



BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
PROVINSI SULAWESI UTARA
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE
NOMOR 42 TAHUN 2024

TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA PEMANTAUAN DAN
EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II huruf D angka 5 huruf d angka 6 Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Pemantauan dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang

64

Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Kepulauan Sangihe dan Talaud menjadi Kabupaten Kepulauan Sangihe di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5557);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA PEMANTAUAN DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG. *64*

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Sangihe.
2. Bupati adalah Bupati Kepulauan Sangihe.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Kampung adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Kampung adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Kapitalaung adalah pejabat pemerintah Kampung, yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga kampungnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
7. Pemerintah Kampung adalah Kepala Kampung atau yang disebut Kapitalaung dibantu perangkat Kampung sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kampung.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah. *ah*

9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kampung yang selanjutnya disebut APBKam adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Kampung.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
13. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
15. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.

624

16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
17. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
18. Rekening Kas Kampung yang selanjutnya disingkat RKK adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintah Kampung yang menampung seluruh penerimaan Kampung dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Kampung pada bank yang ditetapkan.
19. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
20. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung bersifat Khusus Atas-Bawah adalah bantuan keuangan yang diinisiasi oleh Pemerintah Daerah.
21. Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung bersifat Khusus Bawah-Atas adalah bantuan keuangan yang diusulkan oleh Pemerintah Kampung.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta pemantauan dan evaluasi belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersumber dari APBD.

Pasal 3

Peraturan Bupati bertujuan mewujudkan pelaksanaan pengelolaan belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang tertib dan akuntabel. 

BAB II BANTUAN KEUANGAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

- (1) Belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung diberikan dalam rangka pemerataan peningkatan kemampuan keuangan dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung dalam rangka tujuan tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna memberikan manfaat bagi pemberi dan/atau penerima bantuan keuangan.
- (3) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung dapat dianggarkan sesuai kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan serta alokasi belanja yang diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jenis Bantuan Keuangan

Pasal 5

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung terdiri dari 2 (dua) jenis, yaitu:
 - a. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat umum; dan
 - b. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus. *Qy*

- (2) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada Pemerintah Kampung penerima bantuan.
- (3) Pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (4) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, peruntukannya ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan pengelolaannya diserahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Kampung penerima bantuan.
- (5) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya diperuntukan bagi aset yang menjadi kewenangan Pemerintah Kampung terkait.
- (6) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Atas-Bawah ; dan
 - b. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Bawah-Atas.
- (7) Pedoman pemberian Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat Khusus Atas-Bawah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (8) Dalam hal Pemerintah Kampung sebagai penerima bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menggunakan sesuai peruntukan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah, maka Pemerintah Kampung sebagai penerima bantuan keuangan yang bersifat khusus mengembalikan kepada Pemerintah Daerah. 

- (9) Pemberian bantuan keuangan yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBKam penerima bantuan.

Pasal 6

- (1) Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan prioritas Kampung.
- (2) Kegiatan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk:
- a. sarana dan prasarana transportasi;
 - b. sarana dan prasarana air bersih;
 - c. sarana dan prasarana jalan/drainase/talud;
 - d. sarana dan prasarana irigasi;
 - e. sarana dan prasarana sanitasi dan mandi cuci kakus;
 - f. sarana dan prasarana embung Kampung;
 - g. sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan Kampung;
 - h. sarana dan prasarana peribadatan;
 - i. sarana dan prasarana olahraga;
 - j. sarana dan prasarana kesehatan;
 - k. sarana dan prasarana pendidikan;
 - l. sarana dan prasarana penerangan;
 - m. sarana dan prasarana ekonomi;
 - n. sarana dan prasarana kesenian dan kebudayaan;
 - o. sarana dan prasarana komunikasi dan informasi;
 - p. sarana dan prasarana keamanan lingkungan;
 - q. sarana dan prasarana lingkungan hidup;
 - r. sarana dan prasarana penyelenggaraan Pemerintahan Kampung; dan
 - s. sarana dan prasarana Kampung lainnya. 

