

Bantuan Pemerintah

PMK nomor 173/PMK.05/2016 tentang perubahan PMK
nomor 168/PMK.05/2015



Direktorat Pelaksanaan Anggaran
Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan Republik Indonesia

1

Latar Belakang

Hasil review BPKP terhadap alokasi Belanja Bansos pada Kementerian Negara/Lembaga:

- a. bahwa Bantuan Sosial yang tidak tepat sasaran dan tumpang tindih pada Kementerian Negara/Lembaga untuk ditunda/direvisi/ disesuaikan/dibatalkan agar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. Kementerian Negara/Lembaga harus merevisi alokasi Belanja Bantuan Sosial ke Belanja Pegawai atau Belanja Barang sesuai dengan peruntukannya

Hasil kajian KPK terhadap alokasi Belanja Bansos pada Kementerian Negara/Lembaga:

a. Aspek Regulasi

Terjadi perluasan ruang lingkup definisi Bansos yang mencakup rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, jaminan sosial dan penanggulangan kemiskinan dalam Bultek 10 Tahun 2010 yang berbeda dengan definisi bansos dalam pasal 14 UU Nomor 11 Tahun 2009 yang menggolongkan bansos sebagai bagian dari perlindungan sosial

b. Aspek Kelembagaan

Penyelenggaraan Bantuan Sosial/Kesejahteraan Sosial pada Kementerian Teknis, tidak sesuai dengan aturan mengenai penyelenggaraan kesejahteraan sosial/bantuan sosial sebagaimana diatur dalam pasal 1 angka 15 dan pasal 24 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial.

- c. Masalah pada kedua aspek tersebut berpotensi penyalahgunaan wewenang oleh penyelenggara negara

2

PRINSIP PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

Tidak Bersifat Lumpsum

- Bantuan Pemerintah yang diberikan dalam bentuk uang, dalam hal terdapat sisa dana hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan PKS, maka sisa dana dimaksud disetor ke Kas Negara

Berdasarkan Prestasi Kerja

- Bantuan Pemerintah bukan merupakan bantuan yang bersifat grant, pemberian berdasarkan prestasi kerja misalkan penghargaan, beasiswa atau TPG dan Tunjangan Lainnya. Untuk Bantuan Pemerintah selain itu, pencairan dilakukan per tahap dimana Tahap II dan selanjutnya berdasarkan progres kemajuan pekerjaan

Pemisahan Kewenangan Yang Jelas K/L dan BUN

- Dalam rangka pelaksanaan pemberian Bantuan Pemerintah, K/L menyusun Pedoman Umum dan Pedoman Teknis yang merupakan *guideline* bagi pemberi bantuan dan penerima bantuan. Kewenangan Menkeu selaku BUN hanya mengatur tata kelola keuangan, pertanggungjawaban, dan pelaporan

2

PRINSIP PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

Akuntabilitas dan Transparansi Pelaksanaan

- **Penerima Bantuan yang diberikan dalam bentuk uang wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban.**
- **Pertanggungjawaban yang tidak selesai akan muncul di Neraca sebagai Persediaan Satker dan K/L**

Pengalihan Tanggung Jawab Pelaksanaan Kegiatan

- Penerima bantuan bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan penggunaan dana berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang mengikat 2 (dua) belah pihak.
- Khusus untuk Bantuan Pemerintah untuk Rehab/Pembangunan Gedung/Bangunan dibentuk UPKK (unit pengelola keuangan & kegiatan)

Penyusunan PMK Yang Paripurna

- Kerangka pengaturan dalam PMK mengatur mengenai pengalokasian, jenis bantuan, penetapan penerima bantuan, pelaksanaan penyaluran, pelaporan dan pertanggungjawaban sampai dengan monitoring dan evaluasi

3

Ruang lingkup dan Definisi

Bantuan Pemerintah :

Bantuan yang tidak memenuhi kriteria bantuan sosial yang diberikan oleh Pemerintah kepada perseorangan, kelompok masyarakat atau lembaga pemerintah /non pemerintah .



Ketentuan dalam Peraturan Menteri ini mengatur mengenai pengalokasian, pencairan, penyaluran dan pertanggungjawaban Anggaran Bantuan Pemerintah yang tidak termasuk dalam kriteria Bantuan Sosial pada Kementerian Negara/ Lembaga yang bersumber dari APBN .

Bantuan Pemerintah:

- a. Pemberian penghargaan;
- b. Beasiswa;
- c. Tunjangan profesi guru dan tunjangan lainnya;
- d. Bantuan operasional;
- e. Bantuan sarana/ prasarana;
- f. Bantuan rehabilitasi/ pembangunan gedung/ bangunan; dan
- g. Bantuan lainnya yang memiliki karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA.

