



PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 22 TAHUN 2023

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN KHUSUS
KEPADA PEMERINTAH NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATIPASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka percepatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di Nagari, perlu ditunjang dengan kebijakan prioritas pembangunan kepada pemerintah nagari melalui bantuan keuangan khusus;
- b. bahwa untuk menjamin keterlangsungan tujuan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan tata cara pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan 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, Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan ditetapkan dengan peraturan bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu Menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban, Serta Monitoring Dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan Khusus Kepada Pemerintah Nagari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. 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);
3. 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);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasaman Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati Pasaman Barat sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pasaman Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten.
5. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, yang selanjutnya disebut APBNagari adalah rencana keuangan tahunan PemerintahanNagari.

9. Keuangan Nagari adalah semua hak dan kewajiban Nagari yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Nagari.
10. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang melaksanakan fungsi selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Organisasi Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, BKAD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah yang bertanggung jawab atas pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
15. Bantuan Keuangan yang bersifat khusus adalah bantuan yang peruntukkan dan pengelolaannya diarahkan/ditetapkan oleh Pemerintah Daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Nagari dan pemberdayaan masyarakat.
16. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Wali Nagari bersama dengan Badan Permusyawaratan Nagari.
17. Bantuan Keuangan Khusus kepada Pemerintahan Desa/Nagari yang selanjutnya disingkat BKK Nagari, adalah dana Perimbangan yang bersumber dari APBD ditetapkan oleh pemerintah daerah dalam rangka percepatan pembangunan nagari dan pemberdayaan masyarakat.
18. Satuan Kerja Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang untuk program/kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah yang dilaksanakan SKPD yang dituangkan dalam RKA-SKPKD, selaku pengelola pendapatan dana perimbangan, hibah, belanja bunga, subsidi, bantuan sosial, bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

19. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Transfer ke Daerah adalah Kepala SKPKD selaku PPKD atau Kuasanya yang bertanggungjawab atas pengelolaan anggaran transfer ke Pemerintah nagari.
20. Tim Pelaksana Kegiatan selanjutnya disingkat TPK adalah tim yang ditetapkan Wali Nagari dan bertugas membantu Wali Nagari dalam tahapan persiapan maupun tahapan pelaksanaan.
21. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai BUD.
23. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan transfer ke Pemerintah Nagari dan disampaikan kepada pejabat penguji SPP dan/atau Penandatanganan Surat Perintah Membayar.
24. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan alokasi dana transfer yang bersumber dari DPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
25. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah atau Kuasa Bendahara Umum Daerah untuk melaksanakan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian bantuan keuangan yang bersifat khusus kepada Pemerintah Nagari yang bersumber dari APBD.

BAB II TATA CARA PENGANGGARAN Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan BKK Nagari kepada Pemerintah Nagari.
- (2) BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) peruntukan dan pengelolaannya diarahkan dan/atau ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pemberian BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada

ayat (1) dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBNagari penerima bantuan.

Pasal 4

- (1) BKK Nagari diterima langsung oleh Pemerintah Nagari.
- (2) BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah bantuan yang disalurkan langsung ke Kas Nagari dan dimuat dalam APBNagari.

Bagian Kedua Perencanaan

Pasal 5

- (1) BKK Nagari merupakan bagian dari Pendapatan dan Belanja Nagari yang dianggarkan dalam APBNagari Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan oleh Pemerintah Nagari berdasarkan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima dan Besaran BKK Nagari, yang memuat daftar penerima, nama kegiatan dan besaran alokasi Bantuan Keuangan yang bersifat Khusus.
- (3) Dalam hal Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setelah APB Nagari disahkan, kegiatan BKK Nagari dapat dilaksanakan mendahului penetapan Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari dengan cara :
 - a. menetapkan Peraturan Wali Nagari tentang Perubahan Penjabaran APBNagari;
 - b. menyusun Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Belanja/Biaya dan disahkan oleh Wali Nagari sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - c. ditampung dalam Peraturan Nagari tentang Perubahan APBNagari, atau dicantumkan dalam Laporan Realisasi dan Pertanggungjawaban Anggaran, apabila Pemerintah Nagari telah menetapkan Perubahan APBNagari atau tidak melakukan Perubahan APBNagari; dan
 - d. peraturan Wali Nagari tentang Perubahan Penjabaran APB Nagari dan Rencana Anggaran Biaya dan/atau Perubahan Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, diinformasikan kepada Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari.
- (4) Pemerintah Nagari dengan diketahui oleh Camat menyampaikan usulan Permohonan BKK Nagari secara tertulis kepada Bupati paling lambat minggu ke- 4 (empat) bulan Maret untuk tahun anggaran sebelumnya untuk Perubahan APBD disampaikan paling lambat minggu ke- 4 (empat) bulan Juni tahun anggaran berkenaan.
- (5) Usulan BKK Nagari secara tertulis sebagaimana

dimaksud pada ayat (4) dilampiri dengan dokumen pendukung, yang terdiri dari :

