



BUPATI SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGAJIAN, PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SOLOK,

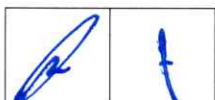
Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 81 ayat (8) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Belanja Bantuan Keuangan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

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 diubah beberapa kali 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 Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2024 tentang Kabupaten Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6972);

4. 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);



5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Solok Tahun 2023 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Solok Nomor 105);

MEMUTUSKAN:

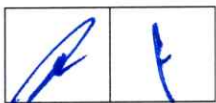
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN KEUANGAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Solok.
2. Bupati adalah Bupati Solok.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Solok.
5. Badan Keuangan Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok.
6. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Kabupaten Solok.
7. Bantuan Keuangan adalah dana yang diberikan ke daerah lainnya baik dalam rangka kerja sama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
8. Bantuan Keuangan Bersifat Umum adalah Bantuan Keuangan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari yang peruntukan dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas.
9. Bantuan Keuangan Bersifat Khusus adalah Bantuan Keuangan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari dalam rangka percepatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat ditetapkan oleh Pemerintah Daerah dan pengelolaannya diserahkan kepada penerima bantuan.
10. Nagari 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 .

11. Pemerintahan Nagari adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dibantu Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Nagari.
13. Wali Nagari adalah pejabat pemerintahan nagari yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga nagarnya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
14. Nagari Persiapan adalah Bagian dari satu atau lebih Nagari yang bersanding yang dipersiapkan untuk dibentuk menjadi Nagari baru.
15. 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.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang selanjutnya disingkat APB Nagari adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Nagari yang memuat rincian pendapatan, belanja, dan pembiayaan nagari.
17. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
18. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
19. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Solok yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah.
21. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan di bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai asumsi yang mendasarinya untuk periode 1(satu) tahun.



23. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
24. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran SKPD untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.
25. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana langsung atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah kepada pihak ketiga.
26. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disebut SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/Kuasa BUD berdasarkan SPM-LS.
27. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam pengelolaan pemberian Bantuan Keuangan yang bersumber dari APBD.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pengelolaan Bantuan Keuangan.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pemberian Bantuan Keuangan;
- b. tata cara pemberian Bantuan Keuangan Bersifat Umum dan khusus
- c. penganggaran;
- d. pelaksanaan;
- e. pelaporan dan pertanggungjawaban; dan
- f. monitoring dan evaluasi.

BAB II

PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN

Pasal 4

- (1) Belanja Bantuan Keuangan diberikan kepada daerah lain dan Pemerintah Nagari dalam rangka kerja sama, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.
- (2) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat



- (1) 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.
- (3) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah daerah provinsi;
 - b. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah daerah kabupaten/kota; atau
 - c. Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Nagari.
- (4) Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat umum atau khusus.

Pasal 5

Bantuan Keuangan Bersifat Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) diberikan untuk pemerataan kemampuan keuangan untuk mengatasi kesenjangan fiskal berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh TAPD.

Pasal 6

Bantuan Keuangan Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (4) diberikan untuk mendukung pencapaian kinerja program prioritas Pemerintah Daerah.

Pasal 7

- (1) Bantuan Keuangan Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 digunakan untuk :
- a. pembangunan infrastruktur yang menjadi prioritas dan kewenangan Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan;
 - b. penyelenggaraan pemerintahan Nagari;
 - c. pemberdayaan masyarakat;
 - d. pengadaan sarana dan prasarana pendukung pelayanan publik;
 - e. pembinaan masyarakat; dan/atau
 - f. dukungan biaya operasional dan biaya lainnya untuk Nagari persiapan.
- (2) Penggunaan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d sudah termasuk biaya administrasi kegiatan, biaya perencanaan dan biaya pengawasan yang besarannya mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penggunaan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf d, untuk spesifikasi teknis konstruksi mengikuti aturan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