4 Pengalokasian Anggaran

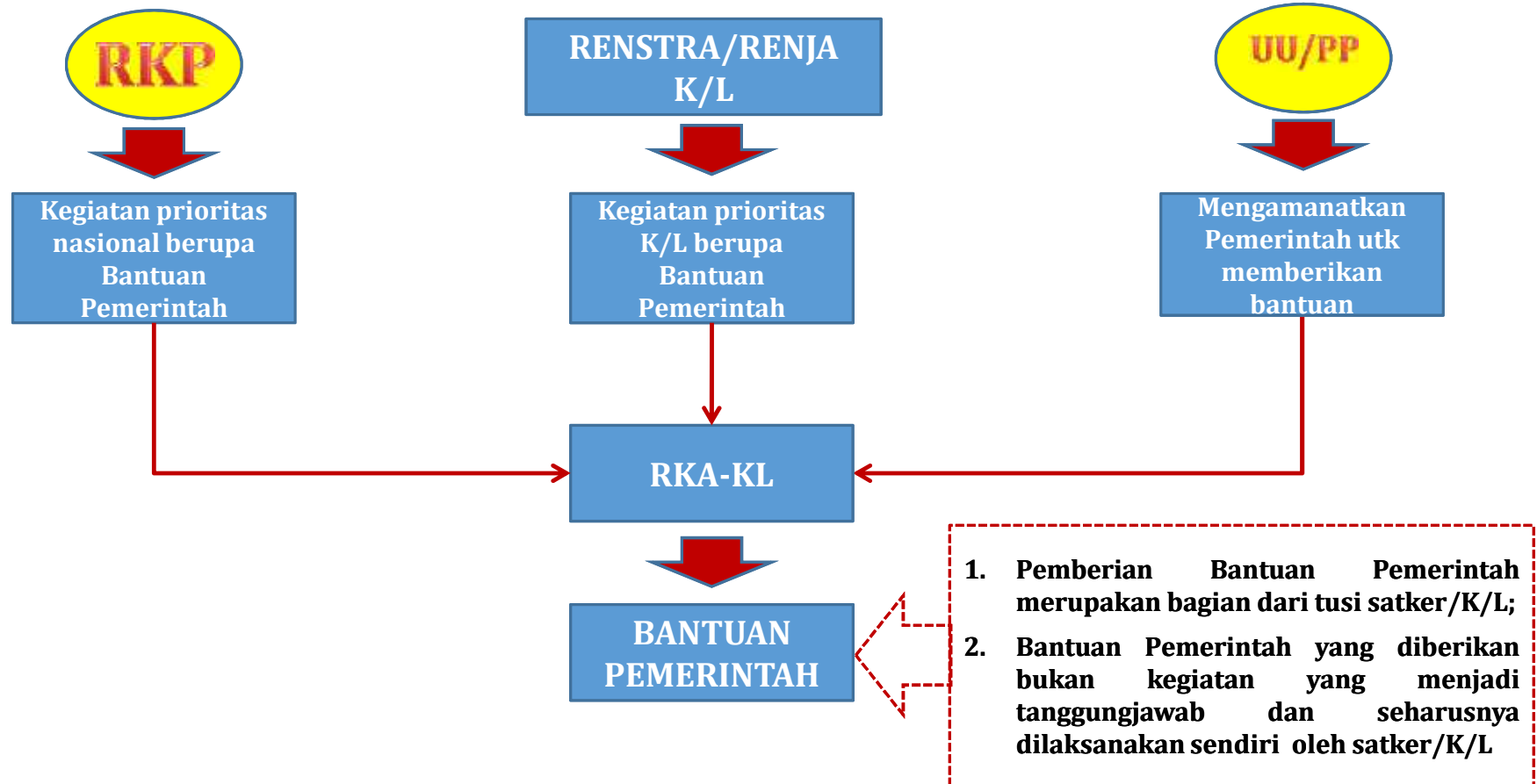
1. Bantuan Pemerintah berupa pemberian penghargaan, beasiswa dan bantuan operasional dialokasikan pada **kelompok akun Belanja Barang Non Operasional (5212xx)**
2. Bantuan Pemerintah dalam bentuk Tunjangan Profesi Guru dan Tunjangan Lainnya dialokasikan pada **kelompok akun Belanja Gaji dan Tunjangan Pegawai Non PNS (5115xx)**
3. Bantuan Pemerintah dalam bentuk bantuan sarana/prasarana dan bantuan rehabilitasi/pembangunan gedung/bangunan dialokasikan pada **kelompok akun Belanja Barang Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (526xxx)**
4. Bantuan Pemerintah dalam bentuk bantuan lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh PA dialokasikan pada **kelompok akun Belanja Barang Lainnya Untuk Diserahkan Kepada Masyarakat/Pemda (5263xx)**



1. Tata cara pengalokasian anggaran Bantuan Pemerintah dilaksanakan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga.
2. Anggaran Bantuan Pemerintah dituangkan dalam DIPA Kementerian Negara/ Lembaga.

NO	JENIS BANTUAN	AKUN YANG DIGUNAKAN	
1	1. Bantuan Tunjangan Profesi Guru dan Tunjangan Lainnya	511511 511512 511513 511519	Belanja Gaji Pkok Pegawai Non PNS Belanja Tunjangan Pegawai Non PNS Belanja Pembulatan Gaji Pegawai Non PNS Belanja Tunjangan Lainnya Non PNS
2	2. Pemberian Penghargaan, 3. Beasiswa, dan 4. Bantuan Operasional	521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya
3	5. Sarana Prasarana 6. Rehabilitasi/Pembangunan Gedung /Bangunan	526111 526112 526113 526114 526115	Belanja Tanah untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda Belanja Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada masy./Pemda Belanja Ged dan Bangunan untuk diserahkan kepada masy./Pemda Belanja Jln, Irigasi dan Jaringan untuk diserahkan kepada masy./Pemda Belanja Barang Fisik Lainnya untuk diserahkan kepada masy./Pemda
4	7. Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah yang ditetapkan oleh PA	526311 526312	Belanja Barang Lainnya untuk diserahkan kepada masy./Pemda Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya yang Memiliki Karakteristik Bantuan Pemerintah

