



BUPATI ROTE NDAO

PERATURAN BUPATI ROTE NDAO NOMOR 16 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN DANA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TAK TERDUGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ROTE NDAO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 133 ayat (3) dan pasal 134 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah 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, Kepala Daerah berwenang menetapkan Pedoman Pengelolaan Dana subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Belanja bantuan keuangan dan Belanja Tak Terduga;
- b. bahwa dalam rangka pembinaan terhadap pengelolaan Dana subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Belanja bantuan keuangan dan Belanja Tak Terduga agar tercipta tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan Dana subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Belanja bantuan keuangan dan Belanja Tak Terduga perlu ditetapkan pedoman pengelolaan Dana subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, Belanja bantuan keuangan dan Belanja Tak Terduga;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati:
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan 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);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Rote Ndao di Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4184);
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 4286);

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4027, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4025);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
12. 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 4539);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 2 Tahun 2009 tentang urusan pemerintahan yang menjadi wewenang Kabupaten Rote Ndao (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2009 Nomor 022 seri D Nomor 001, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 075);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 5 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Tahun 2009 Nomor 005 seri D Nomor 004, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rote Ndao Nomor 078);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ROTE NDAO TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN DANA SUBSIDI, HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BELANJA BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TAK TERDUGA

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rote Ndao;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Rote Ndao;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
7. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah perangkat daerah yang mempunyai fungsi dan tugas pokok dibidang pengelolaan keuangan daerah;
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah;
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah pejabat pengelola keuangan daerah yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah;
10. Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan adalah Pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja tidak langsung non pegawai dan pembiayaan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

11. **Tim Anggaran** Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah, mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD;
12. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah** yang selanjutnya disingkat APBD adalah Rencana Keuangan Tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
13. **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;
14. **Pengelolaan Keuangan Daerah** adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah;
15. **Subsidi** adalah alokasi anggaran yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produksi/jasa yang dihasilkan dapat terjangkau oleh masyarakat;
16. **Hibah** adalah pemberian uang/barang atau jasa kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah lain, Perusahaan Daerah, Organisasi Kemasyarakatan, dan masyarakat yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah;
17. **Bantuan Sosial** adalah bantuan yang diberikan dalam bentuk uang kepada masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
18. **Belanja bantuan keuangan** adalah salah satu bentuk instrumen bantuan dalam bentuk uang antar Pemerintah Daerah dengan tujuan untuk mengatasi kesenjangan fiskal antar daerah di wilayah tertentu dalam rangka meningkatkan kapasitas fiskal, baik untuk kepentingan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus;
19. **Belanja Tak Terduga** adalah belanja yang sifatnya tidak biasa dan/atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah pada tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup. Belanja yang bersifat tidak biasa digunakan untuk tanggap darurat dalam rangka pencegahan gangguan terhadap stabilitas penyelenggaraan Pemerintahan demi terciptanya keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat;
20. **Rencana Kerja dan Anggaran SKPD** yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD;
21. **Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD** yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
22. **Pengelolaan Dana Bantuan** adalah serangkaian kegiatan mengelola dana dari proses pencairan, penatausahaan dan pertanggungjawaban;
23. **Pengajuan secara tertulis** adalah permohonan bantuan dari kelompok/organisasi yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, susunan organisasi dan rencana anggaran;
24. **Surat Permohonan** adalah surat permohonan bantuan dari perorangan yang paling sedikit memuat maksud, tujuan, dan besaran permohonan;
25. **Surat Permintaan Pembayaran** yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan / bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran;
26. **Surat Perintah Membayar** yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPKD;

27. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi SKPKD, SKPD teknis, TVPKA dan penerima bantuan dalam pengelolaan belanja subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan tak terduga dengan tujuan untuk mewujudkan kelancaran pelaksanaan pengelolaan dana secara transparan dan akuntabel.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup pengelolaan belanja subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan tak terduga yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah dana yang berada pada pos Belanja Tidak Langsung Non Pegawai.

