



BUPATI KUTAI TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR

NOMOR 46 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN, PERTANGGUNG JAWABAN, MONITORING DAN EVALUASI
PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang : 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Kutai Timur tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penata-usahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial.

- Mengingat :
1. 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);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202); Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
-

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2009 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kutai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Kutai Timur dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan 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 yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang

dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD).
 8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang juga melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
 9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
 10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan/Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
 11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
 12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan/Dinas/Biro Keuangan/Bagian Keuangan selaku Bendahara Umum Daerah.
 13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
 14. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus kecuali ditentukan lain oleh Peraturan Perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah.
 15. 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 bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
 16. 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.
 17. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
-

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

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

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

Pasal 3

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

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas :
 - a. keadilan;
 - b. kepatutan;
 - c. rasionalitas; dan
 - d. manfaat untuk masyarakat.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan; dan
 - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 5

- (1) Asas keadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah keseimbangan distribusi pemberian hibah.
- (2) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
- (3) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c adalah bahwa pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
- (4) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf d adalah bahwa pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. pemerintah;
- b. pemerintah daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. masyarakat;
- e. organisasi kemasyarakatan; dan/atau
- f. desa

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian/Lembaga Pemerintah non Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
 - (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diberikan kepada Badan Usaha Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan olahraga non-profesional.
 - (5) Hibah kepada masyarakat sebagaimana ayat (4) diatas yang diberikan kepada kelompok orang yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian diberikan dalam bentuk barang atau jasa.
 - (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan kepada organsasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.
-

- (7) Hibah kepada Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f diberikan kepada Desa dalam wilayah daerah.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) diberikan dengan persyaratan :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas, dengan struktur organisasi sekurang – kurangnya terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara dan Anggota;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Kutai Timur;
 - c. memiliki sekretariat/kantor dengan alamat yang jelas ;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila merupakan pekerjaan kontruksi;
 - f. memiliki rekening Bank Umum atas nama Lembaga/Organisasi/Instansi/kelompok orang.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Kutai Timur;
 - c. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 - d. tidak terjadi konflik internal;
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila merupakan pekerjaan kontruksi;
 - f. memiliki rekening Bank umum atas nama organisasi kemasyarakatan.

Bagian Kedua Penganggaran

Paragraf 1 Usulan Hibah

Pasal 9

- (1) Pemerintah, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Bagian Sosial Sekretariat Kabupaten Kutai Timur, dengan dilengkapi proposal dan data pendukung lainnya, selanjutnya diteruskan kepada SKPD yang bersangkutan untuk dilakukan evaluasi sesuai arahan Bupati;
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk usulan hibah berupa uang sekurang-kurangnya memuat :
- a. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;

- b. susunan kepengurusan (Organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - c. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telephone yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - e. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya yang dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja dan Biaya (RKB);
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah (Ketua dan Sekretaris) serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Kepala Desa dan Camat setempat sesuai dengan alamat domisili yang bersangkutan.
- (4) Apabila kegiatan yang diajukan berupa pekerjaan konstruksi maka harus dilengkapi dengan desain gambar konstruksi dan ditanda tangani oleh badan hukum atau perorangan yang memiliki kompetensi dalam bidang konstruksi.
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan hibah berupa barang memuat :
- a. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - b. susunan kepengurusan (Organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - c. domisili sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah dan nomor telephone yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - e. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima hibah terdiri dari Ketua dan Sekretaris serta stempel/cap organisasi/lembaga.
- (6) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus diketahui oleh Kepala Desa dan Camat setempat sesuai dengan alamat domisili yang bersangkutan.
-

- (7) Data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- foto copy Kartu Tanda Penduduk calon penerima hibah, yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
 - foto copy dokumen pendirian/pembentukan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan /pengangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditanda tangani oleh calon penerima hibah (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang);
 - surat keterangan terdaftar yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kabupaten Kutai Timur bagi organisasi kemasyarakatan;
 - foto copy bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah dan/atau surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Kepala Desa dan Camat (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi);
 - foto copy Sertifikat Keahlian atau sekurang-kurangnya Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Kejuruan Jurusan Bangunan atau sejenisnya dari yang menandatangani rencana anggaran biaya dan desain gambar konstruksi (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi), dan;
 - foto copy rekening Bank atas nama lembaga /organisasi/ instansi/kelompok orang dengan specimennya Ketua dan bendahara.
- (8) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Evaluasi Usulan Hibah dan Batas Maksimal Pemberian Hibah

Pasal 10

- Evaluasi terhadap usulan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan oleh Kepala SKPD terkait yang ditunjuk oleh Bupati, sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1).
- Daftar Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Jenis Program dan Kegiatan Usulan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- Program dan Kegiatan yang belum atau tidak diatur sebagaimana dimaksud ayat (2), SKPD dapat mengajukan permohonan tambahan program dan kegiatan kepada Bupati dengan disertai alasan-alasan tertentu.