BAB III
TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN KEUANGAN BERSIFAT
UMUM DAN KHUSUS

Pasal 8

- (1) Belanja Bantuan Keuangan Bersifat Umum dan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 diberikan berdasarkan permohonan tertulis dari Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari calon penerima Bantuan Keuangan.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan paling lambat:
 - a. minggu ke 4 (empat) bulan April tahun berjalan untuk perencanaan RKPD tahun berikutnya; dan
 - b. minggu ke 4 (empat) bulan Juni tahun berjalan untuk perencanaan perubahan RKPD tahun berkenaan.
- (3) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. surat permohonan tertulis dari Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari calon penerima bantuan yang ditanda tangani oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari; dan
 - b. proposal yang memuat rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya yang ditanda tangani Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari.
- (4) Format surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perencanaan menghimpun permohonan Bantuan Keuangan yang diberikan dan selanjutnya disampaikan kepada Perangkat Daerah teknis sesuai tugas pokok dan fungsi.
- (2) Kepala Perangkat Daerah teknis terkait melakukan validasi dan verifikasi terhadap permohonan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kelengkapan administrasi;
 - b. kajian teknis terhadap keterkaitan dengan capaian kinerja program prioritas; dan
 - c. kewajaran biaya.
- (3) Kepala Perangkat Daerah terkait menyampaikan hasil



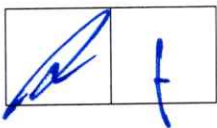
validasi dan verifikasi permohonan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perencanaan selaku TAPD.

- (4) Hasil rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas oleh TAPD untuk memberikan pertimbangan dalam rangka menetapkan prioritas dan besaran alokasi anggaran Bantuan Keuangan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (5) Prioritas dan besaran alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang direkomendasikan oleh TAPD menjadi dasar penetapan RKPD tentang penerima bantuan dan selanjutnya menjadi dasar pencantuman dan penetapan dalam RKPD/Perubahan RKPD oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan.
- (6) Pemerintah Daerah dapat mensyaratkan penyediaan dana pendamping dalam APBD Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima bantuan.
- (7) Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari penerima Bantuan Keuangan bertanggungjawab secara formil maupun materil atas permohonan tertulis beserta keabsahan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3).
- (8) Format hasil rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV PENGANGGARAN

Pasal 10

- (1) Calon penerima dan besaran alokasi anggaran Bantuan Keuangan Bersifat Umum dan Belanja Bantuan Keuangan Bersifat Khusus yang telah ditetapkan dalam RKPD/perubahan RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) menjadi dasar pencantuman belanja Bantuan Keuangan pada rancangan KUA-PPAS/rancangan perubahan KUA-PPAS.
- (2) Rancangan KUA-PPAS/perubahan KUA-PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui bersama oleh Bupati dan DPRD, sekaligus menjadi dasar pencantuman alokasi belanja Bantuan Keuangan pada rancangan Peraturan Daerah tentang APBD/perubahan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD/ perubahan APBD.
- (3) Belanja Bantuan Keuangan dianggarkan dalam kelompok belanja transfer, jenis belanja Bantuan Keuangan, objek belanja Bantuan Keuangan Bersifat Umum dan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus, rincian objek dan subrincian objek belanja Bantuan



Keuangan sesuai kode rekening berkenaan.

- (4) Belanja Bantuan Keuangan dianggarkan dalam program, kegiatan, subkegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Keuangan dicantumkan dalam Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan/atau Penjabaran Perubahan APBD.

Pasal 12

- (1) Bupati menetapkan alokasi Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota atau Nagari dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD/Perubahan APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD.
- (2) Penetapan alokasi Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi nama daerah/nagari penerima, nama uraian pekerjaan, lokasi pekerjaan dan besaran alokasi anggaran.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diproses oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan dan sekaligus menjadi dasar pencairan Bantuan Keuangan.

Pasal 13

Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan sebagai SKPKD menyampaikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) kepada Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan untuk dianggarkan dalam APBD atau APB Nagari masing-masing.

