



BUPATI LAMANDAU

**PERATURAN BUPATI LAMANDAU
NOMOR 10 TAHUN 2009**

TENTANG

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN DANA BELANJA SUBSIDI,
BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN KEPADA DESA DAN BELANJA
TIDAK
TERDUGA PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN LAMANDAU**

BUPATI LAMANDAU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka Pengelolaan Dana Belanja Subsidi, Bantuan sosial, Bantuan Keuangan kepada Desa dan Belanja Tidak Terduga berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau di pandang perlu menetapkan Distem dan Prosedur Pengelolaan Bantuan Keuangan sebagai acuan bagi SKPD terkait;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a diatas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Lamandau..
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunning Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murug Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 13 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lamandau;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 03 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2009;
13. Peraturan Bupati Lamandau Nomor 01 Tahun 2008 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamandau Tahun Anggaran 2009;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LAMANDAU TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN DANA BANTUAN KEUANGAN PADA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU.

Pasal 1

Prosedur pengeluaran dana melalui pertimbangan teknis dari SKPD terkait :

- 1) Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau
- 2) Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Lamandau
- 3) Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lamandau
- 4) Dinas Perhubungan, Telekomunikasi dan Informatika Kabupaten Lamandau
- 5) Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Lamandau
- 6) Badan Kesbang Pol dan Linmas Kabupaten Lamandau
- 7) BPMD-KB Kabupaten Lamandau
- 8) Dinsosnakertrans Kabupaten Lamandau
- 9) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Lamandau

Pasal 2

Mekanisme pengajuan permohonan/ proposal/ kontrak/ dokumen lainnya :

- a. Belanja Subsidi kepada PLN

- Pengajuan permohonan disampaikan kepada Bupati Lamandau melalui Kepala Dinas Pertambangan dan energi untuk dievaluasi dan diverifikasi serta merekomendasikan (terhadap usulan) kepada Bupati Lamandau;
 - Bupati Lamandau memerintahkan Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan terhadap usulan bantuan tersebut dan selanjutnya Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Dinas PPKAD untuk membuat pertimbangan;
 - Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk membuat pertimbangan yang diverifikasi oleh Kepala Bidang Pembiayaan;
 - Setelah diverifikasi, kepala Bidang Pembiayaan memohon persetujuan kepada Kepala Dinas PPKAD dan selanjutnya Kepala PPKAD membuat permohonan kepada Sekretaris Daerah;
 - Sekretaris Daerah meneruskan permohonan kepada Bupati Lamandau untuk menyetujui/ menolak bantuan dan apabila disetujui oleh Bupati Lamandau maka Sekretaris Daerah memerintahkan kepada Dinas PPKAD untuk menindaklanjuti proses pembayaran;
 - Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk menyiapkan administrasi yang diperlukan dan diteruskan kepada Bendahara Khusus Bantuan untuk proses pencairan dana
- b. Belanja Subsidi PDAM dan Belanja Subsidi Unit Pelayanan Air Bersih
- Pengajuan permohonan disampaikan kepada Bupati Lamandau melalui Kepala Dinas Pekerjaan Umum untuk dievaluasi dan diverifikasi serta merekomendasikan (terhadap usulan) kepada Bupati Lamandau;
 - Bupati Lamandau memerintahkan Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan terhadap usulan bantuan tersebut dan selanjutnya Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Kepala Dinas PPKAD untuk membuat pertimbangan;
 - Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk membuat pertimbangan yang diverifikasi oleh Kepala Bidang Pembiayaan;
 - Setelah diverifikasi Kepala Bidang Pembiayaan memohon persetujuan kepada Kepala Dinas PPKAD dan selanjutnya Kepala Dinas PPKAD membuat permohonan kepada Sekretaris Daerah;
 - Sekretaris Daerah meneruskan permohonan kepada Bupati Lamandau untuk menindaklanjuti proses pembayaran;
 - Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk menyiapkan administrasi yang diperlukan dan diteruskan kepada Bendahara Khusus Bantuan untuk proses pencairan dana.
- c. Belanja Subsidi Bantuan Penerbangan
- Pengajuan permohonan disampaikan kepada Bupati Lamandau melalui Kepala Dinas Perhubungan, Telekomunikasi dan Informatika untuk dievaluasi dan diverifikasikan (terhadap usulan) kepada Bupati Lamandau
 - Bupati Lamandau memerintahkan Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan terhadap usulan bantuan tersebut dan selanjutnya Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Dinas PPKAD untuk membuat pertimbangan;
 - Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk membuat pertimbangan yang diverifikasi oleh Kepala Bidang Pembiayaan;
 - Setelah dievaluasi Kepala Bidang Pembiayaan memohon persetujuan kepada Kepala Dinas PPKAD dan selanjutnya Kepala Dinas PPKAD membuat permohonan kepada Sekretaris Daerah;

- Sekretaris Daerah meneruskan permohonan kepada Bupati Lamandau untuk disetujui/ menolak bantuan dan apabila disetujui oleh Bupati Lamandau maka Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Dinas PPKAD untuk menindaklanjuti proses pembayaran;
- Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk menyiapkan administrasi yang diperlukan dan diteruskan kepada Bendahara Khusus Bantuan untuk proses pencairan dana.

d. Belanja Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan

- Pengajuan permohonan disampaikan kepada Bupati Lamandau melalui SKPD terkait untuk dievaluasi dan diverifikasi serta merekomendasikan (terhadap usulan) kepada Bupati Lamandau.
Adapun SKPD yang menangani Bantuan Sosial kepada Organisasi Sosial Kemasyarakatan yaitu :
 - Sekretariat Daerah Kabupaten Lamandau;
 - Badan Kesbang Pol dan Linmas;
 - Disdikbudpora Kabupaten Lamandau;
 - BPMD-KB Kabupaten Lamandau;
 - Dinsosnakertrans Kabupaten Lamandau;
 - Dinas PPKAD Kabupaten Lamandau.
- Bupati Lamandau memerintahkan Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan terhadap usulan bantuan tersebut dan selanjutnya Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Dinas PPKAD untuk membuat pertimbangan;
- Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk membuat pertimbangan yang diverifikasi oleh Kepala Bidang Pembiayaan;
- Setelah diverifikasi Kepala Bidang Pembiayaan memohon persetujuan kepada Kepala PPKAD dan selanjutnya Kepala PPKAD membuat permohonan kepada Sekretaris Daerah;
- Sekretaris Daerah meneruskan permohonan kepada Bupati Lamandau untuk menyetujui/ menolak bantuan dan apabila disetujui oleh Bupati Lamandau maka Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Dinas PPKAD untuk menindaklanjuti proses pembayaran;
- Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk menyiapkan administrasi yang diperlukan dan diteruskan kepada Bendahara Khusus Bantuan untuk proses pencairan dana

e. Belanja Bantuan Keuangan Kepada Desa (ADD)

- Pengajuan permohonan disampaikan kepada Bupati Lamandau melalui Kepala BPMD-PKB untuk dievaluasi dan verifikasi serta merekomendasikan (terhadap usulan) kepada Bupati Lamandau;
- Bupati Lamandau memerintahkan Sekretaris Daerah untuk memberikan pertimbangan terhadap usulan bantuan tersebut dan selanjutnya Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Dinas PPKAD untuk membuat pertimbangan;
- Kepala Dinas PPKAD memerintahkan PPTK untuk membuat pertimbangan yang diverifikasi oleh Kepala Bidang Pembiayaan;
- Setelah diverifikasi Kepala Bidang Pembiayaan memohon persetujuan kepada Kepala Dinas PPKAD dan selanjutnya Kepala Dinas PPKAD membuat permohonan kepada Sekretaris Daerah;
- Sekretaris Daerah meneruskan permohonan kepada Bupati Lamandau untuk menyetujui/ menolak bantuan dan apabila disetujui oleh Bupati Lamandau maka

Sekretaris Daerah memerintahkan Kepala Dinas PPKAD untuk menindaklanjuti proses pembayaran.

Pasal 3

Khusus Bantuan Keuangan yang bersifat bantuan pembangunan fisik, proses lelang diserahkan kepada pihak organisasi yang dibantu untuk mengajukan permohonan kepada Tim Unit Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Lamandau.

Pasal 4

Pengeluaran Dana Tidak Terduga :

- a. Pengeluaran Dana Tidak Terduga yang dianggarkan pada APBD Kabupaten Lamandau untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan atau bencana sosial termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan diberitahukan kepada DPRD Kabupaten Lamandau paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak Keputusan dimaksud ditetapkan;
- b. Pengeluaran belanja untuk tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kebutuhan yang diusulkan dari instansi/ lembaga berkenaan setelah pertimbangan efisiensi dan efektifitas serta menghindari adanya tumpang tindih pendanaan terhadap kegiatan yang telah didanai dari APBD;
- c. Pimpinan instansi/ lembaga penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana kepada atasan langsung dan Kepala Daerah;
- d. Tata cara pertanggungjawaban Belanja Tidak Terduga untuk tanggap darurat ditetapkan dalam Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 5

Mekanisme/ Proses administrasi Dana Tidak Terduga :

- a. Pengajuan permohonan disampaikan kepada Bupati Lamandau untuk mendapatkan saran/ arahan. Setelah mendapatkan saran/ arahan, permohonan/ proposal diteruskan kepada SKPD terkait untuk dievaluasi;
- b. Setelah dievaluasi oleh SKPD terkait, permohonan/ proposal diteruskan kepada Bupati Lamandau untuk mendapat saran/ arahan;
- c. Setelah mendapat saran/ arahan, proposal/ permohonan disampaikan kepada Dinas PPKAD untuk proses verifikasi oleh Kepala Bidang Pembiayaan/ Kasi Perbendaharaan terhadap anggaran yang diusulkan;
- d. Setelah diverifikasi PPTK mengajukan nota pertimbangan kepada pengguna anggaran yang diteruskan kepada Bupati Lamandau untuk mendapat persetujuan pembayaran;
- e. Apabila disetujui oleh Bupati Lamandau maka Kepala Dinas PPKAD selaku pengguna anggaran memerintahkan kepada PPTK untuk memproses kelengkapan administrasi;
- f. PPTK meneruskan kepada Bendahara Khusus Bantuan untuk mengajukan SPP melalui PPK untuk diterbitkan SPM.

Pasal 6

Proses Pencairan Dana :

- a. SPP diajukan oleh Bendahara Khusus Bantuan kepada PPK untuk diteliti kelengkapan dokumen;
- b. Jika kelengkapan dokumen SPP dinyatakan lengkap dan sah, PPK menyiapkan SPM untuk ditandatangani oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran;
- c. SPM beserta lampiran disampaikan kepada Kepala Bidang Pembiayaan untuk proses penerbitan SP2D;
- d. Jika kelengkapan dokumen SPM dinyatakan lengkap dan sah maka Kepala Bidang Pembiayaan akan menerbitkan SP2D yang terdiri atas :
 - Lembar 1 (satu) dikirim ke bank
 - Lembaran 2, 3 dan 4 untuk arsip
 - Lembar 5 (lima) untuk Bendahara Khusus Bantuan.

Pasal 7

Pertanggungjawaban penerima bantuan :

- a. Bagi semua pihak penerima bantuan, diwajibkan mempertanggungjawabkan dana/ bantuan yang diterima sesuai dengan permohonan/ proposal yang diajukan;
- b. Khusus untuk dana bantuan keuangan bentuk fisik sebagaimana Pasal 3 Peraturan ini, waktu pengajuan pencairan dana wajib melampirkan :
 - Kontrak
 - Berita Acara Kemajuan Pekerjaan
 - Berita acara Pemeriksaan Barang
 - Berita Acara Serah Terima
 - Bukti Setoran PPN/ PPh
 - Dokumen lainnya yang diperlukan.
- c. Dokumen pertanggungjawaban tersebut disampaikan kepada Bendahara Khusus Bantuan untuk bahan pertanggungjawaban.

Pasal 8

Pertanggungjawaban Bendahara Khusus Bantuan terdiri dari :

- a. Buku kas
- b. Ringkasan pengeluaran per rincian objek yang disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah atas pengeluaran secara rincian objek yang tercantum dalam ringkasan per objek;
- c. Bukti atas penyetoran PPN/ PPh ke Kas Negara;
- d. Register penutupan Nuku Kas;
- e. Buku Kas Umum ditutup setiap bulan dengan persetujuan pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran;
- f. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Khusus Bantuan disampaikan kepada Kepala Bidang Akuntansi paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setiap bulan.

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di : Nanga Bulik
Pada Tanggal : 14 Pebruari 2009

BUPATI LAMANDAU,

ttd

MARUKAN

Diundangkan di : Nanga Bulik
Pada Tanggal : 14 Pebruari 2009

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMANDAU,

ttd

MASRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMANDAU
TAHUN 2009 NOMOR : 89