



BUPATI SAMOSIR

PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR 5 TAHUN 2009

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI,
BELANJA HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pada pasal 133 ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu ditetapkan Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan;
 - b. Bahwa untuk maksud sebagaimana tersebut pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas dan Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi

- Sumatera Utara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4346);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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);
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 20 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2007 Nomor 130 Seri D. Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1 Tahun 2007);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 22 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Samosir (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Nomor 132 Seri D. Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3 Tahun 2007);
 19. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Samosir tahun 2009 (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir tahun 2009 Nomor 04, Seri A Nomor 1);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Belanja Hibah Pemilu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2009;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI SAMOSIR TENTANG TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA SUBSIDI, BELANJA HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah Kabupaten Samosir.
2. Bupati adalah Bupati Samosir
3. Pengelola Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan Pengawasan Keuangan Daerah.
4. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disebut PPKD, adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
5. Pengguna Anggaran adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
7. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPKD/PPKD yang khusus mengelola Hibah, Bantuan

- Sosial, Bantuan Keuangan, Belanja Tidak Terduga, Pembiayaan, Belanja, Belanja Subsidi dan Pembiayaan;
8. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD yang selanjutnya disingkat PPK SKPKD adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi Tata Usaha Keuangan pada SKPKD.
 9. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
 10. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan / Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
 11. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PPKD.
 12. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD berdasarkan SPM.
 13. Belanja Hibah adalah Belanja yang telah tersedia anggarannya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) digunakan untuk pemberian hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada Pemerintah Daerah lainnya, dan Kelompok Masyarakat/Perorangan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya;
 14. Belanja Subsidi adalah Belanja yang telah tersedia anggarannya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) digunakan untuk pemberian Subsidi dalam bentuk uang kepada Lembaga Sekolah Swasta tertentu agar biaya sekolah dapat terjangkau oleh masyarakat;
 15. Bantuan Keuangan adalah bantuan yang telah tersedia anggarannya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) digunakan untuk pemberian bantuan kepada Pemerintah Desa yang bersifat umum atau khusus dalam rangka pemerataan dan/atau peningkatan kemampuan keuangan;

16. Asosiasi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Seluruh Indonesia selanjutnya disingkat ASDEKSI adalah Organisasi antar Sekretariat DPRD Kabupaten Seluruh Indonesia;
17. Asosiasi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Seluruh Indonesia selanjutnya disingkat ADEKSI adalah Organisasi antar Lembaga DPRD Kabupaten Seluruh Indonesia;
18. Badan Kerjasama Kabupaten Seluruh Indonesia selanjutnya disingkat BKKSI adalah organisasi kerjasama antar Kabupaten Seluruh Indonesia.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Belanja Subsidi, Belanja Hibah Bantuan Sosial dan Bantuan Keuangan meliputi:

- (1) Belanja Subsidi digunakan untuk menganggarkan bantuan Biaya Operasional Sekolah (BOS) Swasta;
- (2) Belanja Hibah digunakan untuk menganggarkan bantuan dalam bentuk uang kepada Instansi vertikal (seperti Polres Samosir dalam rangka PAM Hari Raya, Natal dan Tahun Baru, KODIM 0210 Tapanuli Utara dalam rangka PAM Hari Raya, Natal dan Tahun Baru, Kejaksaan Negeri Balige, Departemen Agama, PT. Kantor POS Indonesia dalam rangka Pelayanan Online 3 Kantor Pos), semi pemerintah (seperti TP-Pembinaan Kesejahteraan Keluarga, Pramuka, Korpri, PMI, KONI Cabang Samosir, Badan Koordinasi Pelestarian Ekosistem Danau Toba, Kelompok UED-SP, PNPM tahun 2009, PNPM untuk penyelesaian kegiatan tahun 2008, Dekranasda Kabupaten Samosir, Lake Toba Regional Management (LTRM), Lembaga Konservasi Situs Budaya Kabupaten Samosir) yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dalam APBD.
- (3) Belanja Bantuan Sosial meliputi bantuan sosial kepada Pembangunan Rumah Ibadah, Organisasi Keagamaan, Kerohanian PNS, Organisasi/Yayasan Sosial/Panti Asuhan, Organisasi Kepemudaan, Organisasi HIMPAUDI, KNPI, Organisasi Pejuang 45, LVRI, PEPABRI, Lembaga Pengembangan Pesparawi Daerah (LPPD), Yayasan Soposurung, Forum Komunikasi Tokoh Masyarakat, Bantuan pelaksanaan untuk Paskah Raya, Perayaan

