



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI SUKOHARJO  
NOMOR 4 TAHUN 2018  
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUKOHARJO NOMOR 20 TAHUN  
2017 TENTANG TATACARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN  
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN  
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA SUBSIDI, HIBAH,  
BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk mewujudkan pelaksanaan belanja daerah pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang aman efisien, manfaat dan akuntabel serta untuk mencegah keterlambatan penyaluran bantuan kepada penerima, maka Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan, perlu diubah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 20 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
12. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
14. 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);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Sukoharjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 172);
22. 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);
23. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 20 Tahun 2017 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 2017 Nomor 20);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUKOHARJO NOMOR 20 TAHUN 2017 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN.

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 20 Tahun 2017 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 2017 Nomor 20), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan ayat (4) Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 16**

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari pemerintah daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

(4) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS), dengan mekanisme sebagai berikut :

a. berdasarkan keputusan bupati tentang Pemberian hibah, penerima hibah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati cq. Kepala BKD selaku pengguna anggaran yang diketahui oleh Ketua RT, Ketua RW, Kepala Desa/Lurah, Camat melalui Perangkat Daerah Terkait dengan dilampiri :

1. rencana penggunaan bantuan, untuk bantuan yang bersifat fisik dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
2. bantuan yang bersifat fisik sebagaimana dimaksud pada huruf a) sebesar Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) atau lebih, gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) diketahui oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (UPTD PUPR) Kecamatan;
3. Foto keadaan 0% (nol persen) untuk lokasi yang direhab/dibangun (apabila bantuan bersifat fisik);
4. Susunan pengurus organisasi penerima bantuan;
5. naskah perjanjian hibah daerah masing-masing penerima hibah;
6. Tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
7. foto copy buku/bukti rekening bank pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama penerima hibah;
8. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang (KTP) penerima hibah;
9. Berita Acara Penyerahan Hibah dari Kepala Perangkat Daerah Terkait atau Bagian yang terkait sebagai Pihak Kesatu kepada penerima hibah sebagai Pihak Kedua;
10. surat pernyataan bertanggungjawab mutlak/pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana, bermaterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
11. berkas permohonan pencairan belanja hibah dibuat rangkap 3 (tiga).

- b. khusus hibah yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus untuk Belanja Operasional Taman Kanak-Kanak, Kelompok Bermain, Tempat Penitipan Anak dan Pendidikan Anak Usia Dini yang bersumber dari Dana Alokasi Khusus, penerima hibah mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. Kepala BKD selaku pengguna anggaran yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah terkait melalui Perangkat Daerah Terkait dengan dilampiri :
1. rencana penggunaan bantuan;
  2. naskah perjanjian hibah daerah masing-masing penerima hibah;
  3. Foto copy NPSN masing-masing penerima hibah yang telah dilegalisir oleh Kepala Perangkat Daerah Terkait;
  4. Tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
  5. foto copy buku/bukti rekening bank pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama penerima hibah;
  6. foto copy Kartu Tanda Penduduk yang (KTP) penerima hibah;
  7. Berita Acara Penyerahan Hibah dari Kepala Perangkat Daerah Terkait atau Bagian yang terkait sebagai Pihak Kesatu kepada penerima hibah sebagai Pihak Kedua;
  8. surat pernyataan bertanggungjawab mutlak/pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana, bermaterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
  9. berkas permohonan pencairan belanja hibah dibuat rangkap 3 (tiga).
- c. Kepala Perangkat Daerah terkait mengadakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :
1. memeriksa secara rinci lampiran permohonan;
  2. memeriksa nama penerima, alamat, uraian bantuan dan jumlah anggaran sesuai dengan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah;
  3. dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Kepala Perangkat Daerah terkait memerintahkan penerima bantuan untuk melengkapi dan atau memperbaiki; dan
  4. setelah permohonan pencairan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Perangkat Daerah terkait mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala BKD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh Perangkat Daerah terkait".

