



BUPATI PIDIE JAYA
PROVINSI ACEH
PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA
NOMOR 60 TAHUN 2021
TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
KABUPATEN PIDIE JAYA

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI PIDIE JAYA,

- Menimbang : bahwa guna menindaklanjuti ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie Jaya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pidie Jaya di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4683);

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 diubah beberapa kali 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 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN PIDIE JAYA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pidie Jaya.
2. Bupati adalah Bupati Pidie Jaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. 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.
5. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
6. 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.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten yang selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Qanun.
9. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
10. Perangkat Daerah Terkait adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang yang program dan kegiatannya terkait dengan bidang kegiatan penerima Bantuan Sosial.
11. 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.

12. Tim Anggaran Pemerintah Kabupaten yang selanjutnya disingkat TAPK adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBK.
13. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Pidie Jaya.
14. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
15. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBK pada SKPK.
16. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat RKA SKPK adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPK atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPK yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBK.
18. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPA SKPK adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
19. Kebijakan Umum APBK yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
20. 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 RKA SKPK.
21. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPK sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
22. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayar

23. Pembayaran Langsung adalah pembayaran langsung kepada bendahara pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBK.
25. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPK.
26. SPM Langsung yang selanjutnya disebut SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA SKPK kepada pihak ketiga.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pemberian Bantuan Sosial untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian, tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi dan akuntabel, tepat sasaran, dan manfaat serta disiplin anggaran, sehingga pemberian Bantuan Sosial dapat diselenggarakan dengan baik dan benar.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai berikut:

- a. mewujudkan efisiensi, efektivitas, transparansi, keandalan dan akuntabilitas pelaksanaan, sehingga terwujud *clean and good governance*;
- b. meningkatkan kinerja Perangkat Daerah dalam fasilitasi, penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi pemberian Bantuan Sosial; dan
- c. agar pelaksanaan fungsi pengurusan Belanja Bantuan Sosial diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. bantuan sosial; dan
- b. monitoring dan evaluasi.

BAB II
BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Pasal 5

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang dan/atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (3) Pemberian 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 6

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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.

Pasal 7

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a terdiri atas Bantuan Sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat, dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

- (3) Bantuan Sosial berupa barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a yaitu barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 8

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima, dan besarnya pada saat penyusunan APBK.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala Perangkat Kabupaten Terkait.
- (3) Penganggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan pada Perangkat Kabupaten Terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, Kegiatan, dan sub Kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Kabupaten Terkait.

Pasal 9

- (1) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat Risiko Sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBK yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan Risiko Sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak melebihi pagu alokasi anggaran terhadap Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3).
- (3) Penganggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- (4) Usulan permintaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 10

- (1) Pemberian Bantuan Sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

Pasal 11

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua

Penganggaran

Pasal 12

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas Bantuan Sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Terkait sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam keadaan tertentu dapat difasilitasi pemerintah gampong, camat, atau Perangkat Kabupaten Terkait.
- (3) Anggota/kelompok masyarakat yang mengalami keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu anggota masyarakat/perorangan yang tidak mampu untuk mengajukan permohonan bantuan secara tertulis karena keterbatasan akses untuk mengajukan usulan Bantuan Sosial.
- (4) Perangkat Kabupaten Terkait melakukan evaluasi usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan ketentuan kriteria penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5).
- (5) Kepala Perangkat Kabupaten Terkait menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi dengan dilampiri daftar usulan Bantuan Sosial dan berita acara verifikasi usulan penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui TAPK.

- (6) TAPK memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (7) Format hasil evaluasi berupa rekomendasi Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Kabupaten Terkait dan pertimbangan TAPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (6) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Usulan yang belum mendapatkan pertimbangan TAPK dapat dipertimbangkan untuk dipenuhi pada pembahasan KUA dan PPAS dan pembahasan APBK tahun anggaran berkenaan atau APBK tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

Pasal 14

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dicantumkan dalam RKA SKPK.
- (2) RKA SKPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBK sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

Pasal 15

- (1) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial meliputi:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok dan/atau masyarakat; dan
 - d. lembaga non pemerintah.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dianggarkan dalam kelompok belanja Bantuan Sosial yang diformulasikan ke dalam program dan Kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang/jasa dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Kabupaten.

