



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 31 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5246);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sukoharjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sukoharjo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukoharjo.
5. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
9. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan tahunan sebagai implementasi dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah.
10. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
11. Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening tempat menyimpan uang pemerintah desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.

12. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan BKD yang selanjutnya disingkat PPK-BKD adalah pejabat yang melaksanakan tugas tata usaha keuangan pada BKD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
16. Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Pengeluaran Pada Perangkat Daerah.
17. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung.
18. Surat Permintaan Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPA-PD) atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (DPPA-PD).
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan SPM.
20. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.
21. Instansi Vertikal adalah instansi pemerintah di Kabupaten Sukoharjo.
22. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah masyarakat setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa.
23. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa.

Pasal 2

- (1) Belanja bantuan keuangan dapat dianggarkan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada daerah lain dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (3) Tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu dalam rangka memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (4) Belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. bantuan keuangan antar-daerah provinsi;
 - b. bantuan keuangan antar daerah kabupaten/kota;
 - c. bantuan keuangan daerah provinsi ke daerah kabupaten/kota di wilayahnya dan/atau daerah kabupaten/kota di luar wilayahnya;
 - d. bantuan keuangan daerah kabupaten/kota ke daerah provinsinya dan/atau daerah provinsi lainnya; dan/atau
 - e. bantuan keuangan daerah provinsi atau kabupaten/kota kepada desa.

Pasal 3

- (1) Bantuan keuangan bersifat umum dan khusus.
- (2) Bantuan keuangan bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah daerah dan/atau pemerintah desa penerima bantuan.
- (3) Bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada penerima bantuan.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah selaku pemberi bantuan keuangan, Pemerintah Daerah dan/atau pemerintah desa sebagai penerima bantuan keuangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengembalikan kepada Pemerintah Daerah pemberi bantuan keuangan khusus.

- (5) Pemerintah Daerah pemberi bantuan keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD atau APB Desa penerima bantuan.

BAB II PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) Bantuan keuangan dianggarkan pada BKD dalam kelompok belanja Transfer atas usulan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Khusus Bantuan keuangan yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait dianggarkan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 5

- (1) Pimpinan dan Anggota DPRD menyelenggarakan Reses untuk menampung aspirasi masyarakat di daerah pemilihannya.
- (2) Pada saat reses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didapatkan usulan-usulan bantuan keuangan kepada Badan, Lembaga, Kelompok Masyarakat dan organisasi kemasyarakatan yang dijadikan dasar sebagai pokok pikiran DPRD.
- (3) Pokok pikiran DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa *long list* usulan bantuan keuangan dan diinput dalam Aplikasi Perencanaan dan Penganggaran Terpadu.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperbolehkan untuk bantuan berupa ternak.
- (5) Bantuan keuangan yang diusulkan melalui Bupati, pada saat pembahasan RKPD diklasifikasikan ke dalam masing-masing Perangkat Daerah terkait.
- (6) Bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar evaluasi TAPD untuk dasar tahapan penganggaran selanjutnya.

Pasal 6

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diajukan dengan surat permohonan bantuan keuangan oleh Perangkat Daerah terkait kepada TAPD dan dilampiri dengan daftar calon penerima bantuan.
- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang untuk kelompok ternak.

- (3) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus diajukan oleh calon penerima dalam bentuk proposal disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait, yang berisi antara lain :
 - a. surat permohonan yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Camat setempat;
 - b. apabila bantuan keuangan akan diberikan kepada kelompok masyarakat/wilayah RT surat permohonan diketahui oleh Ketua RT, Ketua RW, Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat;
 - c. rencana penggunaan bantuan, yang dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) apabila bersifat fisik; dan
 - d. susunan panitia/pengurus.
- (4) Bantuan Keuangan kepada pemerintah desa yang bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati mengenai tata cara penyaluran Dana Desa dan Alokasi Dana Desa.
- (5) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu :
 - a. bantuan yang bersifat fisik melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah;
 - b. bantuan yang bersifat non fisik, bantuan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), dan Bantuan Tentara Manunggal Masuk Desa (TMMD) melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa; dan
 - c. bantuan keuangan yang belum tercantum pada huruf a, huruf b dan huruf c disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (6) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan evaluasi kelengkapan dan kebenaran serta kesesuaian terhadap ketentuan yang ada atas usulan dari calon penerima bantuan dan menyampaikan hasilnya berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (8) Rekomendasi usulan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan Keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

- (9) Khusus bantuan keuangan untuk pendampingan kegiatan yang dibiayai dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi, diajukan oleh Perangkat Daerah terkait, yang memuat tujuan dan landasan hukum serta dilampiri dengan daftar calon penerima bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah mendapatkan pengesahan Perangkat Daerah terkait.

