



**BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 52 TAHUN 2015**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 42 TAHUN 2014
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BANTUAN
KEUANGAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang :** a. bahwa dalam rangka memenuhi aspek tertib administrasi dan efektifitas, perlu dilakukan penyempurnaan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan Keuangan.

- Mengingat :** 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
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 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 6);
15. Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 53 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2014 Nomor 53).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 42 TAHUN 2014 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN BANTUAN KEUANGAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan Keuangan diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 13 dan Pasal 14 disisipkan 1 (satu) pasal baru yakni Pasal 13A yang berbunyi sebagai berikut :

Pasal 13A

- (1) Tata Cara Pelaksanaan dan Penatausahaan Bantuan Keuangan meliputi yaitu:
- a. Pembidangan Kegiatan;
 - b. Persyaratan Pengajuan; dan
 - c. Persyaratan Pencairan

(2) Tata Cara Pelaksanaan dan Penatausahaan sebagaimana dengan dimaksud dengan pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

2. Ketentuan pada Lampiran diubah sehingga ketentuan Lampiran berbunyi sesuai dengan Lampiran Peraturan Bupati ini.

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 Natuna.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 27 November 2015

BUPATI NATUNA,


ILYAS SARLI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 27 November 2015

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,**


SYAMSURIZON

**BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2015
NOMOR 52**

**PEMBIDANGAN KEGIATAN, PERSYARATAN PENGAJUAN DAN
PERSYARATAN PENCAIRAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN**

I. PEMBIDANGAN KEGIATAN

1. Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Urusan Bidang Pemerintahan Desa dan Kelurahan dilaksanakan oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Natuna, antara lain meliputi kegiatan/program kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa dan bantuan keuangan lainnya yang berhubungan dengan pemerintahan desa dan kelurahan.

2. Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik

Urusan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Natuna, yaitu bantuan keuangan untuk partai politik sebagaimana yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II. PERSYARATAN PENGAJUAN

SKPD terkait dapat mengajukan langsung bantuan keuangan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku kepada Bupati melalui TAPD dengan ketentuan seperti :

1. Persyaratan pengajuan bantuan keuangan untuk Pemerintah Daerah lainnya

- a. Surat Permohonan tertulis kepada Bupati ditandatangani dan dicap oleh pemohon bantuan keuangan, dengan dilampiri proposal yang sekurang-kurangnya memuat informasi :
 - Maksud dan tujuan penggunaan;
 - Jumlah bantuan keuangan yang dimohonkan;
 - Nomor rekening bank atas nama Pemohon bantuan keuangan;
- b. Salinan/fotocopy rekening bank atas nama Pemohon bantuan keuangan
- c. Salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama pemohon belanja bantuan keuangan;
- d. Persyaratan lain yang ditentukan oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku dari instansi teknis terkait.

2. Persyaratan pengajuan bantuan keuangan untuk Pemerintah Desa

- a. Surat pengantar dari SKPD terkait tentang pengajuan bantuan keuangan.
- b. Dihapus.
- c. Dihapus.
- d. Salinan/fotocopy rekening bank atas nama Desa penerima bantuan keuangan.
- e. Persyaratan lain yang ditentukan oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku dari instansi teknis terkait.

- f. Laporan pertanggungjawaban dana bantuan keuangan tahun sebelumnya.
3. **Persyaratan pengajuan bantuan keuangan untuk Partai Politik**
 - a. Surat pengantar dari SKPD terkait tentang pengajuan bantuan keuangan untuk partai politik.
 - b. Daftar rekapitulasi partai politik yang mendapat bantuan keuangan.
 - c. Salinan/fotocopy rekening bank atas nama partai politik penerima bantuan keuangan.
 - d. Persyaratan lain yang ditentukan oleh peraturan dan ketentuan yang berlaku dari instansi teknis terkait.

III. PERSYARATAN PENCAIRAN

Persyaratan pencairan adalah persyaratan administratif yang harus dipenuhi sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM) oleh PPKD.