Pengalokasian Anggaran



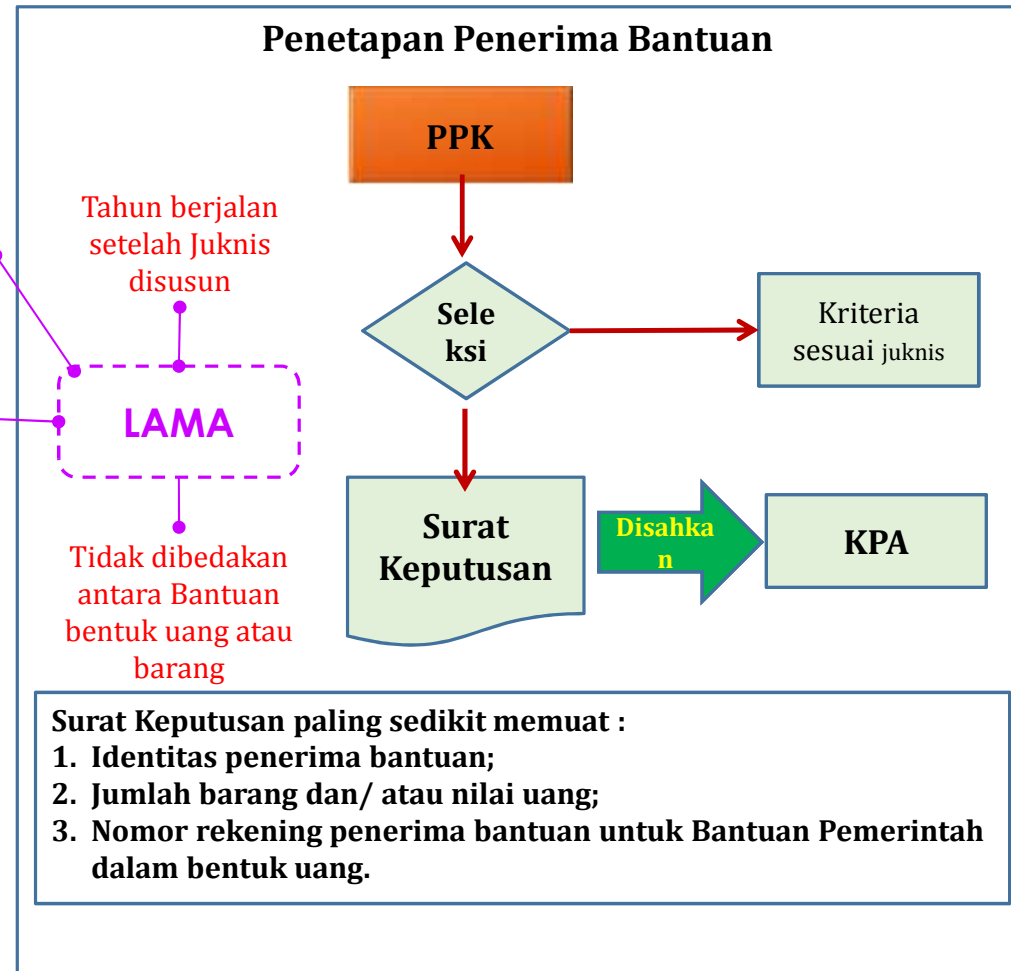
5

Pedum, Juknis dan Penetapan Penerima Bantuan



Petunjuk Teknis paling sedikit memuat:

