



**BUPATI KULON PROGO
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 16 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN SUBSIDI, HIBAH, DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa sehubungan pelaksanaan Pasal 298 ayat (5) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan 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 terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016, maka Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah, dan Bantuan Sosial, perlu ditinjau kembali;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 tentang Yayasan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2004;
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/ Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
 9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
 10. 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 terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

12. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 76 Tahun 2015;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PEMBERIAN SUBSIDI, HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Masyarakat adalah masyarakat Kabupaten Kulon Progo.
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.
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 Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang.

8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut dengan Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD 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 PPKD 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. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah TAPD Kabupaten Kulon Progo.
15. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak sebagai BUD.
16. Subsidi adalah pemberian bantuan biaya produksi kepada perusahaan/lembaga tertentu agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat.
17. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah.

18. 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.
19. 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.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
21. 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 pemerintah yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia adalah organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

23. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja tidak langsung non pegawai yang meliputi belanja subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tidak terduga serta pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBD.
24. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, susunan panitia/pengurus, dan rencana anggaran.
25. Surat Permohonan adalah surat permohonan bantuan dari perorangan yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, dan besaran permohonan.
26. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
27. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/ diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD.
28. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

SUBSIDI

Bagian Kesatu

Batasan dan Kriteria

Pasal 2

- (1) Subsidi diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu.

- (2) Perusahaan/lembaga tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu perusahaan/lembaga yang menghasilkan produk atau jasa pelayanan umum masyarakat.
- (3) Produk atau jasa pelayanan umum masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai ketentuan peraturan perundang undangan bagi masyarakat, seperti pendidikan, pengajaran, pekerjaan dan usaha, tempat tinggal, komunikasi dan informasi, lingkungan hidup, kesehatan, jaminan sosial, energi, perbankan, perhubungan, sumber daya alam, pariwisata, dan sektor strategis lainnya.
- (4) Perusahaan/lembaga penerima subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus terlebih dahulu dilakukan audit oleh aparat pemeriksa fungsional/independen sesuai ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.
- (5) Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam APBD sesuai kemampuan keuangan Daerah untuk keperluan perusahaan/lembaga penerima subsidi.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 3

Mekanisme penganggaran belanja subsidi sebagai berikut :

- a. SKPD pengampu mengusulkan anggaran subsidi berdasarkan keperluan lembaga/perusahaan;
- b. pengajuan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan secara tertulis kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan dengan disertai bukti pendukung yang sah;

- c. bukti pendukung yang sah sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi :
 - 1. permohonan dari SKPD terkait;
 - 2. proposal yang diajukan oleh lembaga/perusahaan yang disetujui oleh Kepala SKPD pengampu; dan
 - 3. hasil audit.
- d. Bupati menunjuk TAPD untuk melakukan pembahasan;
- e. hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dituangkan dalam KUA, PPAS, dan dijabarkan dalam RKA-PPKD; dan
- f. RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada huruf e ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA-PPKD.

Pasal 4

Belanja subsidi dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja subsidi, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 5

- (1) Mekanisme pencairan belanja subsidi sebagai berikut :
 - a. Kepala SKPD pengampu mengajukan permohonan persetujuan pencairan kepada Bupati;
 - b. Bupati menerbitkan surat persetujuan pencairan dana subsidi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. berdasarkan persetujuan Bupati, SKPD pengampu mengajukan permohonan pencairan belanja subsidi kepada PPKD dengan dilampiri :
 - 1. proposal/usulan dari lembaga/perusahaan penerima subsidi;
 - 2. persetujuan Bupati tentang Pencairan Dana Subsidi;

3. hasil audit;
 4. pakta integritas dari penerima subsidi yang menyatakan bahwa subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 5. kwitansi/bukti penyerahan uang,
- d. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf c terpenuhi, Bendahara Pengeluaran PPKD membuat SPP LS untuk proses penerbitan SPM dan SP2D.
- (2) Contoh bentuk dan format persetujuan Bupati dan pakta integritas sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2 (dua) dan angka 4 (empat) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A dan Huruf B dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu

Batasan dan Kriteria

Pasal 6

- (1) Hibah dapat diberikan dalam bentuk uang, barang, dan/ atau jasa kepada :
- a. Pemerintah pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
 - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

- (2) Pemberian hibah dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan Daerah dan dilakukan setelah memenuhi seluruh kebutuhan belanja urusan wajib guna memenuhi standar pelayanan minimal yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian hibah 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) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kriteria paling sedikit :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Daerah guna menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di Daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran Daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan atau lembaga yang :
- a. bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang dibentuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau
 - c. bersifat nirlaba, sukarela, dan sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya, antara lain :
 1. kelompok tani;
 2. gabungan kelompok tani;
 3. kelompok ternak;
 4. kelompok nelayan;
 5. kelompok perikanan;
 6. Perkumpulan Petani Pemakai Air (P3A)/ Gabungan P3A;
 7. kelompok industri;
 8. kelompok penyelenggara Pendidikan Anak Usia Dini; dan/atau
 9. kelompok penyelenggara kegiatan keagamaan.
- (6) Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditandatangani oleh Kepala SKPD yang membidangi urusan kesatuan bangsa dan politik atas nama Bupati.

- (7) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) 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 sesuai ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) diberikan dengan persyaratan paling sedikit :
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) diberikan dengan persyaratan :
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundangan-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah; dan
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 9

- (1) Mekanisme penganggaran belanja hibah sebagai berikut :

- a. Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati;
 - b. Bupati menunjuk SKPD pengampu sesuai tugas pokok fungsinya untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Kepala SKPD pengampu sebagaimana dimaksud pada huruf b menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
 - d. TAPD membuat rekapitulasi rekomendasi usulan penerima hibah dari SKPD pengampu;
 - e. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf c sesuai prioritas dan kemampuan keuangan Daerah;
 - f. hasil rekomendasi Kepala SKPD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf e ditetapkan dalam KUA PPAS dan dijabarkan dalam RKA PPKD untuk hibah uang dan RKA SKPD untuk hibah barang/jasa;
 - g. RKA-PPKD dan RKA-SKPD ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA-PPKD dan DPA SKPD; dan
 - h. daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah dicantumkan dalam lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- (2) Contoh, bentuk, dan format daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek belanja hibah dan rincian obyek belanja hibah 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, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 11

- (1) Mekanisme pencairan belanja hibah uang sebagai berikut :
- a. berdasarkan DPA-PPKD Kepala SKPKD mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menetapkan daftar penerima hibah;
 - b. Bupati menerbitkan keputusan mengenai penetapan daftar penerima hibah beserta besaran uang yang akan dihibahkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - c. SKPD Pengampu membuat NPHD;
 - d. berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b SKPD pengampu mengajukan permohonan pencairan kepada kepala DPPKA selaku PPKD dengan dilampiri :
 1. proposal/usulan dari penerima hibah;
 2. Keputusan Bupati mengenai penetapan daftar penerima hibah;
 3. NPHD;
 4. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 5. kwitansi/bukti penyerahan uang; dan
 6. surat pernyataan verifikasi dari Kepala SKPD pengampu.
 - e. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf d terpenuhi, Bendahara pengeluaran PPKD membuat SPP LS untuk proses penerbitan SPM dan SP2D.

- (2) Mekanisme pencairan belanja hibah barang/jasa sebagai berikut :
- a. berdasarkan DPA-SKPD Kepala SKPD mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menetapkan daftar penerima hibah;
 - b. Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penetapan daftar penerima hibah beserta jenis barang yang akan dihibahkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - c. SKPD membuat NPHD;
 - d. SKPD terkait melaksanakan pengadaan barang/jasa; dan
 - e. penyerahan/penyaluran hibah dilengkapi dengan Berita Acara dan bukti penerimaan barang/jasa.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c paling sedikit memuat :
- 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.
- (4) Pengadaan barang/jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Contoh bentuk dan format Keputusan Bupati dan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada Huruf D dan Huruf E dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Bupati menunjuk Kepala SKPD pengampu yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.