BAB III

PENGANGGARAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 7

Belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung dianggarkan pada SKPKD dalam kelompok belanja transfer atau menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8

- (1) Perhitungan besaran anggaran untuk setiap kampung dalam pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) dilakukan oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (2) Perhitungan besaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan dan didasarkan pada kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 9

- (1) Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Bawah-Atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf b, diajukan dengan surat permohonan bantuan keuangan yang disertai proposal yang diketahui camat ditujukan kepada Bupati dengan tembusan kepada SKPD terkait sesuai kewenangannya.
- (2) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan verifikasi lapangan untuk memastikan bahwa proposal yang diajukan telah sesuai dengan kebutuhan masyarakat Kampung.
- (3) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi.
- (4) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi lampiran proposal yang diajukan kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan; dan
 - d. kebutuhan rencana anggaran belanja.
- (6) Surat Permohonan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat proses penyusunan atau perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah.
- (7) Surat permohonan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung dimasukkan dalam aplikasi perencanaan dan penganggaran yang digunakan oleh Pemerintah Daerah.
- (8) Surat permohonan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang dapat diproses untuk tahap selanjutnya adalah surat permohonan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang telah mendapat disposisi Bupati.
- (9) Disposisi Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8) kepada SKPD terkait sesuai kewenangannya sebelum penetapan rencana kerja Pemerintah Daerah atau perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah.
- (10) Kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) melakukan verifikasi administrasi atas usulan dari calon penerima bantuan yang telah didisposisi oleh Bupati.
- (11) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dituangkan dalam bentuk berita acara hasil verifikasi.
- (12) Kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya membuat rekomendasi berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (11) untuk kemudian disampaikan kepada Bupati melalui TAPD. 

- (13) SKPD terkait sesuai kewenangannya melakukan verifikasi atas usulan dari calon penerima bantuan pada aplikasi perencanaan dan penganggaran atas surat permohonan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang telah mendapat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12).
- (14) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.
- (15) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (14) menjadi dasar verifikasi TAPD pada aplikasi perencanaan dan penganggaran.
- (16) Pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (14) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Bawah-Atas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf b dalam rencana kerja Pemerintah Daerah atau perubahan rencana kerja Pemerintah Daerah.

Pasal 10

- (1) Prosedur permohonan untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Atas-Bawah diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7).
- (2) Pagu indikatif anggaran Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Atas-Bawah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (6) huruf a berdasarkan usulan dari SKPD terkait sesuai kewenangannya kepada Bupati dengan tembusan kepada TAPD. 

BAB IV
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 11

Pelaksanaan anggaran belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung didasarkan pada DPA-SKPD SKPKD, perubahan DPA-SKPD SKPKD, atau menyesuaikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait.

Pasal 12

Daftar penerima dan besaran bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung diatur dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan/atau Peraturan Bupati tentang Perubahan Penjabaran APBD.

Pasal 13

Penyaluran belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung dilakukan melalui transfer dari RKUD ke RKK.

Pasal 14

- (1) Prosedur pelaksanaan dan penatausahaan untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat umum diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (2) Pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus berdasarkan pada Keputusan Bupati tentang lokasi dan alokasi penerima bantuan keuangan yang disusun oleh SKPD terkait.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemerintah Kampung mengajukan permohonan pencairan dana kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya. 