- (4) Persetujuan Bupati atas permohonan tambahan Program dan Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (3), dituangkan dalam suatu Keputusan Bupati.
- (5) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk :
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - c. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. memastikan domisili/alamat sekretariat (organisasi kemasyarakatan/kelompok orang) sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima hibah;
 - e. memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah.
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Kutai Timur dengan tembusan kepada Bagian Sosial Sekretariat Daerah.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dengan disertai kesimpulan permohonan hibah dapat disetujui atau tidak disetujui sebagian atau seluruhnya.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (7) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan Kebijakan Umum APBD (KUA) dan Program dan Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).
 - (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang atau jasa atau barang.
-

Pasal 12

Alokasi anggaran hibah kepada penerima sebagaimana ketentuan pasal 6, diberikan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Paragraf 3 Penetapan Penganggaran Hibah

Pasal 13

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

Pasal 14

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

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
 - (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1), didelegasikan kepada Kepala SKPD terkait yang bertindak untuk dan atas nama Bupati.
-

- (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 penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.

Pasal 17

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan/atau Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Penyerahan hibah berupa barang kepada penerima hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (5) Penyaluran hibah berupa uang yang sumbernya berasal dari APBD dilakukan dengan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke rekening penerima hibah.
- (6) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme Pembayaran Langsung (LS).
- (7) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sekaligus atau secara bertahap, sesuai dengan ketentuan dalam NPHD.

Pasal 18

- (1) Permintaan pencairan hibah oleh penerima hibah wajib dilengkapi kelengkapan administrasi dan dokumen terkait sesuai ketentuan yang berlaku.
 - (2) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. rencana Penggunaan Hibah;
 - b. foto copy NPHD;
-

- c. kwitansi rangkap 4 (empat) dan bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah), disertai dengan tanda tangan, nama lengkap penerima hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga; dan
 - d. foto copy nomor rekening Bank.
- (3) Pencairan hibah yang dilakukan secara bertahap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (7), maka untuk permintaan pencairan tahap kedua dan selanjutnya harus dilengkapi dengan dokumen terkait meliputi :
- a. Rencana Pengguna Hibah;
 - b. kwitansi rangkap 5 (lima) dan bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah), disertai dengan tanda tangan, nama lengkap penerima hibah serta stempel/cap organisasi/lembaga;
 - c. Surat Pernyataan Tanggungjawab;
 - d. laporan pelaksanaan kegiatan (progress report);
 - e. fotocopy nomor rekening bank; dan
 - f. laporan penggunaan hibah untuk tahap sebelumnya yang ditetapkan oleh SKPD pengelola.
- (4) Permintaan atas penyaluran dana hibah diverifikasi oleh SKPD pengelola.
- (5) SKPD pengelola merekomendasikan pencairan dana kepada PPKD, serta dilampiri kwitansi bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah) disertai tandatangan Kepala SKPD selaku penanggungjawab kegiatan.
- (6) Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Kabupaten selaku PPKD memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah berpedoman pada peraturan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa yang berlaku.

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 20

- (1) Penerima hibah berupa uang wajib menyampaikan laporan secara tertulis secara terkait dengan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait.
 - (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pendahuluan berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
-

- b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga;
 - g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa wajib menyampaikan laporan secara tertulis terkait dengan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait, selambat-lambatnya tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - (4) Laporan penggunaan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.
 - (5) Bentuk dan format Laporan sebagaimana ketentuan ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Daftar Penerima Hibah;
 - c. NPHD;
-

- d. Pakta Integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 - e. bukti transfer uang atas pemberian hibah (SP2D) berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian hibah berupa barang; dan
 - f. laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (3).
- (2) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi :
- a. Laporan penggunaan hibah;
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak 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 dan salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD/SKPD terkait 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (6) Penggunaan hibah berupa uang, barang dan jasa dapat dilakukan pemeriksaan/audit oleh pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
-

- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 25

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.
- (2) Konversi dan pengungkapan hibah berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 26

- (1) Bantuan sosial dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
 - (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan :
 - a. asas keadilan;
 - b. asas kepatutan;
 - c. asas rasionalitas; dan
 - d. asas manfaat untuk masyarakat.
 - (3) Asas keadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah keseimbangan distribusi pemberian bantuan sosial.
 - (4) Asas kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah tindakan atas suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional.
 - (5) Asas rasionalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah bahwa pemberian bantuan sosial harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran.
 - (6) Asas manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah bahwa pemberian bantuan sosial diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.
-

Pasal 27

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) meliputi:

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

Pasal 28

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) memenuhi kriteria :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. tidak terus menerus/tidak mengikat, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
 - (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
 - (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
 - a. memiliki identitas yang jelas sebagai penduduk kabupaten Kutai Timur;
 - b. berdomisili dalam wilayah kabupaten Kutai Timur;
 - c. kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran;
 - d. keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
 - (4) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 29

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 27 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
 - (2) Bantuan sosial dapat berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, panti jompo, nelayan (keluarga) miskin, masyarakat lanjut usia yang tidak mempunyai penghasilan tetap, 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 Sesuai Dengan Persetujuan Proposal
-