BAB IV PELAKSANA

Pasal 4

- (1) Pelaksana dana subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan tak terduga adalah SKPD teknis;
- (2) SKPD teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB V MEKANISME PERMOHONAN DAN PENCAIRAN DANA

Pasal 5

Mekanisme permohonan dan pencairan dana subsidi :

- a. Pemohon mengajukan usulan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD teknis;
- b. Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a., SKPD teknis yang bertugas mengidentifikasi dan memverifikasi usulan untuk menilai kelayakan dan besaran dana;
- c. SKPD teknis meminta pemohon menandatangani kesediaan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi kepada Bupati. Terhadap penerima subsidi adalah perusahaan/lembaga negara, maka harus terlebih dahulu dilakukan audit atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- d. SKPD teknis menyampaikan rekomendasi hasil evaluasi usulan kepada Bupati melalui TAPD;
- e. Rekomendasi kepala SKPD teknis dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS;
- f. PPKD mengajukan rancangan RKA belanja subsidi tahun anggaran berkenaan, dengan mencantumkan obyek belanja dan rincian belanja, yang memuat nama penerima dan besarnya subsidi untuk dibahas dan ditetapkan dalam Perda APBD;

Pasal 6

Mekanisme permohonan dan pencairan dana hibah berupa uang:

- a. Pemohon mengajukan usulan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD teknis;
- b. Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a., SKPD teknis mengidentifikasi dan memverifikasi usulan untuk menilai kelayakan dan besaran dana. SKPD teknis juga meminta pemohon menandatangani pakta integritas dan surat pernyataan tanggung jawab;
- c. SKPD teknis menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

- d. Rekomendasi kepala SKPD teknis dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- e. Setelah KUA dan PPAS ditetapkan, PPKD mengajukan rancangan RKA belanja hibah tahun anggaran berkenaan, dengan mencantumkan obyek belanja dan rincian belanja, yang memuat nama penerima dan besarnya belanja hibah untuk dibahas dan ditetapkan dalam Perda APBD.
- f. Setelah Perda APBD dan Perbup Penjabaran APBD diterbitkan, SKPD teknis menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian hibah dengan menyebutkan nama para penerima dan besarnya bantuan.
- g. SKPD teknis menyiapkan naskah perjanjian dana hibah yang ditandatangani oleh penanggung jawab penerima dana hibah dan kepala SKPD teknis selaku penanggung jawab pemberi dana hibah. Isi naskah perjanjian memuat klausul kewajiban penerima dana hibah untuk menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD teknis.

Pasal 7

Mekanisme pencairan dana bantuan sosial berupa uang:

- a. Pemohon mengajukan usulan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD teknis;
- b. Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, SKPD teknis mengidentifikasi dan memverifikasi usulan untuk menilai kelayakan dan besaran dana yang akan diberikan;
- c. SKPD teknis menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- d. Rekomendasi kepala SKPD teknis dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS;
- e. Setelah KUA dan PPAS ditetapkan, PPKD mengajukan rancangan RKA belanja bantuan sosial tahun anggaran berkenaan, dengan mencantumkan obyek belanja dan rincian belanja, yang memuat nama penerima dan besarnya bantuan sosial untuk dibahas dan ditetapkan dalam Perda APBD;
- f. Setelah Perda APBD dan Perbup Penjabaran APBD diterbitkan, SKPD teknis menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian bantuan sosial dengan menyebutkan nama para penerima dan besarnya bantuan;
- g. SKPD teknis menyampaikan permohonan pencairan dana kepada PPKD selaku BUD, dengan melampirkan Keputusan Bupati, kuitansi yang ditandatangani oleh penanggungjawab penerima dana bantuan sosial; dan
- h. Setelah kelengkapan dokumen terpenuhi, Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan membuat SPP dan SPM untuk penerbitan SP2D dan melaksanakan pembayaran kepada para penerima.