BAB III

MEKANISME PENYALURAN

Pasal 7

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan keuangan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan keuangan didasarkan pada daftar penerima bantuan keuangan yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

- (1) Penyaluran jenis belanja bantuan keuangan dalam bentuk uang dilakukan melalui transfer dana kepada pemerintah desa.
- (2) Pemberian bantuan keuangan ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan mencantumkan nama dan alamat penerima bantuan, jumlah bantuan yang diterima, Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa se Kabupaten Sukoharjo, Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. Kepala BKD yang diketahui oleh Camat, dilampiri :
 - a. Rencana penggunaan yang dilampiri daftar alokasi bantuan keuangan yang diajukan;
 - b. bantuan yang bersifat fisik sebagaimana dimaksud pada huruf a sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih, gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) diketahui oleh Kepala Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. foto keadaan 0% (nol persen) untuk lokasi yang direhab/dibangun (apabila bantuan bersifat fisik) dari masing-masing alokasi bantuan keuangan;
 - d. tanda bukti pembayaran (D.XII.G);

- e. fotokopi buku rekening bank pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo atas nama Kepala Urusan Keuangan/Bendahara Pemerintah Desa;
 - f. fotokopi KTP penerima bantuan;
 - g. surat pernyataan bertanggung jawab mutlak/pakta integritas penerima bantuan yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana, bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - h. Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Desa; dan
 - i. berkas permohonan pencairan bantuan keuangan dibuat rangkap 4 (empat).
- (2) Kepala Perangkat Daerah terkait mengadakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :
 - a. memeriksa secara rinci lampiran permohonan;
 - b. memeriksa nama penerima, alamat, uraian bantuan dan jumlah anggaran sesuai dengan keputusan Bupati tentang pemberian bantuan;
 - c. dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Kepala Perangkat Daerah terkait memerintahkan penerima bantuan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki; dan
 - d. setelah permohonan pencairan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Kepala Perangkat Daerah terkait mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala BKD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh Kepala Perangkat Daerah terkait" dan cap/stempel "Peraturan Desa Nomor..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....".
 - (3) Kepala BKD memerintahkan Bendahara Pengeluaran membuat SPP-LS kepada pihak ketiga lainnya kepada pengguna anggaran melalui PPK.
 - (4) PPK meneliti kelengkapan SPP-LS kepada pihak ketiga lainnya beserta persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan setelah dinyatakan lengkap dan benar, menyiapkan SPM-LS untuk diajukan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.
 - (5) SPM-LS disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D.
 - (6) Kuasa Bendahara Umum Daerah mengirim SP2D beserta daftar penguji kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo.
 - (7) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo memindahbukukan dari RKUD ke masing-masing RKD sesuai daftar penerima yang tercantum dalam SP2D.
 - (8) Penerima bantuan bertanggung jawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - (9) Apabila dalam waktu tertentu pada akhir Tahun Anggaran berkenaan bantuan keuangan tidak dicairkan, maka tidak dapat diluncurkan pada Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 10

- (1) Khusus bantuan keuangan yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait, berdasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan kepada pemerintah desa se Kabupaten Sukoharjo, Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait yang diketahui oleh Camat, dilampiri :
 - a. Rencana penggunaan yang dilampiri daftar alokasi bantuan keuangan yang diajukan;
 - b. bantuan yang bersifat fisik sebagaimana dimaksud pada huruf a sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih, gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) diketahui oleh Kepala Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - c. foto keadaan 0% (nol persen) untuk lokasi yang direhab/dibangun (apabila bantuan bersifat fisik) dari masing-masing alokasi bantuan keuangan;
 - d. tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
 - e. fotokopi buku rekening bank pada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo atas nama Kepala Urusan Keuangan/Bendahara Pemerintah Desa;
 - f. fotokopi KTP penerima bantuan;
 - g. Surat pernyataan bertanggungjawab mutlak/pakta integritas penerima bantuan yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana, bermeterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - h. Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Desa; dan
 - i. berkas permohonan pencairan bantuan keuangan dibuat rangkap 4 (empat).
- (2) Kepala Perangkat Daerah terkait memerintahkan Bendahara Pengeluaran membuat SPP-LS kepada pihak ketiga lainnya kepada pengguna anggaran melalui PPK.
- (3) PPK meneliti kelengkapan SPP-LS kepada pihak ketiga lainnya beserta persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan setelah dinyatakan lengkap dan benar, menyiapkan SPM-LS untuk diajukan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani.
- (4) SPM disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D.
- (5) Kuasa Bendahara Umum Daerah mengirim SP2D beserta daftar penguji kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo.
- (6) PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo memindahbukukan dari RKUD ke masing-masing RKD sesuai daftar penerima yang tercantum dalam SP2D.

