



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN BANTUL**

No.40,2015

Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.  
Tatacara, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, monitoring, evaluasi, belanja, Bantuan Sosial.

**BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 40 TAHUN 2015

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa pemberian Bantuan Sosial harus dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa dalam rangka pelaksanaan 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu ditetapkan tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi belanja Bantuan Sosial;

- c. bahwa dalam rangka meningkatkan ketertiban dan akuntabilitas pemberian bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Peraturan Bupati Bantul Nomor 79 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Sosial sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 36.2 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 79 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Sosial, sudah tidak sesuai lagi dan perlu ditetapkan Peraturan Bupati yang baru;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pelaporan Dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
15. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. 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 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

17. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2)
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Seri D Nomor 2);

### **MEMUTUSKAN :**

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bantul.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD atau sebutan lain adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya dapat disebut 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.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 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. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Bantul selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

11. SKPD Teknis adalah SKPD selaku koordinator yang membantu Bupati melakukan proses pemberian belanja bantuan sosial sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan urusan pemerintahan daerah.
12. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
14. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran DPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
15. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD adalah dokumen pelaksanaan anggaran DPPKAD selaku Bendahara Umum Daerah.
17. 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.
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. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
21. Lembaga non Pemerintahan adalah organisasi yang dibentuk selain oleh Pemerintah sesuai kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Daerah yang bertugas membantu kelancaran sebagian tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan di Daerah.
22. Proposal adalah permohonan bantuan sosial yang ditujukan kepada Bupati yang memuat maksud dan tujuan serta rencana anggaran belanja.
23. Transfer adalah pemindahbukuan dari rekening Pemerintah Daerah kepada rekening penerima Bantuan Sosial.
24. Bendahara Pengeluaran PPKD adalah Bendahara Pengeluaran SKPKD yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja Bantuan Sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga, dan pengeluaran pembiayaan.

## Pasal 2

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

### Pasal 3

Tujuan pemberian bantuan sosial untuk melindungi individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### Pasal 4

Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang dan/atau barang.

## BAB II KRITERIA DAN PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

### Bagian Kesatu Kriteria Bantuan Sosial

### Pasal 5

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

### Pasal 6

- (1) Pemberian bantuan sosial oleh Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 harus memenuhi kriteria :
  - 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) Persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :
  - a. memiliki identitas yang jelas dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk atau bukti lain yang sah; dan
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Kabupaten.
- (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 7

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

#### Bagian Kedua Pemberian Bantuan Sosial

#### Pasal 8

Bantuan sosial dapat diberikan kepada individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat.

### Pasal 9

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang dapat diberikan bantuan sosial adalah yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.
- (2) Kelompok masyarakat yang dapat diberikan bantuan sosial termasuk organisasi non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### Pasal 10

- (1) Bantuan sosial berupa uang diberikan kepada individu dan/ atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak boleh melebihi pagu alokasi anggaran bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

### Pasal 11

Bantuan sosial diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.

## BAB III PENGANGGARAN

### Pasal 12

- (1) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat menyampaikan usulan permohonan bantuan sosial secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD teknis paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum rancangan KUA dan PPAS diserahkan ke DPRD.
- (2) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. permohonan bantuan sosial yang ditandatangani oleh pemohon diketahui oleh Pemerintah Desa setempat;
  - b. rencana penggunaan bantuan sosial; dan
  - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemohon atau identitas lain yang sah.

### Pasal 13

- (1) SKPD Teknis melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) SKPD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten.
- (3) Evaluasi usulan bantuan sosial yang dilakukan SKPD Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
  - a. kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2); dan
  - b. rencana penggunaan bantuan sosial.

### Pasal 14

- (1) Kepala SKPD Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum Rancangan KUA dan PPAS diserahkan ke DPRD.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala SKPD dan paling sedikit memuat :
  - a. pertimbangan kelayakan calon penerima bantuan sosial; dan
  - b. pertimbangan besaran pemberian bantuan sosial;
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (4) Format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 15

- (1) Rekomendasi Kepala SKPD Teknis dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.

