



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 228/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 254/PMK.05/2015 TENTANG BELANJA BANTUAN SOSIAL

PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyaluran bantuan sosial pada Kementerian Negara/Lembaga dan dalam rangka pelaksanaan kewenangan Menteri Keuangan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga;
- c. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan kegiatan dan penyederhanaan pertanggungjawaban keuangan bantuan sosial, perlu dilakukan perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015

tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2047);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 254/PMK.05/2015 TENTANG BELANJA BANTUAN SOSIAL PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Anggaran Belanja Bantuan Sosial dialokasikan dalam APBN berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L) dan pengesahan DIPA.
- (2) Anggaran Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan pada DIPA Kementerian Negara/Lembaga yang berdasarkan peraturan perundang-undangan mempunyai tugas

dan fungsi melaksanakan program perlindungan sosial, rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, penanggulangan kemiskinan dan pelayanan dasar, dan penanggulangan bencana.

- (3) Pengalokasian Belanja Bantuan Sosial dipisahkan dari unsur biaya operasional satuan kerja penyelenggara bantuan sosial, biaya penyaluran bantuan sosial, dan biaya yang timbul dalam rangka pengadaan barang dan jasa.
 - (4) Biaya penyaluran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dialokasikan secara efektif dan efisien dengan mempertimbangkan:
 - a. besaran alokasi Belanja Bantuan Sosial;
 - b. jangka waktu penyaluran;
 - c. jumlah penerima bantuan sosial; dan
 - d. sebaran wilayah penerima bantuan sosial.
2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) PPK melakukan seleksi dan/atau pemutakhiran data penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) atau lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) berdasarkan kriteria/persyaratan yang telah ditetapkan di dalam petunjuk teknis pengelolaan dan pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial.
- (2) Dalam melakukan seleksi dan/atau pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK dapat berkoordinasi dengan lembaga yang mempunyai kewenangan dalam penanggulangan kemiskinan atau institusi pemerintah yang berwenang.
- (3) Seleksi dan/atau pemutakhiran data penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

dapat dilaksanakan sebelum tahun anggaran berjalan.

- (4) Berdasarkan hasil seleksi dan/atau pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK menetapkan surat keputusan penerima bantuan sosial.
- (5) Dalam rangka penyaluran Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang, surat keputusan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. identitas penerima bantuan sosial;
 - b. nilai uang bantuan sosial; dan
 - c. nomor rekening penerima bantuan sosial pada bank/pos.
- (6) Dalam hal penerima bantuan sosial tidak mempunyai nomor rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, nomor rekening yang dicantumkan dalam surat keputusan penerima bantuan sosial adalah nomor rekening Bank/Pos Penyalur.
- (7) Dalam rangka penyaluran Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang dan/atau jasa, surat keputusan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat:
 - a. identitas penerima bantuan sosial;
 - b. nilai barang dan/atau jasa bantuan sosial; dan
 - c. bentuk barang dan/atau jasa yang akan diberikan.
- (8) Surat keputusan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selanjutnya disahkan oleh KPA.
- (9) Penetapan surat keputusan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pengesahan surat keputusan oleh KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilaksanakan setelah DIPA berlaku efektif.
- (10) Dalam hal pemberian bantuan sosial dilakukan melalui lembaga nonpemerintah, identitas penerima



bantuan sosial yang dicantumkan dalam surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a adalah nama lembaga nonpemerintah.