Bagian Kedua

Penganggaran

Paragraf 1

Usulan Bantuan Sosial

Pasal 31

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis Kepada Bupati melalui Bagian Sosial Sekretariat Daerah dengan dilengkapi proposal dan data pendukung lainnya, selanjutnya diteruskan kepada SKPD yang bersangkutan untuk dilakukan evaluasi sesuai arahan Bupati;
 - (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan sosial berupa uang paling sedikit memuat :
 - a. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana bantuan sosial;
 - b. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - c. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat /lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila di butuhkan;
 - d. bentuk kegiatan/rencana penggunaan dana, berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. rincian kebutuhan anggaran/rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya;
 - f. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
 - (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diketahui oleh Kepala Desa dan Camat setempat untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh anggota/kelompok masyarakat desa/kelurahan.
 - (4) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan bantuan sosial berupa barang paling sedikit memuat:
-

- a. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial kepada Pemerintah Daerah;
 - b. susunan kepengurusan (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan), berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - c. domisili kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan, berisi uraian tentang keberadaan/alamat dari kelompok masyarakat /lembaga non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - d. jenis dan jumlah yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima bantuan sosial Kepada Pemerintah Daerah;
 - e. tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga (bagi kelompok masyarakat) atau tanda tangan/cap jari bagi yang tidak mampu tanda tangan dan nama lengkap calon penerima bantuan sosial (bagi anggota masyarakat).
- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diketahui oleh Kepala Desa dan Camat setempat untuk permohonan bantuan sosial yang diajukan oleh anggota/kelompok masyarakat desa/kelurahan.
- (6) Data pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk calon penerima bantuan sosial;
 - b. fotocopy dokumen pendirian/pembentukan kelompok masyarakat /lembaga non pemerintahan atau penunjukan/pengangkatan sebagai pengurus, dapat berupa akta notaris/keputusan penunjukan /penangkatan sebagai pengurus atau dokumen lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - c. Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditanda tangani oleh calon penerima bantuan sosial (kelompok masyarakat/lembaga non pemerintahan); dan
 - d. fotocopy rekening bank umum atas nama anggota/kelompok masyarakat/pimpinan/ketua dan bendahara.
- (7) Format Surat Pernyataan tidak terjadi konflik internal sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
-

Paragraf 2
Evaluasi Usulan Bantuan Sosial

Pasal 32

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 pada ayat (1).
 - (2) SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD yang memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan rencana kegiatan / tujuan penggunaan sebagaimana tercantum dalam usulan bantuan sosial.
 - (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk :
 - a. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - b. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiataannya;
 - c. memastikan keberadaan organisasi kemasyarakatan/keompok orang yang mengajukan usulan bantuan sosial;
 - d. memastikan domisili/alamat anggota/keompok masyarakat/lembaga non pemerintahan sebagaimana tercantum dalam proposal yang diajukan oleh calon penerima bantuan sosial;
 - e. memastikan bahwa kegiatan yang akan dibiayai dengan dana bantuan sosial belum dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial.
 - (4) Kepada SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada TAPD melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Timur dengan tembusan kepada Bagian Sosial Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur.
 - (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi keterangan mengenai hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan disertai kesimpulan permohonan bantuan sosial dapat disetujui atau tidak disetujui sebagian atau seluruhnya.
 - (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas pembangunan daerah dan kemampuan keuangan daerah.
-

Pasal 33

- (1) Rekomendasi kepala SKPD dan pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Program dan Prioritas Anggaran Sementara (PPAS).
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.

Paragraf 3

Penetapan Penganggaran Bantuan Sosial

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan/atau Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan bantuan sosial berupa barang kepada penerima bantuan sosial dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan secara tunai melalui mekanisme tambah uang.
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) harus dilengkapi dengan :
 - a. surat permohonan pencairan bantuan;
 - b. kwitansi rangkap 5 (lima) dan bermaterai;
 - c. fotocopy nomor rekening yang masih aktif;
 - d. surat pernyataan pertanggung jawaban penggunaan dana bantuan bermaterai Rp.6.000,- (enam ribu rupiah);
 - e. Surat Keputusan Bupati tentang penerima dan besaran bantuan sosial.
- (7) SKPD pengelola melakukan penelitian atas kelengkapan administrasi pencairan, kemudian merekomendasikan kepada PPKD untuk diproses dan direalisasikan dana bantuan ke penerima bantuan melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dengan kelengkapan sebagaimana dimaksud ayat (6).
- (8) Kepala Bagian Keuangan selaku PPKD memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa uang sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

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

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggung jawaban

Pasal 39

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang wajib menyampaikan laporan secara tertulis terkait dengan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan selambat-lambatnya tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tentang realisasi penggunaan dana sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.
- (4) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada SKPD terkait.
- (5) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat penjelasan mengenai penggunaan bantuan sosial berupa barang telah sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah serta ditandatangani oleh penerima bantuan sosial.

Pasal 40

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

Pasal 41

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang (SP2D) atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang;
 - e. laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 39 ayat (5).
-

- (2) Format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab mutlak 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 dan salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Format surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, sebagaimana tercantum pada Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan bersamaan dengan permohonan pencairan dana, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 43

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

Pasal 44

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan.
- (2) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 45

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Kutai Timur.