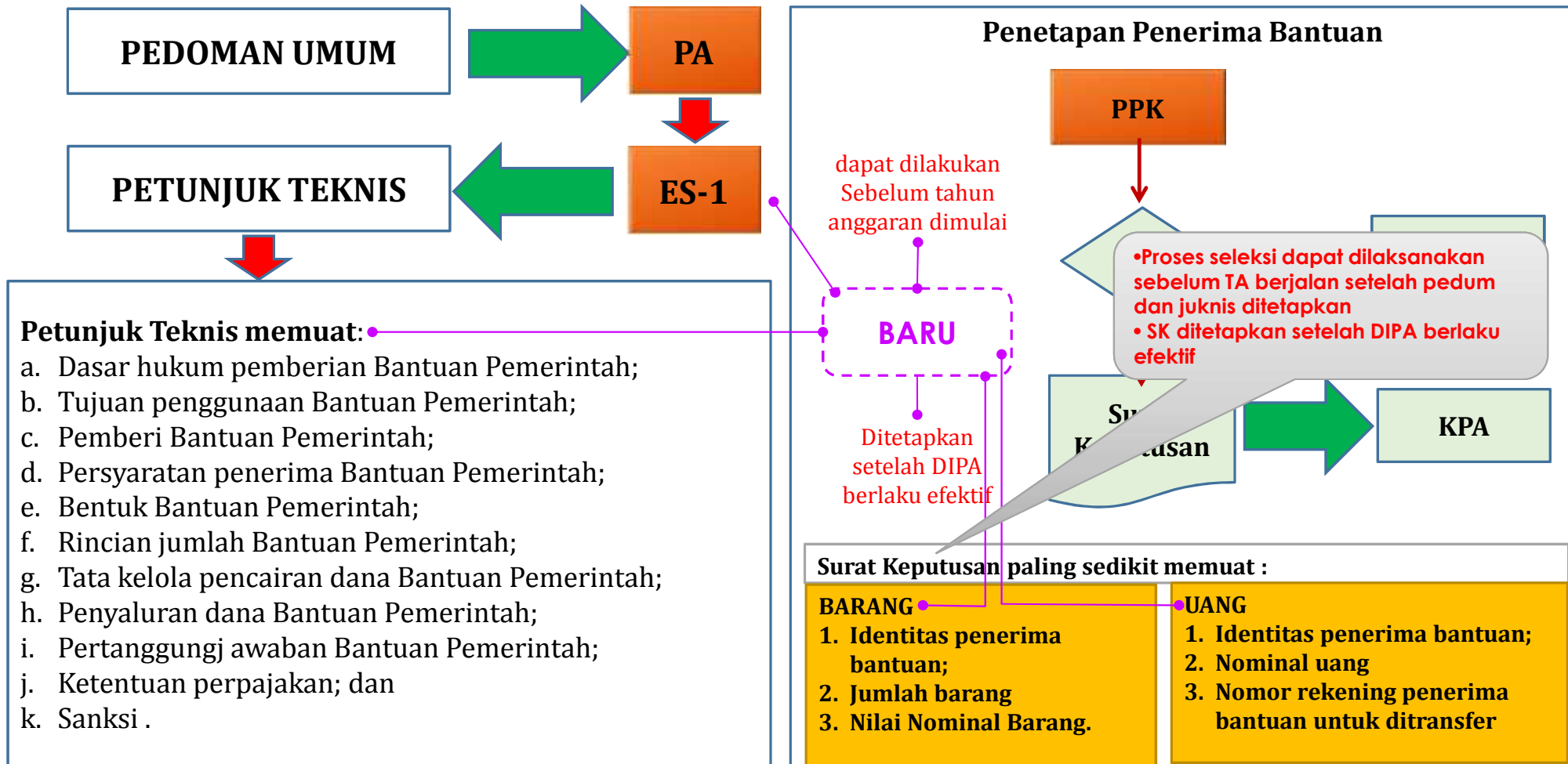
- Dasar hukum pemberian Bantuan Pemerintah;
- Tujuan penggunaan Bantuan Pemerintah;
- Pemberi Bantuan Pemerintah;
- Persyaratan penerima Bantuan Pemerintah;
- Bentuk Bantuan Pemerintah;
- Rincian jumlah Bantuan Pemerintah;
- Tata kelola pencairan dana Bantuan Pemerintah;
- Penyaluran dana Bantuan Pemerintah;
- Pertanggungjawaban Bantuan Pemerintah;
- Ketentuan perpajakan; dan
- Sanksi .



Surat Keputusan paling sedikit memuat :

1. Identitas penerima bantuan;
2. Jumlah barang dan/ atau nilai uang;
3. Nomor rekening penerima bantuan untuk Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang.

Pedum, Juknis dan Penetapan Penerima Bantuan



6 Isi Perjanjian Kerjasama (PKS)

MATERI YANG DIMUAT DALAM PKS	BO	SARPRAS	Rebab/pembangunan	Bantuan Lainnya
A hak dan kewajiban kedua belah pihak	X	X	X	X
B jumlah bantuan yang diberikan	X	-	-	X
C Jumlah dan nilai a. Barang yang akan dihasilkan/dibeli b. Rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan	-	X	X	-
D Jenis dan spesifikasi a. Barang yang akan dihasilkan/dibeli b. Rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan	-	X	X	-
E Jangka waktu penyelesaian	-	X	X	-
F tata cara dan syarat penyaluran	X	X	X	X
G pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menggunakan bantuan sesuai rencana yang telah disepakati	X	-	-	X
H Pernyataan kesanggupan penerima bantuan untuk menghasilkan/membeli barang sesuai dengan jenis dan spesifikasi	-	X	X	-
I Pengadaan dilakukan secara transparan dan akuntabel	-	X	X	-
J pernyataan kesanggupan penerima Bantuan Pemerintah untuk menyetorkan sisa dana yang tidak digunakan ke Kas Negara	X	X	X	X
K sanksi;	X	X	X	X
L penyampaian laporan pertanggungjawaban kepada PPK setelah pekerjaan selesai atau akhir tahun anggaran	X	X	X	X