- (11) Surat keputusan penerima bantuan sosial yang disahkan oleh KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan dasar pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial.
 - (12) Untuk mempercepat pemberian bantuan sosial, penetapan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pengesahan surat keputusan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan secara bertahap bagi penerima yang telah memenuhi persyaratan.
 - (13) Untuk keperluan pemberian bantuan sosial dalam rangka tanggap darurat penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf f, penetapan surat keputusan penerima bantuan sosial oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pengesahan surat keputusan penerima bantuan sosial oleh KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan secara simultan dengan pelaksanaan pemberian bantuan sosial.
3. Ketentuan ayat (4) huruf e dan ayat (7) Pasal 13 diubah, sehingga Pasal 13 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c, PPK melakukan pemilihan Bank/Pos Penyalur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) Bank/Pos Penyalur yang akan dipilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Bank/Pos yang telah memiliki perjanjian kerjasama pengelolaan rekening milik Kementerian Negara/Lembaga dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

- (3) Bank/Pos yang terpilih menjadi Bank/Pos Penyalur dana Belanja Bantuan Sosial menandatangani kontrak/perjanjian kerja sama dengan PPK.
- (4) Kontrak/perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat:
 - a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b. tata cara dan syarat penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang kepada penerima bantuan sosial;
 - c. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyalurkan dana Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang kepada penerima bantuan sosial paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana Belanja Bantuan Sosial ditransfer dari Kas Negara ke rekening Bank/Pos Penyalur;
 - d. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur bahwa sisa dana Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang pada Bank/Pos Penyalur yang tidak tersalurkan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus disetor ke Kas Negara pada hari kerja berikutnya;
 - e. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyalurkan dana Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang melalui rekening penerima bantuan sosial atau Uang Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf a dan huruf c paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana Belanja Bantuan Sosial ditransfer dari Kas Negara ke rekening Bank/Pos Penyalur;
 - f. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan kepada PPK apabila dana Belanja Bantuan Sosial yang disalurkan melalui rekening penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11

- ayat (4) huruf a, dan Uang Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) huruf c, tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan oleh penerima bantuan sosial dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak dana Belanja Bantuan Sosial ditransfer dari rekening Bank/Pos Penyalur;
- g. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan ke Kas Negara terhadap Belanja Bantuan Sosial yang disalurkan melalui rekening penerima bantuan sosial atau Uang Elektronik yang tidak terjadi transaksi/tidak dipergunakan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak diterimanya surat perintah penyetoran dari PPK;
 - h. pernyataan kewajiban Bank/Pos Penyalur untuk menyampaikan laporan penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial secara berkala kepada PPK;
 - i. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan bunga dan jasa giro pada Bank/Pos Penyalur yang timbul dalam rangka kegiatan penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial ke Kas Negara;
 - j. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan sisa dana Belanja Bantuan Sosial yang tidak tersalurkan sampai dengan akhir tahun anggaran ke Kas Negara;
 - k. pernyataan kesanggupan Bank/Pos Penyalur untuk menyediakan sistem informasi penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial yang dapat diakses oleh KPA/PPK; dan
 - l. ketentuan mengenai sanksi yang dikenakan terhadap salah satu pihak yang melanggar kontrak/perjanjian kerja sama yang antara lain memuat denda kepada Bank/Pos Penyalur dalam hal terjadi keterlambatan penyaluran yang besarnya disepakati oleh kedua belah pihak.

- (5) Kontrak/perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperkenankan mencantumkan klausul potongan atau pungutan terhadap penerima dana Belanja Bantuan Sosial.
- (6) Dalam hal ketentuan yang tercantum pada kontrak/perjanjian kerja sama melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dan huruf e, harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (7) Permohonan atas persetujuan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diajukan oleh PPK disertai dengan penjelasan tidak dapat disalurkannya dana Belanja Bantuan Sosial dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dan huruf e.

4. Ketentuan ayat (4) Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pencairan bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara PPK dengan pimpinan kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) atau lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) yang telah ditetapkan berdasarkan surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4).
- (2) Bantuan sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicairkan secara langsung dari Kas Negara ke rekening kelompok masyarakat atau lembaga nonpemerintah melalui mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (3) Pencairan dana bantuan sosial ke rekening kelompok masyarakat atau lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara sekaligus.