- (4) Lampiran permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Atas-Bawah terdiri atas:
- a. surat usulan alokasi anggaran dari SKPD terkait;
 - b. berita acara pertimbangan TAPD;
 - c. keputusan Bupati tentang lokasi dan alokasi bantuan keuangan;
 - d. rencana penggunaan dana;
 - e. rencana anggaran biaya dan gambar teknis untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat fisik;
 - f. foto 0% (nol persen) berwarna paling rendah 3 (tiga) titik lokasi untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat fisik;
 - g. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kapitalaung yang bermaterai;
 - h. pakta integritas Kapitalaung bermaterai yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana;
 - i. kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kapitalaung dan bendahara Kampung;
 - j. Peraturan Kampung tentang APBKam untuk tahun berjalan;
 - k. fotokopi buku RKK yang masih berlaku;
 - l. fotokopi surat keputusan penunjukan bendahara Kampung; dan
 - m. nomor pokok wajib pajak bendahara Kampung.
- (5) Lampiran permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat rangkap 4 (empat), untuk SKPD terkait sesuai kewenangannya, SKPKD, kuasa BUD dan arsip Kampung.
- (6) Lampiran permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Bantuan Keuangan

lg h

kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Bawah-Atas terdiri atas:

- a. keputusan Bupati tentang lokasi dan alokasi bantuan keuangan;
 - b. rencana penggunaan dana;
 - c. proposal yang telah didisposisi Bupati;
 - d. rekomendasi SKPD terkait;
 - e. berita acara pertimbangan TAPD;
 - f. rencana anggaran biaya dan gambar teknis untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat fisik;
 - g. foto 0% (nol persen) berwarna paling rendah 3 (tiga) titik lokasi untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat fisik;
 - h. surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kapitalaung;
 - i. pakta integritas Kapitalaung bermaterai yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana;
 - j. kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kapitalaung dan bendahara Kampung;
 - k. Peraturan Kampung tentang APBKam untuk tahun berjalan;
 - l. fotokopi buku RKK yang masih berlaku;
 - m. fotokopi surat keputusan penunjukan bendahara Kampung; dan
 - n. nomor pokok wajib pajak bendahara Kampung.
- (7) Lampiran permohonan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuat rangkap 4 (empat), untuk SKPD terkait sesuai kewenangannya, SKPKD, kuasa BUD dan arsip Kampung.
- (8) Kelengkapan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (6) diverifikasi oleh kepala SKPD terkait sesuai kewenangannya. 

- (9) Hasil verifikasi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) yang telah dinyatakan benar dan lengkap dituangkan dalam berita acara hasil verifikasi.
- (10) Berdasarkan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), SKPD terkait sesuai kewenangannya mengajukan permohonan pencairan kepada kepala SKPKD.
- (11) Pencairan belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung.

BAB V

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pertanggungjawaban

Pasal 15

Pemerintah Kampung bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan belanja bantuan keuangan yang diterimanya.

Pasal 16

- (1) Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Kampung untuk bantuan keuangan yang bersifat umum diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (2) Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Kampung untuk Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Bawah-Atas meliputi:
 - a. usulan dalam bentuk proposal dari calon penerima bantuan keuangan kepada Bupati yang telah diketahui camat;
 - b. keputusan Bupati tentang lokasi dan alokasi bantuan keuangan; 

- c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kapitalaung;
 - d. pakta integritas bermaterai dari Kapitalaung yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan rencana;
 - e. laporan penggunaan bantuan keuangan;
 - f. foto keadaan 100% (seratus persen) untuk bantuan yang bersifat fisik;
 - g. lembar konfirmasi penerimaan transfer bantuan keuangan oleh Pemerintah Kampung; dan
 - h. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Kampung untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Atas-Bawah diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7).
- (4) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disimpan dan dipergunakan oleh Pemerintah Kampung selaku objek pemeriksaan.

Pasal 17

- (1) Dokumen pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan keuangan meliputi:
- a. surat permohonan pencairan bantuan keuangan;
 - b. SP2D pencairan bantuan keuangan; dan
 - c. bukti transfer dari RKUD ke RKK atas pemberian bantuan keuangan.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya dan SKPKD. 

