



**BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**PERATURAN BUPATI NATUNA
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 berdasarkan ketentuan Pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011, Kepala Daerah berwenang menetapkan Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Bantuan Keuangan;
 - b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pengelolaan Bantuan Keuangan yang bersumber dari Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Bantuan Keuangan.
- Meningat** :
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);

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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);
10. 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);

11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2013 Nomor 6);
16. Peraturan Bupati Kabupaten Natuna Nomor 25 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 150)

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna;
3. Bupati adalah Bupati Natuna;
4. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah;
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah;
8. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan kepala daerah dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan;
10. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun;
11. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD sebelum disepakati dengan DPRD;
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran badan/dinas/kantor/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran

- badan/dinas/kantor/bagian keuangan selaku Bendahara Umum Daerah;
14. Pemerintah Daerah Lainnya adalah Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota selain Pemerintah Kabupaten Natuna;
 15. Belanja Bantuan keuangan adalah belanja yang digunakan untuk menganggarkan bantuan keuangan yang bersifat umum atau khusus kepada pemerintah daerah lainnya dan pemerintah desa dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Kabupaten Natuna.

BAB III BELANJA BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan keuangan kepada pemerintah daerah lainnya, pemerintah desa dan partai politik yang bertujuan untuk meningkatkan sinergitas hubungan kinerja pembangunan daerah dalam upaya mempercepat pembangunan Kabupaten Natuna yang berkesinambungan.

Pasal 4

Pemberian bantuan keuangan yang bersifat umum dan bersifat khusus, dengan mempertimbangkan prioritas pembangunan dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 5

Bantuan keuangan yang bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, peruntukan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah daerah lainnya, pemerintah desa dan partai politik sebagai penerima bantuan.

Pasal 6

- (1) Pemberian bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud Pasal 4, peruntukan dan pengelolaannya diarahkan/

ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Natuna dan ditetapkan dengan keputusan Bupati Natuna.

- (2) Pemberi bantuan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping bagi penerima bantuan.

BAB IV TATA CARA PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sesuai tugas pokok dan fungsinya yaitu:
 1. Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Natuna untuk urusan pemerintahan desa dan kelurahan;
 2. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah Kabupaten Natuna untuk urusan partai politik.
- (2) Belanja bantuan keuangan diusulkan secara tertulis oleh SKPD terkait dan atau berdasarkan usulan dari pemerintah daerah lainnya/pemerintah desa kepada Bupati melalui TAPD.
- (3) TAPD memberi pertimbangan atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.

Pasal 8

Usulan SKPD terkait dan pertimbangan TAPD dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS.

Pasal 9

- (1) Bantuan keuangan dianggarkan dalam RKA-PPKD.
- (2) RKA-PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran belanja bantuan keuangan dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

- (1) Belanja bantuan keuangan berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan keuangan, obyek dan rincian obyek berkenaan pada PPKD.
- (2) Rincian obyek belanja bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan besaran bantuan keuangan.

BAB V
TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 11

Pelaksanaan anggaran belanja bantuan keuangan berupa uang didasarkan pada DPA-PPKD.

Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima bantuan keuangan beserta besaran uang dengan keputusan kepala daerah berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Pemerintah daerah lainnya/pemerintah desa dan partai politik mengajukan surat permohonan permintaan pencairan bantuan keuangan kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait.
- (3) Pencairan bantuan keuangan dilakukan oleh PPKD berdasarkan surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM dari SKPD terkait.
- (4) Surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri :
 - a. nomor rekening bank penerima bantuan keuangan;
 - b. pakta integritas dari penerima bantuan keuangan yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan dan dituangkan dalam bentuk Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
 - c. kuitansi tanda terima;
- (5) Format surat/nota permintaan penerbitan SPP dan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada peraturan ini.

Pasal 13

- (1) Pencairan bantuan keuangan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui transfer uang dari rekening pengeluaran daerah ke rekening penerima bantuan keuangan.
- (2) Penyaluran dana bantuan keuangan kepada penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan kwitansi bukti penerimaan uang dan surat pernyataan tanggung jawab belanja.

BAB VI
TATA CARA PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, penerima bantuan keuangan berupa uang wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana bantuan keuangan kepada

- Bupati melalui Kepala SKPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
- (2) Penerima bantuan keuangan bertanggungjawab secara formil dan materiil atas penggunaan dana bantuan keuangan yang diterimanya.
 - (3) Penerima bantuan keuangan merupakan obyek pemeriksaan, sehingga bukti-bukti pengeluaran terkait dengan pelaksanaan kegiatan disimpan oleh penerima bantuan keuangan yang bersangkutan.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 15

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan keuangan meliputi :

- a. usulan dari penerima bantuan keuangan;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan keuangan beserta besaran uang;
- c. bukti SP2D, bukti transfer uang dan kwitansi bukti penerimaan uang atas pemberian bantuan keuangan.

BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 16

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud Pasal 7 ayat (1), melakukan monitoring dan evaluasi pemberian dana bantuan keuangan yang bersumberkan dari APBD Kabupaten Natuna.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepala Inspektorat Kabupaten Natuna.
- (3) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) terdapat penggunaan bantuan keuangan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima bantuan keuangan yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

Pembidangan kegiatan, persyaratan pengajuan dan persyaratan pencairan bantuan keuangan yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan ditetapkannya peraturan ini, maka Peraturan Bupati 26 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Subsidi, Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan dan Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2011 dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 19

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

BUPATI NATUNA,

ILYAS SABL I

Diundangkan di Ranai
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA,

SYAMSURIZON

Lampiran Peraturan Bupati Natuna
Nomor : Tahun 2014
Tanggal :

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 alokasi dana desa serta 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 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. Daftar rekapitulasi pembentukan desa yang disertai dengan dasar hukum pembentukannya dan kode desa dari Kementerian Dalam Negeri.
- c. Daftar Nominatif Jumlah Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) termasuk Kepala Lingkungan (Kaling), Kepala Dusun (Kadus), Rukun Warga (RW), dan Rukun Tetangga (RT).
- 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/triwulan 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. Surat Keputusan Bupati Natuna tentang Penetapan Alokasi Bantuan Keuangan Kepada Desa dan atau Penetapan Alokasi Bantuan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD).
- c. Surat Keputusan Bupati Natuna tentang Desa Penerima Bantuan Keuangan.
- d. Salinan/fotocopy rekening bank atas nama Desa penerima bantuan keuangan.
- e. Laporan pertanggungjawaban dana bantuan keuangan tahun/triwulan 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 besarnya.
- 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).

CONTOH FORMAT

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 STPJM;
3. Kwitansi tanda terima;
4.

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

Kepala SKPD

CONTOH FORMAT

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*

CONTOH FORMAT

**REKAPITULASI USULAN
BANTUAN KEUANGAN**

NO	NAMA PENERIMA	URAIAN	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH ANGGARAN
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

KEPALA SKPD.....,

.....

CONTOH FORMAT

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 menunjukkan 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