Pasal 16

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial dimuat dalam Lampiran IV Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK.
- (2) Daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (3) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang Pelaksanaan anggaran Bantuan berdasarkan atas DPA SKPK.

Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Qanun tentang APBK dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBK.
- (2) Penyusunan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) difasilitasi oleh Perangkat Kabupaten Terkait.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Penyaluran/penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh Perangkat Kabupaten Terkait.
- (5) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara Pembayaran Langsung.
- (6) Penyaluran dana Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bantuan Sosial.

Pasal 19

Proses pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang diatur sebagai berikut:

- a. Perangkat Kabupaten Terkait memfasilitasi penyusunan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).
- b. Perangkat Kabupaten Terkait mengajukan berkas pencairan Bantuan Sosial kepada Kepala SKPK melalui Bendahara Pengeluaran SKPK dengan menyampaikan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial yang dilampiri:
 1. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial dan besaran Bantuan Sosial;
 2. usulan permohonan Bantuan Sosial;
 3. pakta integritas;
 4. fotokopi buku rekening bank penerima Bantuan Sosial Anggota/kelompok masyarakat; dan
 5. fotokopi kartu tanda penduduk/identitas diri bagi individu/kelompok penerima Bantuan Sosial.
- c. Pakta integritas sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. Bendahara Pengeluaran SKPK menyusun dan meneliti kelengkapan berkas administrasi pencairan, kemudian setelah dinyatakan benar dan lengkap dibuatkan SPP dan diajukan ke PPK SKPK untuk diterbitkan SPM LS;
- e. PPK SKPK melakukan otorisasi atas pengajuan SPP, kemudian setelah dinyatakan benar dan lengkap diterbitkan SPM LS yang ditandatangani Kepala SKPD selaku pengguna anggaran;
- f. SPM LS setelah ditandatangani oleh pengguna anggaran diajukan kepada BUD/Kuasa BUD untuk diteliti Dokumen SPP-SPM LS guna penerbitan SP2D;
- g. BUD/Kuasa BUD melakukan pemindahbukuan ke rekening penerima Bantuan Sosial; dan
- h. Bendahara Pengeluaran SKPK menerima bukti SP2D, bukti transfer dan mengarsipkannya.

Pasal 20

- (1) Penyaluran Bantuan Sosial dalam bentuk barang dilaksanakan oleh Perangkat Kabupaten Terkait kepada penerima Bantuan Sosial.
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan pakta integritas oleh penerima Bantuan Sosial.

(3) Penyerahan...

- (3) Penyerahan barang wajib dituangkan dalam berita acara serah terima barang yang ditandatangani para pihak.
- (4) Format berita acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

Penerima Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 22

Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dicatat sebagai realisasi objek belanja Bantuan Sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan Kegiatan pada Perangkat Daerah Terkait.

Pasal 23

- (1) SKPK membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah selesai Kegiatan dan penggunaan dana Bantuan Sosial tersebut, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat penerima, dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh penerima Bantuan Sosial.

Pasal 24

- (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 untuk Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial dan besaran Bantuan Sosial;

- c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; 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 b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 25

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab 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. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan
- (3) Bantuan Sosial berupa barang. Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati untuk pengendalian agar Bantuan Sosial dilaksanakan sebaik-baiknya oleh penerima Bantuan Sosial dan disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 26

- (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.

Pasal 27

Realisasi Bantuan Sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB III

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 28

- (1) Bupati melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Badan dan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.