### Pasal 16

- (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 17

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

- (2) Obyek belanja bantuan sosial dan rincian obyek belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. individu dan/ atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan
  - c. lembaga non pemerintah
- (3) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang dan rincian obyek belanja bantuan sosial yang diserahkan pihak ketiga/masyarakat pada SKPD.

#### Pasal 18

Daftar penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, kecuali untuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

### BAB IV PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

#### Pasal 19

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

#### Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga kepada Bupati atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang, dan telah diverifikasi oleh SKPD Teknis serta mendapat persetujuan Bupati.
- (4) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima dan Besaran Penerimaan Bantuan Sosial Yang Tidak Direncanakan.

- (5) SKPD Teknis mengajukan permohonan pencairan bantuan sosial berupa uang kepada Bupati melalui PPKD dilampiri :
  - a. Keputusan bupati tentang daftar penerima bantuan sosial;
  - b. Pakta integritas yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
  - c. blangko bukti pengeluaran kas;
  - d. blangko kwitansi;
  - e. fotocopy rekening bank penerima bantuan sosial;
  - f. lembar daftar penelitian (chek list) kelengkapan dokumen permohonan pencairan yang ditandatangani oleh SKPD; dan
  - g. lampiran lain yang diperlukan.
- (6) Pencairan bantuan sosial berupa uang di atas Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) kepada penerima.
- (7) Bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00. (lima juta rupiah), pencairannya menggunakan mekanisme pembayaran langsung (LS) atas nama bendahara pengeluaran PPKD.
- (8) Bentuk Keputusan Bupati, permohonan pencairan bantuan sosial, pakta integritas, blangko bukti pengeluaran kas dan blangko kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V dan Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Barang yang akan digunakan sebagai bantuan sosial sebelum diserahkan kepada penerima bantuan sosial, oleh SKPD teknis dicatat sebagai barang persediaan.
- (3) SKPD teknis melaksanakan pengelolaan barang dengan kelengkapan dokumen berupa :
  - a. Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial;
  - b. Surat perintah pengeluaran barang persediaan dari kepala SKPD kepada penyimpan barang;
  - c. Berita Acara Serah Terima Barang dari Kepala SKPD teknis kepada penerima bantuan sosial.
- (4) Format berita acara serah terima barang sebagaimana pada ayat (3) huruf c tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 22

- a. Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD Teknis untuk diteruskan kepada PPKD , dan 1 (satu) salinan disimpan oleh SKPD Teknis; dan
- b. Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati dengan tembusan SKPD Teknis dan DPPKAD.

Pasal 23

- (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 Teknis.

Pasal 24

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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 25

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi :
  - a. Usulan / permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial;
  - b. Keputusan Bupati tentang daftar penerima bantuan sosial;
  - c. Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. Bukti transfer / penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

### Pasal 26

- (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;
  - b. surat yang menyatakan bahwa bantuan sosial telah diterima dan digunakan sesuai usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang, atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui SKPD Teknis untuk diteruskan kepada PPKD, dan (satu) salinan disimpan oleh SKPD Teknis.
- (4) Penyampaian pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lambat tanggal 10 ( sepuluh ) bulan Januari tahun berikutnya.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (6) SKPD Teknis mendampingi aparat pemeriksaan untuk keperluan pemeriksaan yang berhubungan dengan penerima bantuan sosial.

### Pasal 27

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) 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 28

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintah pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dalam penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).
- (2) Konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

## BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 29

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

### Pasal 30

Apabila hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) terdapat penggunaan bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka SKPD teknis melakukan langkah sebagai berikut :

- a. melaporkan kepada Inspektorat untuk dilakukan pemeriksaan; dan
- b. penerima bantuan sosial dapat diberikan sanksi sesuai dengan hasil pemeriksaan Inspektorat.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 31

Pengelolaan bantuan sosial tertentu yang diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri, maka pengaturan pengelolaannya dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 32

Mekanisme penganggaran bantuan sosial yang akan dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2016 berlaku ketentuan peraturan perundang-undangan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, sedangkan Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Sosial harus sesuai dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 79 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2011 Nomor 79) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 36.2 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 79 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2013 Nomor 36.2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 23 JUNI 2015

BUPATI BANTUL,

ttd.