Natal Oikumene, Perayaan Tahun Diakonia HKBP dan hari Besar Kristen lainnya, Dharma Wanita Persatuan, HKTI, BNK, Dewan Kesenian Samosir, PGRI, Asosiasi Pengawas Sekolah, Dewan Pendidikan Kabupaten Samosir, BAPOPSI, PANLAKRANHAM, DEKOPINDA, IBI, GOW, Komisi Penanggulangan AIDS, Yayasan Kanker Indonesia, Radio Antar Penduduk Indonesia, Bantuan Penguatan Modal Usaha Kelompok Lumbung Pangan Desa, Pelaksanaan Pesta Muda-mudi, Pengembangan Wisata Rohani Paroki St. Mikael Pangururan, Organisasi Kemasyarakatan, Balai Kemitraan Polisi Masyarakat Kab. Samosir, Gedung Serbaguna HKBP Pangururan, Organisasi PHRI Kab. Samosir, Bantuan Partai Politik;

- (4) Bantuan Keuangan meliputi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah bawahan (Pemerintah Desa);
- (5) Disamping pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam Belanja Bantuan Sosial digunakan untuk menganggarkan :
 - a. Iuran APKASI
 - b. Iuran ADEKSI
 - c. Iuran ADKASI;
 - d. Iuran BKKSI; dan
 - e. Iuran ASDEKSI.

BAB III

TATA CARA PEMBERIAN BELANJA SUBSIDI, BELANJA HIBAH, BANTUAN SOSIAL DAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 3

Tata Cara Pemberian Bantuan Subsidi:

- a. Belanja Subsidi dapat diberikan antara lain kepada Lembaga Pendidikan (SD, SMP, SMA/K) yang anggarannya telah dialokasikan dalam APBD;
- b. Belanja Subsidi diberikan secara selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya serta untuk mendorong kegiatan operasional sekolah serta proses belajar mengajar setelah ditetapkan dengan keputusan Bupati;
- c. Secara selektif berarti Lembaga Pendidikan telah berdiri secara resmi yang dibuktikan dengan Akte Pendirian dan atau Legalitas lainnya yang dipersamakan dan disahkan oleh

Instansi yang berwenang serta harus ada surat izin operasional dari Pejabat yang berwenang.

- d. Kejelasan penggunaan peruntukannya dapat berbentuk proposal atau rencana kegiatan yang terperinci;
- e. Belanja Subsidi dapat diberikan setelah Pimpinan Lembaga/Sekolah sebagaimana dimaksud pada butir a diatas, mengajukan permintaan dana belanja Subsidi secara tertulis dengan melampirkan pendirian lainnya yang dipersamakan, Kwitansi tanda terima yang ditandatangani oleh Ketua/Kepala Lembaga/Sekolah bersama-sama dengan Sekretaris dan Bendahara diatas materai, Potocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara, Nomor Rekening Bank, Daftar Pengurus Organisasi/Lembaga/Institusi, Proposal dan atau Rencana Kegiatan serta Rencana Penggunaan dana secara terperinci.
- f. Surat permohonan permintaan dana belanja Subsidi disampaikan kepada Bupati dengan dibubuhi materai secukupnya;
- g. Belanja Bantuan Sosial diberikan setelah mendapat persetujuan Bupati secara kolektif untuk seluruh Belanja Subsidi yang telah dialokasikan dalam APBD;
- h. Permohonan permintaan belanja subsidi yang disampaikan Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan kepada Unit Kerja yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, setelah diteliti oleh Unit Kerja yang berkenaan apakah sudah sesuai dengan ketentuan atau belum, kemudian apakah persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf e pasal telah dipenuhi atau belum. Jika belum sesuai dengan ketentuan, unit kerja berkenaan agar memberitahukan kepada Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan yang mengajukan permohonan untuk melengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan. Jika sudah sesuai dengan ketentuan, Unit Kerja berkenaan menyampaikan saran/pendapat kepada Bupati bahwa permohonannya telah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan untuk itu telah dipenuhi.
- i. Penerima belanja subsidi harus membuat surat pernyataan Penerimaan Dana dan Surat Pernyataan Bersedia

Mempertanggungjawabkan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan yang berlaku diatas materai Rp 6.000,-

Pasal 4

Tata cara pemberian Belanja Hibah, yaitu:

- (1) Belanja diberikan secara selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya serta memberikan manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- (2) Secara selektif berarti instansi vertical, semi Pemerintah, Yayasan/Lembaga/Organisasi telah berdiri secara resmi yang dibuktikan dengan Akte Pendirian dan atau Legalitas lainnya yang dipersamakan dan disyahkan oleh Instansi yang berwenang;
- (3) Kejelasan peruntukannya berarti dapat berbentuk proposal atau rencana kegiatan terperinci yang menganut prinsip akuntabilitas serta efektifitas dalam pencapaian sasaran dari pemberian hibah;
- (4) Belanja Hibah diberikan setelah ditanda tangannya Naskah Perjanjian Hibah oleh Bupati sebagai Pemberi Hibah dan Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan sebagai penerima hibah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku;
- (5) Belanja Hibah dapat diberikan setelah Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 diatas, mengajukan permintaan dana Belanja Hibah secara tertulis dengan melampirkan Akte Pendirian Organisasi/Lembaga/Yayasan dan atau legalitas pendirian lainnya dipersamakan, Kwitansi tanda terima yang ditandatangani oleh Ketua/Kepala Organisasi/Lembaga/Yayasan bersama sama dengan Sekretaris dan Bendahara diatas materia cukup, Potocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara, Nomor rekening Bank, Daftar Pengurus Organisasi/Lembaga/Yayasan, Proposal dan atau Rencana Penggunaan Dana secara terperinci. Khusus untuk instansi pemerintah dan semi pemerintah disesuaikan dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
- (6) Surat permohonan permintaan dana belanja hibah disampaikan kepada Bupati melalui Unit Kerja/SKPD yang menangani kegiatan berkenaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- (7) Kepala Unit Kerja/SKPD yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya setelah meneliti dan memeriksa kelengkapan administrasi permohonan permintaan belanja hibah yang disampaikan Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan dimaksud apakah sudah sesuai dengan ketentuan atau belum, kemudian apakah persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf e telah dipenuhi atau belum. Jika belum sesuai dengan ketentuan agar Unit Kerja berkenaan memberitahukan kepada Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan yang mengajukan permohonan agar melengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan. Jika sudah sesuai dengan ketentuan, agar Unit Kerja/SKPD berkenaan membuat dan menyampaikan saran/pendapat kepada Bupati bahwa permohonan telah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan telah dipenuhi.
- (8) Penerima Belanja Hibah harus membuat surat pernyataan Penerimaan Dana dan Surat Pernyataan Bersedia Mempertanggungjawabkan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan yang berlaku diatas materai Rp 6.000,-

Pasal 5

Tata Cara Pemberian Belanja Bantuan Sosial:

- a. Belanja Bantuan Sosial diberikan secara selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya serta untuk mendorong kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan setelah ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- b. Secara selektif berarti Organisasi/Lembaga/Yayasan telah berdiri secara resmi yang dibuktikan dengan Akte Pendirian dan atau Legalitas lainnya yang dipersamakan dan disahkan oleh Instansi yang berwenang. Untuk Pembangunan rumah ibadah harus ada surat keterangan/pernyataan dari Lurah/Kepala Desa setempat bahwa pembangunan rumah ibadah benar ada telah berdiri;
- c. Kejelasan penggunaan peruntukannya dapat berbentuk proposal atau rencana kegiatan yang terperinci;
- d. Belanja Bantuan Sosial dapat diberikan setelah Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 diatas, mengajukan permintaan dana belanja bantuan sosial secara tertulis dengan melampirkan pendirian lainnya yang dipersamakan, Kwitansi tanda terima yang ditandatangani oleh

Ketua/Kepala Organisasi/Lembaga/Institusi bersama-sama dengan Sekretaris dan Bendahara diatas materai, Potocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris dan Bendahara, Nomor Rekening Bank, Daftar Pengurus Organisasi/Lembaga/Institusi, Proposal dan atau Rencana Kegiatan serta Rencana Penggunaan dana secara terperinci.

- e. Surat permohonan permintaan dana belanja bantuan sosial disampaikan kepada Bupati dengan dibubuhi materai secukupnya;
- f. Belanja Bantuan Sosial diberikan setelah mendapat persetujuan Bupati secara kolektif untuk seluruh Bantuan Sosial yang telah dialokasikan dalam APBD;
- g. Permohonan permintaan belanja bantuan sosial yang disampaikan Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan kepada Unit Kerja yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, setelah diteliti oleh Unit Kerja yang berkenaan apakah sudah sesuai dengan ketentuan atau belum, kemudian apakah persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf e pasal 7 telah dipenuhi atau belum. Jika belum sesuai dengan ketentuan, unit kerja berkenaan agar memberitahukan kepada Pimpinan Organisasi/Lembaga/Yayasan yang mengajukan permohonan untuk melengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan. Jika sudah sesuai dengan ketentuan, Unit Kerja berkenaan menyampaikan saran/pendapat kepada Bupati bahwa permohonannya telah sesuai dengan ketentuan dan persyaratan untuk itu telah dipenuhi.
- h. Penerima belanja bantuan sosial harus membuat surat pernyataan Penerimaan Dana dan Surat Pernyataan Bersedia Mempertanggungjawabkan dana yang diterimanya sesuai dengan peraturan yang berlaku diatas materai Rp 6.000,-

Pasal 6

Tata Cara Pemberian Bantuan Keuangan:

- a. Bantuan keuangan diberikan kepada Pemerintah Desa;
- b. Bantuan Keuangan dapat diberikan setelah diberitahukan kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan dengan surat pemberitahuan dari Bupati;

- c. Pencairan Bantuan Keuangan dapat dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan permintaan pencairan secara tertulis, berdasarkan surat pemberitahuan dari Bupati;
- d. Permohonan Permintaan Pencairan Dana Bantuan Keuangan disampaikan kepada Bupati disertai dengan lampiran APB-Desa yang telah memperoleh rekomendasi dari dinas teknis pada tingkat Kabupaten serta telah diteliti oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Samosir;
- e. Bantuan Keuangan diberikan setelah mendapat persetujuan dari Bupati melalui surat keputusan yang dilampiri dengan kelengkapan administrasi lainnya;
- f. Bantuan Keuangan dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Samosir selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan ketentuan.

Pasal 7

Penyaluran Bantuan berupa luran Organisasi

- (1) luran kepada APKASI, ADEKSI, ADKASI, BKCSI dan ASDEKSI disalurkan setelah menerima Nomor Rekening Bank yang telah ditentukan;
- (2) Dana Bantuan berupa luran Organisasi tidak diwajibkan membuat Laporan Pertanggungjawaban kepada Bupati Samosir.

BAB IV

PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 8

1. Pertanggungjawaban Belanja Subsidi

- a. Penerima Bantuan Subsidi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir, harus membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan penggunaan Bantuan Subsidi yang diterimanya dan menyampaikannya kepada Bupati Samosir melalui Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Samosir;

- b. Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan bantuan subsidi disampaikan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya dan realisasi penggunaan dana dan bukti-bukti lainnya yang syah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Pertanggungjawaban Belanja Hibah;

- a. Penerima hibah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir, harus membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan penggunaan atas belanja hibah yang diterimanya dan menyampaikannya kepada Bupati Cq. Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Samosir;
- b. Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan belanja hibah disampaikan dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana dan bukti-bukti lainnya yang syah sesuai dengan naskah perjanjian hibah dan peraturan perundang-undangan lainnya;

3. Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial;

- a. Penerima Bantuan Sosial selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir, harus membuat laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dan penggunaan atas bantuan sosial yang diterimanya dan menyampaikannya kepada Bupati Cq. Dinas Pendapatan, Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Samosir;
- b. Laporan pertanggungjawaban atas penggunaan bantuan sosial disampaikan dalam bentuk tanda terima uang beserta peruntukan penggunaannya dan realisasi penggunaan dana dan bukti-bukti lainnya yang syah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

BAB V
PENUTUP

Pasal 9

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini tetap mengacu pada peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Pasal 10

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Samosir nomor 36 tahun 2008 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Belanja Subsidi, Hibah dan Bantuan Sosial dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir.

Ditetapkan di Pangururan
pada tanggal 4 Maret 2009

BUPATI SAMOSIR,

Cap/ dto

MANGINDAR SIMBOLON

Diundangkan di Pangururan

Pada tanggal 10 Maret 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN



TIGOR SIMBOLON

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR

TAHUN 2009 NOMOR 06 SERI F NOMOR 5