7

MATRIK PENERIMA, BENTUK, MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

LAMA

Jenis Bantuan	Dasar Pemberian Bantuan	Penerima Bantuan	Bentuk Bantuan	Mekanisme Pencairan	Penyaluran	Persyaratan lainnya	Keterangan
1. PEMBERIAN PENGHARGAAN	SK ditetapkan PPK, disahkan KPA	Penerima penghargaan	• UANG,	- LS KE Penerima - LS KE Bendahara - UP	Sekaligus		Sesuai Juknis SK Penetapan
			• BARANG, JASA	- PPK kontrak B/J - LS ke Penyedia B/J			
2. BEASISWA DN/LN	SK ditetapkan PPK, disahkan KPA	Penerima bea siswa non pns	a. Uang Kuliah b. Biaya Lainnya utk kuliah	- LS ke Penyeleggara penddikt/Kampus	Sekaligus		Sesuai Juknis , SK Penetapan
			c. Biaya Hidup d. Biaya Buku/diktat e. Biaya Penelitian	- LS ke rek penerima beasiswa			
3. TUNJANGAN PROFESI GURU DAN TUNJANGAN LAINNYA (TPG-TL)	SK ditetapkan PPK, disahkan KPA	Penerima TPG-TL non pns	Uang ke rek Penerima bantuan	- LS KE PENERIMA	PERIODIK (ditetapkan K/L)		Sesuai Juknis , SK Penetapan
4. BANTUAN OPERASIONAL	1. SK ditetapkan PPK, disahkan KPA 2. PKS dgn PPK	1. Kel. Masy 2. LSM	Uang ke rek Penerima bantuan	- LS ke penerima - UP sesuai ketent	- Sekaligus - Bertahap	Sesuai Juknis , SK Penetapan, PKS	3,4,5 → lemb pemerintah maupun non pemerintah
		3. L. Penddkt 4. L. Keagamaan 5. L. Kesh.		Tahap 1, 25% x Jlh. Bantuan, stlh PKS di ttd Tahap 2, 25% x Jlh. Bantuan, Thp 1 dipake 80% Tahap 3, 25% x Jlh. Bantuan, Thp 1,2, dipake 80% Tahap 4, 25% x Jlh. Bantuan, Thp 1-3, dipake 80%			

7

MATRIK PENERIMA, BENTUK, MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

BARU

Jenis Bantuan	Dasar Pemberian Bantuan	Penerima Bantuan	Bentuk Bantuan	Mekanisme Pencairan	Penyaluran	Persyaratan lainnya	Keterangan
1. PEMBERIAN PENGHARGAAN	SK ditetapkan PPK, disahkan KPA	Penerima penghargaan	• UANG,	- LS KE Penerima - LS KE Bendahara - UP	Sekaligus	Sesuai Juknis SK Penetapan	Sesuai PP 54 tahun 2010 pengadaan PBJ juga dilakukan secara swakelola
			• BARANG, JASA	- KONTRAKTUAL - SWAKELOLA - LS ke Penyedia B/J			
2. BEASISWA DN/LN	SK ditetapkan PPK, disahkan KPA	Penerima bea siswa non pns	a. Uang Kuliah b. Biaya Lainnya utk kuliah	- LS ke Penyeleggara penddikh/Kampus	Sekaligus	Sesuai Juknis , SK Penetapan	
			c. Biaya Hidup d. Biaya Buku/diktat e. Biaya Penelitian	- LS ke rek penerima beasiswa	Sekaligus/bertahap		
3. TUNJANGAN PROFESI GURU DAN TUNJANGAN LAINNYA (TPG-TL)	SK ditetapkan PPK, disahkan KPA	Penerima TPG-TL non pns	Uang ke rek Penerima bantuan	- LS KE PENERIMA	PERIODIK (ditetapkan K/L)	Sesuai Juknis , SK Penetapan	
4. BANTUAN OPERASIONAL	1. SK ditetapkan PPK, disahkan KPA 2. PKS dgn PPK	1. Kel. Masy 2. LSM	Uang ke rek Penerima bantuan	- LS ke penerima - UP sesuai ketent	- Sekaligus - Bertahap	Sesuai Juknis , SK Penetapan, PKS	3,4,5 → lemb pemerintah maupun non pemerintah
		3. L. Penddkn 4. L. Keagamaan 5. L. Kesh.		Paling banyak 4 Tahap, dengan catatan : • Ditetapkan oleh KPA mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan • Pembayarann tahap berikutnya jika dana telah digunakn 80%			

7

MATRIK PENERIMA, BENTUK, MEKANISME PENCAIRAN DAN PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH
LAMA

Bantuan	Dasar Pemberian Bantuan	Penerima Bantuan	Bentuk Bantuan	Mekanisme Pencairan	Penyaluran	Persyaratan lainnya	Keterangan
5. Bantuan Sarana/prasarana	1. SK ditetapkan PPK, disahkan KPA 2. PKS dgn PPK	1. Kel. Masy 2. LSM 3. L. Pnddkn 4. L. Keagamaan 5. L. Kesh.	UANG	<ul style="list-style-type: none"> Untuk beli barang → < 50juta LS ke rekening penerima 	Sekaligus	tahap 1=70% setelah PKS di di tanda tangani tahap 2=30% jika prestasi pekerjaan tahap1 mencapai 50%)	3,4,5 → lemb pemerintah maupun non pemerintah
			BARANG	<ul style="list-style-type: none"> Produksi sendiri, →PKS LS ke rekening penerima 	Bertahap (2 tahap)		
6. Bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan	1. SK ditetapkan PPK, disahkan KPA 2. PKS dgn PPK	- Lemb. Pemerintah - Lemb. Non Pemerintah	UANG	<ol style="list-style-type: none"> Dilaksanakan sendiri Mempunyai UPKK LS Ke rekening UPKK 	Bertahap (2 tahap 70:30)	tahap 1=70% setelah PKS di di tanda tangani tahap 2=30% jika prestasi pekerjaan tahap 1 mencapai 50%	Hrs ada Unit Pengelola Keu dan Kegiatan (UPKK)
			BARANG	<ul style="list-style-type: none"> sesuai ketentuan PPBJ Termasuk bi/ penyaluran Kontraktual LS ke rekening penyedia Brg 	Sekaligus/ber tahap (termin)		
7. Bantuan Lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh PA	1. Penetapan Jenis Bantuan oleh PA 2. Penetapan dlm bentuk Uang, Brg/Jasa oleh KPA, dan 3. SK ditetapkan PPK, disahkan KPA 4. PKS dgn PPK	- Perseorangan	UANG (mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan)	<ul style="list-style-type: none"> Berdasarkan SK LS ke rek. penerima bantuan (perorangan) 	- Sekaligus		PA menetapkan jenis bantuan pemerintah yang tdk termasuk 6 jenis bantuan
		- Kel. Masy - L. Pemer/ Non Pemer.		<ul style="list-style-type: none"> Berdasarkan SK dan PKS dgn Penerima bantuan LS ke penerima bantuan 	<ul style="list-style-type: none"> Sekaligus bertahap 		
		- Perseorangan - Kel. Masy - L. Pemer/ Non Pemer.	BARANG/JASA (memperhatikan sifat dan karakteristik bantuan)	<p><u>Mekanisme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> sesuai ketentuan PPBJ Kontraktual LS ke rekening penyedia Brg <p><u>Penyaluran oleh :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> PPK Penyedia barang/jasa 	Sekaligus/ber tahap (termin)		