SRI SURYA WIDATI

Diundangkan di Bantul  
pada Tanggal 23 JUNI 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd.

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2015 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul  
u.b. Asisten Pemerintahan  
Kepala Bagian Hukum

GUNAYAN BUDI SANTOSO.S.Sos.,M.H  
NIP. 19691231 199603 1 017



LAMPIRAN I :  
 PERATURAN BUPATI BANTUL  
 NOMOR 40 TAHUN 2015  
 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN  
 DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN  
 PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN  
 EVALUASI BELANJA BANTUAN SOSIAL

CONTOH FORMAT REKOMENDASI SKPD

**REKOMENDASI USULAN BANTUAN SOSIAL UANG/BARANG  
 APBD KAB. BANTUL TAHUN.....**

SKPD :

NO	NAMA CALON PENERIMA	ALAMAT	KEGIATAN	USULAN (Rp)/BARANG	REKOMENDASI BANTUAN SOSIAL	
					Rp	BARANG

Bantul,  
Kepala SKPD

.....  
NIP.....

**BUPATI BANTUL,**

**ttd.**

**SRI SURYA WIDATI**

LAMPIRAN II :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 40 TAHUN 2015  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA  
BANTUAN SOSIAL

CONTOH SURAT KEPUTUSAN BUPATI



**BUPATI BANTUL**

KEPUTUSAN BUPATI BANTUL  
NOMOR .....TAHUN .....  
TENTANG  
DAFTAR PENERIMA DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL

.....

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa belanja bantuan sosial yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Bantul Tahun Anggaran.....yang akan disalurkan/diserahkan kepada penerima bantuan sosial telah sejalan dengan tujuan pemberian bantuan sosial;
  - b. bahwa belanja bantuan sosial yang dianggarkan dalam APBD Kabupaten Bantul Tahun Anggaran.....sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan telah memprioritaskan pemenuhan belanj urusan wajib;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bantul tentang Daftar Penerima dan Besaran Bantuan Sosial.....
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
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 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
6. Peraturan Daerah Nomor .....Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....;
7. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran .....;
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor ..... Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan: KEPUTUSAN BUPATI BANTUL TENTANG DAFTAR PENERIMA DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL ....

KESATU : Daftar Penerima Bantuan Sosial dan Besaran Penerimaan Bantuan Sosial..... sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal .....  
BUPATI BANTUL,

SRI SURYA WIDATI

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Kepala DPPKA Provinsi DIY;
3. Kepala Biro Hukum Setda. Provinsi DIY;
4. Ketua DPRD Kabupaten Bantul;
5. ....

Untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nb. Contoh SK bentuknya tidak mengikat.

LAMPIRAN :  
KEPUTUSAN BUPATI BANTUL  
NOMOR       TAHUN  
TENTANG ....

**DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL**

NO	PENERIMA BANTUAN SOSIAL	ALAMAT	PENANGGUNG JAWAB	BESARNYA BANTUAN SOSIAL	SKPD PENANGGUNG JAWAB TEKNIS
1	2			3	4
	Jumlah keseluruhan			<b>Rp</b>	

BUPATI BANTUL,

*Cap Tanda tangan*

SRI SURYA WIDATI

**BUPATI BANTUL,**

**ttd.**

**SRI SURYA WIDATI**

LAMPIRAN III :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 40 TAHUN 2015  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA  
BANTUAN SOSIAL

CONTOH SURAT PENGAJUAN PERMOHONAN

KOP SURAT SKPD

---

Nomor : Bantul,  
Lamp :  
Hal : Rekomendasi pencairan bantuan sosial Kepada :  
Yth. Bupati Bantul  
Cq. Kepala DPPKAD  
di Bantul

Dengan hormat, kami laporkan bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor :.....Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul TA ..... , Peraturan Bupati Bantul Nomor.....Tahun..... tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bantul TA. .... dan Keputusan Bupati Bantul Nomor .....Tahun ..... tentang Daftar Penerima dan Besaran Penerimaan Bantuan Sosial.  
.....