Pasal 13

Dalam hal penerima hibah yang berupa uang memperoleh bunga dari penyimpanan dana hibah dan/atau terdapat sisa dari penggunaan dana hibah yang disebabkan karena penerima hibah tidak mampu memenuhi tujuan pemberian hibah, bunga dan/atau sisa dari penggunaan dana hibah disetor kembali ke Rekening Kas Daerah.

BAB IV

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Batasan dan Kriteria

Pasal 14

- (1) Bantuan sosial dalam bentuk uang atau barang diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada 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; dan
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari bantuan sosial yang direncanakan dan yang tidak direncanakan sebelumnya.

- (4) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (5) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (6) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 15

- (1) Kriteria dalam pemberian bantuan sosial paling sedikit meliputi :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili di Daerah.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.

- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 16

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 15 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 15 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 15 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 15 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 15 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 17

- (1) Mekanisme penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan sebagai berikut :
 - a. anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati;
 - b. Bupati menunjuk SKPD pengampu sesuai tugas pokok fungsinya untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. Kepala SKPD pengampu sebagaimana dimaksud pada huruf b menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
 - d. TAPD membuat rekapitulasi rekomendasi usulan penerima bantuan sosial dari SKPD pengampu;
 - e. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf c sesuai prioritas dan kemampuan keuangan Daerah;
 - f. hasil rekomendasi dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf e ditetapkan dalam KUA PPAS dan dijabarkan dalam RKA-PPKD untuk bantuan sosial uang dan RKA-SKPD untuk bantuan sosial barang; dan

- g. RKA-PPKD dan RKA-SKPD ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA-PPKD atau DPA-SKPD.
- (2) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial yang direncanakan dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (3) Mekanisme penganggaran belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagai berikut :
- a. Kepala SKPD pengampu mengajukan usulan anggaran secara tertulis kepada Bupati melalui TAPD;
 - b. TAPD memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas usulan anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah;
 - c. Hasil rekomendasi dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan dalam KUA PPAS dan dijabarkan dalam RKA-PPKD; dan
 - d. RKA-PPKD ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang APBD dan dituangkan dalam DPA-PPKD.
- (4) Pagu Alokasi Anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak boleh melebihi pagu alokasi anggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan.
- (5) Contoh, bentuk dan format lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf F dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja bantuan sosial pada belanja PPKD.

- (2) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 19

- (1) Mekanisme pencairan belanja bantuan sosial uang sebagai berikut :
- a. berdasarkan DPA-PPKD Kepala SKPKD mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menetapkan daftar penerima bantuan sosial;
 - b. Bupati menerbitkan keputusan mengenai penetapan daftar penerima dan besaran uang bantuan sosial berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - c. berdasarkan Keputusan Bupati, SKPD pengampu mengajukan permohonan persetujuan pencairan belanja bantuan sosial kepada Bupati;
 - d. berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf c SKPD pengampu mengajukan permohonan pencairan kepada PPKD dengan dilampiri :
 1. proposal/usulan dari calon penerima bantuan sosial;
 2. Keputusan Bupati mengenai penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 3. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;