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 18

- (1) Pemerintah Kampung wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai kewenangannya dengan tembusan kepada kepala SKPKD.
- (2) Laporan penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat umum diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).
- (3) Laporan penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait sesuai kewenangannya dengan tembusan kepada kepala SKPKD dalam waktu 1 (satu) bulan setelah selesainya pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Apabila pelaksanaan pekerjaan bantuan keuangan selesai pada tanggal 31 Desember tahun anggaran bersangkutan, laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penerima bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat umum yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi.
- (6) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; 

- c. penundaan/penghentian pencairan anggaran tahap berikutnya untuk pencairan anggaran yang dilakukan secara bertahap; dan/atau
 - d. sanksi lain sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (7) Penerima bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif.
- (8) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (7) meliputi:
- a. teguran lisan diberikan apabila Pemerintah Kampung menyampaikan laporan melebihi batas waktu yang telah ditetapkan sesuai ketentuan pada ayat (3);
 - b. teguran tertulis diberikan apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah teguran lisan, penerima bantuan keuangan tidak melaksanakan kewajiban dalam teguran lisan; dan
 - c. sanksi lainnya yang diberikan oleh Bupati atas rekomendasi SKPD terkait sesuai kewenangannya, apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah teguran tertulis, penerima bantuan keuangan tidak melaksanakan kewajiban dalam teguran tertulis.

Pasal 19

Realisasi belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat sisa lebih penggunaan anggaran atas Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat umum diatur lebih lanjut oleh SKPD terkait sesuai kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3). *u4*

- (2) Dalam hal terdapat sisa lebih penggunaan anggaran atas Bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat khusus, diatur sebagai berikut:
 - a. dalam hal prestasi pekerjaan sudah mencapai 100% (seratus persen) maka sisa lebih penggunaan anggaran tersebut dapat digunakan Pemerintah Kampung;
 - b. dalam hal prestasi pekerjaan belum mencapai 100% (seratus persen) maka sisa lebih penggunaan anggaran tersebut harus digunakan Pemerintah Kampung untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam rencana penggunaan dana; dan
 - c. dalam hal Pemerintah Kampung belum melaksanakan pekerjaan yang bersumber dari bantuan keuangan pada tahun berjalan, maka sisa lebih penggunaan anggaran tersebut harus digunakan Pemerintah Kampung untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam rencana penggunaan dana.
- (3) Dalam hal bantuan keuangan tidak dapat dilaksanakan, maka belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung disetorkan kembali ke RKUD.

BAB VI

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) SKPD terkait sesuai kewenangannya melakukan pemantauan dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pengawasan. *624*

Pasal 22

Dalam hal hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) terdapat penggunaan bantuan keuangan yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, maka Pemerintah Kampung dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus atas-Bawah, Surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Bawah-atas, format berita acara hasil verifikasi administrasi permohonan belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung oleh SKPD terkait, format daftar nominatif calon penerima dan calon lokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung lampiran berita acara hasil verifikasi SKPD terkait, format surat rekomendasi SKPD terkait, format daftar nominatif calon penerima dan calon lokasi bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung, lampiran surat rekomendasi SKPD terkait, format berita acara hasil verifikasi lapangan permohonan belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung oleh camat, format lembar verifikasi lapangan permohonan belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung oleh camat, format berita acara pertimbangan TAPD atas usulan bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung, format pertimbangan TAPD atas usulan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung, format pakta integritas belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung dan format surat

62

pernyataan tanggungjawab mutlak belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tahuna
pada tanggal 11 November 2024
Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



ALBERT HUPPY WOUNDE

Diundangkan di Tahuna
pada tanggal 11 November 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE,



MELANCHTON HARRY WOLFF

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE TAHUN 2024 NOMOR 42

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN SANGIHE

NOMOR 42 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN SERTA PEMANTAUAN DAN EVALUASI
BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA
PEMERINTAH KAMPUNG

- a. Surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah
Kampung yang Bersifat Khusus Atas-Bawah



KOP PEMERINTAH KAMPUNG

Tahuna, 20xx

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Perihal : Permohonan pencairan bantuan keuangan khusus