Pasal 46

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kutai Timur Nomor 42 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial, Hibah dan Subsidi Kabupaten Kutai Timur dinyatakan tidak berlaku lagi.

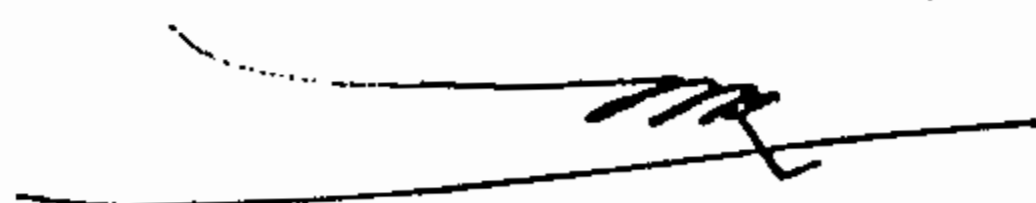
Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sangatta
Pada tanggal 30 Desember 2011

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 46 TAHUN 2011
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

LOGO DAN NAMA ORGANISASI
ALAMAT ORGANISASI

Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal
Nomor Surat (organisasi)

Kami yang bertanda, tangan dibawah ini selaku pengurus lembaga/organisasi kemasyarakatan/kelompok , sebagai berikut :

1. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Ketua/Ketua Umum/Pimpinan*)
Alamat Organisasi :
2. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Sekretaris/Sekretaris Umum*)
Alamat Organisasi :

Dalam rangka pengajuan dan penyampaian usulan bantuan hibah kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Timur tahun..... berupa uang sebesar Rp..... (terbilang :.....) atau hibah barang berupa..... Senilai Rp..... (terbilang.....) *), dengan ini menyatakan bahwa Organisasi yang kami pimpin, tidak ada konflik secara internal baik konflik yang bersifat administrasi, organisasi dan hukum yang berlaku dalam wilayah Republik Indonesia, dan bila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka kami dapat dituntut secara hukum serta tidak dapat mengajukan permohonan bantuan hibah kepada Pemerintah Kabupaten Kutai Timur baik secara organisasi maupun secara perorangan.

Demikian pernyataan ini dibuat, secara sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

KAMI YANG MEMBUAT PERNYATAAN
Kota/Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

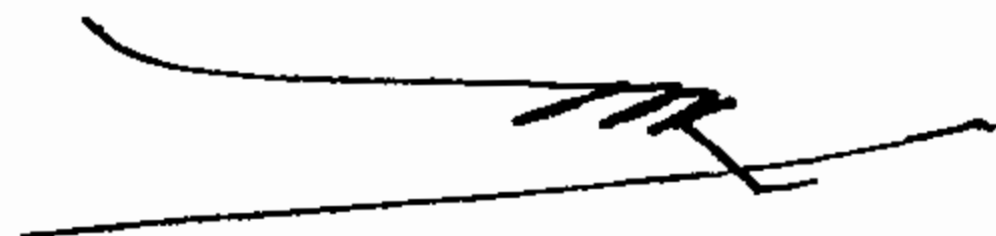
KETUA,
Materai Rp. 6.000,-

NAMA LENGKAP
*)Pilih Salah Satu.

SEKRETARIS,
Cap Organisasi

NAMA LENGKAP

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
 NOMOR : 46 TAHUN 2011
 TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

DAFTAR SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) DAN JENIS PROGRAM DARI
 USULAN MASYARAKAT

NO.	SKPD	JENIS PROGRAM DAN KEGIATAN USULAN MASYARAKAT	KET.
1	PENDIDIKAN NASIONAL	1. PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI : A. PEMBANGUNAN GEDUNG SEKOLAH B. PEMBANGUNAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH C. PENGADAAN BUKU – BUKU DAN ALAT TULIS SISWA D. PENGADAAN ALAT PRAKTIK DAN PERAGA SISWA E. PENGADAAN MEBELEUR SEKOLAH 2. PROGRAM WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN 12 TAHUN : A. PEMBANGUNAN GEDUNG SEKOLAH B. PEMBANGUNAN LABORATORIUM DAN RUANG PRAKTIKUM SEKOLAH C. PEMBANGUNAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH D. PENGADAAN BUKU – BUKU DAN ALAT – ALAT TULIS SEKOLAH E. PENGADAAN ALAT PRAKTIK DAN PERAGA SISWA F. PENYEDIAAN BEASISWA RETRIEVAL UNTUK ANAK PUTUS SEKOLAH DAN KELUARGA TIDAK MAMPU G. PELATIHAN KOMPETENSI TENAGA PENDIDIK H. PEMBINAAN FORUM MASYARAKAT PEDULI PENDIDIKAN. I. PENINGKATAN KERJASAMA DENGAN DUNIA USAHA DAN DUNIA PENDIDIKAN 3. PROGRAM PENDIDIKAN NONFORMAL : A. PEMBERDAYAAN TENAGA PENDIDIK NONFORMAL B. PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN NON FORMAL 4. PROGRAM MANAJEMEN PELAYANAN PENDIDIKAN : - PEMBINAAN DEWAN KEPENDIDIKAN	

