



**BUPATI PACITAN
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN
NOMOR 17 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 32 TAHUN 2015
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA
MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PACITAN,

- Menimbang** : a. bahwa guna tertib administrasi dan kelancaran proses pencairan atas penyaluran bantuan sosial perlu mengubah Peraturan Bupati Pacitan Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016;
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pacitan;
8. Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 32 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PACITAN.

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pacitan, diubah sebagai berikut:

Pada Lampiran diubah dan selengkapnya berbunyi sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari 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 Pacitan.

Ditetapkan di Pacitan
Pada tanggal 1 - 3 - 2017

BUPATI PACITAN

INDARTATO

**Diundangkan di Pacitan
Pada tanggal 1 Maret 2017**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PACITAN**

**Drs.SUKO WIYONO,MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19591017 198503 1 015**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2017 NOMOR 17

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 17 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PACITAN NOMOR 32 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PACITAN

DOKUMEN ADMINISTRASI BANTUAN SOSIAL

A. PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

A.1. CONTOH SUSUNAN PROPOSAL:

1. Cover/Halaman Judul
2. Surat Pengajuan Permohonan Pengajuan Dana
3. Isi Proposal meliputi:

a. Kegiatan

1. Nama Kegiatan :
2. Volume Kegiatan : (paket, orang, unit, dll)
3. Lokasi Kegiatan : (RT/RW, Dusun, Desa)
4. Latar Belakang : (jelaskan)
5. Maksud dan Tujuan : (jelaskan)
6. Penerima : (individu / masyarakat / lembaga)
7. Hasil Yang Diharapkan : (jelaskan)
8. Pelaksana Kegiatan : (jelaskan)
9. Jadwal Pelaksanaan : (hari/bulan/tahun)
10. jumlah uang/jenis barang : Rp...../.....
11. Penutup.

Lampiran:

1. Biodata pemohon/susunan kepengurusan dan alamat kelompok.
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

b. Kegiatan (Jika terkait pekerjaan konstruksi)

1. Nama Kegiatan :
2. Volume Kegiatan : (paket, orang, unit, dll)
3. Lokasi Kegiatan : (RT/RW, Dusun, Desa)
4. Latar Belakang : (jelaskan)
5. Maksud dan tujuan : (jelaskan)
6. Sasaran/Penerima Manfaat: (individu / masyarakat / lembaga)
7. Hasil Yang Diharapkan : (jelaskan)
8. Pelaksana Kegiatan : (jelaskan)
9. Jadwal Pelaksanaan : (hari/bulan/tahun)
10. jumlah uang/jenis barang : Rp...../.....
11. Penutup.

Lampiran:

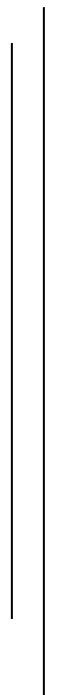
1. Biodata pemohon/susunan kepengurusan dan alamat kelompok..
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
3. Foto keadaan 0%.
4. Gambar Teknis.

Catatan :

Proposal dibuat rangkap 2 (dua), Tanda tangan dan/atau stempel asli seluruhnya (tidak di foto copy).

A.2. CONTOH COVER PROPOSAL

**PROPOSAL
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
KEGIATAN.....
DESA.....KECAMATAN
TAHUN**



Nama Pemohon :.....
Kegiatan :.....
Alamat :.....
Nomor Telepon :.....

A.3. CONTOH SURAT PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Pacitan,..... 20.....

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Bupati Pacitan
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Dana di -
Bantuan Sosial APBD **Pacitan**
Kabupaten Pacitan Tahun
.....

Bersama ini disampaikan dengan hormat Proposal Permohonan Bantuan Dana Bantuan Sosial APBD Kabupaten Pacitan Tahun....., di Desa/Kel. Kecamatan dalam rangka kegiatandengan rincian kebutuhan anggaran/barang sebagaimana terlampir.