- a. usulan kegiatan;
 - b. proposal yang memuat rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya;
 - c. rekomendasi tertulis dari Camat atas verifikasi yang telah dilakukan terhadap masing-masing kegiatan yang di usulkan; dan
 - d. untuk kegiatan yang bersifat fisik harus melampirkan surat pernyataan status lahan oleh Wali Nagari dan Rencana Anggaran Biaya.
- (6) Usulan BKK Nagari secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan diatas kop surat, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Wali Nagari.
 - (7) Wali Nagari bertanggungjawab terhadap permohonan tertulis beserta keabsahan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
 - (8) Perangkat Daerah yang membidangi Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari menghimpun dan melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
 - (9) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (8) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi tertulis kepada Bupati melalui TAPD.
 - (10) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
 - (11) Persetujuan Bupati atas pertimbangan TAPD dan rekomendasi Kepala Perangkat Daerah menjadi dasar pencantuman pagu anggaran belanja bantuan keuangan kepada Pemerintah Nagari dalam rancangan KUA-PPAS.
 - (12) Pemerintah Nagari dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBNagari penerima bantuan.
 - (13) Terhadap Bantuan Keuangan Khusus yang bersumber dari pokok – pokok pikiran DPRD yang merupakan hasil dari Reses disampaikan oleh Badan Perencanaan Pembangunan dan Penelitian kepada TAPD untuk ditampung dalam plafon KUA-PPAS dan atau KUPA-PPAS.
 - (14) Format Permohonan BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (4), usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan format rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Bantuan keuangan bersifat khusus dicantumkan dalam RKA-BKAD.
- (2) RKA-BKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

menjadi dasar penganggaran bantuan keuangan dalam APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) BKK Nagari digunakan untuk kegiatan yang akan menambah aset bagi pemerintah Nagari, meliputi:
 - a. pembangunan infrastruktur yang menjadi prioritas dan kewenangan Pemerintah Nagari;
 - b. rehab sedang/berat gedung kantor, serta sarana dan prasarana pelayanan publik di Nagari; dan
 - c. pengadaan sarana dan prasarana pendukung dan pelayanan publik di Nagari.
- (2) Peruntukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati tentang Alokasi Dana Bantuan Keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Nagari tahun berkenaan.
- (3) Pembangunan infrastruktur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk spesifikasi teknis konstruksi harus mengikuti aturan teknis yang telah ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penganggaran

Pasal 8

Belanja BKK Nagari dapat dianggarkan sesuai kemampuan keuangan Pemerintah 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Pemerintah Nagari penerima dan besaran alokasi Bantuan Keuangan Bersifat Khusus yang telah ditetapkan pada KUA-PPAS dan KUPA-PPAS perubahan menjadi dasar pencantuman belanja bantuan keuangan bersifat khusus pada rancangan APB Nagari dan perubahan APB Nagari tahun berkenaan.
- (2) BKK Nagari dianggarkan dalam kelompok belanja transfer, jenis dianggarkan dalam kelompok belanja transfer, jenis belanja bantuan keuangan, objek belanja Bantuan Keuangan Bersifat Khusus, rincian objek dan sub rincian objek belanja bantuan keuangan sesuai kode rekening berkenaan.
- (3) Belanja BKK Nagari dianggarkan dalam program, kegiatan, sub kegiatan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 10

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan keuangan bersifat khusus dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan/atau Penjabaran Perubahan APBD.

BAB III
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan

Pasal 11

- (1) Bupati menetapkan Alokasi BKK Nagari melalui keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan peraturan Bupati tentang penjabaran APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran perubahan APBD.
- (2) Penetapan Alokasi BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi nama pemerintah nagari penerima, nama uraian pekerjaan, lokasi pekerjaan dan besaran Anggaran untuk masing2 uraian pekerjaan.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses oleh BKAD dan menjadi dasar pencairan bantuan Keuangan.

