



SALINAN

BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 9 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA 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 dalam rangka untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa perlu memberikan bantuan keuangan kepada pemerintah desa;
 - b. bahwa dalam rangka pengelolaan bantuan keuangan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel perlu mengatur Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan;
 - c. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah terdapat perubahan nomenklatur Perangkat Daerah, maka Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan, perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, 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 Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
 3. 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)
 4. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah 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);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 307);

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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Sukoharjo.
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. Bantuan Keuangan adalah dana yang dialokasikan Pemerintah Daerah kepada Desa yang bersumber dari APBD.
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. Bendahara Pengeluaran adalah Bendahara Pengeluaran Pada Perangkat Daerah.
14. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung.
15. 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).
16. 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-LS.
17. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
19. Kelompok Masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung untuk menjalankan sebuah kegiatan bersama.

20. 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.
21. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah lembaga yang dibentuk melalui musyawarah pengurus RT di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah/Kepala Desa.
22. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perkiraan biaya yang dibutuhkan untuk setiap pekerjaan pembangunan atau proyek konstruksi.

BAB II BANTUAN KEUANGAN

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 Daerah 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 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 III PENGANGGARAN

Pasal 4

- (1) Bantuan Keuangan dianggarkan pada BPKPAD 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) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) diajukan oleh calon penerima dalam bentuk proposal disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah terkait, yang berisi paling sedikit:
 - 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 RAB apabila bersifat fisik; dan
 - d. susunan panitia/pengurus.

- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa yang bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang untuk honor Tim Pengelola Kegiatan, kelompok ternak dan kendaraan bermesin.
- (3) 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.
- (4) 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 dan Bantuan Tentara Manunggal Masuk Desa melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa; dan
 - c. bantuan keuangan yang belum tercantum pada huruf a dan huruf b disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah terkait.
- (5) 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.
- (6) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (7) Rekomendasi usulan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan Keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (8) 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 IV

MEKANISME PENYALURAN

Pasal 6

- (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 bantuan keuangan didasarkan pada daftar penerima bantuan keuangan yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 7

- (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 8

- (1) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Desa se Kabupaten Sukoharjo, Pemerintah Desa mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati Cq. Kepala BPKPAD 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 kurang dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), gambar dan RAB diketahui oleh Camat setempat;
 - c. bantuan yang bersifat fisik sebagaimana dimaksud pada huruf a sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih, gambar dan RAB diketahui oleh Kepala Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. foto keadaan 0% (nol persen) untuk lokasi yang direhab/dibangun (apabila bantuan bersifat fisik) dari masing-masing alokasi bantuan keuangan;
 - e. tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
 - f. fotokopi buku rekening bank pada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah atas nama Kepala Urusan Keuangan/Bendahara Pemerintah Desa;
 - g. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Kepala Desa dan Bendahara Desa;
 - h. 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);
 - i. Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa; dan
 - j. 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 melengkapinya dan/atau memperbaiki; dan
 - d. setelah permohonan pencairan diteliti dan dinyatakan memenuhi syarat dan lengkap, Kepala Perangkat Daerah terkait mengirimkan berkas permohonan kepada Kepala BPKPAD 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 BPKPAD 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 kepada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
 - (7) Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah 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 Tahun Anggaran berkenaan bantuan keuangan tidak dicairkan, maka tidak dapat diluncurkan pada Tahun Anggaran berikutnya.

Pasal 9

- (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 kurang dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), gambar dan RAB diketahui oleh Camat setempat;

- c. bantuan yang bersifat fisik sebagaimana dimaksud pada huruf a sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) atau lebih, gambar dan RAB diketahui oleh Kepala Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. foto keadaan 0% (nol persen) untuk lokasi yang direhab/dibangun (apabila bantuan bersifat fisik) dari masing-masing alokasi bantuan keuangan;
 - e. tanda bukti pembayaran (D.XII.G);
 - f. fotokopi buku rekening bank pada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah atas nama Kepala Urusan Keuangan/Bendahara Pemerintah Desa;
 - g. fotokopi KTP Kepala Desa dan Bendahara Desa;
 - h. 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);
 - i. Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa; dan
 - j. 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-LS disampaikan kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk diterbitkan SP2D.
 - (5) Kuasa Bendahara Umum Daerah mengirim SP2D kepada bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
 - (6) bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah 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 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 V
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 10

- (1) Terhadap penerima bantuan keuangan pada APBD, kegiatan dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan setelah dana diterima oleh penerima bantuan keuangan, kecuali untuk biaya operasional, tidak melebihi tahun anggaran berkenaan.
- (2) Terhadap penerima bantuan keuangan pada Anggaran Perubahan APBD, kegiatan dilaksanakan paling lama akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 11

- (1) Penerima bantuan keuangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan keuangan kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (2) Penerima bantuan keuangan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan keuangan yang diterimanya.
- (3) Laporan 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 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.
- (4) Pertanggungjawaban bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada APBD disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait dengan tembusan Inspektur Daerah paling lama 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, kecuali bantuan keuangan untuk biaya operasional tidak melebihi tahun anggaran berkenaan.
- (5) Pertanggungjawaban bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada Perubahan APBD disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait dengan tembusan Inspektur Daerah paling lama tanggal 10 Januari tahun berikutnya.

- (6) Khusus Bantuan Keuangan yang dikelola oleh Perangkat Daerah terkait, laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah terkait dengan tembusan Kepala BPKPAD dan Inspektur Daerah, paling lama tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (7) Penerima Bantuan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan ayat (6) dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis.
- (8) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud ayat (7) diatur terdiri atas:
 - a. teguran pertama, dengan jangka waktu 15 (lima belas) hari kalender;
 - b. apabila teguran kesatu sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak diindahkan, maka diberikan teguran kedua, dengan jangka waktu 10 (sepuluh) hari kalender; dan
 - c. apabila teguran kedua sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak diindahkan, maka diberikan surat teguran ketiga, dengan jangka waktu 5 (lima) hari kalender.
- (9) Apabila sampai dengan teguran ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf c Penerima Bantuan Keuangan belum menyampaikan laporan pertanggungjawaban, Kepala Perangkat Daerah terkait melaporkan kepada Bupati dengan tembusan Inspektur Daerah untuk dilakukan pemeriksaan.
- (10) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) penerima tidak melaksanakan kegiatan dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dana sesuai dengan usulan dalam proposal, penerima mengembalikan dana yang diterima dan tidak diberi bantuan selama 3 (tiga) tahun anggaran berikutnya..
- (11) Format pertanggungjawaban belanja bantuan keuangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (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 13

- (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 14

- (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 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 perundang-undangan 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 VI

TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN KEUANGAN

Pasal 15

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 5 ayat (4);
- 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; dan

- e. menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati Cq. Kepala BPKPAD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah terkait dan Inspektur Daerah.

BAB VII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 16

- (1) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 17

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) terdapat penggunaan bantuan keuangan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, sepenuhnya menjadi tanggung jawab penerima bantuan keuangan.

BAB VIII

PENGAWASAN

Pasal 18

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

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 28 Maret 2023
BUPATI SUKOHARJO,

ttd.

ETIK SURYANI

Diundangkan di Sukoharjo
pada tanggal 28 Maret 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKOHARJO,

ttd.

WIDODO

BERITA DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO
TAHUN 2023 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TEGUH PRAMONO, SH, MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19710429 199803 1 003