- (4) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
- a. hak dan kewajiban kedua belah pihak;
 - b. jumlah dan nilai barang dan/atau jasa yang akan dibeli;
 - c. jenis dan spesifikasi barang dan/atau jasa yang akan dibeli;
 - d. jangka waktu penyelesaian pekerjaan;
 - e. tata cara dan syarat pencairan dana;
 - f. pernyataan kesanggupan kelompok masyarakat atau lembaga nonpemerintah untuk membeli barang dan/atau jasa sesuai dengan jenis dan spesifikasi;
 - g. pernyataan pimpinan kelompok masyarakat atau lembaga nonpemerintah bahwa pengadaan barang dan/atau jasa akan dilakukan secara transparan dan akuntabel;
 - h. persyaratan kesanggupan pimpinan kelompok masyarakat atau lembaga nonpemerintah untuk menyetorkan sisa dana bantuan sosial yang tidak dipergunakan ke Kas Negara;
 - i. sanksi; dan
 - j. penyampaian laporan pertanggungjawaban penyelesaian pekerjaan.
5. Ketentuan ayat (1) Pasal 22 diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

- (1) Dalam rangka pencairan dana Belanja Bantuan Sosial, PPK mengajukan SPP Belanja Bantuan Sosial kepada PPSPM yang dilampiri dengan:
- a. surat keputusan penerima bantuan sosial;
 - b. daftar dan rekapitulasi penerima bantuan sosial;
 - c. naskah kontrak/perjanjian kerjasama penyaluran bantuan sosial antara PPK dan Bank/Pos Penyalur dalam hal penyaluran dana bantuan sosial dilakukan melalui Bank/Pos Penyalur;

- d. dokumen kontrak pengadaan barang dan/atau jasa antara PPK dan penyedia barang dan/atau jasa dalam hal bantuan sosial disalurkan dalam bentuk barang dan/atau jasa;
 - e. Berita Acara Serah Terima Barang dan/atau Jasa antara PPK dengan penyedia barang dan/atau jasa; dan/atau
 - f. pernyataan dari PPK bahwa Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang dan/atau jasa telah diterima oleh penerima bantuan sosial atau lembaga nonpemerintah.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dibuat berdasarkan tanda terima barang dan/atau jasa dari penerima bantuan sosial atau lembaga nonpemerintah yang disalurkan oleh penyedia barang dan/atau jasa sesuai dengan dokumen kontrak.
- (3) Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan oleh PPK.
6. Ketentuan ayat (2) Pasal 25 diubah, sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Bank/Pos Penyalur menyampaikan laporan penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial kepada PPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berakhirnya masa penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial melalui uang, rekening penerima bantuan sosial atau Uang Elektronik.
- (2) Dalam hal batas waktu penyampaian laporan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melewati akhir tahun anggaran berkenaan, Bank/Pos Penyalur menyampaikan laporan penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial kepada PPK paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun berkenaan.



7. Ketentuan Pasal 26 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 26

- (1) PPK melakukan penelitian terhadap laporan Bank/Pos Penyalur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1).
 - (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan oleh PPK paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterima laporan dari Bank/Pos Penyalur.
 - (3) Berdasarkan hasil penelitian, PPK segera memerintahkan Bank/Pos Penyalur untuk menyetorkan dana Belanja Bantuan Sosial yang berdasarkan hasil penelitian:
 - a. belum tersalurkan sampai dengan batas waktu yang tercantum dalam kontrak/perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) huruf c dan huruf e;
 - b. rekening atau Uang Elektronik penerima bantuan sosial tidak terdapat transaksi/tidak dipergunakan karena penerima Belanja Bantuan Sosial:
 1. meninggal dunia; atau
 2. tidak berhak menerima Belanja Bantuan Sosial.
 - (4) PPK menyampaikan surat perintah penyetoran paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak selesainya penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
8. Ketentuan Pasal 32 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 32

- (1) Untuk menjamin akuntabilitas penyaluran dana Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf c, KPA wajib menyusun laporan pertanggungjawaban.