1. **Persyaratan pencairan bantuan keuangan untuk Pemerintah Daerah lainnya**
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait.
 - b. Surat Keputusan Bupati Natuna tentang Pemerintah Daerah Lainnya Penerima Bantuan Keuangan.
 - c. Salinan/fotocopy rekening bank atas nama Pemohon bantuan keuangan.
 - d. Proposal yang dilampiri dengan salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku atas nama pemohon belanja bantuan keuangan;
 - e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap pemohon bantuan keuangan serta dicantumkan nama lengkap penerima bantuan keuangan;
 - f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
2. **Persyaratan pencairan bantuan keuangan untuk Pemerintah Desa**
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait.
 - b. Dihapus.
 - c. Dihapus.
 - d. Salinan/fotocopy rekening bank atas nama Desa penerima bantuan keuangan.
 - e. Laporan pertanggungjawaban dana bantuan keuangan tahun sebelumnya.
 - f. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap pemohon bantuan keuangan serta dicantumkan nama lengkap penerima bantuan keuangan;
 - g. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
 - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).
3. **Persyaratan pencairan bantuan keuangan untuk Partai Politik**
 - a. Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait.
 - b. Surat Keputusan Bupati Natuna tentang Partai Politik Penerima Bantuan Keuangan dan besarannya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	Ri
ASISTEN	K

- c. Salinan/fotocopy rekening bank atas nama Partai Politik penerima bantuan keuangan.
- d. Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan keuangan tahun sebelumnya.
- e. Kuitansi, bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap pemohon bantuan keuangan serta dicantumkan nama lengkap penerima bantuan keuangan;
- f. Materai Rp6.000,- sebanyak 6 lembar;
- g. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM).

PARAF KOORDINASI	
SERIKS OMERAN	
ASISTEN	

SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

Nomor : 20xx
Sifat : Kepada Yth.
Lampiran : Pejabat Pengelola Keuangan Daerah
Perihal : Permintaan Penerbitan SPP
 dan SPM Bantuan Keuangan. di-

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP dan SPM Bantuan Keuangan sejumlah Rp..... (..... rupiah) yang diperuntukkan kepada *pemerintah daerah lainnya /pemerintah desa/partai politik*) yang disertai dengan lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari surat/nota permintaan ini sebagai berikut:

1. Nomor Rekening Bank Penerima bantuan keuangan;
2. Fakta integritas dari penerima bantuan keuangan yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan yang dituangkan dalam STPKM;
3. Kwitansi tanda terima;
4.

Lampiran sebagaimana tersebut diatas telah diteliti dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk maklum.

Kepala SKPD

Nama
NIP.

REKOMENDASI PENGANGGARAN DARI SKPD

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>

Nomor :
Lampiran:
Perihal : Rekomendasi/usulan
 bantuan keuangan

Kepada :
Yth. Bupati Natuna
cq. TAPD Kabupaten Natuna
di
R a n a i

Bersama ini kami sampaikan rekomendasi/usulan bantuan keuangan untuk tahun anggaran 20xx kepada Bupati melalui TAPD untuk dijadikan pertimbangan pencantuman alokasi anggaran dalam rancangan KUA dan PPAS (daftar rekap terlampir).

Demikian rekomendasi ini kami sampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala SKPD,

Nama
NIP.

**) disesuaikan dengan peruntukan*

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
KABUPATEN	

**REKAPITULASI USULAN
BANTUAN KEUANGAN**

No	NAMA PERUSAHAAN	JENIS BANTUAN	ALAMAT PERUSAHAAN	JENIS BANTUAN
1				
2				
3				
4				

KEPALA SKPD.....,

Nama
NIP.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

lambang
(Nama Lembaga/ Organisasi Pelaksana)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM)**

Sehubungan dengan pengajuan proposal permintaan *Belanja Bantuan Keuangan* yang kami ajukan, yang disetujui sebesar Rp.....,- Terbilang : Rupiah, akan kami/saya*) gunakan sesuai dengan proposal yang kami ajukan, dan dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1. Bertanggungjawab Mutlak terhadap penggunaan *Belanja Bantuan Keuangan* sebesar tersebut diatas;
2. Jumlah uang tersebut diatas tidak akan dipergunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang tidak sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
3. Bersedia memenuhi kewajiban berdasarkan Peraturan Bupati Natuna Nomor ... Tahun 20xx tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan Keuangan sesuai dengan Pasal 13 ayat (1), (2), (3) dan (4);
4. Laporan penggunaan dana merupakan bukti fisik yang menjadi tanggung jawab mutlak kami/saya*) selaku penerima bantuan;
6. Bersedia dan kooperatif terhadap auditor/pemeriksa yang akan melakukan pemeriksaan atas keabsahan Laporan pelaksanaan kegiatan yang kami/saya*) sampaikan dengan menunjukan bukti fisik atas penggunaan dana bantuan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk melengkapi persyaratan pencairan permintaan *belanja bantuan keuangan*, dan sewaktu-waktu bersedia dilakukan pemeriksaan oleh pihak yang berwenang atas *belanja bantuan keuangan* yang kami terima sebesar tersebut diatas sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku.

<nama kota, tanggal, bulan, tahun>
Yang Menerima

Nama : <Nama Lengkap/cap>
Jabatan :
Alamat :

*) disesuaikan dengan peruntukan

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	