



SALINAN

**BUPATI MUKOMUKO  
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 6 TAHUN 2015**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MUKOMUKO  
NOMOR 20 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA HIBAH DAN  
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI MUKOMUKO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa adanya perubahan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 9 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Mukomuko, maka ketentuan dalam Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 20 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, perlu disesuaikan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dengan huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 20 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
  2. 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);

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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
9. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
10. Undang Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara 5430);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
15. 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);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
19. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
20. 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;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Bantuan Hibah dan bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450);

22. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 9 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Mukomuko

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:** **PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MUKOMUKO NOMOR 20 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Mukomuko Nomor 20 Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban Dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan angka 4 dan 5 pada Pasal 17 Bab III Bagian Ketiga dihapus sehingga Pasal 17 secara keseluruhan berbunyi sebagai Berikut :

**Pasal 17**

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD.
- (4) Pembuatan NPHD dilakukan oleh:
  - a. Kepala SKPD yang membidangi atau pejabat yang ditunjuk selaku PPKD untuk hibah berupa uang;
  - b. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran Hibah untuk hibah berupa barang dan/atau jasa.
- (5) Kepala SKPD yang membidangi atau pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggungjawab atas substansi NPHD.

- (6) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam rangkap 4 (empat), terdiri dari 2 (dua) bermaterai cukup.
  - (7) Format minimal NPHD tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Ketentuan angka 2 pada Pasal 20 Bab III Bagian Ketiga dihapus sehingga Pasal 20 secara keseluruhan berbunyi sebagai Berikut :

### **Pasal 20**

- (1) Penerima belanja hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja hibah kepada Bupati melalui Kepala Bagian Keuangan, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Belanja Hibah untuk Pemerintah dan Pemerintah Daerah Lainnya, terdiri dari :
    1. Surat permohonan pencairan Belanja Hibah, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
    2. NPHD;
    3. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama pimpinan instansi atau Kepala Daerah Penerima Belanja Hibah;
    4. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama instansi dan/atau rekening Kas Umum Daerah lainnya;
    5. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap instansi serta dicantumkan nama lengkap pimpinan instansi atau Kepala Daerah;
    6. surat pernyataan tanggungjawab.
  - b. Belanja Hibah untuk Perusahaan Daerah, terdiri dari:
    1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah yang dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
    2. NPHD;
    3. salinan/fotocopy KTP atas nama Direksi atau sebutan lain Perusahaan Daerah atau Perseroan Penerima Belanja Hibah;
    4. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama Perusahaan Daerah atau Perseroan Penerima Belanja Hibah;
    5. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap Perusahaan Daerah atau Perseroan serta dicantumkan nama lengkap oleh Direksi atau sebutan lain;
    6. surat pernyataan tanggungjawab.
  - c. Belanja Hibah untuk Masyarakat, terdiri dari:
    1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
    2. NPHD;
    3. salinan/fotocopy KTP atas nama Ketua Kelompok Masyarakat Penerima Belanja Hibah;
    4. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
    5. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan atau sebutan lain Ketua Kelompok Masyarakat Penerima Belanja Hibah dan dibubuhi cap kelompok masyarakat serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain Ketua Kelompok Masyarakat Penerima Belanja Hibah;
    6. surat pernyataan tanggungjawab.

- d. Belanja Hibah untuk Organisasi Kemasyarakatan, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan Belanja Hibah dilengkapi dengan rincian rencana penggunaan Belanja Hibah sesuai yang tercantum dalam DPA;
  2. NPHD;
  3. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan/pengurus lembaga/organisasi Penerima Belanja Hibah;
  4. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
  5. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani ketua/pimpinan organisasi kemasyarakatan dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain ketua/pimpinan organisasi kemasyarakatan;
  6. surat pernyataan tanggungjawab.
- (2) Kepala SKPD yang membidangi atau pejabat yang ditunjuk selaku PPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS).
- (3) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD yang membidangi atau pejabat yang ditunjuk selaku PPKD.
- (4) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (5) Penerbitan SPP, SPM dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan angka 1 pada Pasal 25 Bab III Bagian Keempat dihapus sehingga Pasal 25 secara keseluruhan berbunyi sebagai Berikut :

#### **Pasal 25**

- (1) Pertanggungjawaban dan Laporan penggunaan belanja hibah berupa uang dan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1, disampaikan oleh Penerima belanja hibah kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya melalui:
    - a. Kepala SKPD yang membidangi atau pejabat yang ditunjuk selaku PPKD untuk hibah berupa uang;
    - b. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran Hibah untuk hibah berupa barang dan/atau jasa.
  - (2) Terhadap penerima hibah yang masih terdapat sisa penggunaan anggaran yang belum terselesaikan sesuai dengan naskah NPHD maka wajib mengembalikan Ke Kas Daerah serta membuat laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
4. Ketentuan angka 1 pada Pasal 45 Bab IV Bagian Ketiga dihapus sehingga Pasal 45 secara keseluruhan berbunyi sebagai Berikut :

## Pasal 45

- (1) Penerima Belanja Bantuan Sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi atau pejabat yang ditunjuk selaku PPKD, dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
    - a. Belanja Bantuan Sosial untuk individu, terdiri dari:
      1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
      2. salinan/fotocopy KTP atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial;
      3. salinan/fotocopy rekening Bank yang masih aktif atas Penerima Belanja Bantuan Sosial (bantuan sosial diatas Rp. 5.000.000,00);
      4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial;
      5. surat pernyataan tanggungjawab.
    - b. Belanja Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri dari:
      1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial;
      2. salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
      3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial (bantuan sosial diatas Rp.5.000.000,00);
      4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga Penerima Belanja Bantuan Sosial;
      5. Surat pernyataan tanggungjawab.
    - c. Belanja Bantuan Sosial untuk masyarakat dan /atau lembaga non pemerintah, terdiri dari:
      1. surat permohonan pencairan Belanja Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Belanja Bantuan Sosial;
      2. salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi Penerima Belanja Bantuan Sosial;
      3. salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
      4. kuitansi rangkap 4 (empat) terdiri dari 1 (satu) kuitansi bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain;
      5. Surat pernyataan tanggungjawab.
  - (2) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) untuk ditandatangani Kepala SKPD yang membidangi atau pejabat yang ditunjuk selaku PPKD.
  - (3) Setelah SPM diterbitkan selanjutnya Bendahara Umum Daerah (BUD) menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
  - (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
  - (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
5. Ketentuan angka 1 pada Pasal 50 Bab IV Bagian Keempat dihapus sehingga Pasal 50 secara keseluruhan berbunyi sebagai Berikut :

## **Pasal 50**

- (1) Laporan Pertanggung Jawaban penggunaan Belanja Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a disampaikan oleh Penerima Belanja Bantuan Sosial kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai melalui:
  - a. Kepala SKPD yang membidangi atau pejabat yang ditunjuk selaku PPKD untuk bantuan sosial berupa uang;
  - b. Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran bantuan sosial untuk bantuan sosial berupa barang.
- (2) Terhadap penerima bantuan sosial yang masih terdapat sisa penggunaan dana yang belum terselesaikan, maka wajib membuat laporan pada tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) serta membuat laporan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan dimaksud selesai.

## **PASAL II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **Mukomuko**  
Pada tanggal 22 januari 2015

**BUPATI MUKOMUKO,**



**ICHWAN YUNUS**

Diundangkan di **Mukomuko**  
Pada tanggal 22 januari 2015

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO,**



**SYAFKANI**

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2015 NOMOR 6.