupaten Kutai Barat dan Kepala Inspektorat Kabupaten Kutai Barat pada tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
3. Tidak mengalihkan belanja hibah berupa barang/jasa yang diterima kepada pihak lain
4. Isi dan penjelasan di dalam proposal dan dokumen lainnya sepenuhnya menjadi tanggung jawab pengaju/penerima bantuan.
5. Apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan diluar dari pernyataan tersebut diatas akan menjadi tanggungjawab sepenuhnya bagi si penerima bantuan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sadar, jujur tanpa paksaan dari pihak manapun serta bersedia dituntut dan menerima sanksi hukum sesuai ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku serta bersedia mengembalikan hibah yang telah diterima apabila tidak memenuhi / tidak sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

....., .....20....

Yang Membuat Pernyataan :

Ketua / Pimpinan

Sekretaris,

.....

.....

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA  
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH ATAU BANTUAN  
SOSIAL

lambang  
[Nama Lambang/Organisasi Pelaksana]

LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

DARI PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
TAHUN ANGGARAN 20.....

UNTUK .....

*<sebutkan Nama/ Judul Kegiatan yang dibiayai dari belanja hibah>*

*[Alamat Lembaga/Organisasi Pelaksana]  
[BULAN dan TAHUN Laporan]*

## DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar	i
Surat Pernyataan Tanggungjawab	ii
Data Pokok Penerima Bantuan	iii

## II. Laporan Keuangan

1. Realisasi Penerimaan Belanja Hibah
2. Realisasi Penggunaan

## III. Lampiran :

1. Salinan Rekening Koran/Tabungan
2. Dokumentasi Kegiatan
3. Salinan Naskah Perjanjian Hibah Daerah
4. Salinan Akta Pendirian Lembaga/Ormas
5. Bukti/bukti Transaksi

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA  
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

FORMAT PAKTA INTEGRITAS HIBAH ATAU BANTUAN SOSIAL

*Kop Surat Penerima Bantuan*

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama ( Ketua ) : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : .....
- No. KTP : .....
- Alamat Rumah,Telp/HP : .....
- Telp/HP : .....
2. Nama (Sekretaris) : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : .....
- No. KTP : .....
- Alamat Rumah,Telp/HP : .....
- Telp/HP : .....

Dalam rangka memepergunakan dan memepertanggungjawabkan penerimaan hibah atau bantuan sosial dari pemerintah Kabupaten Kutai Barat, dengan ini menyatakan bahwa kami :

1. Sanggup dan bersedia memepertanggung jawabkan penggunaan dana bantuan hibah/bansos yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten Kutai Barat Tahun Anggaran 20xx berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kabupaten Kutai Barat Nomor : ..... Tanggal ..... Sebesar Rp ..... ( ..... ) sesuai dengan proposal yang diajukan.
2. Tidak akan Melakukan praktek KKN.
3. Dalam memepergunakan dana hibah atau bantuan sosial ini, saya berjanji akan melaksanakannya secara bersih, secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan dana hibah ini sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah disepakati bersama atau Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disesuaikan.
4. Tidak akan menggunakan bantuan hibah/bansos untuk membiayai pembelian lahan, gaji bulanan pengurus dan peralatan yang tidak digunakan langsung dalam kegiatan, kecuali yang diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

Demikian Pakta integritas ini kami buat dengan sadar, jujur tanpa paksaan dari Pihak manapun serta bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut dan menerima sanksi hukum sesuai ketentuan / peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta bersedia mengembalikan dana bantuan hibah/bansos yang telah diterima apabila tidak memenuhi ketentuan yang ditetapkan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.

....., .....20....

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 35 TAHUN 2017  
TENTANG TATA CARA  
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING  
DAN EVALUASI HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN  
HIBAH ATAU BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG DAN BARANG/JASA:

*Pakai Kop Surat Penerima Bantuan*

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB  
PENGGUNAAN HIBAH ATAU BANTUAN SOSIAL

Yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama / Ketua : .....
- Pimpinan : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : .....
- No. KTP/SIM : .....
- Alamat Rumah : .....
- No.Telp/HP : .....
- Pekerjaan : .....
  
2. Nama (Sekretaris) : .....
- Tempat / Tanggal Lahir : .....
- No. KTP/SIM : .....
- Alamat Rumah : .....
- No.Telp/HP : .....
- Pekerjaan : .....

Dengan ini, menyatakan dengan sebenarnya bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan hibah atau bantuan sosial :

1. Bertanggungjawab penuh baik formal materil atas penggunaan belanja hibah yang diterima;
2. Telah menggunakan belanja hibah sesuai dengan rencana penggunaan proposal yang telah disetujui;
3. Bersedia diaudit secara independen sesuai peraturan perundang-undangan.



LAMPIRAN VIII  
 PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
 NOMOR 35 TAHUN 2017  
 TENTANG TATA CARA  
 PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
 DAN PENATAUSAHAAN,  
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
 PELAPORAN SERTA MONITORING  
 DAN EVALUASI HIBAH DAN  
 BANTUAN SOSIAL

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG  
 DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PD:

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
 PD .....  
 LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER .....

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah *)			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang Dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	Hibah Barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	Bantuan Sosial Barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)			
2.2.2.XX	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

\*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

\*\*) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI 31 DESEMBER .....

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.3	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan Dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

### III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

#### A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx		xxx	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan			xxx	Xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx	xxx	Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		Xxx
8	Dana perimbangan			xxx	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	Xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		Xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	Xxx
12.3	Belanja Subsidi			xxx	Xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	Xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	Xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	Xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	Xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		Xxx
13.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		Xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		Xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		Xxx
13.2.1.1	Hibah Barang/Jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		Xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang	xxx	xxx		Xxx
13.2.2.1	Bantuan Sosial Barang yang diserahkan kepada pihak kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		Xxx
13.2.2.2	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial **)	xxx	xxx		Xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		Xxx
13.3	Belanja modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah Belanja	xxx	xxx	xxx	Xxx
15	Surplus/defisit	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan Daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	Xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan ( SILPA )			xxx	Xxx

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan			Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah			Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan Asli Daerah	xxx	→	Pendapatan Asli Daerah	xxx
4	Pendapatan retrebusi daerah	xxx	→	Pendapatan retrebusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	→	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	→	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx		Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana Perimbangan	xxx	→	Dana transfer	Xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	→	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx		Jumlah Pendapatan	Xxx
11	Belanja			Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx		Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	→	Belanja Pegawai	Xxx
12.3	Bunga	xxx	→	Belanja Barang	Xxx
12.4	Subsidi	xxx	→		
12.5	Hibah	xxx	→	Bunga	Xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	→	Subsidi	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	→	Hibah	Xxx
	Belanja Pegawai	xxx	→	Bantuan sosial	Xxx
	Belanja barang dan jasa 1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat 3) Barang/jasa selain 1) Dan 2)	Xxx Xx  Xx  xx	→	Belanja modal	xxx
	Belanja Modal	Xxx	→		
14	Jumlah Belanja	xxx		Jumlah belanja	Xxx
15	Surplus / defisit	xxx		Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah			Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	→	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	→	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx		Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx		Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN