



BUPATI PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR 78 TAHUN 2022

TENTANG

BELANJA BANTUAN SOSIAL DALAM RANGKA PENANGANAN
DAMPAK INFLASI DI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan taraf kesejahteraan, kualitas, dan kelangsungan hidup masyarakat, perlu penyelenggaraan perlindungan sosial yang terencana dan terarah;
 - b. bahwa untuk mewujudkan peningkatan taraf kesejahteraan, kualitas, dan kelangsungan hidup masyarakat yang terkena dampak inflasi, diperlukan kebijakan penanganan dampak inflasi melalui penganggaran belanja wajib dalam bentuk bantuan sosial;
 - c. bahwa untuk memberikan arah landasan dan kepastian hukum dalam pelaksanaan belanja bantuan sosial bagi masyarakat yang terdampak inflasi agar berjalan efektif dan efisien, akuntabel dan transparan, serta sesuai dengan ketentuan, perlu diatur pedoman pelaksanaan belanja bantuan sosial;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Belanja Bantuan Sosial Dalam Rangka Penanganan Dampak Inflasi di Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6397);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5363);
5. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 567);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 578);

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 134/PMK.07/2022 tentang Belanja Wajib Dalam Rangka Penanganan Dampak Inflasi Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 837 Tahun 2022);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 9);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 5 Tahun 2018 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 5);
14. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 Nomor 70) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 41 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2022 Nomor 41);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG BELANJA BANTUAN SOSIAL
DALAM RANGKA PENANGANAN DAMPAK INFLASI DI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan asas tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dana Transfer Umum yang selanjutnya disingkat DTU adalah dana yang dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah untuk digunakan sesuai kewenangan Daerah guna mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi, yang terdiri atas Dana Bagi Hasil dan Dana Alokasi Umum.
7. Dana Bagi Hasil yang selanjutnya disingkat DBH adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah berdasarkan angka persentase tertentu untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
8. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara kepada Daerah dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antardaerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi.
9. Anggaran Pendapatan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana pengelolaan keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Dokumen Pelaksana Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja atau pembiayaan setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
11. Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen perubahan atas DPA.
12. Kartu Tanda Penduduk yang selanjutnya disingkat KTP merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dan berwenang melaksanakan pelayanan dalam urusan Administrasi Kependudukan.
13. Data Terpadu Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat DTKS adalah data induk yang berisi data pemerlu pelayanan kesejahteraan sosial, penerima bantuan dan pemberdayaan sosial, serta potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
14. Inflasi adalah kenaikan harga barang dan jasa secara umum dan terus menerus dalam jangka waktu tertentu di Daerah.

15. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif dalam rangka penanganan dampak Inflasi.
16. 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.
17. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disebut Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
19. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.
20. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPPN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBD berdasarkan SPM.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPPA Perangkat Daerah.
22. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen permintaan pembayaran yang dibayarkan 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.
23. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
24. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP-LS/SPP-TU.
25. Ojek adalah penyedia jasa layanan angkutan transportasi sepeda motor dengan cara memboncengkan penumpang.
26. Kendaraan Bermotor Umum adalah setiap kendaraan yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang, dipungut bayaran, serta memiliki izin khusus yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

27. Angkutan Umum adalah penyedia jasa angkutan orang dan/atau barang yang dikenai biaya dengan menggunakan Kendaraan Bermotor Umum.
28. Sopir adalah Sopir dari Angkutan Umum Pedesaan.
29. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, perencanaan, pendataan, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi pemberian belanja Bantuan Sosial.

BAB II PENGANGGARAN

Pasal 3

- (1) Daerah menganggarkan belanja wajib perlindungan sosial dalam rangka mendukung program penanganan dampak Inflasi.
- (2) Belanja wajib perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pemberian Bantuan Sosial.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk di dalamnya Bantuan Sosial tambahan.