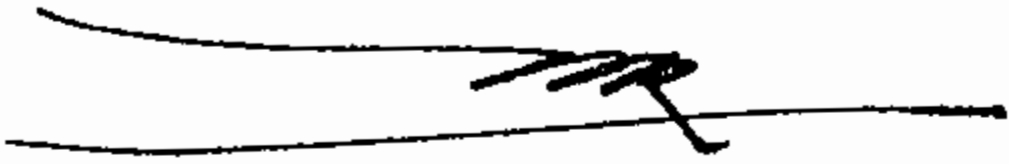
		5. PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN : - PENYEDIAAN BAHAN BACAAN BUKU PERPUSTAKAAN MASYARAKAT.	
2	KESEHATAN	1. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN ANAK BALITA : A. PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KHUSUS PELAYANAN PERAWATAN ANAK BALITA B. PEMBANGUNAN PANTI ASUHAN ANAK TERLANTAR BALITA 2. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KESEHATAN LANSIA : A. PELAYANAN KESEHATAN B. PEMBANGUNAN PUSAT LAYANAN KESEHATAN LANSIA	
3.	PEKERJAAN UMUM	1. PROGRAM PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR PERDESAAN : A. PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN PERDESAAN B. PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA AIR BERSIH PERDESAAN 2. PROGRAM PERBAIKAN PERUMAHAN AKIBAT BENCANA ALAM SOSIAL : - FASILITASI DAN STIMULASI RUMAH AKIBAT BENCANA ALAM DAN BENCANA SOSIAL 3. PROGRAM PENINGKATAN KESIAGAAN DAN PENCEGAHAN BAHAYA KEBAKARAN : - PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENCEGAHAN BAHAYA KEBAKARAN 4. PROGRAM PEMBANGUNAN SARANA PENDUKUNG KEMITRAAN PEMERINTAH DAERAH: - PEMBANGUNAN SARANA PERKANTORAN ORGANISASI MASYARAKAT/LEMBAGA KEMASYARAKATAN/LEMBAGA KEAGAMAAN/LEMBAGA MITRA PEMERINTAH/INSTANSI VERTIKAL	
4	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	1. PROGRAM PENGUATAN KELEMBAGAAN PENGARUSUTAMAAN GENDER ATAU ANAK : - PEMBERDAYAAN LEMBAGA BERBASIS GENDER	
5	SOSIAL	1. PROGRAM PEMBERDAYAAN PEMBERDAYAAN FAKIR MISKIN, KAT,PENYANDANG MASALAH KESEJAHTERAAN SOSIAL, PENYANDANG CACAT DAN TI	

		ASUHAN, PANTI JOMPO, PENYANDANG PENYAKIT SOSIAL : - PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG PROGRAM PEMBERDAYAAN	
6	TENAGA KERJA	1. PROGRAM PENINGKATAN KESEMPATAN KERJA : - PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN PRODUKTIVITAS DAN PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN	
7.	PEMERINTAHAN UMUM (SEKRETARIAT KABUPATEN)	1. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN KEPALA DAERAH/WAKIL DAERAH : - PENINGKATAN KOORDINASI DENGAN PEMERINTAH PUSAT DAN PEMERINTAH LAINNYA 2. PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA DAM PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT : A. PENINGKATAN PERAN SERTA DAN PELAYANAN MASYARAKAT DI BIDANG KEAGAMAAN DAN KEROHANIAN B. PENINGKATAN PERAN SERTA DAN PELAYANAN MASYARAKAT DALAM BIDANG SENI, ADAT ISTIADAT DAN BUDAYA DAERAH. C. PENINGKATAN PERAN SERTA DAN PELAYANAN MASYARAKAT DALAM BIDANG PENDIDIKAN (PENGELOLAAN DANA BOS SWASTA, BEASISWA DAN PERGURUAN TINGGI)	
8.	PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA	1. PROGRAM PENINGKATAN PERAN SERTA KEPEMUDAAN : A. PEMBINAAN ORGANISASI KEPEMUDAAN B. FASILITASI AKSI BAKTI SOSIAL KEPEMUDAAN 2. PROGRAM PEMBINAAN DAN PEMASYARAKATAN OLAHRAGA : A. PEMBINAAN OLAHRAGA BERPRESTASI TINGKAT DAERAH B. PENYELENGGARAAN KOMPETISI DAERAH C. PEMBINAAN OLAH RAGA REKREASI D. PEMBINAAN OLAHRAGA YANG BERKEMBANG DI MASYARAKAT, 3. PROGRAM PENINGKATAN SARANAN DAN PRASARANA OLAHRAGA DAERAH : A. PENGADAAN PERALATAN OLAHRAGA PENUNJANG PRESTASI ATLET B. PENGADAAN PERALATAN OLAHRAGA PENUNJANG KOMPETISI DAERAH	