4. kwitansi/bukti penyerahan uang; dan
 5. surat pernyataan verifikasi dari Kepala SKPD pengampu.
- e. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf d terpenuhi, Bendahara Pengeluaran PPKD membuat SPP LS untuk proses penerbitan SPM dan SP2D.
- (2) Mekanisme pencairan belanja bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebagai berikut :
- a. pemohon mengajukan permintaan tertulis dengan diketahui oleh pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang untuk diverifikasi oleh SKPD pengampu;
 - b. berdasarkan hasil verifikasi SKPD pengampu Bupati memberikan persetujuan;
 - c. berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b SKPD pengampu mengajukan permohonan pencairan kepada PPKD dengan dilampiri :
 1. permohonan tertulis dari calon penerima bantuan sosial yang diketahui oleh pejabat yang berwenang dan/atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
 2. persetujuan Bupati mengenai penerima beserta besaran bantuan sosial;
 3. kwitansi/bukti penyerahan uang; dan
 4. surat pernyataan verifikasi dari kepala SKPD pengampu.
 - d. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf c terpenuhi, Bendahara Pengeluaran PPKD membuat SPP LS untuk proses penerbitan SPM dan SP2D.
- (3) Mekanisme pencairan belanja bantuan sosial barang sebagai berikut :
- a. berdasarkan DPA-SKPD Kepala SKPD mengajukan permohonan kepada Bupati untuk menetapkan daftar penerima bantuan sosial;

- b. Bupati menerbitkan keputusan mengenai penetapan daftar penerima beserta jenis barang bantuan sosial berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
 - c. SKPD terkait melaksanakan pengadaan barang; dan
 - d. penyerahan/penyaluran bantuan sosial dilengkapi bukti serah terima barang.
- (4) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c berpedoman ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Dalam hal penerima bantuan sosial individu meninggal dunia dan uang sudah ditransfer ke rekening penerima menjadi hak ahli waris.
- (2) Dalam hal penerima bantuan sosial individu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memiliki ahli waris maka menjadi hak pengampu penerima bantuan sosial, dengan dibuktikan surat keterangan dari Lurah/ Kepala Desa setempat.

BAB V

PENYERAHAN

Pasal 21

- (1) Penyerahan subsidi, hibah, dan bantuan sosial berupa uang dari Bendahara PPKD melalui transfer ke nomor rekening penerima.
- (2) SKPD pengampu memfasilitasi proses pembuatan rekening penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penyerahan hibah barang/jasa dan bantuan sosial berupa barang dilaksanakan Kepala SKPD pengampu atas nama Bupati kepada penerima dengan dilengkapi Berita Acara dan bukti penerimaan.

- (4) Contoh, bentuk, dan format Berita Acara dan bukti penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf G dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 22

- (1) Laporan penggunaan belanja subsidi, hibah, dan bantuan sosial berupa uang disampaikan oleh penerima kepada Bupati melalui PPKD dikoordinasikan oleh SKPD/Unit Kerja pengampu.
- (2) Laporan penggunaan belanja hibah dan bantuan sosial berupa barang/jasa disampaikan oleh penerima kepada Bupati melalui SKPD/Unit Kerja pengampu
- (3) Laporan penggunaan belanja subsidi, hibah, dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 23

- (1) Penerima subsidi, hibah, dan bantuan sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan uang/barang yang diterimanya.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban penerima subsidi, hibah, dan bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan uang/barang/jasa;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa subsidi, hibah, dan bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai usulan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima subsidi, hibah, dan bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima hibah dan bantuan sosial berupa barang.

- (3) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dikecualikan untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima subsidi/hibah/bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Contoh bentuk dan format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf H dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian subsidi meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima subsidi kepada Bupati;
 - b. persetujuan Bupati mengenai pencairan belanja subsidi;
 - c. pakta integritas dari penerima subsidi yang menyatakan bahwa subsidi yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer atas pemberian subsidi.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah/bantuan sosial meliputi :
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima hibah/bantuan sosial kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati mengenai penetapan daftar penerima hibah/bantuan sosial yang direncanakan;
 - c. persetujuan Bupati mengenai penerima dan besaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah/bantuan sosial yang direncanakan yang menyatakan bahwa hibah/bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan

- e. bukti transfer atas pemberian hibah/bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian hibah/ bantuan sosial berupa barang.