Pasal 12

- (1) Pemerintah Nagari penerima BKK Nagari wajib menggunakan dana sesuai Peruntukan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (3).
- (2) Dalam Hal terdapat sisa dana BKK Nagari, dapat dianggarkan kembali pada Tahun Anggaran berikutnya untuk Optimalisasi kegiatan yang sama.
- (3) Dalam hal Pemerintah Nagari penerima BKK Nagari tidak dapat melaksanakan Kegiatan yang sudah ditetapkan di Tahun Anggaran berkenaan, dapat menganggarkan kembali untuk kegiatan yang sama dan/atau kegiatan yang sejenis pada Tahun Anggaran berikutnya.
- (4) Penganggaran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara tertulis oleh Wali Nagari penerima Bantuan Keuangan bersifat khusus kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Dalam Hal Pemerintah Nagari tidak dapat melaksanakan kegiatan bantuan keuangan bersifat Khusus selama 2 Tahun Anggaran berturut-turut, Pemerintah Nagari penerima BKK Nagari harus menyetorkannya kembali ke Rekening Kas Umum Daerah.

Bagian Kedua
Penatausahaan

Pasal 13

Penyaluran Alokasi BKK Nagari dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. bupati menyalurkan BKK dari rekening kas umum Daerah ke Rekening Kas Nagari dengan 2 (dua) tahap yaitu tahap 1 (satu) 50 % (lima puluh persen) tahap 2 (dua) 50 % (lima puluh persen) dari pagu BKK, dan secara teknis dilaksanakan oleh SKPKD selaku PPKD dan BUD.
- b. wali Nagari mengajukan SPP BKK tahap 1 (satu)

sebagaimana dimaksud huruf (a) dilampiri dengan :

1. laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran BKK tahun Anggaran sebelumnya (jika ada : dilampiri fotocopy Surat pertanggungjawaban beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap untuk keperluan pemeriksaan oleh inspektorat maupun eksternal auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban BKK oleh pemerintah Nagari;
 2. peraturan Bupati tentang perincian BKK per Nagari;
 3. surat keputusan Wali Nagari tentang penetapan Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari;
 4. surat keputusan Wali Nagari tentang Penetapan Rekening Kas Pemerintah Nagari;
 5. keputusan Wali Nagari tentang Penetapan Petugas Teknis Nagari;
 6. keputusan Wali Nagari tentang penetapan Tim Pengelola Kegiatan;
 7. keputusan Wali Nagari tentang Pejabat Pengelola Kegiatan Nagari;
 8. rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan bukti dokumen dimaksud angka 1, sampai angka 7; dan
 9. rekomendasi dari Dinas Pemberdayaan dan Nagari disertai lembar verifikasi dari Bidang Pembangunan dan Kelembagaan Masyarakat.
- c. Wali Nagari dapat mengajukan SPP BKK Tahap 2 (dua) sebagaimana dimaksud huruf a dilampiri dengan:
1. laporan pelaksanaan kegiatan sampai dengan tahap 1 (satu) kegiatan BKK Nagari, dilampiri :
 - a) realisasi Belanja Minimal sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari penyaluran sampai dengan tahap 1 (satu), dilampiri fotocopy surat pertanggungjawaban beserta bukti-bukti yang benar dan lengkap, untuk keperluan pemeriksaan oleh Inspektorat maupun Eksternal Auditor terhadap pelaksanaan dan pertanggungjawaban BKK Nagari oleh Pemerintah Nagari;
 - b) foto kegiatan fisik kondisi 0 % (nol persen) dan minimal 35 % (tiga puluh lima persen) yang diambil dari sudut pengambilan yang sama;
 - c) foto yang memperlihatkan orang sedang bekerja dan/atau melakukan kegiatan beramai-ramai yang memperlihatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan dalam pembangunan Nagari; dan
 - d) lembar sertifikasi kegiatan yang diterbitkan oleh Petugas Teknis Nagari—dan Tim Pemantau dan Pengawasan kegiatan pembangunan Nagari, yang dilampiri dengan laporan tahapan kemajuan kegiatan tahap 1(satu).
 2. rekomendasi dari Camat dilampiri lembar verifikasi dari Tim yang dibentuk oleh Camat untuk meneliti kelengkapan bukti dokumen dimaksud angka 1; dan

3. rekomendasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari disertai lembar verifikasi dari bidang pembangunan dan kelembagaan Masyarakat.
- d. SPP beserta dokumen kelengkapannya sebagaimana dimaksud huruf b dan huruf c, disampaikan oleh wali Nagari kepada SKPKD berlaku BUD untuk diproses pencairan dananya.
- e. Penyaluran BKK Nagari, dapat dilaksanakan sekaligus apabila dalam keputusan Bupati tentang penetapan BKK Nagari mengatur penyaluran dilakukan sekaligus.

