



BUPATI BLORA

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 51 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN
EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BLORA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Blora;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATA-USHAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BLORA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah.
6. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik daerah berhubung dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
8. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah Dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja perangkat daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.

11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.
13. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
18. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

19. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
22. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman yang wajib dipatuhi oleh semua pihak yang terkait dengan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi Bantuan Sosial.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pengelolaan bantuan sosial.

BAB II

PRINSIP BANTUAN SOSIAL

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

- (2) Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami Risiko Sosial; atau
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.

BAB III

KRITERIA PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 6

Bantuan Sosial memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. selektif;
- b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
- d. sesuai tujuan penggunaan.

Pasal 7

Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.

Pasal 8

Kriteria memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c diartikan sebagai berikut:

- a. bersifat sementara dan tidak terus menerus diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran; dan
- b. keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.

Pasal 10

- (1) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (4) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (5) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

- (6) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (7) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

BAB IV

BENTUK BANTUAN SOSIAL

Pasal 11

- (1) Bentuk Bantuan Sosial terdiri dari:
 - a. Bantuan Sosial berupa uang; dan/atau
 - b. Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima.

BAB V

JENIS BANTUAN SOSIAL

Pasal 12

Jenis Bantuan Sosial terdiri dari:

- a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
- b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan.

Pasal 13

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a terdiri dari:
 - a. Bantuan Sosial berupa uang; dan
 - b. Bantuan Sosial berupa barang.

- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada anggota/kelompok masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dialokasikan kepada anggota/kelompok masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima, bentuk barang dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

Pasal 14

Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b merupakan Bantuan Sosial berupa uang yang dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.

BAB VI

TATA CARA PENGANGGARAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penganggaran Bantuan Sosial Yang Direncanakan

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (2) Penunjukan SKPD Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.
- (3) Penunjukan SKPD Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 16

Pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan oleh:

- a. calon penerima Bantuan Sosial; atau
- b. Kepala SKPD Terkait.

Paragraf 2

Penganggaran Bantuan Sosial Yang Direncanakan Berdasarkan Usulan Calon Penerima

Pasal 17

- (1) Usulan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala SKPD Terkait dilengkapi dengan:
 - a. identitas calon penerima; dan
 - b. dokumen atau data pendukung yang relevan.
- (2) Kepala SKPD Terkait melakukan evaluasi terhadap usulan tertulis yang disampaikan calon Penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala SKPD Terkait membentuk Tim Evaluasi yang dituangkan dalam Keputusan Kepala SKPD.
- (4) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. melakukan evaluasi kelayakan/kepatutan atas usulan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial;
 - b. melaksanakan peninjauan lokasi, apabila diperlukan;
 - c. melaksanakan penelitian keabsahan dan kelengkapan persyaratan Bantuan Sosial; dan
 - d. membuat berita acara hasil evaluasi yang memuat keterangan “layak” atau “tidak layak” atas usulan tertulis yang diajukan.
- (5) Berita acara hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilaporkan oleh Tim Evaluasi kepada Kepala SKPD Terkait.
- (6) Berdasarkan berita acara hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala SKPD Terkait:

- a. menerbitkan rekomendasi yang memuat daftar calon penerima bantuan sosial yang memenuhi persyaratan dan layak menerima bantuan sosial; dan/atau
 - b. menerbitkan surat penolakan atas nama Bupati yang memuat alasan-alasan penolakan terhadap usulan bantuan sosial yang tidak memenuhi persyaratan dan/atau tidak layak.
- (7) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a selanjutnya disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala BAPPEDA.
 - (8) Penyampaian rekomendasi Kepala SKPD Terkait kepada Kepala BAPPEDA sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagai dasar pencantuman dalam RKPD.

Pasal 18

- (1) Pencantuman Bantuan Sosial dalam RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (8) menjadi dasar dalam pencantuman dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (2) Rancangan KUA dan rancangan PPAS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pembahasan Bantuan Sosial antara Bupati dengan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) KUA dan PPAS yang telah disepakati oleh Bupati dengan DPRD menjadi dasar pencantuman dalam RKA-SKPD.
- (4) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Penganggaran Bantuan Sosial Yang Direncanakan Berdasarkan Usulan Kepala SKPD Terkait

Pasal 19

- (1) Usulan tertulis dari Kepala SKPD Terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala BAPPEDA berdasarkan program prioritas tahunan.

- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. daftar nama, alamat calon penerima, besaran bantuan sosial/jenis barang; dan
 - b. data atau dokumen pendukung yang relevan.
- (3) Penyampaian usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilaksanakan sebelum penandatanganan kesepakatan oleh Bupati dan DPRD terhadap rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (4) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pembahasan antara Bupati dengan DPRD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pencantuman Penganggaran Bantuan Sosial Yang Direncanakan

Pasal 20

- (1) Bupati mencantumkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran IV dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat nama dan alamat penerima Bantuan Sosial.
- (3) Besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat jenis barang yang akan diberikan kepada Penerima Bantuan Sosial.

Bagian Kedua

Penganggaran Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan

Pasal 21

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (2) Pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penganggaran belanja tidak terduga diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur mengenai belanja tidak terduga.

BAB VII
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu

Pelaksanaan dan Penatausahaan
Bantuan Sosial Yang Direncanakan

Paragraf 1

Umum

Pasal 22

Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan atas DPA-SKPD Terkait.

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 2

Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 24

- (1) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) kepada penerima Bantuan Sosial.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), penerima Bantuan Sosial mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. nomor rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Bantuan Sosial untuk penerima Bantuan Sosial;
 - b. kuitansi dalam rangkap 3 (tiga) dan untuk Bantuan Sosial dengan nilai lebih dari Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dan salah satu kuitansi bermeterai cukup;

- c. rencana penggunaan dana Bantuan Sosial, dengan besaran sesuai dengan nominal Bantuan Sosial yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati; dan
 - d. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa:
 - 1. Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
 - 2. penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterima dan bersedia dituntut sesuai peraturan perundang-undangan apabila tidak melaksanakan pengelolaan Bantuan Sosial sesuai ketentuan.
- (3) Kepala SKPD terkait memerintahkan Tim Verifikasi untuk melaksanakan verifikasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk oleh Kepala SKPD dengan tugas sebagai berikut:
- a. melakukan verifikasi kelengkapan dan keabsahan pengajuan permohonan pencairan dari penerima Bantuan Sosial;
 - b. meneliti kesesuaian pengajuan pencairan dengan Keputusan Bupati dan rencana penggunaan dana;
 - c. membuat berita acara hasil verifikasi.
- (5) Berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c disampaikan oleh Tim Verifikasi kepada Kepala SKPD Terkait yang selanjutnya disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk dilakukan proses pencairan.
- (6) Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-SKPD/PPK Unit SKPD dengan mengacu kepada Keputusan Bupati dan dokumen pendukung lainnya.
- (7) PPK-SKPD/PPK Unit SKPD untuk melaksanakan verifikasi SPP-LS beserta bukti kelengkapan dan keabsahan yang diajukan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (8) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) PPK-SKPD/PPK Unit SKPD:
- a. menerbitkan Pernyataan Verifikasi; dan

- b. menyiapkan SPM-LS dengan dilampiri *check list*.
- (9) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menandatangani SPM-LS dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) untuk selanjutnya disampaikan kepada Kuasa BUD sebagai dasar penerbitan SP2D.

Pasal 25

- (1) Pencairan dana Bantuan Sosial dilaksanakan dalam 1 (satu) tahap.
- (2) Dalam hal penerima Bantuan Sosial menerima dana Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD dan Perubahan APBD, maka pencairan dana Bantuan Sosial dapat dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
- a. pencairan dilaksanakan sekaligus dalam 1 (satu) tahap untuk alokasi dana Bantuan Sosial dari APBD dan APBD Perubahan yang diproses setelah tanggal penetapan Peraturan Daerah tentang APBD Perubahan; atau
 - b. pencairan secara terpisah masing-masing dalam 1 (satu) tahap untuk alokasi dana Bantuan Sosial dari APBD dan APBD Perubahan dengan ketentuan:
 - 1. pencairan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD dilaksanakan sebelum tanggal penetapan Peraturan Daerah tentang APBD Perubahan; dan
 - 2. pencairan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Perubahan dilaksanakan setelah tanggal penetapan Peraturan Daerah tentang APBD Perubahan.
- (3) Penyaluran dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan dilaksanakan oleh Bank Yang Ditunjuk melalui transfer dari rekening kas Umum Daerah ke rekening Penerima Bantuan Sosial (*account to account*).
- (4) Dalam hal terdapat kesalahan data rekening penerima Bantuan Sosial sehingga Bantuan Sosial belum dapat direalisasikan, maka Bank Yang Ditunjuk segera memberitahukan kepada SKPD terkait dan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengadakan pembetulan rekening paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak ada pembetulan, maka Bank Yang Ditunjuk mengembalikan dana Bantuan Sosial tersebut sebagai kontra pos atas Bantuan Sosial paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 3

Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 26

- (1) Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial berupa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang kepada Penerima Bantuan Sosial dilaksanakan setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang antara Kepala SKPD dengan Penerima Bantuan Sosial.

Bagian Kedua

Pelaksanaan dan Penatausahaan Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat Direncanakan

Pasal 27

- (1) Kepala SKPD Terkait mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kepada PPKD selaku BUD.
- (2) Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan
 - b. Keputusan Bupati yang memuat nama, alamat penerima, besaran Bantuan Sosial;
 - c. data atau dokumen pendukung yang relevan.
- (3) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan belanja tidak terduga kepada kepala SKPD Terkait paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB.
- (4) Kepala SKPD Terkait menyalurkan kepada penerima Bantuan Sosial dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu

Pelaporan dan Pertanggungjawaban
Penerima Bantuan Sosial

Paragraf 1

Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang

Pasal 28

Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD Terkait dengan tembusan Kepala Bappeda, Kepala BPPKAD dan Inspektur Daerah.

Pasal 29

- (1) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan/penyaluran dana Bantuan Sosial; dan
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penerima Bantuan Sosial yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) dan ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa tidak dapat diberikan bantuan sosial selama 3 (tiga) tahun berturut turut terhitung sejak tahun penerimaan bantuan sosial.

Paragraf 2

Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang

Pasal 30

Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD terkait dengan tembusan Kepala Bappeda, Kepala BPPKAD dan Inspektur Daerah.

Pasal 31

- (1) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
 - b. salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a wajib disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 32

Penerima Bantuan Sosial yang tidak melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa tidak dapat diberikan bantuan sosial selama 2 (dua) tahun berturut turut terhitung sejak tahun penerimaan bantuan sosial.

Bagian Kedua

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah

Pasal 33

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:

- a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. keputusan Bupati tentang penetapan penerima Bantuan Sosial;
 - c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial pada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 34

- (1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB IX

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) Kepala SKPD Terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah penyaluran Bantuan Sosial.
- (3) Monitoring evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada tahun berkenaan atau paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun berkenaan.
- (4) Dalam rangka melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD Terkait membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD.
- (5) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertugas:

- a. melakukan monitoring dan evaluasi atas penggunaan Bantuan Sosial;
 - b. menyusun bahan laporan hasil monitoring dan evaluasi untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala SKPD Terkait.
- (6) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh Kepala SKPD Terkait kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPD Terkait pengawasan.

Pasal 36

- (1) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (6) terdapat penggunaan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah ditetapkan, Bupati memerintahkan Kepala SKPD yang membidangi pengawasan untuk melaksanakan audit.
- (2) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikenakan sanksi berupa:
- a. teguran tertulis; dan/atau
 - b. perintah pengembalian uang/barang yang tidak sesuai dengan usulan.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

Dalam hal pengelolaan Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2017 Nomor 17) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 29 Tahun 2021 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Blora Nomor 17 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 29) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora
pada tanggal 20 Desember 2020

BUPATI BLORA,
Cap Ttd.
ARIEF ROHMAN

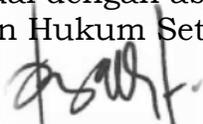
Diundangkan di Blora
pada tanggal 20 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,
Cap Ttd.

KOMANG GEDE IRAWADI

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2021 NOMOR 51

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora


BONDAN ARSIYANTI, SH, M.Si.
NIP. 19760905 199903 2 004