Pasal 4

Daerah menganggarkan belanja wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dengan melakukan perubahan atas Peraturan Bupati tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Penjabaran Perubahan APBD.

Pasal 5

- (1) Belanja Bantuan Sosial dicantumkan dalam DPA atau DPPA Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.
- (2) Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah menjadi dasar penganggaran belanja Bantuan Sosial dalam Perubahan Penjabaran APBD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Belanja Bantuan Sosial dianggarkan dalam jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial.
- (4) Besaran belanja Bantuan Sosial dituangkan dalam Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Penjabaran Perubahan APBD.

Pasal 6

DPPA belanja Bantuan Sosial dibuat berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Penjabaran Perubahan APBD.

BAB III PERENCANAAN

Bagian Kesatu Sasaran dan Kriteria Penerima Bantuan Sosial

Pasal 7

- (1) Sasaran pemberian belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a diberikan kepada:
 - a. Ojek;
 - b. Sopir; dan/atau
 - c. pelaku Usaha Mikro.
- (2) Ojek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. terdaftar dalam DTKS;
 - b. memiliki KTP Pangandaran;
 - c. memiliki sepeda motor dan menyediakan jasa angkutan orang dan/atau barang;
 - d. bekerja sebagai Ojek dibuktikan dengan dokumen atau keterangan yang sah; dan
 - e. bukan merupakan aparatur sipil negara, dan/atau anggota TNI/POLRI.
- (3) Sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. terdaftar dalam DTKS;
 - b. memiliki KTP Pangandaran;
 - c. memiliki izin trayek yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan; dan
 - d. bukan merupakan aparatur sipil negara, dan/atau anggota TNI/POLRI.
- (4) Pelaku Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. terdaftar dalam DTKS;
 - b. memiliki usaha ekonomi produktif;
 - c. memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah); dan
 - d. bukan merupakan aparatur sipil negara, dan/atau anggota TNI/POLRI.

Bagian Kedua
Besaran Bantuan Sosial yang Diberikan

Pasal 8

- (1) Besaran Bantuan Sosial yang diberikan dalam rangka penanganan Inflasi ditentukan berdasarkan:
 - a. besaran anggaran belanja wajib perlindungan sosial; dan
 - b. jumlah penerima Bantuan Sosial yang telah diverifikasi dan validasi.
- (2) Besaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
PENDATAAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 9

- (1) Pendataan penerima Bantuan Sosial penanganan dampak Inflasi dilakukan melalui tahapan:
 - a. proses usulan data;
 - b. verifikasi dan validasi; dan
 - c. penetapan.
- (2) Penanggung jawab pendataan terhadap penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi menjadi:
 - a. penanggung jawab pendataan Ojek dan Sopir; dan
 - b. penanggung jawab pendataan pelaku Usaha Mikro.
- (3) Penanggung jawab pendataan Ojek dan Sopir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yaitu Perangkat Daerah yang membidangi urusan perhubungan.
- (4) Penanggung jawab pendataan pelaku Usaha Mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu Perangkat Daerah yang membidangi urusan Usaha Mikro, kecil dan menengah.

Bagian Kedua
Proses Usulan Data

Pasal 10

- (1) Proses pengusulan data penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diajukan berdasarkan usulan pemerintah desa.
- (2) Proses pengusulan data pelaku Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf c diajukan dengan mempertimbangkan data penerima bantuan pelaku Usaha Mikro yang telah terverifikasi.

Bagian Ketiga
Verifikasi dan Validasi

Pasal 11

- (1) Setiap data penerima Bantuan Sosial yang diusulkan harus diverifikasi dengan DTKS.
- (2) Verifikasi dengan DTKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.
- (3) Data usulan penerima Bantuan Sosial yang lolos verifikasi DTKS diserahkan kepada penanggung jawab pendataan untuk dilakukan validasi.

Pasal 12

Validasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dilaksanakan oleh penanggung jawab pendataan melalui musyawarah desa.