Pasal 14

Mekanisme Pencairan dari Kas daerah ke Kas Nagari dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. SPP beserta Dokumen pendukung dari Wali Nagari diverifikasi oleh bendahara pengeluaran pembantu belanja SKPKD;
- b. setelah dilakukan Verifikasi SPP sebagaimana dimaksud huruf a, bendahara pengeluaran pembantu belanja SKPKD menyiapkan SPP beserta dokumen pendukungnya untuk diverifikasi oleh PPK SKPD atau SKPKD;
- c. setelah dilakukan verifikasi SPP sebagaimana dimaksud huruf b, PPK SKPD atau SKPKD menerbitkan SPM beserta dokumen pendukung dan diteruskan kepada KPA SKPKD untuk ditandatangani;
- d. SPM sebagaimana dimaksud pada huruf c disampaikan kepada bidang Perbendaharaan Badan Keuangan Aset Daerah untuk diverifikasi dan selanjutnya atas nama Bendahara Umum Daerah menerbitkan SP2D.

BAB IV

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pelaporan

Pasal 15

- (1) Wali Nagari penerima BKK Nagari menyampaikan laporan realisasi penggunaan BKK Nagari kepada Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari untuk di evaluasi dengan Tembusan kepada BKAD dan Inspektorat Daerah.
- (2) Laporan Penggunaan Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. surat pengantar yang ditujukan kepada Bupati yang ditandatangani oleh Wali Nagari penerima BKK Nagari;
 - b. rekening Koran bukti penerimaan Bantuan Keuangan melalui Rekening Kas Umum Nagari; dan
 - c. rekapitulasi realisasi penerimaan dan penggunaan BKK Nagari meliputi realisasi fisik dan keuangan disertai penjelasannya yang ditandatangani oleh Wali Nagari dan dibubuhi Cap.
- (3) Laporan Realisasi Penggunaan Bantuan Keuangan bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

disampaikan per Triwulan dengan waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja pada Triwulan berikutnya.

Pasal 16

- (1) Realisasi BKK Nagari dicatat sebagai Realisasi kelompok Belanja Transfer, Jenis belanja Bantuan Keuangan dan Objek, Rincian Objek, Sub Rincian Objek Belanja Bantuan Keuangan sesuai kode Rekening berkenaan pada Program, kegiatan dan Sub Kegiatan BKAD selaku PPKD.
- (2) Laporan Realisasi BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam Tahun Anggaran berkenaan.
- (3) Realisasi BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebesar SP2D-LS yang telah ditransfer ke Rekening Penerima Bantuan Keuangan.

Bagian Kedua Pertanggungjawaban Pasal 17

- (1) Wali Nagari Penerima BKK Nagari bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan Bantuan Keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima BKK Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. peraturan Nagari tentang laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dengan melampirkan :
 1. laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Nagari Tahun Anggaran Berkenaan;
 2. laporan Kekayaan Milik Nagari per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 3. laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Nagari.
 - b. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima BKK Nagari atas penggunaan dana Bantuan Keuangan yang diterima.
 - c. pakta integritas dari penerima BKK Nagari yang menyatakan bahwa bantuan keuangan yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - d. bukti pengeluaran yang lengkap dan Sah sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Camat untuk diverifikasi.
- (4) Hasil Verifikasi Camat atas Pertanggungjawaban melaksanakan kegiatan Pemerintah Nagari disampaikan

ke Bupati oleh Wali Nagari kepada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Nagari, Badan Keuangan Asset Daerah Dan Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat paling lambat 1 bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran.

- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dislampai dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Keuangan selaku objek Pemeriksaan.
- (6) Pakta Integritas

Pasal 18

- (1) BKAD menyelenggarakan penatausahaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan atas pelaksanaan Anggaran Transfer Bantuan Keuangan ke Pemerintah Nagari sebatas pertanggungjawaban Transfer secara langsung ke Pemerintah Nagari meliputi :
 - a. peraturan Bupati tentang Penetapan Bantuan Keuangan Nagari; dan
 - b. bukti transfer / Penyerahan uang atas Bantuan Keuangan Nagari.
- (2) Realisasi Bantuan Keuangan Nagari dicatat sebagai Realisasi jenis Belanja Bantuan Keuangan pada BKPKD dalam Tahun Anggaran berkenaan.

BAB V MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pemberdayaan masyarakat Nagari dan Camat setempat melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan keuangan kepada Pemerintah Nagari.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.