Pasal 25

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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 26

- (1) Realisasi subsidi, hibah, dan bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah/bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima sampai akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (3) Realisasi hibah/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.
- (4) Contoh, bentuk, dan format konversi dan pengungkapan hibah/bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 27

- (1) SKPD pengampu melakukan pemantauan dan evaluasi atas pemberian subsidi, hibah, dan bantuan sosial.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.
- (3) Dalam hal hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat penggunaan subsidi, hibah, atau bantuan sosial yang tidak sesuai usulan yang telah disetujui, penerima subsidi/hibah/ bantuan sosial yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 28

Sebagai tindak lanjut Peraturan Bupati ini, setiap SKPD selaku penanggung jawab pemberi subsidi, hibah, dan bantuan sosial menyusun petunjuk teknis.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

- (1) Dikecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7) terhadap :

- a. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang dimaksud;
 - b. Organisasi kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan *Staatsblad* 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
 - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. Organisasi kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum Asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2016 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

- (3) Dalam hal penganggaran hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 belum sesuai dengan Peraturan Bupati ini, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dianggarkan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2016.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2012 Nomor 18);
- b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 47 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2012 Nomor 47);
- c. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah, dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2013 Nomor 10); dan
- d. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 31 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 18 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah, dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2014 Nomor 31),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 21 April 2016
BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 21 April 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2016 NOMOR 16

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN KULON PROGO,



MUHADI, S.H., M.Hum.
NIP. 19720822 199503 1 003

B. PAKTA INTEGRITAS.

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertandatangan dibawah ini :

N a m a :.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

Berkenaan bantuan yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Kulon Progo melalui Kantor/Badan/Dinas/Bagian/Kecamatan Kabupaten Kulon Progo untuk kegiatan sebesar Rp..... (..... dengan huruf).

Dengan ini menyatakan kesanggupan bahwa :

1. Akan mempertanggungjawabkan penggunaan dana Subsidi/Hibah/ Bantuan Sosial sesuai Proposal/NPHD/Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya.
2. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Kulon Progo lewat Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Kecamatan dan DPPKA Kabupaten Kulon Progo `

....., tgl. bln tahun

Mengetahui :
Kepala SKPD atau Bagian

Yang membuat,

.....

.....

C. DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA, DAN BESARAN HIBAH

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN
ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

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

D. KEPUTUSAN BUPATI



BUPATI KULON PROGO

KEPUTUSAN BUPATI KULON PROGO

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENERIMA HIBAH/BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu ditetapkan Penerima Hibah dan Bantuan Sosial;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penerima Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2008 tentang Hibah Daerah;
10. 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 terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor Tahun 20... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 20.....;
13. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2012 ;
14. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor Tahun 20.... tentang Pengelolaan Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial;
15. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor Tahun 20.... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Penerima Hibah dan Bantuan Sosial Tahun Anggaran sebagaimana tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tugas dan tanggung jawab penerima hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :
- a. memanfaatkan dana yang diterima sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tertuang dalam proposal;
 - b. menandatangani Naskah Perjanjian Hibah bagi Penerima Hibah;
 - c. melengkapi dokumen persyaratan pencairan anggaran; dan
 - d. mempertanggungjawabkan penggunaan dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Segala Biaya yang perlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wates
pada tanggal
BUPATI KULON PROGO,

HASTO WARDOYO

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan Kepada Yth. :

1. Ketua DPRD Kabupaten Kulon Progo;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Kulon Progo.
3. Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

Catatan :

1. Dasar Hukum pada Konsideran mengingat menyesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Untuk Hibah / bantuan sosial berupa barang/jasa menyesuaikan.

E. NPHD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA

.....
DENGAN
.....

Nomor : 1.
2.