Pasal 8

Mekanisme pencairan dana belanja bantuan keuangan:

- a. Pemohon mengajukan pengajuan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD teknis;
- b. Berdasarkan pengajuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, SKPD teknis mengidentifikasi dan memverifikasi untuk menilai kelayakan pemberian bantuan keuangan dan besaran dana;
- c. SKPKD teknis menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD;
- d. Rekomendasi kepala SKPD teknis dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS;
- e. PPKD mengajukan rancangan RKA bantuan keuangan tahun anggaran berkenaan, dengan mencantumkan obyek belanja dan rincian belanja, yang memuat nama penerima dan besarnya bantuan untuk dibahas dan ditetapkan dalam Perda APBD;

Pasal 9

Mekanisme pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) :

- a. Pemerintah desa mengajukan permohonan ADD secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD teknis.

- b. SKPD teknis membentuk Tim Evaluasi dengan Keputusan Bupati. Ketua Tim Evaluasi bertindak sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- c. Pemerintah desa wajib membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan keputusan kepala desa;
- d. Tim Evaluasi bertugas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen administrasi permohonan penyaluran bantuan dan dokumen rencana penggunaan dana bantuan;
- e. Hasil verifikasi kelengkapan administrasi permohonan bantuan keuangan kepada pemerintah desa dituangkan dalam berita acara dan menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS. Format berita acara verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf e, tercantum pada lampiran VI peraturan bupati ini;
- f. PPKD mengajukan rancangan RKA dana ADD tahun anggaran berkenaan, dengan mencantumkan obyek belanja dan rincian belanja, yang memuat nama penerima dan besarnya bantuan untuk dibahas dan ditetapkan dalam Perda APBD;
- g. Setelah Perda APBD dan Perbup Penjabaran APBD diterbitkan, SKPD teknis menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian dana ADD dengan menyebutkan nama para penerima dan besarnya bantuan untuk disetujui Bupati;

Pasal 10

Mekanisme pencairan Dana Bantuan Keuangan Partai Politik :

- a. Partai politik mengajukan permohonan penyaluran bantuan keuangan secara tertulis kepada Bupati melalui SKPD teknis;
- b. SKPD teknis membentuk Tim Verifikasi Kelengkapan Administrasi Permohonan bantuan keuangan partai politik tingkat kabupaten, dengan Keputusan Bupati.
- c. Ketua Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, bertindak sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
- d. Pengajuan permohonan bantuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilampiri dengan kelengkapan administrasi berupa :
 - 1) Surat Keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan Susunan Kepengurusan DPC Partai Politik tingkat Kabupaten yang dilegalisir oleh Ketua Umum dan Sekretaris Jenderal DPP Partai Politik atau sebutan lainnya;
 - 2) Foto copy Surat Keterangan NPWP;
 - 3) Surat Keterangan autentikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD tingkat Kabupaten yang dilegalisir Ketua atau Sekretaris Komisi Pemilihan Umum kabupaten;
 - 4) Nomor rekening kas umum partai politik yang dibuktikan dengan pernyataan pembukaan rekening dari bank yang bersangkutan;
 - 5) Rencana penggunaan dana bantuan keuangan partai politik;
 - 6) Laporan realisasi penerimaan dan penggunaan bantuan keuangan tahun anggaran sebelumnya; dan
 - 7) Surat pernyataan partai politik yang menyatakan bersedia dituntut sesuai peraturan perundangan apabila memberikan keterangan yang tidak benar yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris DPC atau sebutan lainnya di atas materai dengan menggunakan kop surat partai politik.
- e. Hasil verifikasi berupa rekomendasi disampaikan kepada Bupati melalui TAPD,
- f. Rekomendasi Tim Verifikasi dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan keuangan dalam rancangan KUA dan PPAS;
- g. PPKD mengajukan rancangan RKA dana bantuan partai politik tahun anggaran berkenaan, dengan mencantumkan obyek belanja dan rincian belanja, yang memuat nama penerima dan besarnya bantuan untuk dibahas dan ditetapkan dalam Perda APBD;
- h. Setelah Perda APBD dan Perbup Penjabaran APBD diterbitkan, SKPD teknis menyampaikan rancangan Keputusan Bupati tentang pemberian dana bantuan partai politik dengan menyebutkan nama para penerima dan besarnya bantuan untuk disetujui Bupati;