- (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat jumlah pagu bantuan sosial, realisasi bantuan sosial yang telah disalurkan, sisa dana bantuan sosial, dan jumlah dana Belanja Bantuan Sosial yang disetorkan ke Kas Negara.
 - (3) Dalam hal masih terdapat dana Belanja Bantuan Sosial pada rekening Bank/Pos Penyalur sampai akhir tahun anggaran, dana tersebut disajikan pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL).
 - (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diungkapkan pada LKKL.
 - (5) Pengungkapan pada LKKL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengikuti ketentuan mengenai standar akuntansi pemerintahan.
9. Ketentuan Pasal 34 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34

- (1) Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) yang menerima bantuan sosial bertanggung jawab penuh atas bantuan sosial yang diterima.
- (2) Lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) yang berperan dalam pemberian bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial, bertanggung jawab penuh atas bantuan sosial yang disalurkan.
- (3) Kelompok masyarakat dan lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib menyampaikan pertanggungjawaban bantuan sosial kepada PPK berupa:
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang memuat:
 1. jumlah uang, barang dan/atau jasa yang diterima;

2. jumlah uang, barang dan/atau jasa yang digunakan;
 3. penjelasan penggunaan uang, barang dan/atau jasa; dan
 4. jumlah sisa uang, barang dan/atau jasa yang belum dimanfaatkan; dan
- b. foto dokumentasi pelaksanaan kegiatan/pekerjaan.
- (4) PPK melakukan penilaian kesesuaian laporan pertanggungjawaban bantuan sosial dari kelompok masyarakat dan lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan petunjuk teknis pengelolaan Belanja Bantuan Sosial dan perjanjian kerja sama.
- (5) Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
10. Ketentuan Pasal 35 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 35

- (1) Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) atau lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), yang melaksanakan pekerjaan swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), wajib menyampaikan pertanggungjawaban bantuan sosial kepada PPK berupa :
- a. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang memuat:
 1. jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 2. pekerjaan yang telah diselesaikan; dan
 3. pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan



- b. foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana, kelompok masyarakat atau lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK.
 - (3) PPK melakukan penilaian kesesuaian laporan pertanggungjawaban bantuan sosial dari kelompok masyarakat dan lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan petunjuk teknis pengelolaan Belanja Bantuan Sosial dan perjanjian kerja sama.
 - (4) Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sesuai dengan Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
11. Ketentuan Pasal 36 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36

- (1) Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) yang menerima langsung bantuan sosial atau lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) yang melaksanakan pemberian bantuan sosial dalam bentuk barang dan/atau jasa yang nilai per jenis barang bantuannya sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), wajib menyampaikan pertanggungjawaban bantuan sosial kepada PPK berupa:
 - a. Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial yang memuat:
 - 1. jumlah dana awal, dana yang dipergunakan, dan sisa dana;
 - 2. pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai

- dengan perjanjian kerja sama; dan
3. pernyataan bahwa bukti-bukti pengeluaran telah disimpan; dan
 - b. foto/film hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (2) Dalam hal terdapat sisa dana, kelompok masyarakat atau lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyampaikan bukti surat setoran sisa dana ke rekening Kas Negara kepada PPK.
 - (3) PPK melakukan penilaian kesesuaian laporan pertanggungjawaban bantuan sosial dari kelompok masyarakat atau lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan Belanja Bantuan Sosial dan perjanjian kerja sama.
 - (4) Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuat sesuai dengan Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
12. Ketentuan Pasal 41 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

Berdasarkan pedoman umum yang ditetapkan oleh PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Pejabat Eselon I yang bertanggung jawab terhadap program bantuan sosial menyusun dan menetapkan petunjuk teknis pengelolaan Belanja Bantuan Sosial.