Pasal 20

Dalam hal hasil monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) terdapat pengguna Bantuan Keuangan yang tidak sesuai dengan APBNagari Tahun berkenaan, Wali Nagari yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan, wajib mengembalikan kepada pemerintah daerah pemberi keuangan khusus dan selanjutnya tidak mendapat alokasi BKK pada Tahun berikutnya.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Nomor 11 tahun 2020 tentang Mekanisme Penyaluran dan Pertanggungjawaban Dana Transfer dari kas Daerah ke Kas Pemerintah Nagari (Berita daerah Kanupaten Pasaman Barat Tahun 2020 Nomor 11) dan Peraturan Bupati Nomor 42

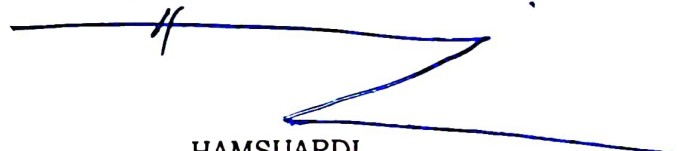
Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemberian Bantuan Keuangan Khusus kepada Nagari (Berita daerah Kanupaten Pasaman Barat Tahun 2021 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Ditetapkan di Simpang Empat
pada tanggal 19 September 2023
BUPATI PASAMAN BARAT,



HAMSUARDI

Diundangkan di Simpang Empat
pada tanggal 19 September 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,



HENDRA PUTRA

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PASAMAN BARAT
NOMOR 22 TAHUN 2013
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNG JAWABAN, SERTA MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN
KHUSUS KEPADA PEMERINTAH NAGARI

1. Contoh Format Surat Permohonan Bantuan Keuangan Khusus dari Wali Nagari kepada Bupati

Kop Nagari

.....,..... 20....
Kepada
Bupati Pasaman Barat
c/q Kepala DPMN

Nomor : ... / ... /... /20...
Sifat :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Bantuan Yth. di -
Keuangan yang bersifat Simpang Empat
Khusus APBD Kabupaten
Pasaman Barat Tahun

Bersama ini disampaikan dengan hormat surat/proposal permohonan bantuan keuangan yang bersifat khusus dari APBD Kabupaten Pasaman Barat Tahun... di Nagari..... Kecamatan..... dalam rangka Kegiatan..... Dengan rincian terlampir kebutuhan anggaran/barang sebagaimana terlampir

Demikian disampaikan, atas bantuannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Ketua Badan Musyawarah
Nagari Nagari.....

.....,.....20..
Hormat Kami,
Wali Nagari.....

(Nama terang dan Stempel)

(Nama terang dan Stempel)

Mengetahui,
Camat.....

NAMA
Pangkat

NIP.

2. Usulan Kegiatan Untuk Bantuan Keuangan Bersifat Khusus

USULAN KEGIATAN UNTUK BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT KHUSUS
TAHUN ANGGARAN 20...

KABUPATEN/KOTA

- I. Nama Kegiatan Yang Diusulkan
- II. Lokasi Kegiatan (dibuat sampai daerah Dusun/Kampung, Jorong, Nagari dan Kecamatan)
- III. Volume Kegiatan (Paket, Orang, Unit dll)
- IV. Gambaran Umum Kegiatan Yang Akan dilaksanakan. (Latar Belakang, Maksud dan Tujuan, Penerima Manfaat, hasil yang diharapkan, pelaksanaan kegiatan dll)
- V. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- VI. Gambar / Foto Denah Lokasi Kegiatan dan Gambar teknis

.....20..

WALI NAGARI

.....

*Anggaran berdasarkan Alokasi yang ditetapkan melalui Keputusan BUPATI

3. Contoh Rekomendasi Perangkat Daerah Tentang Pengajuan Bantuan Keuangan Yang Bertarif Khusus

KOP PERANGKAT DAERAH

Nomor : / / / 20.....
 Sifat :
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Rekomendasi Perangkat Daerah Tentang Pengajuan Bantuan Keuangan Yang Bertarif Khusus Tahun Anggaran 20.....

Tempat, Tanggal, dan Waktu :
 Kepada :
 Kepala Perangkat Daerah
 di Kecamatan TAPIS

Berdasarkan proposal pengajuan dana bantuan keuangan bertarif khusus dari :

Negeri :
 Alamat :
 Tanggal :
 Peruntukan :

Telah kami lakukan evaluasi, verifikasi, kemampuan dan kelayakan terhadap proposal tersebut pada tanggal Dengan hasil sebagai berikut :

No	Kriteria	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
1.	Kesesuaian Peruntukan Penggunaan			
2.	Kesesuaian Pengajuan Bantuan	Nilai		

Dengan kesimpulan layak / tidak layak diberikan bantuan keuangan senilai Rp.....

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah,

NAMA
 Pangkat
 NIP.

Evaluator

1.....

2.....

3.....