TENTANG
HIBAH UNTUK KEGIATAN

Pada hari ini tanggal bulan
tahun dua ribu, bertempat di, kami yang bertanda
tangan di bawah ini :

I. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SKPD
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten
Kulon Progo untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

II. Nama :.....
Jabatan :.....
Alamat :.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Penerima Hibah
selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya disebut PARA
PIHAK.

Dengan terlebih dahulu memperhatikan :

1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 18 Tahun 1951.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah.

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
5. 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 terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomortanggaltentang Anggaran Pendapatan Daerah Tahun Anggaran
7. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial.
8. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor.....tanggaltentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 69 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kulon Progo sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Bupati Nomor Tahun

PARA PIHAK dengan ini sepakat dan menyetujui untuk membuat dan melaksanakan Perjanjian Hibah dengan ketentuan dalam pasal-pasal dibawah ini :

Pasal 1
TUJUAN HIBAH

Tujuan:

.....

Pasal 2
LINGKUP PEKERJAAN

.....

Pasal 3
JUMLAH HIBAH

.....

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA mempunyai hak menerima laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah.

- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
 - a. Menyerahkan dana belanja hibah kepada penerima hibah.
 - b. Melaksanakan verifikasi dokumen kelengkapan pengajuan hibah dan pertanggungjawaban penggunaan hibah.
 - c. Mengadakan pengawasan dan mengevaluasi penggunaan hibah.

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA mempunyai hak menerima dana belanja hibah
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. Memanfaatkan dana belanja hibah sesuai ketentuan-ketentuan yang berlaku.
 - b. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana belanja hibah kepada PIHAK PERTAMA, dengan tembusan disampaikan ke DPPKA Kabupaten Kulon Progo paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
 - c. Untuk pencairan dana belanja hibah tahap berikutnya harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah tahap sebelumnya.

Pasal 6

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN HIBAH

- (1) Pelaksanaan dimulai setelah penandatanganan perjanjian ini.
- (2) Jangka waktu pelaksanaan Tahun Anggaran

Pasal 7

PENCAIRAN DANA

- (1) PIHAK PERTAMA selaku Penanggungjawab Penyaluran Hibah untukmenyampaikan dokumen Permohonan Pencairan Hibah kepada Bendahara Pengeluaran PPKD di Dinas PPKA Kabupaten Kulon Progo.
- (2) Pencairan Dana Hibah kepada PIHAK KEDUA dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran PPKD di Dinas PPKA Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 8

LAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- (1) PIHAK KEDUA membuat laporan berkala selama pelaksanaan Hibah kepada PIHAK PERTAMA
- (2) Terhadap pelaksanaan kegiatan Hibah yang telah selesai, PIHAK KEDUA segera membuat laporan penyelesaian pelaksanaan kepada PIHAK PERTAMA

- (3) Apabila pelaksanaan Hibah telah selesai dan masih terdapat sisa dana yang belum digunakan dan terdapat bunga yang diperoleh dari simpanan dana hibah, maka sisa dana dan bunga tersebut dikembalikan kepada Pemerintah Kabupaten Kulon Progo dengan menyetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Kulon Progo.

Pasal 9
SANKSI

Apabila seluruh kewajiban PIHAK KEDUA tidak dapat dipenuhi seperti yang telah ditetapkan dalam perjanjian ini, maka PIHAK PERTAMA dapat menghentikan dana Hibah yang telah ditetapkan dan diadakan penyelesaian sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 10
KETENTUAN PENUTUP

- (1) Hal-hal lain yang belum atau tidak cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur kemudian dalam perjanjian tambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan dengan perjanjian atas dasar kesepakatan PARA PIHAK
- (2) Demikian perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

KEPALA SKPD

Catatan : Untuk hibah barang/jasa menyesuaikan.

LAMPIRAN : NASKAH PERJANJIAN HIBAH

NOMOR :

TANGGAL :

PERUNTUKAN DANA HIBAH

Besarnya Hibah : Rp.....

(.....
...)

Peruntukan : 1.

2.