Bagian Keempat
Penetapan Penerima Bantuan Sosial

Pasal 13

Daftar penerima Bantuan Sosial yang telah diverifikasi dan validasi ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

- (1) Dalam hal penerima Bantuan Sosial yang telah ditetapkan menolak Bantuan Sosial atau meninggal dunia, maka dana Bantuan Sosial dikembalikan ke kas daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penerima Bantuan Sosial yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan kematian.
- (3) Penerima Bantuan Sosial yang menolak Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat pernyataan menolak dari penerima Bantuan Sosial.

Bagian Kelima
Penerima Bantuan Sosial Tambahan

Pasal 15

- (1) Dana Bantuan Sosial yang dikembalikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dapat digunakan kembali untuk penerima Bantuan Sosial tambahan.
- (2) Penerima Bantuan Sosial tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan:
 - a. penerima Bantuan Sosial yang mengembalikan dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14; atau

- b. penerima Bantuan Sosial yang telah mendapatkan dana Bantuan Sosial pada periode penganggaran yang sama.
- (3) Penerima Bantuan Sosial tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sasaran penerima Bantuan Sosial yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Pasal 7.

Pasal 16

Ketentuan mengenai proses usulan data, verifikasi dan validasi, dan penetapan penerima Bantuan Sosial berlaku secara mutatis mutandis terhadap penerima Bantuan Sosial tambahan.

BAB V PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Proses pelaksanaan belanja Bantuan Sosial diselenggarakan dengan penuh tanggung jawab, terstruktur dan sistematis.
- (2) Agar proses pelaksanaan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terselenggara, dibentuk Tim Terpadu Penyelenggaraan Belanja Bantuan Sosial dalam Rangka Penanganan Inflasi.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua Penyaluran Bantuan Sosial

Pasal 18

- (1) Penyaluran Bantuan Sosial dilaksanakan melalui:
 - a. Penerima Bantuan Sosial; atau
 - b. Koordinator.
- (2) Penyaluran Bantuan Sosial melalui Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan dengan mempertimbangkan asas efektivitas dan efisiensi.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Koordinator pelaku Usaha Mikro; dan
 - b. Koordinator Ojek dan Sopir.
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditunjuk berdasarkan:
 - a. hasil musyawarah desa; dan/atau
 - b. surat kuasa penerima Bantuan Sosial.

- (5) Dasar penunjukan Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan penanggung jawab pendataan kepada Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.

Bagian Ketiga
Penatausahaan

Pasal 19

- (1) PPKD menerima SPM dari Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial disertai persyaratan administrasi dan pendukung administrasi lainnya.
- (2) Persyaratan administrasi dan pendukung administrasi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. surat pernyataan tanggung jawab mutlak dari Kepala Perangkat Daerah;
 - b. surat kuasa penyaluran belanja Bantuan Sosial dari penerima kepada Koordinator, apabila dana belanja Bantuan Sosial disalurkan melalui Koordinator;
 - c. salinan KTP atas nama penerima dan/atau Koordinator;
 - d. berita acara hasil verifikasi dan validasi;
 - e. salinan rekening bank yang masih aktif;
 - f. kwitansi ditandatangani penerima dan/ atau Koordinator;
 - g. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Belanja Bantuan Sosial;
 - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab apabila dana belanja Bantuan Sosial disalurkan melalui Koordinator.
- (3) Berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial membuat SPP-LS/SPP-TU dilengkapi Dokumen Lain.
- (4) Dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. surat pengantar SPP-LS/SPP-TU;
 - b. ringkasan SPP-LS/SPP-TU;
 - c. rincian SPP-LS/SPP-TU; dan
 - d. lampiran SPP-LS/SPP-TU.
- (5) Lampiran SPP-LS/SPP-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilengkapi dengan:
 - a. salinan SPD; dan
 - b. salinan DPPA Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.
- (6) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial menyerahkan SPP-LS/SPP-TU beserta dokumen lain kepada PPK-SKPD untuk diteliti keabsahan dan kelengkapan.
- (7) PPK-SKPD meneliti SPP-LS/SPP-TU beserta dokumen lain berdasarkan SPD yang diterima dan DPPA Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.