BAB V PELAKSANAAN

Pasal 14

- (1) Mekanisme pencairan Bantuan Keuangan dilakukan dengan mengajukan permohonan pencairan secara tertulis kepada Bupati melalui kepala SKPKD selaku PPKD.
- (2) Permohonan pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan persyaratan:
 - a. nomor rekening kas umum daerah provinsi/kabupaten/kota/nagari;
 - b. kuitansi dalam rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, dicap dan ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari penerima Bantuan Keuangan;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab



- Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari penerima Bantuan Keuangan yang dilengkapi dengan materai yang cukup;
- d. pakta integritas Gubernur/Bupati/Wali Kota/Nagari penerima Bantuan Keuangan; dan
 - e. peraturan Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari tentang perubahan penjabaran APBD atau APB Nagari tahun anggaran berkenaan.
- (3) Format surat pernyataan tanggung jawab Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Pakta integritas Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Kepala SKPKD selaku PPKD melakukan verifikasi terhadap permohonan pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2).
- (2) Dalam hal permohonan pencairan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah, bendahara pengeluaran BKD menerbitkan SPP-LS atas belanja Bantuan Keuangan.
- (3) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK-SKPD BKD menerbitkan SPM-LS dan diteruskan kepada BUD/Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (4) Berdasarkan SPP-LS, SPM-LS dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan setelah diotorisasi diteruskan ke Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Bank yang ditunjuk melakukan transfer Bantuan Keuangan Bersifat Khusus secara sekaligus melalui rekening kas umum Daerah provinsi/kabupaten/kota/Nagari penerima Bantuan Keuangan sesuai dengan besaran dana yang tercantum dalam SP2D-LS.

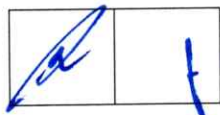
BAB VI

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu Pelaporan

Pasal 16

- (1) Penerima Bantuan Keuangan menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Keuangan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan selaku PPKD dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.



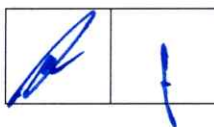
- (2) Laporan penggunaan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. surat pengantar yang ditujukan ke Bupati; dan
 - b. rekening koran bukti penerimaan Bantuan Keuangan melalui rekening kas umum daerah provinsi/kabupaten/kota/nagari.
- (3) Rekapitulasi realisasi penerimaan dan penggunaan Bantuan Keuangan disertai penjelasannya yang ditandatangani oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota/ Wali Nagari penerima Bantuan Keuangan dan dibubuhi cap.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tahun anggaran berakhir.
- (5) Format laporan penggunaan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (6) Format rekapitulasi realisasi penerimaan dan penggunaan Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Penerima Bantuan Keuangan yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), Pemerintah Daerah melalui Kepala SKPKD selaku PPKD wajib memberikan sanksi administratif berupa teguran tertulis paling banyak 3 (tiga) kali dengan ketentuan antara lain :
 - a. teguran tertulis pertama diberikan apabila penerima Bantuan Keuangan tidak menyampaikan laporan akhir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1);
 - b. teguran tertulis kedua disampaikan 7 (tujuh) hari kerja setelah penerima Bantuan Keuangan tidak menindaklanjuti teguran tertulis pertama; dan
 - c. teguran tertulis ketiga disampaikan 7 (tujuh) hari kerja setelah penerima Bantuan Keuangan tidak menindaklanjuti teguran tertulis kedua.
- (2) Penerima Bantuan Keuangan yang tidak menindaklanjuti sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak akan diberikan bantuan keuangan pada tahun berikutnya.

Pasal 18

- (1) Realisasi Bantuan Keuangan dicatat sebagai realisasi kelompok belanja transfer, jenis belanja Bantuan Keuangan dan objek, rincian objek, subrincian objek belanja Bantuan Keuangan sesuai kode rekening berkenaan pada program, kegiatan dan subkegiatan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan selaku PPKD.
- (2) Laporan realisasi Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk selanjutnya



dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

- (3) Realisasi Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebesar SP2D-LS yang telah ditransfer ke rekening penerima Bantuan Keuangan.