13. Ketentuan Pasal 42 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 42

Petunjuk teknis pengelolaan Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, memuat:

1. dasar hukum pemberian bantuan sosial;
2. tujuan penggunaan Belanja Bantuan Sosial;

3. pemberi bantuan sosial;
 4. persyaratan penerima bantuan sosial;
 5. penerima bantuan sosial;
 6. bentuk bantuan sosial;
 7. ketentuan mengenai bantuan sosial dalam bentuk barang dan/atau jasa yang nilainya sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) per jenis barang bantuannya;
 8. rincian jumlah bantuan sosial;
 9. tata kelola pencairan dana Belanja Bantuan Sosial;
 10. penyaluran Belanja Bantuan Sosial; dan
 11. pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial.
14. Di antara Pasal 44 dan Pasal 45 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 44A, sebagai berikut:

Pasal 44A

Tata cara penyerahan Barang Milik Negara dari pemberi bantuan kepada penerima bantuan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara pemindahtanganan Barang Milik Negara.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:
 - a. Penyaluran bantuan sosial untuk Tahun Anggaran 2016 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 254/PMK.05/2015 tentang Belanja Bantuan Sosial Pada Kementerian Negara/Lembaga; dan
 - b. Pedoman umum dan petunjuk teknis pengelolaan dan pertanggungjawaban Belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran 2017 ditetapkan paling lambat pada tanggal 31 Januari 2017 dengan berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.
2. Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 2147

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP. 197109121997031001

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 228/PMK.05/2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN

NOMOR 254/PMK.05/2015 TENTANG BELANJA BANTUAN

SOSIAL PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

A. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

<KOP SURAT >

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Lembaga/Kelompok (1)
- 2. Nama Pimpinan Lembaga/Kelompok (2)
- 3. Alamat Lembaga (3)
- 4. Nama Bantuan : Bantuan Sosial (4)

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

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bantuan sebagai berikut:

- 1. Laporan penerimaan Bantuan Sosial berupa (9):
 - a. Jumlah bantuan yang telah diterima (10)
 - b. Jumlah bantuan yang digunakan (11)
 - c. Jumlah bantuan yang belum dimanfaatkan (12)
- 2. Bantuan Sosial sebagaimana disebut di atas telah dipergunakan untuk (13) berdasarkan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

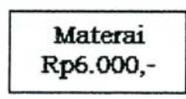
Berdasarkan hal tersebut di atas, Saya dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

- 1. Telah menggunakan/menyalurkan*) Bantuan Sosial(14) sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.
- 2. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan Bantuan Sosial (15) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

..... (16)

..... (17)



..... (18)

*) coret salah satu yang tidak sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga/kelompok penerima bantuan sosial
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga/kelompok penerima bantuan sosial
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan sosial
(4)	Diisi dengan nama bantuan sosial
(5)	Diisi dengan nomor dan tanggal SK Penetapan Penerima Bantuan Sosial
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan sosial
(8)	Diisi dengan nilai bantuan sosial yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jenis bantuan sosial yang diterima (uang/barang/jasa)
(10)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang telah diterima
(11)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang telah digunakan
(12)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang belum dimanfaatkan
(13)	Diisi dengan penjelasan penggunaan bantuan sosial
(14)	Diisi dengan nama bantuan sosial (sama dengan nomor 7)
(15)	Diisi dengan nama bantuan sosial (sama dengan nomor 7)
(16)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial ditandatangani
(17)	Diisi dengan nama lembaga/kelompok penerima bantuan sosial
(18)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga/kelompok penerima bantuan sosial

B. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

<KOP SURAT >

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Lembaga/Kelompok (1)
2. Nama Pimpinan Lembaga/Kelompok (2)
3. Alamat Lembaga (3)
4. Nama Bantuan : Bantuan Sosial (4)

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

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bantuan sebagai berikut:

1. Laporan penerimaan Bantuan Sosial:
 - a. Jumlah total dana yang diterima (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan (10)
 - c. Jumlah total sisa dana (11)
2. Menyatakan bahwa telah melaksanakan penyelesaian pekerjaan berupa (12) sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.