- (8) Setelah diteliti dan dinyatakan lengkap, PPK-SKPD membuat SPM, paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya SPP-LS/SPP-TU.
- (9) Jika SPM dinyatakan tidak lengkap, PPK-SKPD akan menerbitkan Surat Penolakan SPM.
- (10) Penolakan SPM paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak SPM diterima.
- (11) Surat Penolakan Penerbitan SPM diberikan kepada Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial agar melakukan perbaikan SPM.

Pasal 20

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial menyerahkan SPM yang telah diotorisasi kepada Kuasa BUD.
- (2) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM.
- (3) Jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima sebagai kelengkapan dokumen untuk menerbitkan SP2D.
- (4) Kuasa BUD menerbitkan SP2D kemudian menyerahkan SP2D kepada Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.
- (5) Kuasa BUD mencatat SP2D dan Nota Debet ke dokumen penatausahaan.
- (6) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial mencatat SP2D ke dalam dokumen penatausahaan yang terdiri dari:
 - a. Buku Kas Umum pengeluaran;
 - b. Buku Pembantu Simpanan/Bank;
 - c. Buku Pembantu Panjar;
 - d. Buku Rekapitulasi Pengeluaran Per Rincian Objek.
- (7) Apabila SPM dinyatakan tidak lengkap, Kuasa BUD menerbitkan surat penolakan penerbitan SP2D paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak SPM diterima.
- (8) Surat penolakan SP2D ini diserahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial melalui PPK-SKPD agar dilakukan perbaikan SPM.
- (9) Pencairan belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran Langsung atau Tambahan Uang.
- (10) Proses pencairan belanja Bantuan Sosial dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan SP2D yang diterima, Bank melakukan pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima atau Koordinator kemudian bukti pemindahbukuan diserahkan kepada Kuasa BUD.
- (2) Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial.

- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial.

BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 22

Setiap penerima harus menandatangani bukti penerimaan Bantuan Sosial.

Pasal 23

- (1) Dalam hal penyerahan Bantuan Sosial dilaksanakan melalui Koordinator, maka Koordinator harus menyusun dan membuat laporan pertanggungjawaban belanja Bantuan Sosial, dan disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial.
- (2) Laporan pertanggungjawaban Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. laporan penyaluran Bantuan Sosial;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Laporan penyaluran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sekurang-kurangnya memuat informasi:
 - a. jumlah anggaran yang tersalurkan;
 - b. jumlah masyarakat penerima Bantuan Sosial; dan
 - c. salinan KTP penerima Bantuan Sosial.
- (4) Perangkat Daerah yang membidangi urusan sosial melaksanakan verifikasi terhadap kebenaran laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Koordinator.

Pasal 24

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi urusan keuangan wajib menyerahkan laporan penganggaran dan realisasi atas belanja wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) kepada Bupati untuk selanjutnya dilaporkan kepada Menteri Keuangan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 25

Realisasi belanja Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Agar proses pelaksanaan belanja Bantuan Sosial dapat diselenggarakan dengan tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat sasaran, dilaksanakan monitoring dan evaluasi.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2).

Pasal 27

Dalam hal terdapat pihak yang melanggar ketentuan perundang-undangan, maka akan diproses hukum berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal 24 Oktober 2022
BUPATI PANGANDARAN,

ttd.

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi
Pada tanggal 24 Oktober 2022
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd.

H. KUSDIANA

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2022 NOMOR 78

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran,



Jayat Anadiat, S.H., M.Si.
Pembina Tingkat I, IV/b
NIP. 19700712 199803 1 010