9.	KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH	1. PROGRAM PENCIPTAAN IKLIM USAHA KECIL MENENGAH YANG KONDUSIF ; - FASILITASI PENGEMBANGAN USAHA KECIL DAN MENENGAH	
10.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	1. PROGRAM PENINGKATAN KEBERDAYAAN MASYARAKAT DESA : - PEMBERDAYAAN LEMBAGA DAN ORGANISASI MASYARAKAT PERDESAAN 2. PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM MEMBANGUN DESA : - PEMBERIAN STIMULAN PEMBANGUNAN DESA	
11.	PERTANIAN DAN PETERNAKAN	1. PROGRAM PENINGKATAN PRODUKSI PERTANIAN DAN PETERNAKAN : - PENYEDIAAN SARANA DAN PRASARANA PRODUKSI PERTANIAN DAN PETERNAKAN 2. PROGRAM PENINGKATAN PEMASARAN HASIL PRODUKSI PERTANIAN DAN PETERNAKAN : - PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA PASAR PRODUKSI PERTANIAN DAN PETERNAKAN.	
12.	KEHUTANAN	1. PROGRAM PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN HUTAN : - PENGEMBANGAN HUTAN MASYARAKAT ADAT	
13	KELAUTAN DAN PERIKANAN	1. PROGRAM PEMBERDAYAAN EKONOMI MASYARAKAT PESISIR : - PEMBINAAN KELOMPOK MASYARAKAT PESISIR 2. PROGRAM PENGEMBANGAN BUDIDAYA PERIKANAN : - PENGEMBANGAN BIBIT IKAN UNGGUL.	
14.	PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN	1. PROGRAM PENINGKATAN EFISIENSI PERDAGANGAN DALAM NEGERI : - PENGEMBANGAN PASAR DAN DISTRIBUSI BARANG/PRODUK 2. PROGRAM PEMBINAAN PEDAGANG KAKI LIMA DAN ASONGAN : - KEGIATAN FASILITAS MODAL USAHA BAGI PEDAGANG KAKILIMA DAN ASONGAN 3. PROGRAM PENGEMBANGAN INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH : - FASILITASI BAGI INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH TERHADAP PEMANFAATAN SUMBERDAYA	
15.	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	PROGRAM PENGEMBANGAN WAWASAN KEBANGSAAN: - PENINGKATAN TOLERANSI DAN KERUKUNAN DALAM KEHIDUPAN BERAGAMA	

		- PENINGKATAN RASA SOLIDARITAS DAN IKATAN SOSIAL DI KALANGAN MASYARAKAT - PENINGKATAN KESADARAN MASYARAKAT AKAN NILAI-NILAI LUHUR BUDAYA BANGSA	
--	--	---	--

BUPATI KUTAI TIMUR,



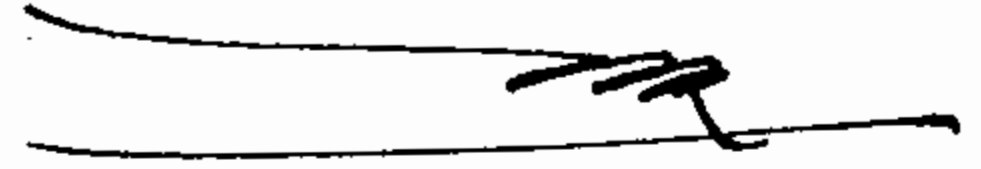
H. ISRAN NOOR

BENTUK DAN FORMAT LAPORAN PENGGUNAN HIBAH

1. Surat pengantar dari penerima hibah perihal laporan penggunaan hibah uang untuk periode (SESUAI DENGAN NPHD)
 2. Laporan penggunaan hibah :
 - a. Pendahuluan
 - b. Maksud dan Tujuan
 - c. Hasil Kegiatan
 - d. Realisasi Penggunaan Dana
 - e. Penutup yang ditandatangani oleh
 3. Laporan penggunaan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. Pendahuluan berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. Maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. Hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. Realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - e. Penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - f. Tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga;
-

g. Lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

BUPATI KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke with a small loop at the end.

H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 46 TAHUN 2011
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

KOP Surat Organisasi

PAKTA INTEGRITAS

Nomor (Organisasi) :

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pengurus lembaga/organisasi kemasyarakatan/kelompok perorangan

....., sebagai berikut :

1. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Ketua/Ketua Umum/Pimpinan*)
Alamat Organisasi :
2. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Sekretaris/Sekretaris Umum*)
Alamat Organisasi :

Sehubungan dengan pelaksanaan hibah uang/barang bersama ini kami menyatakan bahwa :

1. Bahwa penggunaan hibah uang sebesar Rp. /Hibah barang /jasa berupa.....(*pilih salah satu) **telah sesuai dengan persetujuan usulan kami**
2. Bahwa kami akan bertanggungjawab secara penuh penggunaan dana Hibah uang sebesar Rp..... /Hibah barang /jasa berupa.....(*pilih salah satu) dan bersedia dituntut secara hukum apabila pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian pernyataan ini dibuat, secara sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

KAMI YANG MEMBUAT PERNYATAAN
Kota/Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