Bagian Kedua
Pertanggungjawaban

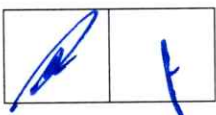
Pasal 19

- (1) Penerima Bantuan Keuangan bertanggung jawab secara formal dan materil atas penggunaan Bantuan Keuangan yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Keuangan;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima Bantuan Keuangan atas penggunaan dana Bantuan Keuangan yang diterima;
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. bukti pencatatan dalam inventarisasi aset Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan apabila Bantuan Keuangan bersifat fisik.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dan tembusan kepada Badan Keuangan Daerah, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Keuangan selaku objek pemeriksaan.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan Bersifat Khusus wajib menggunakan dana sesuai peruntukkan yang telah ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang telah ditetapkan, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan Bersifat Khusus wajib mengembalikan Bantuan Keuangan yang diterima kepada Pemerintah Daerah.
- (3) Apabila Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah



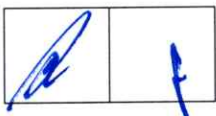
Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan Yang Bersifat Khusus tidak menggunakan sesuai peruntukan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), penerima Bantuan Keuangan dipertimbangkan untuk tidak menerima pencairan pada triwulan berikutnya dan tidak mendapat alokasi Bantuan Keuangan Bersifat Khusus pada program berikutnya.

Pasal 21

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus yang diberikan kepada Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari.
- (2) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan masyarakat dan Nagari melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Bantuan Keuangan Bersifat Khusus yang diberikan kepada Pemerintah Nagari.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan dalam bentuk peninjauan lapangan sesuai kebutuhan.
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati dan tembusan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang keuangan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan Inspektorat Daerah.

Pasal 22

- (1) Dalam hal terdapat sisa dana Bantuan Keuangan Bersifat Khusus, dapat dianggarkan kembali pada tahun anggaran berikutnya untuk optimalisasi kegiatan yang sama atau disetor ke rekening kas umum Daerah.
- (2) Dalam hal Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan Bersifat Khusus 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.
- (3) Penganggaran kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan secara tertulis oleh Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari penerima Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari tidak dapat melaksanakan kegiatan Bantuan Keuangan selama 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut, Pemerintah Daerah provinsi, Pemerintah Daerah kabupaten/kota, atau Nagari penerima Bantuan Keuangan harus



menyetorkannya kembali ke rekening kas umum Daerah.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Solok Nomor 56 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemberian Bantuan Keuangan Bersifat Khusus kepada Nagari yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Solok (Berita Daerah Kabupaten Solok Tahun 2020 Nomor 56), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arosuka
pada tanggal 16 Juni 2025

BUPATI SOLOK,

dto

JON FIRMAN PANDU

Diundangkan di Arosuka
pada tanggal 16 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SOLOK,

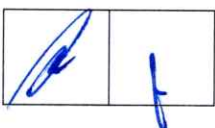
dto

MEDISON

BERITA DAERAH KABUPATEN SOLOK TAHUN 2025 NOMOR 10
Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM


FEBRIZALDI



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA
BANTUAN KEUANGAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN TERTULIS

KOP SURAT

Nomor : tempat , tanggal bulan tahun
Lamp. :
Perihal : **Permohonan
Bantuan Keuangan**

Yth. Bupati Solok
Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok
di

Arosuka

Dengan Hormat,
Bagian pembukaan (mencakup latar belakang Bantuan Keuangan) yang diinginkan).
Maka saya yang bertandatangan dibawah ini:
Nama Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari :.....
Nama Provinsi/Kabupaten/Kota/Nagari :.....
Alamat :

Bagian Isi permohonan (mencakup maksud dan tujuan permohonan).

Bagian Penutup (mencakup kalimat harapan agar permohonan dapat diberikan).