Yth. Bupati Kepulauan Sangihe

c.q Kepala SKPD terkait

di-

Tempat

Mendasari Peraturan Bupati Nomor. .. Tahun.... tentang
Penjabaran/Perubahan Penjabaran APBD Kabupaten Kepulauan Sangihe TA
20xx, maka Bersarna ini kami mengajukan permohonan pencairan bantuan
keuangan (sebutkan jenis bantuan keuangan) dengan lampiran sebagai
berikut:

1. Surat usulan alokasi anggaran dari SKPD terkait;
2. Berita Acara Pertimbangan TAPD;
3. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan;
4. Rencana penggunaan dana;
5. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis untuk bantuan
keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat fisik. *W*

6. Foto 0% berwarna minimal 3 titik lokasi untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat fisik;
7. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kapitalaung yang bermaterai;
8. Pakta integritas Kapitalaung bermaterai yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana;
9. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kapitalaung dan Bendahara Kampung;
10. Peraturan Kampung tentang APBKam untuk tahun berjalan;
11. Fotokopi Nomor Rekening Kas Kampung yang masih berlaku;
12. Fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Bendahara Kampung; dan
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Kampung.

Demikian Surat Permohonan pencairan bantuan keuangan khusus ini disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas bantuannya disampaikan terima kasih. 

Kapitalaung

NAMA KAPITALAUNG

Tembusan :

1. Kepala SKPD terkait Kabupaten Kepulauan Sangihe;
2. Kepala SKPKD Kabupaten Kepulauan Sangihe;
3. Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
4. Arsip.

- b. Surat permohonan pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung yang Bersifat Khusus Bawah-Atas



KOP PEMERINTAH KAMPUNG

Tahun, ... 20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan pencairan bantuan keuangan khusus

Yth. Bupati Kepulauan Sangihe
c.q Kepala SKPD terkait
di-
Tempat

Mendasari Peraturan Bupati Nomor... .. Tahun.... tentang Penjabaran/Perubahan Penjabaran APBD Kabupaten Kepulauan Sangihe TA. 20xx, maka Bersama ini kami mengajukan permohonan pencairan bantuan keuangan (sebutkan jenis bantuan keuangan) dengan lampiran sebagai berikut:

1. Keputusan Bupati tentang Lokasi dan Alokasi Bantuan Keuangan;
2. Rencana penggunaan dana;
3. Proposal yang telah didisposisi Bupati;
4. Rekomendasi SKPD terkait;
5. Berita Acara Pertimbangan TAPD;
6. Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Gambar Teknis untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat fisik;
7. Foto 0% berwarna minimal 3 titik lokasi untuk bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung yang bersifat fisik;
8. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak Kapitalaung;
9. Pakta integritas Kapitalaung bermaterai yang menyatakan bahwa bantuan yang diterima dipergunakan untuk keperluan sesuai dengan rencana;
10. Kwitansi bermaterai cukup yang ditandatangani oleh Kapitalaung dan Bendahara Kampung;
11. Peraturan Kampung tentang APBKam untuk tahun berjalan;

12. Fotokopi Nomor Rekening Kas Kampung yang masih berlaku;
13. Fotokopi Surat Keputusan Penunjukan Bendahara Kampung;
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Bendahara Kampung;

Demikian Surat Permohonan pencairan bantuan keuangan khusus ini disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas bantuannya disampaikan terima kasih.

Kapitalaung

NAMA KAPITALAUNG

Tembusan :

1. Kepala SKPD terkait Kabupaten Kepulauan Sangihe;
2. Kepala SKPKD Kabupaten Kepulauan Sangihe;
3. Kuasa Bendahara Umum Daerah Kabupaten Kepulauan Sangihe;
4. Arsip.

- c. Format berita acara hasil verifikasi administrasi permohonan belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung-oleh SKPD terkait



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. Malahasa No 01 Kelurahan Soataloara II Kecamatan Tahuna

Telp/Fax (0432) 23440

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI ADMINSTRASI
PERMOHONAN BELANJA BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG

Nomor:.....

Pada hari ini.....tanggal..... Bulan.....Tahun kami Tim Verifikasi Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung pada (nama SKPD), telah melakukan verifikasi administrasi atas permohonan belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung Tahun Anggaran 20xx.

Berdasarkan hasil verifikasi dapat kami sampaikan, bahwa jumlah usulan yang diterima adalah sebesar Rp.....(terbilang) dengan jumlah usulan yang mendapat rekomendasi adalah sebesar Rp.....(terbilang).

Rincian hasil verifikasi disajikan dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Keuangan dan Calon Lokasi Bantuan Keuangan sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya. 

TIM VERIFIKASI

Nama Lengkap/NIP	Tanda Tangan
1.	
2.	
3. Dst.	

- d. Format daftar nominatif calon penerima dan calon lokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung-lampiran berita acara hasil verifikasi SKPD terkait

DAFTAR CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI PENERIMA BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG
SKPD
TAHUN ANGGARAN 20XX

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Keuangan		Keterangan
				Usulan	Rekomendasi	
2.						
3.						
dst						
TOTAL						

9

TIM VERIFIKASI

Nama Lengkap/NIP

Tanda Tangan

1.

.....

2.

.....

3. Dst

.....

e. Format surat rekomendasi SKPD terkait



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. Malahasa No 01 Kelurahan Soataloara II Kecamatan Tahuna

Telp/Fax (0432) 23440

Tahuna, .., 20xx

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Rekomendasi atas Permohonan Belanja Bantuan Keuangan
Kepada Pemerintah Kampung

Yth. Bupati Kepulauan Sangihe

c.q Kepala SKPD terkait

di-

Tempat

Mendasari hasil Berita Acara Hasil Verifikasi Administrasi Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung Nomor... tanggal. Bulan...tahun. .., bersama ini kami sampaikan rekomendasi atas permohonan belanja bantuan keuangan Tahun Anggaran 20xx seperti yang tercantum dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Keuangan dan Calon Lokasi Bantuan Keuangan sebagaimana terlampir.

Demikian Surat Rekomendasi atas permohonan belanja bantuan keuangan disampaikan, untuk dapat diproses lebih lanjut. Atas bantuannya disampaikan terima kasih. 

Kepala SKPD,

Nama Jelas dan Gelar

NIP

Tembusan :

1. Bupati (sebagai laporan);
2. Kepala SKPKD Kabupaten Kepulauan Sangihe;
3. Arsip.

- f. Format daftar nominatif calon penerima dan calon lokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung-lampiran surat rekomendasi SKPD terkait

DAFTAR CALON PENERIMA DAN CALON LOKASI PENERIMA BANTUAN
KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG

SKPD
TAHUN ANGGARAN 20XX

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Keuangan		Keterangan
				Usulan	Rekomendasi	
1.						
2.						
3.						
dst						
TOTAL						

.....
Kepala SKPD.....

Nama jelas dan gelar
NIP.....

- g. Format berita acara hasil verifikasi lapangan permohonan belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung-oleh camat



KOP PEMERINTAH KAMPUNG

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI LAPANGAN PERMOHONAN BELANJA

BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG

Nomor :

Pada hari ini tanggal.....Bulan.....Tahun...., kami Tim Verifikasi Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung pada (nama SKPD), telah melakukan verifikasi lapangan atas permohonan belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Kampung Tahun Anggaran 20xx.

Berdasarkan hasil verifikasi dapat kami sampaikan, bahwa permohonan bantuan keuangan kepada pemerintah Kampung telah sesuai dengan kebutuhan Kampung yang bersangkutan dan lokasinya merupakan kewenangan pemerintah Kampung, lembar Verifikasi Lapangan sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini kami buat dengan penuh tanggungjawab dalam 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya. 9

TIM VERIFIKASI

Nama Lengkap/NIP	Tanda Tangan
1.	
2.	
3. dst	

h. Format lembar verifikasi lapangan permohonan belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung-oleh camat

NO	KECAMATAN	KAMPUNG	NAMA KEGIATAN	VOLUME	RENCANA ANGARAN	BANKEU	SWADAYA MASYARAKAT	LOKASI			KETERANGAN
								JL/RT/ RW/DU KUH	MENJADI KEWENANGAN NEG./PROV/KAB/ KAMPUNG	ADA/ TIDAK KEMANFA ATANNYA BAGI WARGA KAMPUN G	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

CATATAN •

.....20xx 

1.
2.
3.
4. dst

Mengetahui,

Pihak Kampung

Pihak Kecamatan

.....