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

1. Telah menggunakan Bantuan Sosial(13) sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.
2. Telah menyimpan bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Sosial(14) sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan
3. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar(15) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)
4. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan Bantuan Sosial (16) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

..... (17)
Ketua Kelompok/Lembaga... (18)



..... (19)

*) angka 4 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga penerima bantuan sosial
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga penerima bantuan sosial
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan sosial
(4)	Diisi dengan nama bantuan sosial
(5)	Diisi dengan nomor dan tanggal SK Penetapan Penerima bantuan sosial
(6)	Diisi dengan Nomor dan Tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan sosial
(8)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang telah dipergunakan
(11)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang belum dipergunakan
(12)	Diisi dengan nama bantuan sosial
(13)	Diisi dengan nama bantuan sosial (sama dengan nomor 7)
(14)	Diisi dengan nama bantuan sosial (sama dengan nomor 7)
(15)	Diisi dengan nilai sisa bantuan sosial yang disetor ke Kas Negara
(16)	Diisi dengan nama bantuan sosial (sama dengan nomor 7)
(17)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial ditandatangani
(18)	Diisi dengan nama lembaga/kelompok penerima bantuan sosial
(19)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga/kelompok penerima bantuan sosial

C. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

<KOP SURAT >

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Lembaga/Kelompok (1)
- 2. Nama Pimpinan Lembaga/Kelompok (2)
- 3. Alamat Lembaga (3)
- 4. Nama Bantuan : Bantuan Sosial (4)

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

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini Saya menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bantuan sebagai berikut:

- 1. Laporan penerimaan Bantuan Sosial:
 - a. Jumlah total dana yang diterima (9)
 - b. Jumlah total dana yang dipergunakan (10)
 - c. Jumlah total sisa dana (11)
- 2. Bantuan Sosial sebagaimana disebut di atas telah dipergunakan untuk membeli barang/jasa berupa (12) dari penyedia barang/jasa (13) dan telah diserahterimakan pada tanggal(14).

Berdasarkan hal tersebut di atas, Saya dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

- 1. Telah menggunakan Bantuan Sosial(15) sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama tersebut di atas.
- 2. Telah menyimpan bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Sosial(16) sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
- 3. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar(17) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. *)
- 4. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan Bantuan Sosial (18) mengakibatkan kerugian Negara maka saya bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial ini kami buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab.

..... (19)

..... (20)

Materai Rp6.000,-

..... (21)

*) angka 3 dicoret apabila tidak terdapat sisa dana.

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN SOSIAL

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lembaga/kelompok penerima bantuan sosial
(2)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga/kelompok penerima bantuan sosial
(3)	Diisi dengan alamat lembaga penerima bantuan sosial
(4)	Diisi dengan nama bantuan sosial
(5)	Diisi dengan nomor dan tanggal SK Penetapan Penerima Bantuan Sosial
(6)	Diisi dengan nomor dan tanggal Perjanjian Kerja Sama
(7)	Diisi dengan nama bantuan sosial
(8)	Diisi dengan nilai bantuan sosial yang telah diterima
(9)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang telah diterima
(10)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang telah digunakan
(11)	Diisi dengan jumlah bantuan sosial yang sisa
(12)	Diisi dengan nama barang/jasa yang dibeli
(13)	Diisi dengan nama penyedia barang/jasa
(14)	Diisi dengan tanggal serah terima barang dengan penyedia barang/jasa
(15)	Diisi dengan nama bantuan sosial (sama dengan nomor 7)
(16)	Diisi dengan nama bantuan sosial (sama dengan nomor 7)
(17)	Diisi dengan nilai sisa bantuan sosial yang disetor ke Kas Negara
(18)	Diisi dengan nama bantuan sosial (sama dengan nomor 7)
(19)	Diisi dengan nama kota, tanggal dan tahun Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial ditandatangani
(20)	Diisi dengan nama lembaga/kelompok penerima bantuan sosial
(21)	Diisi dengan nama pimpinan lembaga/kelompok penerima bantuan sosial

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum

u.b.

Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARNO YUWONO
NIP 197109121997031001