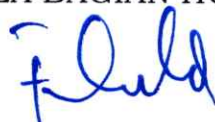
Nama Provinsi/Kabupaten/Kota/Nagari
Nama Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari

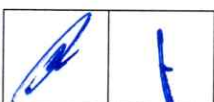
BUPATI SOLOK,

dto

JON FIRMAN PANDU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


FEBRIZALDI



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA
BANTUAN KEUANGAN

FORMAT PROPOSAL

PROPOSAL

HALAMAN JUDUL
KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Lokasi dan Sasaran
- D. Manfaat Bantuan Keuangan

BAB II PELAKSANAAN

- A. Gambaran tentang Organisasi/SKPD yang melaksanakan
- B. Rencana Kegiatan yang akan dilakukan
- C. Rencana Anggaran Biaya yang dibutuhkan

BAB III PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

1. Foto dokumentasi sasaran/tempat penerima bantuan dengan jelas dan berwarna,
2. Surat izin lingkungan yang diterbitkan oleh instansi Pemerintah yang berwenang,
3. Surat pernyataan lahan yang dibangun (bersifat fisik) tidak ada sengketa atau hal lain dan bersifat clear yang diterbitkan oleh instansi Pemerintah yang berwenang.

BUPATI SOLOK,

dto

JON FIRMAN PANDU,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


FEBRIZALDI



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA
BANTUAN KEUANGAN

FORMAT HASIL REKOMENDASI

PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK
BERITA ACARA
NOMOR :
TENTANG

HASIL VERIFIKASI BANTUAN KEUANGAN DALAM RANGKA PENGANGGARAN
BANTUAN KEUANGAN KEPADA PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA
DAN/ATAU PEMERINTAH NAGARI
TAHUN ANGGARAN.....

Pada hari ini... tanggal... bulan... tahun..., kami yang bertanda tangan
dibawah ini ;

TIM VERIFIKASI TAPD KABUPATEN SOLOK

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.		...	...
2.	...	...	...
	Dst...		

MENYATAKAN BAHWA :

Telah melaksanakan pembahasan dan verifikasi bersama TAPD Kabupaten Solok terhadap keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan Bantuan Keuangan Bersifat... Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan/atau Pemerintah Nagari... (pilih salah satu) sesuai dengan surat permohonan Nomor :... tanggal... tentang... (surat permohonan dari penerima Bantuan Keuangan). Berdasarkan hasil pembahasan dan verifikasi Bersama TAPD Kabupaten Solok, maka permohonan Bantuan Keuangan Bersifat... Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan/atau Pemerintah Nagari... (pilih salah satu) telah memenuhi syarat/tidak memenuhi syarat... (coret salah satu). Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh TAPD Kabupaten Solok dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI SOLOK

dto

JON FIRMAN PANDU,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

FEBRIZALDI



LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 3 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA
BANTUAN KEUANGAN

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

Nama :
Jabatan :
Kabupaten/Kota/Nagari :

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan atas penerimaan Bantuan Keuangan yang bersifat ... Tahun Anggaran Pemerintah Kabupaten Solok, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan dana bantuan dari Bantuan Keuangan yang bersifat ... Tahun Anggaran ... dari Pemerintah Kabupaten Solok sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Saya bersedia memberikan laporan realisasi penggunaan dana Bantuan Keuangan yang bersifat ... kepada Bupati melalui Badan Keuangan Daerah dan tembusan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan perencanaan dan dan Inspektorat Kabupaten Solok sesuai batas waktu yang ditentukan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nama Provinsi/Kabupaten/Kota/Nagari

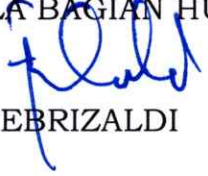
Nama Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari

BUPATI SOLOK,

dto

JON FIRMAN PANDU,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


FEBRIZALDI



LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA BANTUAN
KEUANGAN

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Komitmen Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota dan/atau Pemerintah Nagari...(pilih salah satu) selaku Penerima Bantuan Keuangan Bersifat... dari Pemerintah Kabupaten Solok dalam rangka..... (sesuai dengan maksud dan tujuan permohonan).