3.

dst.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

(Kepala SKPD

F. DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA, DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL

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			

G. TANDA BUKTI KAS PENGELUARAN, TANDA TERIMA DAN BERITA ACARA PENYERAHAN.

1. Tanda Bukti Kas Pengeluaran Bendahara PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
BUKTI KAS PENGELUARAN BENDAHARA PPKD

Telah Terima dari : Bendahara Pengeluaran PPKD
Uang sebesar :
Untuk pembayaran :
Terbilang : Rp.

Menyetujui
KEPALA DPPKA
Selaku PPKD

Bendahara
Pengeluaran PPKD

Yang menerima

.....
NIP.....

.....
NIP.....

.....

2. Tanda Terima Subsidi/Hibah/Bantuan Sosial

KOP SKPD PENGAMPU

TANDA TERIMA PENERIMAAN SUBSIDI/HIBAH/BANTUAN SOSIAL

Nomor :

(Isi disesuaikan dengan kebutuhan)

Mengetahui :
Kepala SKPD atau Unit Kerja
Pengampu

Penerima

.....

.....

3. Berita Acara Penyerahan Subsidi/Hibah/Bantuan Sosial

KOP SKPD

BERITA ACARA PENYERAHAN SUBSIDI/HIBAH/BANTUAN SOSIAL*)

Nomor :/BA...../.....

Pada hari ini tanggal bulan..... tahun dua ribu bertempat di (lokasi SKPD/Bagian), Jl. Kulon Progo, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala SKPD/ Unit Kerja Pengampu.
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama : (Penerima bantuan/Pendistribusi)
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Berdasarkan Tanda Terima Penerimaan subsidi/hibah/bantuan sosial Nomor tanggal, PIHAK PERTAMA telah menyerahkan subsidi/hibah/bantuan sosial kepada PIHAK KEDUA sebesar Rp..... (.....) untuk digunakan sebagai

Selanjutnya dalam rangka pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas, PIHAK KEDUA wajib menyampaikan laporan penggunaan dana subsidi/hibah/bantuan sosial tersebut kepada Bupati cq. Kepala DPPKA selaku PPKD dengan tembusan kepada PIHAK PERTAMA.**)

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....
(Penerima)

Ka. SKPD/Unit Kerja Pengampu
NIP.

*) digunakan sesuai kebutuhan

**) Laporan penggunaan hibah/bantuan social berupa barang/jasa disampaikan kepada Bupati Cq Kepala SKPD/Bagian pengampu.

H. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :.....

Jabatan :.....

Alamat :.....

Berkenaan dengan bantuan yang telah kami terima dari Pemerintah Kabupaten Kulon Progo melalui Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Kecamatan Kabupaten Kulon Progo untuk kegiatan sebesar Rp (.....dengan huruf)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Mempertanggungjawabkan penggunaan Subsidi/Hibah/Bantuan Sosial sesuai Proposal/NPHD/Rencana Anggaran Belanja (RAB) yang kami ajukan dengan sebaik-baiknya.
2. Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Bupati Kulon Progo lewat Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Kecamatan dan DPPKA Kabupaten Kulon Progo pada tanggal.....

Mengetahui : tgl. bln tahun
Kepala SKPD atau Bagian Yang menyatakan,

.....

.....

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

1. Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD.

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

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.

2. Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD.

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 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)			

3. Format Konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah

KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO.

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 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

4. Format Konversi Hibah Barang dan / atau Jasa serta Bantuan Sosial barang dalam Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah.

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 pajak daerah	xxx	→	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	→	Pendapatan retribusi 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	xxx	→	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx	→		
	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

SALINAN TELAH SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
 KABUPATEN KULON PROGO,

SEKRETARIAT DAERAH

MUHADI, S.H., M.Hum.
 NIP: 19720822 199503 1 003

Wates, 21 April 2016
 BUPATI KULON PROGO,

cap/ttd

HASTO WARDOYO