Demikian atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami

Pemohon

.....
(Nama Terang & Stempel)

A.4. CONTOH SURAT PERMOHONAN PENCAIRAN DANA BANTUAN SOSIAL

Pacitan,- - 20.....
Kepada :
Yth. Bapak Bupati Pacitan
Cq. Kepala
Badan/Dinas.....*)
Di -
PACITAN

Nomor :
Sifat :
Lamp :
Perihal : Permohonan Pencairan Dana
Bantuan Sosial APBD
Kabupaten Pacitan Tahun
Anggaran

Berdasarkan Keputusan Bupati Pacitan Nomor :
..... tentang Penerima, Besaran dan Perangkat
Daerah/Unit Kerja, terkait Dana Bantuan Sosial Kabupaten
Pacitan, maka bersama ini kami sampaikan dengan hormat
Permohonan Pencairan Dana Bantuan Sosial pada APBD
Kabupaten Pacitan, Tahun Anggaran....., sebagai berikut :

- a) Nama :
- b) Alamat :
- c) Nomor Rekening Bank :
- d) Nama Bank :
- e) Jumlah Bantuan :
- f) Kegunaan Bantuan Sosial :

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan hal-hal berikut :

- a) Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- b) Pakta Integritas
- c) Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana
Bantuan Sosial
- d) Kwitansi Pencairan Dana
- e) Foto Copy Rekening Bank Penerima Bantuan Sosial.
- f) Biodata Pemohon / susunan kepengurusan dan alamat
kelompok

Terkait dengan hal tersebut diatas mohon dengan hormat
dapatnya diterbitkan Surat Rekomendasi Pencairan Dana Bantuan
Sosial Tahun Anggaran 20.....

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya disampaikan
terima kasih.

Hormat Kami
Penerima Bantuan Sosial

.....
(Nama Terang dan Stempel)

B. CONTOH KWITANSI

Nomor :

KWITANSI

Telah Terima Dari : BUPATI PACITAN

Jumlah Uang :

Untuk Pembayaran : Belanja Bantuan Sosial dari APBD Kabupaten
Pacitan untuk kegiatan
.....
Tahun.....

Terbilang : **Rp**

Pacitan, - - 20.....

Penerima Bantuan Sosial
Kecamatan

MATERAI
Rp 6.000,00

.....
(nama terang dan stempel)

C. CONTOH PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : selaku
Penerima Dana Bantuan Sosial Berupa Uang Tahun Anggaran

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Dana Bantuan Sosial,
Pada APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran, dengan ini saya
menyatakan bahwa :

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN)
2. Akan melaporkan kepada pihak yang wajib/berwenang apabila mengetahui adanya indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa Tahun Anggaran
3. Akan menggunakan dana Bantuan Sosial berupa uang Tahun Anggaran sesuai dengan usulan proposal dan/atau perubahannya, serta akan melaksanakannya sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, maka saya bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pacitan, - -

Penerima Bantuan Sosial

MATERAI Rp 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

D. CONTOH PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :selaku
Penerima Bantuan Sosial Barang Berupa / Jasa Tahun Anggaran

Dalam rangka penggunaan barang bantuan sosial dari Pemerintah Daerah, Pada APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 20....., dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Akan menggunakan barang bantuan sosial dari Pemerintah Daerah sesuai dengan proposal Bantuan Sosial Berupa Barang dan Bukti Serah Terima Barang/Jasa serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Perundang –undangan yang berlaku
2. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, maka saya bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pacitan, - -

Penerima Bantuan Sosial

MATERAI
Rp 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama : selaku
Penerima Dana Bantuan Sosial Uang Tahun Anggaran

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana Bantuan Sosial pada APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran, telah menggunakan dana tersebut sesuai dengan usulan proposal dan/atau perubahannya, serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan Dana Bantuan Sosial dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam hal penggunaannya sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan semua kerugian dimaksud ke kas Daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pacitan, - -

Penerima Bantuan Sosial

MATERAI Rp 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

F. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama :
Nomor KTP :
Alamat :
Jabatan :

Bertindak untuk dan atas nama :
selaku Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang Tahun Anggaran

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Bantuan Sosial berupa barang Tahun Anggaran, telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal dan/atau perubahannya, serta pelaksanaannya telah memenuhi Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan Dana Bantuan Sosial Berupa Barang dimaksud.

Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam hal penggunaannya sehingga dapat menimbulkan kerugian bagi daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan semua kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pacitan, - -

Penerima Bantuan Sosial

MATERAI Rp 6.000,00

.....
(Nama Terang dan Stempel)

G. CONTOH BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI TEKNIS DAN ADMINISTRASI DANA BANTUAN SOSIAL TAHUN ANGGARAN 20.....

Nomor :

Pada hari ini, tanggal..... bulan tahun Dua Ribu, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Dana Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20....., sesuai Keputusan Kepala Dinas/BadanNomor : Tanggal, telah melaksanakan verifikasi teknis dan administrasi atas pelaksanaan Kegiatan/Pekerjaan : sebagai berikut :

1. Nama : Penerima Bantuan Sosial
2. Alamat :
3. Jumlah Dana Bantuan Sosial : Rp.
4. Nomor Rekening Bank :
5. Nama Bank :
6. Kegiatan/Pekerjaan :

Sesui hasil verifikasi baik teknis maupun administrasi yang kami lakukan, maka kami menyatakan **layak/tidak layak** *) untuk dilakukan tahapan pencairan dana Sebesar Rp. (.....)

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan sebenarnya sebagai dasar Kepala Dinas/Badan.....untuk menerbitkan Surat Rekomendasi Pencairan Dana Bantuan Sosial, yang ditujukan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku PPKD.

TIM VERIFIKASI, MONITORING DAN EVALUASI

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		Ketua	1.....
2.		Sekretaris	2.....
3.		Anggota	3.....
4.		Anggota	4.....
5.		Anggota	5.....

**I. CONTOH REKOMENDASI PENCAIRAN BANTUAN DANA HIBAH
UANG DARI APBD KABUPATEN PACITAN**

Pacitan,- -

Kepada :

Nomor :
Sifat : Penting/Segera
Lamp : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi Pencairan Dana
Bantuan Hibah APBD
Kabupaten Pacitan Tahun
Anggaran

Yth. Bapak Bupati Pacitan
Cq. Kepala BPKAD
selaku PPKD
Di -
PACITAN

Berdasarkan surat dari Penerima Bantuan Hibah
..... Kecamatan Kabupaten Pacitan
Nomor : Tanggal : perihal
Permohonan Pencairan Dana Bantuan Hibah Tahun Anggaran
..... untuk kegiatan/pekerjaan : dan
setelah dilakukan verifikasi teknis dan administrasi oleh Tim
Verifikasi, Monitoring dan Evaluasi Bantuan Dana Hibah
mengenai :

- | | |
|-----------------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Surat Permohonan Pencairan | ada/tidak ada |
| 2. Rencana Anggaran Biaya | ada/tidak ada |
| 3. Kwitansi | ada/tidak ada |
| 4. Pakta Integritas | ada/tidak ada |
| 5. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban
Penggunaan Dana | ada/tidak ada |
| 6. Foto Copy Rekening Bank | ada/tidak ada |
| 7. Hasil Survey Lapangan | layak/tidak layak |
| 8. Pos Dana yang di pergunakan | ada/tidak ada |

Sebagaimana hasil verifikasi teknis dan administrasi
terhadap kegiatan/pekerjaan :
tersebut maka kami **merekomendasikan** / **tidak
merekomendasikan***) untuk dilakukan pencairan dana
kepada :

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. Nama | : Penerima Hibah |
| 2. Alamat | : |
| 3. Jumlah Bantuan Hibah | : Rp. |
| 4. Nomor Rekening Bank | : |
| 5. Nama Bank | : |
| 6. Kegiatan/Pekerjaan | : |

Demikian disampaikan dan dapatnya dipergunakan
sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas/Badan
.....

.....
BUPATI PACITAN



INDARTATO