.....

- i. Format berita acara pertimbangan TAPD atas Usulan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN SANGIHE

BERITA ACARA PERTIMBANGAN TAPD ATAS PERMOHONAN BELANJA
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG

TAHUN ANGGARAN 20XX

Nomor

Pada hari ini tanggal.....Bulan.....Tahun mendasari surat rekomendasi (nama SKPD) atas Permohonan Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung Nomor (tanggal) (bulan) (tahun), kami TAPD memberikan pertimbangan dengan rincian calon penerima sebagaimana daftar terlampir.

Demikian Berita Acara ini kami buat 4 (empat) rangkap untuk dipergunakan seperlunya. 6

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

Nama Lengkap/NIP

Tanda Tangan

1

2

3.dst

- j. Format pertimbangan TAPD atas usulan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung

**PERTIMBANGAN TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
KEPULAUAN SANGIHE ATAS USULAN BANTUAN KEUANGAN
KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG**

TAHUN ANGGARAN 20XX

No	Nama Calon Penerima	Alamat	Rencana Penggunaan	Besaran Belanja Bantuan Keuangan			Keterangan
				Usulan Kampung	Rekomen dari SKPD	Pertimbangan TAPD	
1.							
2.							
3.							
dst							
TOTAL							

6

TIM ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

Nama Lengkap/NIP

Tanda Tangan

1.

.....

2.

.....

3. dst

- k. Format pakta integritas Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung



KOP PEMERINTAH KAMPUNG

PAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Nomor KTP :

Jabatan :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama:

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan keuangan kepada pemerintah Kampung sebesar Rp.....(terbilang) dari Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe:

1. Akan mempergunakan belanja bantuan keuangan kepada pemerintah Kampung ini untuk kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan rencana penggunaan dana belanja bantuan keuangan kepada pemerintah Kampung;
2. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN);
3. Tidak akan melakukan komunikasi yang mengarah pada KKN;
4. Tidak akan memberikan sesuatu yang berkaitan yang dapat dikategorikan sebagai suap dan / atau gratifikasi; 

5. Akan melaporkan kepada pihak yang berwenang apabila mengetahui terdapat indikasi praktek KKN; dan
6. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pakta integritas ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun. 

(nama tempat), tanggal, bulan, tahun

Materai cukup

(Nama jelas/ ditandatangani/ dicap)

1. Format surat pernyataan tanggungjawab mutlak belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Kampung



KOP PEMERINTAH KAMPUNG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK BELANJA BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH KAMPUNG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama
Nomor KTP
Jabatan
Alamat

Bertindak untuk dan atas nama:

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa untuk memenuhi tujuan transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana belanja bantuan keuangan kepada pemerintah Kampung sebesar Rp..... (terbilang) dari Pemerintah Kabupaten Kepulauan Sangihe:

1. Bertanggungjawab penuh baik secara formal maupun materiil atas penggunaan belanja bantuan keuangan kepada pemerintah Kampung.
2. Mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan kegiatan secara tertulis dalam bentuk Laporan Penggunaan Dana kepada Bupati.
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. *6*

Demikian surat pernyataan tanggung jawab mutlak ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggungjawab serta tidak ada unsur paksaan dari pihak manapun. 

(nama tempat), tanggal, bulan, tahun

Materai cukup

(Nama jelas/ ditandatangani/ dicap)

Pj. BUPATI KEPULAUAN SANGIHE,



ALBERT HUPPY WOUNDE