Jenis Bantuan	Dasar Pemberian Bantuan	Penerima Bantuan	Bentuk Bantuan	Mekanisme Pencairan	Penyaluran	Persyaratan lainnya	BARU an
5. Bantuan Sarana/ prasarana	1. SK ditetapkan PPK, disahkan KPA 2. PKS dgn PPK	1. Kel. Masy 2. LSM 3. L. Penddkn 4. L. Keagamaan 5. L Kesh.	UANG	<ul style="list-style-type: none"> • Untuk beli barang → sampai dengan 50juta • LS ke rekeing penerima • Produksi sendiri, →PKS • LS ke rekening penerima 	Sekaligus	tahap 1=70% setelah PKS di di tanda tangani tahap 2=30% jika prestasi pekerjaan tahap1 mencapai 50%)	3,4,5 → lemb pemerintah maupun non pemerintah
			BARANG	<ul style="list-style-type: none"> • sesuai ketentuan PPBJ • Termasuk bi/ penyaluran • Kontraktual • LS ke rekening penyedia Brg 	Sekaligus/bertahap (termin)		
6. Bantuan rehabilitasi dan/atau pembangunan gedung/bangunan	1. SK ditetapkan PPK, disahkan KPA 2. PKS dgn PPK	- Lemb. Pemerintah - Lemb. Non Pemerintah	UANG	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilaksanakan sendiri 2. Mempunyai UPKK 3. LS Ke rekening UPKK 4. LS ke Rek Lemb penerima bantuan apabila tdk ada UPKK 	<ul style="list-style-type: none"> • Bertahap (2 tahap 70:30) • Sekaligus jika sampai dengan 100 juta 	tahap 1=70% setelah PKS di di tanda tangani tahap 2=30% jika prestasi pekerjaan tahap 1 mencapai 50%)	<ul style="list-style-type: none"> • Hrs ada Unit Pengelola Keu dan Kegiatan (UPKK) • Apabila tdk ada UPKK, → ditetapkan dlm juknis oleh Pjbt es.I
			BARANG	<ul style="list-style-type: none"> • sesuai ketentuan PPBJ • Termasuk bi/ penyaluran • Kontraktual • LS ke rekng penyedia Brg 	Sekaligus/bertahap (termin)		
7. Bantuan Lainnya yang memiliki karakteristik bantuan pemerintah yang ditetapkan oleh PA	1. Penetapan Jenis Bantuan oleh PA 2. Penetapan dlm bentuk Uang, Brg/Jasa oleh KPA, dan 3. SK ditetapkan PPK, disahkan KPA 4. PKS dgn PPK	- Perseorangan	UANG (mempertimbangkan jumlah dana dan waktu pelaksanaan kegiatan)	<ul style="list-style-type: none"> • Berdasarkan SK • LS ke rek. penerima bantuan (perorangan) 	- Sekaligus		PA menetapkan jenis bantuan pemerintah yang tdk termasuk 6 jenis bantuan
		- Kel. Masy - L. Pemer/ Non Pemer.		<ul style="list-style-type: none"> • Berdasarkan SK dan PKS dgn Penerima bantuan • LS ke penerima bantuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Sekaligus • bertahap 		
		- Perseorangan - Kel. Masy - L. Pemer/ Non Pemer.	BARANG/JASA (memperhatikan sifat dan karakteristik bantuan)	<p><u>Mekanisme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • sesuai ketentuan PPBJ • Kontraktual • LS ke rekng penyedia Brg <p><u>Penyaluran oleh :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • PPK • Penyedia barang/jasa 	Sekaligus/bertahap (termin)		

Bentuk Pertanggungjawaban

JENIS BANTUAN	PENYEDERHANAAN LAPORAN	
	PMK 168/PMK.05/2015 (EXISTING)	PMK 173/PMK.05/2015
BANTUAN OPERASIONAL	a. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan dan sisa dana b. Surat Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan c. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan d. Bukti setor ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana	a. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan, yang memuat: 1. Jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana 2. Pernyataan bahwa pekerjaan telah selesai dilaks. dan 3. bukti-bukti pengeluaran telah disimpan 4. Bukti setor ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana
	JUMLAH : 4 LAPORAN	JUMLAH 1 LAPORAN
BANTUAN SARANA PRASARANA	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan b. Berita Acara Serah Terima Barang c. Foto/film barang yang dihasilkan d. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana e. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan f. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan	a. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, yang memuat: 1. Jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana 2. pekerjaan telah selesai dilaksanakan sesuai Perjanjian Kerja Sama 3. Pernyataan bahwa bukti-bukti pembelian telah disimpan 4. Bukti setor ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana bantuan b. Foto/film hasil pekerjaan yang dihasilkan
	JUMLAH : 6 LAPORAN	JUMLAH : 2 LAPORAN