- (7) Penerima bantuan bertanggung jawab penuh baik formal maupun material atas penggunaan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Apabila dalam waktu tertentu pada akhir Tahun Anggaran berkenaan bantuan keuangan tidak dicairkan, maka tidak dapat diluncurkan pada Tahun Anggaran berikutnya.
- (9) Format permohonan pencairan belanja bantuan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 11

- (1) Penerima bantuan keuangan menyampaikan salinan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati Cq. Kepala BKD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah terkait dan Inspektur Daerah.
- (2) Khusus Bantuan Keuangan yang dikelola oleh Perangkat Daerah Terkait, penerima bantuan keuangan menyampaikan salinan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait dengan tembusan Kepala BKD dan Inspektur Daerah.
- (3) Laporan penggunaan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikirim paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dana diterima.
- (4) Apabila penerima bantuan keuangan terlambat dalam menyampaikan laporan penggunaan bantuan, maka akan ditunda pencairan berikutnya sampai dengan penerima bantuan keuangan menyampaikan laporan penggunaan bantuan.

Pasal 12

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan keuangan meliputi:

- a. usulan dari calon penerima bantuan keuangan kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan keuangan;
- c. pakta integritas dari penerima bantuan keuangan yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana; dan
- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan keuangan berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan keuangan berupa barang.

Pasal 13

- (1) Penerima bantuan keuangan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan keuangan meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan keuangan oleh penerima bantuan keuangan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima telah digunakan sesuai dengan rencana;
 - c. foto keadaan 100% (seratus persen) untuk bantuan yang bersifat fisik; dan
 - d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan keuangan berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan keuangan berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala BKD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah terkait dan Inspektur Daerah, 3 (tiga) bulan setelah dana diterima, kecuali diajukan untuk biaya operasional dalam waktu 1 (satu) tahun paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Khusus Bantuan Keuangan yang dikelola oleh Perangkat Daerah Terkait, Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait dengan tembusan Kepala BKD dan Inspektur Daerah, 3 (tiga) bulan setelah dana diterima, kecuali diajukan untuk biaya operasional dalam waktu 1 (satu) tahun paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya dan ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku objek pemeriksaan.
- (6) Format pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Pada saat mengajukan pencairan bantuan keuangan, Rencana Penggunaan Bantuan dapat tidak sesuai dengan rencana penggunaan pada proposal awal sepanjang tidak bertentangan dengan pelaksanaan kegiatan, dengan disertai Berita Acara perubahan rencana penggunaan bantuan yang ditandatangani oleh Ketua dan diketahui oleh Kepala Desa setempat.

- (2) Format Berita Acara perubahan rencana penggunaan bantuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Penerima bantuan keuangan bertanggung jawab penuh atas penggunaan bantuan yang diterimanya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Petunjuk pelaksanaan Bantuan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.
- (3) Bantuan keuangan kepada pemerintah desa disalurkan melalui kas desa/APB Desa dan dikelola sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan desa.
- (4) Pelaksanaan kegiatan bantuan keuangan yang bersifat pengadaan barang/jasa harus berpedoman dengan peraturan yang berlaku tentang pengadaan barang dan jasa.
- (5) Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban bantuan keuangan dapat dikecualikan yang sumber dananya dari Pemerintah Pusat maupun Provinsi, serta sumber dana APBD yang merupakan pendampingan anggaran dari Pemerintah Pusat maupun Provinsi, atau telah diatur dalam peraturan tersendiri.

BAB V

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN KEUANGAN

Pasal 17

Penerima bantuan keuangan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan dengan dilampiri proposal kegiatan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3);
- b. menerima dana melalui transfer dari kas daerah, yang pelaksanaannya dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan;

- c. bertanggung jawab penuh baik formal dan material atas bantuan yang diterimanya;
- d. menggunakan dana bantuan keuangan sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dana diterima; dan

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 18

- (1) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.

Pasal 19

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) terdapat penggunaan bantuan keuangan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan keuangan.

BAB VII PENGAWASAN

Pasal 20

- (1) Penerima bantuan keuangan sebagai objek pemeriksaan internal dan eksternal pemerintah.
- (2) Pemeriksaan internal pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan dilakukan oleh Inspektorat Daerah.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 31 Tahun 2020 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, dan Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2020 Nomor 31) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 15 Maret 2021
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 15 Maret 2021

Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

BUDI SANTOSO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2021 NOMOR 13