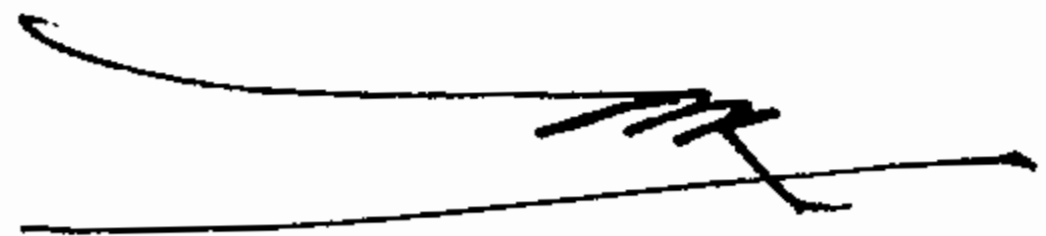
KETUA,
Materai Rp. 6.000,-

SEKRETARIS,
Cap Organisasi

NAMA LENGKAP

NAMA LENGKAP

BUPATI KUTAI TIMUR,



H ISRAN NOOR

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK

KOP Surat Organisasi

Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak

Nomor (Organisasi) :

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pengurus lembaga/organisasi
kemasyarakatan/kelompok perorangan

....., sebagai berikut :

1. Nama Lengkap :
Jabatan dalam
Organisasi : Ketua/Ketua Umum/Pimpinan*)
Alamat Organisasi :
2. Nama Lengkap :
Jabatan dalam
Organisasi : Sekretaris/Sekretaris Umum*)
Alamat Organisasi :

Sehubungan dengan pelaksanaan bantuan hibah uang/barang

..... bersama ini kami menyatakan bahwa :

1. Bahwa penggunaan hibah uang sebesar Rp. /hibah barang
/jasa berupa.....(*pilih salah satu) telah sesuai
dengan Naskah Perjanjian Hibah Uang/Barang/Jasa Daerah (NPHD)

2. Bahwa kami akan bertanggungjawab secara penuh penggunaan hibah uang sebesar Rp. /hibah barang /jasa berupa.....(*pilih salah satu) dan bersedia dituntut secara hukum apabila pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian pernyataan ini dibuat, secara sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

KAMI YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Kota/Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

KETUA,

Materai Rp. 6.000,-

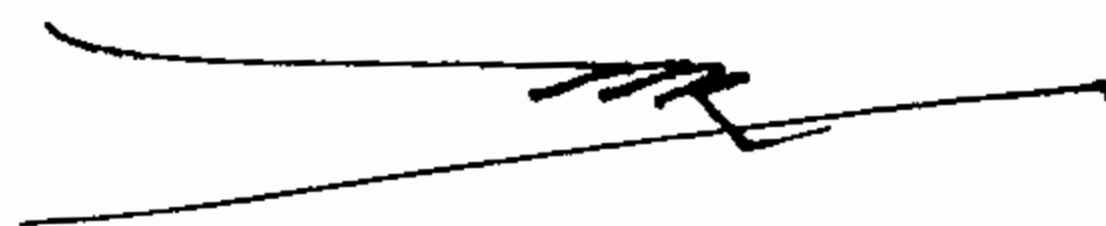
SEKRETARIS,

Cap Organisasi

NAMA LENGKAP

NAMA LENGKAP

BUPATI KUTAI TIMUR,



H ISRAN NOOR

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 46 TAHUN 2011
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

**LOGO DAN NAMA ORGANISASI
ALAMAT ORGANISASI**

Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal
Nomor Surat (organisasi)

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pengurus lembaga/organisasi
kemasyarakatan/kelompok perorangan

....., sebagai berikut :

1. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Ketua/Ketua Umum/Pimpinan*)
Alamat Organisasi :

2. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Sekretaris/Sekretaris Umum*)
Alamat Organisasi :

Dalam rangka pengajuan dan penyampaian usulan bantuan Sosial kepada
Pemerintah Kabupaten Kutai Timur tahun..... berupa uang sebesar
Rp..... (terbilang :.....) atau Sosial barang
berupa..... Senilai Rp..... (terbilang.....) *),
dengan ini menyatakan bahwa organisasi yang kami pimpin, tidak ada konflik
secara internal baik konflik yang bersifat administrasi, organisasi dan hukum
yang berlaku dalam wilayah Republik Indonesia, dan bila dikemudian hari
ternyata pernyataan ini tidak benar, maka kami dapat dituntut secara hukum
serta tidak dapat mengajukan permohonan bantuan sosial kepada Pemerintah
Kabupaten Kutai Timur baik secara organisasi maupun secara perorangan.

Demikian pernyataan ini dibuat, secara sadar dan tanpa ada tekanan dari
pihak manapun.

KAMI YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Kota/Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

KETUA,

Materai Rp. 6.000,-

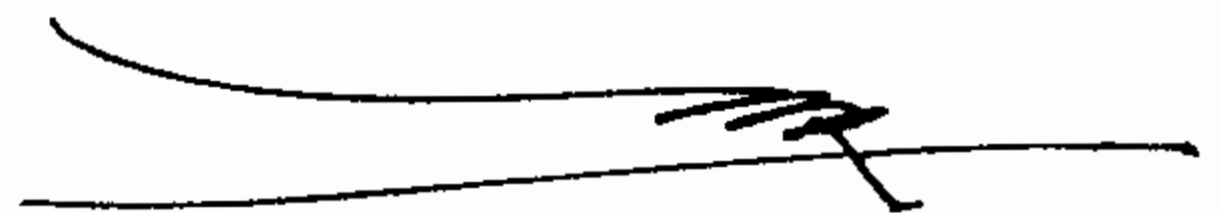
SEKRETARIS,

Cap Organisasi

NAMA LENGKAP

NAMA LENGKAP

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

KOP Surat Organisasi

PAKTA INTEGRITAS

Nomor (Organisasi) :