Pasal 29

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 terdapat penggunaan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, Penerima Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

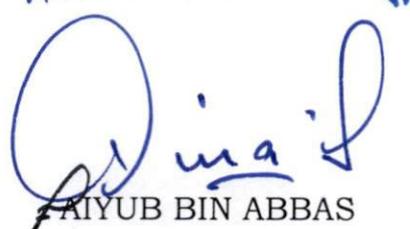
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meureudu

pada tanggal 24 November 2021 M

19 Rabi'ul Akhir 1443 H

BUPATI PIDIE JAYA

FAIYUB BIN ABBAS

Ditetapkan di Meureudu

pada tanggal 24 November 2021 M

19 Rabi'ul Akhir 1443 H

SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN PIDIE JAYA, 



JAILANI



LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 60 TAHUN 2021

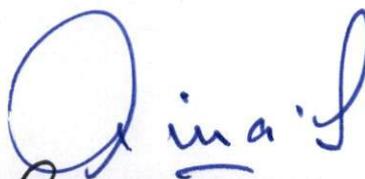
TANGGAL : 24 November 2021 M
19 Rabi'ul Akhir 1443 H

FORMAT BELANJA BANTUAN SOSIAL

DAFTAR NAMA DAN PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI DANA
BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN PIDIE JAYA
TAHUN ANGGARAN 2021

No. Rekening	Nama Penerima	Alamat	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Bertambah/ Berkurang
1	2	3	4	5	6

BUPATI PIDIE JAYA


RAIYUB BIN ABBAS

8

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 60 TAHUN 2021

TANGGAL : 24 November 2021 M

19 Rabi'ul Akhir 1443 H

FORMAT PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN
PENERIMA BANTUAN SOSIAL KABUPATEN PIDIE JAYA

PAKTA INTEGRITAS/SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENERIMA
BANTUAN SOSIAL KABUPATEN PIDIE JAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Panitia/Kelompok :

Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Telah menerima Belanja Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Pidie
Jaya

a. Sebesar :
(.....Rupiah)

b. Dipergunakan untuk :
.....

2. Belanja Bantuan Sosial yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Pidie
Jaya tersebut tidak dipergunakan untuk keperluan lain selain dimaksud
pada angka 1 (satu) huruf b tersebut di atas.

3. Sanggup membuat dan melaporkan penggunaan Bantuan Sosial tersebut di
atas kepada Bupati Pidie Jaya dengan tembusan Perangkat Daerah
terkait/Camat paling lambat tanggal 10 Januari tahun berikutnya setelah
selesai kegiatan dan penggunaan dana tersebut.

4. Apabila saya menyalahgunakan bantuan yang saya terima dan/atau tidak
melaporkan hasilnya, kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan
Peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Meureudu,.....

Penerima Bantuan Sosial /

Bantuan

Materai

BUPATI PIDIE JAYA

AIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 60 TAHUN 2021

TANGGAL : 24 November 2021 M
19 Rabi'ul Akhir 1443 H

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

NOMOR: ...

Pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... , bertempat di

berdasarkan NPHD Nomor ... tanggal ... , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

Yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya, yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan : Ketua (organisasi penerima bantuan)

Yang bertindak untuk dan atas nama (organisasi penerima bantuan) yang berkedudukan di Desa

Kecamatan.....Kabupaten Pidie Jaya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

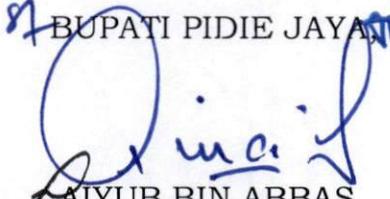
Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama penerima bantuan)

(Nama pemberi bantuan)

BUPATI PIDIE JAYA

FAIYUB BIN ABBAS

[Handwritten mark]

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 60 TAHUN 2021
 TANGGAL : 24 November 2021 M
 19 Rabi'ul Akhir 1443 H

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN PIDIE JAYA

Meureudu,

Kepada:

Nomor :
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Perihal : Laporan Penggunaan Dana
 Bantuan Sosial Kabupaten
 Pidie Jaya

Yth. BUPATI PIDIE JAYA
 Cq. Kepala Badan
 Keuangan Daerah
 Kabupaten Pidie Jaya
 di

Meureudu

Dengan hormat,

Bersama ini kami selaku :

Ketua Kelompok/Organisasi :

Alamat :

Nama Kegiatan :

Telah menerima Belanja Bantuan Sosial sebesar : Rp.

Telah melaksanakan kegiatan dan membelanjakan dana tersebut sesuai dengan
 Proposal yang kami ajukan, dengan rincian penggunaan sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1		Rp.
2		Rp.
3		Rp.
4		Rp.
5		Rp.
	Jumlah	Rp.