Berdasarkan hal tersebut di atas, kami telah melakukan evaluasi kelengkapan administrasi maupun rencana penggunaan dana bantuan sosial .....telah memenuhi persyaratan untuk dicairkan. Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami rekomendasikan pencairan bantuan sosial .....sebesar Rp.....(terbilang.....), (daftar penerima hibah beserta check-list kelengkapan administrasi terlampir).

Demikian, atas perhatiannya dihaturkan terima kasih.

Kepala SKPD  
.....

**BUPATI BANTUL,**

**ttd.**

**SRI SURYA WIDATI**

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL

NO	NAMA PENERIMA	BESARAN BANTUAN SOSIAL (Rp)	NO. REK BANK	KET

Kepala SKPD

.....  
NIP

DAFTAR CHECK - LIST KELENGKAPAN ADMINSTRASI

NO	NAMA PENERIMA	KELENGKAPAN ADMINISTRASI					KET
		SK BUPATI	PAKTA INTEGRITAS	BUKTI PENGELUARAN KAS	KWITANSI	FC REK BANK	

Kepala SKPD

.....  
NIP

LAMPIRAN IV :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 40 TAHUN 2015  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA  
BANTUAN SOSIAL

**SURAT PERNYATAAN  
TANGGUNGJAWAB MUTLAK/PAKTA INTEGRITAS**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

Bahwa sesuai dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor ..... Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Sosial, dengan ini menyatakan bahwa kami sebagai penerima bantuan sosial dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul Tahun Anggaran....., akan bertanggungjawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial yang kami terima sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian negara, maka kami bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke Kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantul,

*Materai*  
(Penerima bantuan sosial)

.....

**BUPATI BANTUL,**

**ttd.**

**SRI SURYA WIDATI**

LAMPIRAN V :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 40 TAHUN 2015  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA  
BANTUAN SOSIAL

CONTOH BUKTI KAS PENGELURAN

**BUKTI KAS PENGELUARAN**

Terima dari : Bendahara Pengeluaran PPKD Kabupaten Bantul  
Uang sebesar : Rp.....,- ( ....terbilang.....)

Untuk Pembayaran : Belanja Bantuan Sosial.....  
.....

**Terbilang : Rp. ....,-**

Menyetujui Bendahara Pengeluaran Yang menerima  
PPKD

.....  
NIP. .... NIP. .... Penerima bantuan

Telah dibukukan :  
Bk. Tgl.....- 2014 No.....  
BKP. Rek...sesuaikan APBD  
Tahun Anggaran :  
Paraf,

**BUPATI BANTUL,**

**ttd.**

**SRI SURYA WIDATI**

LAMPIRAN VI :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 40 TAHUN 2015  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA  
BANTUAN SOSIAL

CONTOH KWITANSI

**KWITANSI**

Terima dari : Bendahara Pengeluaran PPKD Kabupaten Bantul  
Uang sebesar : Rp.....,- ( ....terbilang.....)  
  
Untuk Pembayaran : Belanja Bantuan Sosial.....  
.....

**Terbilang : Rp. ....,-**

Yang menerima

Penerima bantuan

**BUPATI BANTUL,**

**ttd.**

**SRI SURYA WIDATI**

LAMPIRAN VII :  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 40 TAHUN 2015  
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN,  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA  
BANTUAN SOSIAL

**CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA**

**KOP SURAT SKPD**

---

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

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

Pada Hari ini ....., tanggal....., bulan....., Tahun.....yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N a m a : **KEPALA SKPD**  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bantul, yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. N a m a : **PENERIMA BANTUAN SOSIAL**  
Alamat : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Dengan ini PIHAK PERTAMA menyerahkan kepada PIHAK KEDUA berupa ..... (.....) Barang yang terdiri dari :

NO	NAMA BARANG	TAHUN PEROLEHAN	JUMLAH	HARGA	KET.
1					
2					

Selanjutnya pengelolaan dan pemeliharaan perangkat barang tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

**BUPATI BANTUL,**

**ttd.**

**SRI SURYA WIDATI**