Pada hari ini... tanggal... bulan... tahun..., saya yang bertanda tangan dibawah ini ;

Nama Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari :.....

Nama Provinsi/Kabupaten/Kota/Nagari :.....

Alamat :

Bersama ini menyatakan dalam hubungan dengan komitmen selaku penerima Bantuan Keuangan Bersifat... dari Pemerintah Kabupaten Solok akan melakukan hal-hal sebagai berikut :

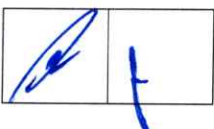
1. Saya menjamin, bahwa segala proses yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan, tertera dalam proposal akan dilaksanakan sesuai dengan hal yang tercantum pada dokumen yang diusulkan.
2. Saya memegang teguh komitmen, bahwa transparansi akan diterapkan diseluruh kegiatan yang diperbolehkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Saya akan menyediakan rincian informasi secepat mungkin Ketika diminta oleh perorangan, Lembaga atau organisasi yang berkepentingan berkaitan dengan hal-hal dan kegiatan yang berada didalam kewenangan saya.
4. Saya bersedia memberikan laporan penggunaan dana Bantuan Keuangan Bersifat... secara tertulis kepada Pemerintah Kabupaten Solok.
5. Saya bersedia memberikan keterangan, baik lisan maupun tertulis kepada Tim Pemeriksa yang berwenang.

Penerima Bantuan Keuangan,
Nama Provinsi/ Kabupaten/ Kota/ Nagari
Nama Gubernur/Bupati/Wali Kota/Wali Nagari
BUPATI SOLOK,
dto

JON FIRMAN PANDU,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

FEBRIZALDI



LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA
BANTUAN KEUANGAN

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

DAFTAR ISI LAPORAN

HALAMAN JUDUL
KATA PENGANTAR
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB
DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Jenis Kegiatan yang dilaksanakan
- D. Waktu dan Tempat Pelaksanaan
- E. Hasil dan Manfaat Bantuan Keuangan

BAB II HASIL-HASIL KEGIATAN DARI BANTUAN KEUANGAN

- A. Uraian tentang Hasil Kegiatan yang bersumber dari bantuan
- B. Kendala dan permasalahan yang terjadi
- C. Rincian Anggaran Biaya Kegiatan yang telah digunakan
- D. Foto Copy Asli Lokasi/Tempat/Barang Hasil Kegiatan (100%)
- E. Foto Copy Gambar Rencana/Konstruksi Bangunan sesuai usulan bantuan

BAB III PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

LAMPIRAN

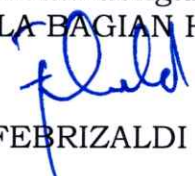
- 1. Foto Copy Bukti Transfer berupa Rekening Koran/Buku Tabungan dari Bank/bukti lainnya yang sah.

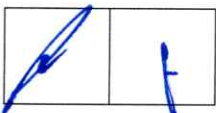
BUPATI SOLOK,

dto

JON FIRMAN PANDU,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


FEBRIZALDI



LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SOLOK
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING
DAN EVALUASI BELANJA
BANTUAN KEUANGAN

FORMAT REKAPITULASI REALISASI PENERIMAAN DAN
PENGUNAAN BANTUAN KEUANGAN

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENGUNAAN BANTUAN
KEUANGAN BERSIFAT ... PADA KABUPATEN SOLOK TAHUN ANGGARAN
202X

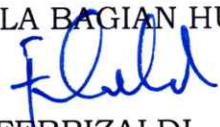
No.	Nama Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Penggunaan		Ket
			Keuangan Rp.	Fisik %	
1.	Program				
	Kegiatan :				
	Subkegiatan :				
	Uraian :				
	Pekerjaan :				
2.	Program				
	Kegiatan :				
	Subkegiatan :				
	Uraian :				
	Pekerjaan :				
	Dst				

BUPATI SOLOK,

dto

JON FIRMAN PANDU,

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


FEBRIZALDI