Demikian yang kami laporkan untuk menjadi periksa, semua bukti
 pertanggungjawaban akan kami simpan.

Ketua Organisasi/Panitia

.....

(Nama lengkap)

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 60 TAHUN 2021

TANGGAL : 24 November 2021 M
19 Rabi'ul Akhir 1443 H

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB ATAS BANTUAN SOSIAL
PENERIMA BANTUAN SOSIAL KABUPATEN PIDIE JAYA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Panitia/kelompok :
Alamat :
.....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:

1. Telah menggunakan Belanja Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya.
 - a. Sebesar :
(.....)
 - b. Digunakan untuk :
2. Belanja Bantuan Sosial yang diterima dari Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya tersebut tidak dipergunakan untuk keperluan selain dimaksud angka 1 (satu) huruf b tersebut di atas.
3. Apabila saya menyalahgunakan bantuan yang saya terima, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Meureudu,

Penerima Bantuan Sosial /Bantuan

Materai

BUPATI PIDIE JAYA


FAIYUB BIN ABBAS

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 60 TAHUN 2021
TANGGAL : 24 November 2021 M
19 Rabi'ul Akhir 1443 H

FORMAT REKOMENDASI USULAN BANTUAN BANTUAN SOSIAL DARI KEPALA PERANGKAT DAERAH KEPADA BUPATI PIDIE JAYA

KOP SURAT

Nomor	:	Kepada:
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. BUPATI PIDIE JAYA
Perihal	: Rekomendasi Proposal Usulan	Cq. Kepala Badan
	Belanja Bantuan Sosial Tahun	Keuangan Kabupaten
	Anggaran 20XX	Kabupaten Pidie Jaya
		di
		<u>Meureudu</u>

Dasar : 1. Proposal Usulan dari Calon Penerima Bantuan Sosial
sebagaimana terlampir pada Lampiran I;
2. Berita Acara Verifikasi Proposal Usulan sebagaimana terlampir pada
Lampiran II.

Menimbang : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang
Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

Memberikan Rekomendasi:

Kepada : Calon Penerima Bantuan Sosial sebagaimana terlampir pada
Lampiran I
Untuk : Mendapatkan Bantuan Sosial berupa uang

Kepada Bupati Pidie Jaya, mohon berkenan menyetujui permohonan tersebut, kami mendukung sepenuhnya atas kegiatan-kegiatan yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas permohonan ini disampaikan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT KABUPATEN

NAMA TERANG
NIP.....



LAMPIRAN VIII: PERATURAN BUPATI PIDIE JAYA

NOMOR : 60 TAHUN 2021

TANGGAL : 24 November 2021 M
19 Rabi'ul Akhir 1443 H

FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI USULAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL

BERITA ACARA VERIFIKASI USULAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL
TAHUN ANGGARAN 20XX

Pada haritanggalbulan.....tahun.....

Verifikasi Usulan Belanja Bantuan sosial Dinas/Badan....., telah melaksanakan verifikasi calon penerima Bantuan Sosial sebagaimana terlampir pada Lampiran I yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Pidie Jaya.

Berdasarkan hasil Verifikasi ke lokasi calon penerima beserta kelengkapan administrasi usulan belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20...telah memenuhi persyaratan untuk mendapatkan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Pidie Jaya (dokumen verifikasi administrasi terlampir).

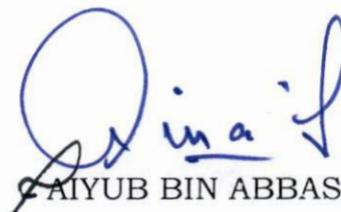
Demikian berita acara hasil verifikasi ke lokasi dan kelengkapan administrasi usulan Belanja Bantuan Sosial Tahun Anggaran 20... dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Meureudu,

TIM VERIFIKASI USULAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
DINAS/BADAN

1.Ketua (ttt.....)
2.Sekretaris (ttt.....)
3.Anggota (ttt.....)
4. dst.....

BUPATI PIDIE JAYA


FAIYUB BIN ABBAS