Pasal 11

- a. Mekanisme pencairan Dana Tak Terduga :
 - 1) Setelah pernyataan tanggap darurat bencana oleh Kepala Daerah, maka kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) tanggap darurat bencana kepada PPKD selaku BUD;
 - 2) PPKD selaku BUD mencairkan dana tanggap darurat bencana kepada Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rencana Kebutuhan Belanja (RKB);
 - 3) Pencairan dana tanggap darurat bencana dilakukan dengan mekanisme TU dan diserahkan kepada bendahara pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - 4) Penggunaan dana tanggap darurat bencana dicatat pada Buku Kas Umum tersendiri oleh bendahara pengeluaran pada SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana;
 - 5) Kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana bertanggungjawab secara fisik dan keuangan terhadap penggunaan dana tanggap darurat bencana yang dikelolanya; dan
 - 6) Pertanggungjawaban atas penggunaan dana tanggap darurat bencana disampaikan oleh kepala SKPD yang melaksanakan fungsi penanggulangan bencana kepada PPKD dengan melampirkan bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap atau surat pernyataan tanggung jawab belanja.
- b. Dalam hal keadaan darurat terjadi setelah ditetapkan perubahan APBD, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, dan pengeluaran tersebut disampaikan dalam laporan realisasi anggaran.
- c. Dasar pengeluaran untuk kegiatan-kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan sekretaris daerah.

BAB VI PENCAIRAN DAN PENYERAHAN DANA

Pasal 12

- a. SKPD teknis menyampaikan persetujuan Bupati kepada PPKD selaku BUD sebagai dasar pencairan bantuan keuangan, dilampiri dengan surat pengajuan, persetujuan Bupati, naskah perjanjian bagi bantuan hibah dan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima bantuan.
- b. Kuitansi sebagaimana dimaksud butir a, terhadap bantuan ADD kepada desa ditandatangani bersama oleh bendahara dan kepala desa, sedangkan terhadap bantuan kepada partai politik ditandatangani bersama oleh bendahara dan ketua partai tingkat kabupaten; dan
- a. Setelah kelengkapan dokumen terpenuhi, Bendahara Pengeluaran Belanja Tidak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan membuat SPP dan SPM untuk penerbitan SP2D.
- b. Penyerahan dana subsidi, hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan tak terduga dilaksanakan oleh Bupati atau Kepala SKPKD atas nama Bupati bersama bendahara pengeluaran Belanja Tak Langsung Non Pegawai dan Pembiayaan kepada lembaga/ kelompok masyarakat/perorangan ;

BAB VII LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 13

- (1) Laporan pertanggungjawaban penggunaan dana subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tak terduga disampaikan oleh lembaga / kelompok masyarakat / perorangan kepada Bupati melalui SKPD teknis;
- (2) Laporan penggunaan bantuan keuangan partai politik diatur oleh Peraturan Bupati tersendiri;

- (3) Laporan penggunaan dana sebagaimana pada huruf a akan menjadi pertimbangan pemberian bantuan dana berikutnya.
- (4) Laporan pertanggung jawaban penggunaan dana sebagaimana dimaksud pada huruf a setelah direkap oleh SKPD teknis, wajib disampaikan kepada Bupati Rote Ndao selambat-lambatnya minggu kedua bulan berikutnya dengan menggunakan format laporan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, III, IV a, IV b dan Format Laporan LRA PPKD, Format Konsolidasi LRA serta Format Konversi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, VII, VIII dan dilengkapi dengan laporan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (3) huruf c lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Sebagai tindak lanjut Peraturan Bupati ini, setiap SKPKD selaku penanggungjawab pemberi dana subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tak terduga wajib menyusun petunjuk teknis dengan berpedoman kepada tata cara yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Rote Ndao.

Ditetapkan di Ba'a
Pada tanggal, 12 Mei 2012

BUPATI ROTE NDAO,

LEONARD HANING

Diundangkan di Ba'a
Pada tanggal, 12 Mei 2012

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ROTE NDAO,**

AGUSTINUS ORAGERU

BERITA DAERAH KABUPATEN ROTE NDAO TAHUN 2012 NOMOR 0119