- d. Kepala Perangkat Daerah Terkait menunjuk Penanggung jawab Teknis untuk :
    1. menampung berkas permohonan pencairan dari penerima hibah;
    2. setelah dinyatakan lengkap dan benar, Penanggung jawab Teknis mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BKD selaku pengguna anggaran yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah terkait dengan dilampiri permohonan pencairan dari penerima hibah;
  - e. hibah Kepala BKD memerintahkan Bendahara Pengeluaran Hibah membuat SPP-LS kepada pengguna anggaran melalui Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK);
  - f. PPK meneliti kelengkapan SPP-LS beserta persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan setelah dinyatakan lengkap dan benar, menyiapkan SPM-LS selanjutnya diajukan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani;
  - g. SPM disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan SP2D;
  - h. Kuasa BUD mengirim SP2D beserta daftar penguji kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo; dan
  - i. PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo memindahbukukan dari RKUD ke masing-masing penerima hibah sesuai daftar yang tercantum dalam lampiran SP2D.
- (5) Apabila dalam waktu tertentu pada akhir Tahun Anggaran berkenaan belanja hibah tidak dicairkan, maka tidak dapat diluncurkan pada Tahun Anggaran berikutnya.
2. Pasal 18 ayat (4) dihapus sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 18

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (2) Perangkat Daerah terkait menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari penerima hibah paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (4) Dihapus.

3. Ketentuan ayat (2) Pasal 23 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format Permohonan Pencairan dan pertanggungjawaban belanja hibah sebagai mana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

4. Ketentuan ayat (4) Pasal 36 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 36

- (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 dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.
- (3) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS), dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. berdasarkan keputusan bupati tentang bantuan sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah se Kabupaten Sukoharjo, penerima bantuan sosial mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati cq. Kepala BKD selaku pengguna anggaran yang diketahui oleh Ketua RT, Ketua RW, Kepala Desa/Lurah, Camat melalui Perangkat Daerah Terkait dengan dilampiri :



1. rencana penggunaan bantuan, untuk bantuan yang bersifat fisik dilengkapi dengan gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).
  2. bantuan yang bersifat fisik sebagaimana dimaksud pada huruf a) sebesar Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) atau lebih, gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) diketahui oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (UPTD PUPR) Kecamatan;
  3. foto keadaan 0% (nol persen) untuk lokasi yang direhab/dibangun (apabila bantuan bersifat fisik);
  4. susunan pengurus organisasi penerima bantuan;
  5. tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
  6. foto copy buku rekening bank pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama penerima bantuan;
  7. foto copy KTP penerima bantuan;
  8. Surat pernyataan bertanggungjawab mutlak/pakta integritas penerima bantuan yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana penggunaan bantuan, bermeterai Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
  9. berkas permohonan pencairan bantuan sosial dibuat rangkap 3 (tiga).
- b. Kepala Perangkat Daerah terkait mengadakan penelitian berkas kelengkapan permohonan sebagai berikut :
1. memeriksa secara rinci lampiran permohonan;
  2. memeriksa nama penerima, alamat, uraian bantuan dan jumlah anggaran sesuai dengan keputusan bupati tentang pemberian bantuan;
  3. dalam hal permohonan pencairan tidak memenuhi syarat, Perangkat Daerah terkait memerintahkan penerima bantuan untuk melengkapi dan/atau memperbaiki; dan
  4. setelah permohonan pencairan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Perangkat Daerah terkait mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala BKD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh Perangkat Daerah terkait"
- c. Kepala BKD memerintahkan Bendahara Pengeluaran Bantuan Sosial membuat SPP-LS kepada pengguna anggaran melalui PPK;

- d. PPK meneliti kelengkapan SPP-LS beserta persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Setelah dinyatakan lengkap dan benar, menyiapkan SPM-LS untuk diajukan kepada Pengguna Anggaran untuk ditandatangani;
  - e. Kepala Perangkat Daerah Terkait menunjuk Penanggung jawab Teknis untuk :
    - 1) menampung berkas permohonan pencairan dari penerima bantuan sosial; dan
    - 2) setelah dinyatakan lengkap dan benar, Penanggung jawab Teknis mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BKD selaku pengguna anggaran yang diketahui oleh Kepala Perangkat Daerah terkait dengan dilampiri permohonan pencairan dari penerima bantuan sosial;
  - f. SPM disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk diterbitkan SP2D;
  - g. Kuasa BUD mengirim SP2D beserta daftar penguji kepada PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo; dan
  - h. PT. Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah Cabang Sukoharjo memindahbukukan dari RKUD ke masing-masing penerima bantuan sosial sesuai daftar yang tercantum dalam lampiran SP2D.
- (5) Apabila dalam waktu tertentu pada akhir Tahun Anggaran berkenaan bantuan sosial tidak dicairkan, maka tidak dapat diluncurkan pada Tahun Anggaran berikutnya.
5. Pasal 37 ayat (4) dihapus sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 37

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (2) Perangkat Daerah terkait menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari penerima bantuan sosial 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.
- (3) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati Cq. kepala Perangkat Daerah terkait.
- (4) Dihapus.

