



**BERITA DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO**

NOMOR : 26

TAHUN : 2007

SERI : E

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR : 30 TAHUN 2007**

TENTANG

**PEDOMAN PENGELOLAAN DANA SUBSIDI,
HIBAH, BANTUAN SOSIAL,
DAN BELANJA TAK TERDUGA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI KULON PROGO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat Pemerintah Daerah telah mengalokasikan dana subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga;
- b. bahwa agar pengelolaan dana dimaksud huruf a berjalan tertib dan lancar serta mencapai hasil optimal, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Dana Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, dan Belanja Tak Terduga;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005;
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;
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;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL, DAN BELANJA TAK TERDUGA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah perangkat Daerah yang mempunyai fungsi dan tugas pokok di bidang pengelolaan keuangan Daerah.
6. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
7. Bantuan Sosial adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
8. Subsidi adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/ lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat banyak.

9. Hibah adalah pemberian uang kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta secara terus menerus.
10. Belanja tak terduga adalah belanja yang sifatnya tidak biasa dan/atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan Daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, belanja yang bersifat tidak biasa digunakan untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat.
11. Bendahara Pengeluaran Bantuan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja bantuan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
12. Pengelolaan dana bantuan adalah serangkaian kegiatan mengelola dana dari proses pencairan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban.
13. Proposal adalah permohonan bantuan dari kelompok/ organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, susunan panitia/pengurus, dan rencana anggaran.
14. Surat Permohonan adalah surat permohonan bantuan dari perorangan yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, dan besaran permohonan.

15. Belanja Bantuan Insidentil adalah bantuan yang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran belum disebutkan alamat atau tujuan penerima bantuan baik perorangan, kelompok maupun organisasi masyarakat.
16. 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.
17. 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.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPD dan penerima bantuan dalam pengelolaan dana subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga dengan tujuan untuk mewujudkan kelancaran dan ketertiban dalam pengelolaan dana serta tepat sasaran.

BAB III

PELAKSANA

Pasal 3

Pelaksana dana subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga adalah SKPD.

BAB IV

MEKANISME PENCAIRAN

Pasal 4

Mekanisme pencairan subsidi :

- a. pemohon mengajukan proposal kepada Bupati melalui SKPD;
- b. berdasarkan proposal dimaksud huruf a, SKPD mengidentifikasi dan memverifikasi untuk menentukan kelayakan besaran dana;
- c. SKPD menyampaikan persetujuan Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati kepada BPKD selaku BUD sebagai dasar pencairan dana yang dilampiri proposal atau surat permohonan bantuan dan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima subsidi; dan
- d. setelah kelengkapan dokumen terpenuhi, Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Gaji dan Pembiayaan membuat SPP dan SPM untuk penerbitan SP2D.

Pasal 5

Mekanisme pencairan hibah :

- a. pemohon mengajukan proposal kepada Bupati melalui SKPD;
- b. berdasarkan proposal dimaksud huruf a, SKPD melakukan verifikasi administrasi dan pemantauan lapangan untuk menentukan kelayakan;
- c. SKPD membuat naskah perjanjian hibah yang ditandatangani oleh Ketua Panitia yang diketahui oleh Kepala Desa dengan Kepala Bagian Pembangunan selaku penanggung jawab dana hibah;
- d. SKPD menyampaikan persetujuan Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati kepada BUD sebagai dasar pencairan dana hibah; dan
- e. Pencairan dana hibah dilakukan dalam 2 (dua) tahap :
 1. Tahap I sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari nilai kontrak belanja hibah kepada kelompok masyarakat dengan dilampiri kontrak/naskah perjanjian, rencana penggunaan dana hibah dan kuitansi yang ditandatangani oleh Ketua Panitia diketahui oleh Kepala Desa; dan
 2. Tahap II sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari nilai kontrak dibayarkan pada saat kemajuan pelaksanaan fisik sudah mencapai paling sedikit 30% (tiga puluh per seratus) dengan melampirkan progress fisik dan keuangan, rencana penggunaan dana Tahap II dan kuitansi yang ditandatangani oleh Ketua Panitia diketahui oleh Kepala Desa.

Pasal 6

Mekanisme pencairan bantuan sosial :

- a. pemohon mengajukan proposal kepada Bupati melalui SKPD;
- b. berdasarkan proposal tersebut SKPD mengidentifikasi dan memverifikasi untuk menentukan kelayakan, efektifitas, efisiensi, dan ekonomis;
- c. SKPD menyampaikan persetujuan Bupati atau Sekretaris Daerah atas nama Bupati kepada BPKD selaku BUD sebagai dasar pencairan dana yang dilampiri proposal atau surat permohonan bantuan dan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima bantuan; dan
- d. BPKD mengkaji untuk menilai ketersediaan dana serta menghindari tumpang tindih pendanaan.

Pasal 7

Mekanisme pencairan belanja bantuan sosial insidentil :

- a. pemohon bantuan mengajukan proposal/surat permohonan dana kepada Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah; dan
- b. Bupati atau Wakil Bupati atau Sekretaris Daerah memberikan persetujuan dan mencantumkan besaran dana untuk selanjutnya disampaikan ke BUD beserta proposal sebagai dasar pencairan dana.

Pasal 8

Mekanisme pencairan belanja tak terduga :

- a. pemohon mengajukan proposal/permohonan kepada Bupati melalui SKPD;

- b. SKPD mengkaji dan memverifikasi proposal/ permohonan dari pemohon untuk menentukan kelayakan;
- c. SKPD memberikan persetujuan Bupati kepada yang bersangkutan diteruskan ke BUD sebagai dasar pencairan dana yang dilampiri dengan proposal/ permohonan, rencana kerja anggaran, dan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima dana; dan
- d. setelah dokumen terpenuhi, Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Gaji dan Pembiayaan membuat SPP sebagai dasar pembuatan SPM untuk penerbitan SP2D.

BAB V

PENELITIAN DAN VERIFIKASI KELENGKAPAN ADMINISTRASI

Pasal 9

Penelitian dan verifikasi kelengkapan administrasi pengajuan dan penggunaan dana subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga dilakukan oleh SKPD.

BAB VI

PENYERAHAN DANA

Pasal 10

- (1) Penyerahan dana subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga dilaksanakan oleh Bupati atau Kepala SKPD, Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Gaji dan Pembiayaan atas nama Bupati kepada lembaga, kelompok masyarakat, dan perorangan.

- (2) Penyerahan bantuan masyarakat insidentil melalui Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Gaji dan Pembiayaan.

BAB VII

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

- (1) Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi, hibah, bantuan sosial, dan belanja tak terduga disampaikan oleh lembaga, kelompok masyarakat, dan perorangan kepada Bupati melalui SKPD.
- (2) Laporan penggunaan bantuan keuangan partai politik diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (3) Laporan penggunaan dana dimaksud ayat (1) akan menjadi pertimbangan pemberian bantuan berikutnya.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 28 Agustus 2007

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

H. TOYO SANTOSO DIPO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 30 Agustus 2007

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

S O' I M

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2007 NOMOR 26 SERI E**