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pengurus lembaga/organisasi kemasyarakatan/kelompok perorangan
....., sebagai berikut :

1. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Ketua/Ketua Umum/Pimpinan*)
Alamat Organisasi :

2. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Sekretaris/Sekretaris Umum*)
Alamat Organisasi :

Sehubungan dengan pelaksanaan bantuan sosial uang/barang
..... bersama ini kami menyatakan bahwa :

1. Bahwa penggunaan sosial uang sebesar Rp. /sosial barang /jasa berupa.....(*pilih salah satu) **telah sesuai dengan persetujuan usulan kami**

2. Bahwa kami akan bertanggungjawab secara penuh penggunaan dana sosial uang sebesar Rp. /sosial barang /jasa berupa.....(*pilih salah satu) dan bersedia dituntut secara hukum apabila pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian pernyataan ini dibuat, secara sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

KAMI YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Kota/Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

KETUA,

Materai Rp. 6.000,-

SEKRETARIS,

Cap Organisasi

NAMA LENGKAP

NAMA LENGKAP

*)Pilih Salah Satu.

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 46 TAHUN 2011
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

KOP Surat Organisasi

PAKTA INTEGRITAS

Nomor (Organisasi) :

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pengurus lembaga/organisasi
kemasyarakatan/kelompok perorangan
....., sebagai berikut :

1. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Ketua/Ketua Umum/Pimpinan*)
Alamat Organisasi :
2. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Sekretaris/Sekretaris Umum*)
Alamat Organisasi :

Sehubungan dengan pelaksanaan bantuan sosial uang/barang
..... bersama ini kami menyatakan bahwa :

1. Bahwa penggunaan sosial uang sebesar Rp. /sosial barang
/jasa berupa.....(*pilih salah satu) **telah sesuai
dengan persetujuan usulan kami**
2. Bahwa kami akan bertanggungjawab secara penuh penggunaan dana
sosial uang sebesar Rp. /sosial barang /jasa
berupa.....(*pilih salah satu) dan bersedia dituntut
secara hukum apabila pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian pernyataan ini dibuat, secara sadar dan tanpa ada tekanan dari
pihak manapun.

KAMI YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Kota/Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

KETUA,
Materai Rp. 6.000,-

SEKRETARIS,
Cap Organisasi

NAMA LENGKAP

NAMA LENGKAP

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR : 46 TAHUN 2011
TANGGAL : 30 DESEMBER 2011

KOP Surat Organisasi

Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak

Nomor (Organisasi) :

Kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku pengurus lembaga/organisasi kemasyarakatan/kelompok perorangan , sebagai berikut :

1. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Ketua/Ketua Umum/Pimpinan*)
Alamat Organisasi :

2. Nama Lengkap :
Jabatan dalam organisasi : Sekretaris/Sekretaris Umum*)
Alamat Organisasi :

Sehubungan dengan pelaksanaan bantuan sosial uang/barang/jasa bersama ini kami menyatakan bahwa :

1. Bahwa penggunaan bantuan sosial uang sebesar Rp. /bantuan sosial barang /jasa berupa.....(*pilih salah satu)
telah sesuai dengan persetujuan usulan kami.
2. Bahwa kami akan bertanggungjawab secara penuh penggunaan bantuan sosial uang sebesar Rp. /bantuan sosial barang /jasa berupa.....(*pilih salah satu) dan bersedia dituntut secara hukum apabila pernyataan ini terbukti tidak benar.

Demikian pernyataan ini dibuat, secara sadar dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

KAMI YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Kota/Desa, Tanggal/Bulan/Tahun

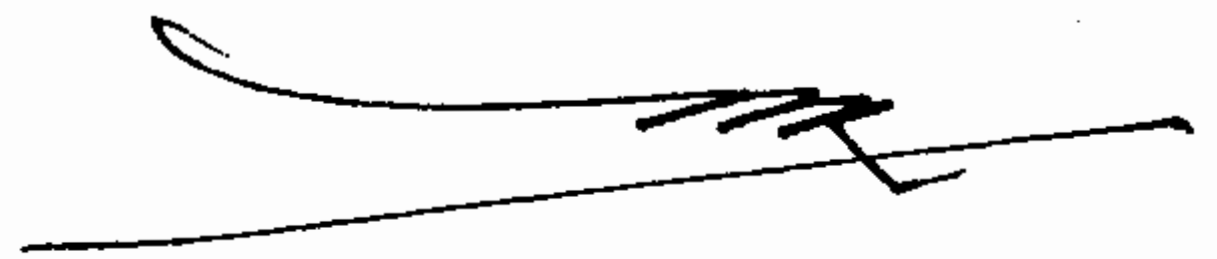
KETUA,
Materai Rp. 6.000,-

SEKRETARIS,
Cap Organisasi

NAMA LENGKAP

NAMA LENGKAP

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ISRAN NOOR