Bentuk Pertanggungjawaban

JENIS BANTUAN	PENYEDERHANAAN LAPORAN	
	PMK 168/PMK.05/2015 (EXISTING)	PMK 173/PMK.05/2015
BANTUAN REHABILITASI / PEMBANGUNAN GEDUNG / BANGUNAN	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan b. Berita Acara Serah Terima Barang c. Foto/film pekerjaan yang telah diselesaikan d. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana e. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan f. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan	a. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> Jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana pekerjaan telah selesai dilaksanakan sesuai Perjanjian Kerja Sama Pernyataan bahwa bukti-bukti pembelian telah disimpan Bukti setor ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana bantuan b. Foto/film hasil pekerjaan yang dihasilkan
	JUMLAH : 6 LAPORAN	JUMLAH : 2 LAPORAN
BANTUAN LAINNYA	a. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan b. Berita Acara Serah Terima Barang c. Foto/film barang yang dihasilkan/dibeli d. Daftar perhitungan dana awal, penggunaan, dan sisa dana e. Surat Pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan f. Bukti setor ke rekening kas negara dalam hal terdapat sisa bantuan	a. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, yang memuat: <ol style="list-style-type: none"> Jumlah dana yang diterima, dipergunakan, dan sisa dana pekerjaan telah selesai dilaksanakan sesuai Perjanjian Kerja Sama Pernyataan bahwa bukti-bukti pembelian telah disimpan Bukti setor ke rekening Kas Negara dalam hal terdapat sisa dana bantuan b. Foto/film hasil pekerjaan yang dihasilkan
	JUMLAH : 6 LAPORAN	JUMLAH : 2 LAPORAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : (1)
2. Nama Pimpinan Lembaga : (2)
3. Alamat Lembaga : (3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6) mendapatkan Bantuan Operasional (7) sebesar (8)

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Sampai dengan bulan (9) telah menerima pencairan Tahap Ke-..... (10) dengan nilai nominal sebesar Rp..... (.....) (11), dengan rincian penggunaan sebagai berikut:
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp.....(.....) (12)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp..... (.....) (13)
 - c. Jumlah total sisa dana : Rp.....(.....) (14)
2. Persentase jumlah dana bantuan operasional (15) yang telah digunakan adalah sebesar (.....) (16).
3. Bertanggung jawab penuh atas pengeluaran yang telah dibayar lunas kepada yang berhak menerima.
4. Bersedia menyimpan dengan baik seluruh bukti pengeluaran belanja yang telah dilaksanakan.
5. Bersedia untuk dilakukan pemeriksaan terhadap bukti-bukti pengeluaran oleh aparat pengawas fungsional Pemerintah.
6. Apabila di kemudian hari, pernyataan yang saya buat ini mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN OPERASIONAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga : (1)
2. Nama Pimpinan Lembaga : (2)
3. Alamat Lembaga : (3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Operasional (4)

berdasarkan Surat Keputusan Nomor (5) dan Perjanjian Kerja Sama Nomor (6), telah menerima Bantuan Operasional (7) dengan nilai nominal sebesar Rp.....(.....) (8)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan laporan pertanggungjawaban bantuan sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana
 - a. Jumlah total dana yang telah diterima :(.....) (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan :(.....) (10)
 - c. Jumlah total sisa dana :(.....) (11)
2. Telah menyelesaikan seluruh pekerjaan (100%) Bantuan Operasional (12) berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

Berdasarkan hal tersebut di atas, saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan Operasional (13) sebesar Rp.....(.....) (14) telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar(.....) (15) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan Operasional (16) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian laporan pertanggungjawaban Bantuan Operasional ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

Monitoring dan Evaluasi

KPA bertanggung jawab atas:

- a. Pencapaian target kinerja pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah;
- b. Transparansi pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah; dan
- c. Akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah.

Dalam rangka pencapaian target kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pelaksanaan dan penyaluran Bantuan Pemerintah, KPA melaksanakan **monitoring dan evaluasi**.

Monitoring dan evaluasi antara lain melakukan pengawasan terhadap:

- a. kesesuaian antara pelaksanaan penyaluran Bantuan Pemerintah dengan pedoman umum dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan serta ketentuan peraturan terkait lainnya;
- b. kesesuaian antara target capaian dengan realisasi.