6. Ketentuan ayat (2) Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 43

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format permohonan pencairan dan pertanggungjawaban belanja bantuan sosial sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

7. Ketentuan ayat (1) huruf b Pasal 50 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 50

- (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 Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) atau lebih, gambar dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) diketahui oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (UPTD PUPR) Kecamatan;
  - 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. foto copy buku/bukti rekening bank pada PT. Bank Jateng Cabang Sukoharjo atas nama Kepala Urusan Keuangan/Bendahara Pemerintah Desa;
  - f. foto copy 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 Rp.6.000,00 (enam ribu rupiah); dan
  - h. berkas permohonan pencairan bantuan keuangan dibuat rangkap 3 (tiga).

- (2) 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, Perangkat Daerah terkait mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala BKD yang telah dibubuhi cap/stempel "Telah diteliti oleh Perangkat Daerah terkait".
  - (3) Kepala BKD memerintahkan Bendahara Pengeluaran Belanja Bantuan Keuangan membuat SPP-LS kepada pengguna anggaran melalui PPK.
  - (4) PPK meneliti kelengkapan SPP-LS 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 disampaikan kepada Kuasa BUD untuk diterbitkan SP2D.
  - (6) Kuasa BUD 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.
8. Ketentuan ayat (2) Pasal 54 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 54

- (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) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati Cq. Perangkat Daerah terkait, 3 (tiga) bulan setelah kegiatan dilaksanakan, 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) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan keuangan selaku obyek pemeriksaan.
  - (5) Format permohonan pencairan dan pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
9. Pasal 58 ayat (1) huruf c dihapus sehingga Pasal 58 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 58

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Pasal 30 ayat (4) dan Pasal 46 ayat (4) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. memberikan rekomendasi usulan yang diajukan oleh Pimpinan pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, pemerintah desa, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan;
  - b. menandatangani NPHD dengan calon penerima hibah;
  - c. dihapus.

- d. mengadakan monitoring dan evaluasi bantuan yang telah disalurkan kepada Pimpinan pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, pemerintah desa, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan;
  - e. menerima dan meneliti laporan pertanggungjawaban dari penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan 3 (bulan) bulan setelah pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. merekap laporan pertanggungjawaban subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang telah dikirim oleh penerima.
- (2) Kepala Perangkat Daerah terkait dapat menunjuk penanggung jawab teknis yang ditetapkan dengan keputusan kepala Perangkat Daerah terkait.
- (3) Tugas dan tanggung jawab Penanggung Jawab Teknis, adalah :
- a. melakukan verifikasi usulan yang diajukan oleh Pimpinan pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, pemerintah desa, perusahaan daerah, kelompok masyarakat/anggota masyarakat atau organisasi kemasyarakatan;
  - b. menyiapkan NPHD yang akan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah terkait dan calon penerima hibah;
  - c. menyiapkan Berita Acara Hibah yang akan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah terkait dan calon penerima hibah;
  - d. menyiapkan dokumen untuk pencairan dana;
  - e. mengajukan permohonan pencairan kepada Bupati cq. Kepala BKD; dan
  - f. meneliti kelengkapan dan kebenaran dokumen permohonan dana dari penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan.
- (4) Kepala BKD bertindak sebagai pengguna anggaran mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. menyiapkan Keputusan Bupati tentang penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan yang telah ditentukan peruntukannya;
  - b. menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk belanja subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan;
  - c. meneliti kelengkapan/*chek list* persyaratan atas permohonan pencairan dana dari penanggung jawab teknis; dan
  - d. memerintahkan melakukan pembayaran dengan menerbitkan SPM.

Pasal II

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 2 Januari 2018

BUPATI SUKOHARJO,

ttd

WARDOYO WIJAYA

Diundangkan di Sukoharjo  
pada tanggal 2 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd

AGUS SANTOSA

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO  
TAHUN 2018 NOMOR 4