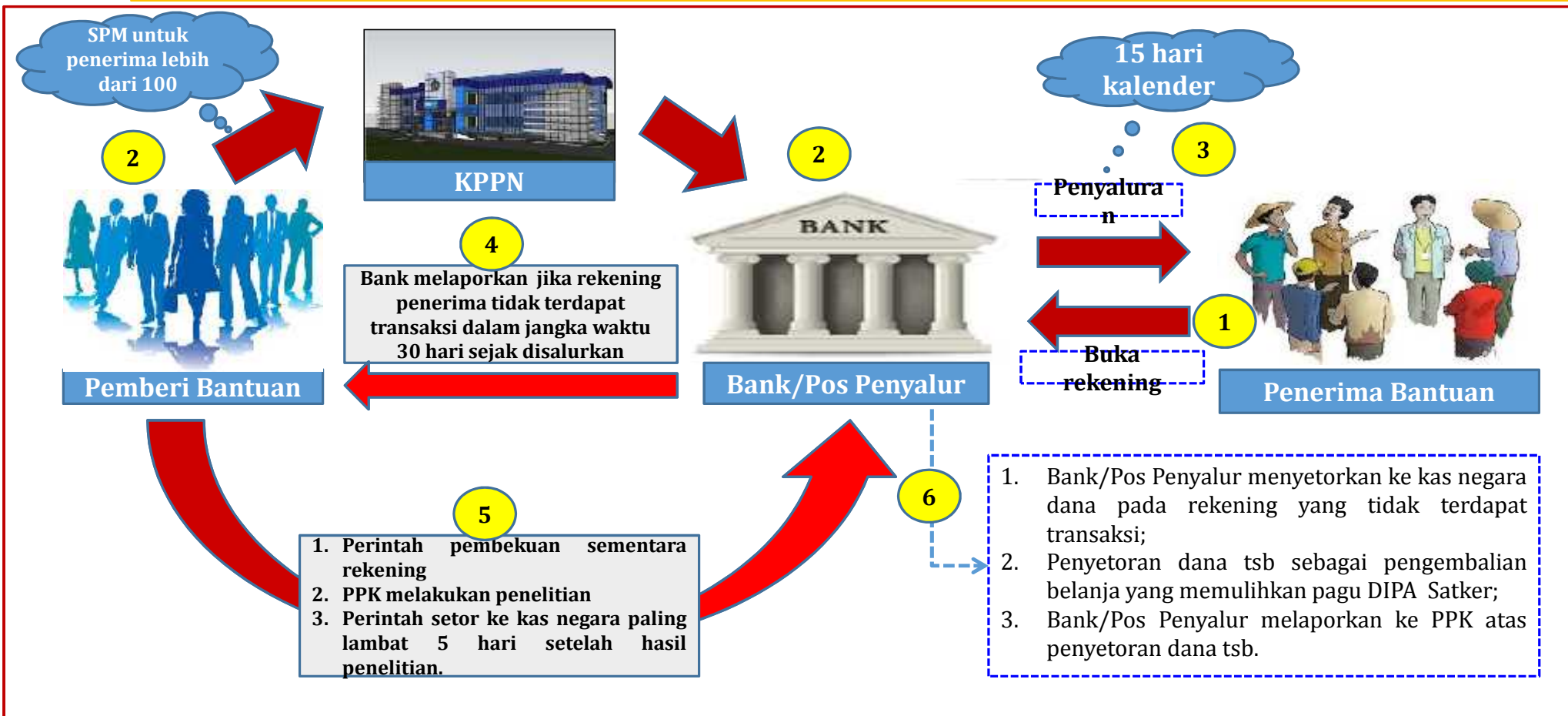
Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi KPA mengambil langkah-langkah tindak lanjut untuk perbaikan penyaluran Bantuan Pemerintah.

Bank Penyalur

- Dalam rangka efisiensi dan efektifitas penyaluran Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang yang dilakukan dengan mekanisme LS, pencairannya dapat dilakukan melalui **Bank/Pos Penyalur** dalam hal jumlah penerima Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang pada satu DIPA **lebih dari 100 (seratus) penerima bantuan**.
- Penunjukan Ban/Pos Penyalur mengikuti prosedur pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- Bank/Pos Penyalur harus yang mempunyai perjanjian kerjasama pengelolaan rekening K/L dengan Ditjen Perbendaharaan.
- Kontrak/perjanjian kerjasama PPK dengan Bank/Pos penyalur paling sedikit memuat :

1. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
2. tata cara dan syarat penyaluran dana Bantuan Pemerintah dalam bentuk uang kepada penenma Bantuan Pemerintah;
3. pernyataan kesanggupan Bank/ Pos Penyalur untuk menyalurkan dana Bantuan Pemerintah melalui rekening penerima Bantuan Pemerintah paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak dana Bantuan Pemerintah ditransfer dari Kas Negara;
4. pernyataan kesanggupan Bank/ Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan kepada PPK apabila dana Bantuan Pemerintah yang disalurkan melalui rekening penerima Bantuan Pemerintah tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan oleh penerima Bantuan Pemerintah dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana Bantuan Pemerintah ditransfer dari Rekening Bank/ Pos Penyalur;
5. pernyataan kesanggupan Bank/ Pos Penyalur untuk menyetorkan ke Kas Negara paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran dari PPK;
6. pernyataan kewajiban Bank/ Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan penyaluran dana Bantuan Pemerintah secara berkala kepada PPK;
7. pernyataan kesanggupan Bank/ Pos Penyalur untuk menyetorkan bunga dan jasa giro yang timbul ke kas negara;
8. pernyataan kesanggupan Bank/ Pos Penyalur untuk menyetorkan sisa dana Bantuan Pemerintah yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Kas Negara;
9. pernyataan kesanggupan Bank/ Pos Penyalur untuk menyediakan sistem informasi penyaluran Bantuan Pemerintah kepada KPA/ PPK;
10. ketentuan mengenai sanksi

Bank Penyalur





Terima
kasih