



BUPATI BANJARNEGARA
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 32 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN
SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah, diperlukan pengelolaan keuangan daerah berupa bantuan sosial dengan berdasarkan prinsip efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa pemberian bantuan sosial harus dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan dan kepatutan sesuai dengan kemampuan keuangan daerah;
- c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dalam pengelolaan bantuan sosial, perlu diatur dalam Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Tengah;
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 6322);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : RANCANGAN PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banjarnegara.
5. Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD adalah Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Banjarnegara.
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 Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.
8. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.
10. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD 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. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan dan Sub Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.

12. Kegiatan dan Sub Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian 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.
13. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh Penerimaan Daerah dan membayar seluruh Pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD 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.
15. Perubahan DPA SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
16. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
17. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
18. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
19. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial dan/atau untuk pemberdayaan ekonomi masyarakat.
20. Miskin adalah kondisi ketidakmampuan memenuhi kebutuhan dasar yang meliputi kebutuhan pangan, sandang, papan, kesehatan dan Pendidikan.
21. Rentan Miskin adalah kondisi yang mengarah pada kondisi ketidakmampuan memenuhi kebutuhan dasar yang meliputi kebutuhan pangan, sandang, papan, kesehatan dan Pendidikan.
22. Ketelantaran adalah kondisi yang dialami individu dan/atau keluarga dan/atau warga masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat kondisi sosial dan ekonomi.
23. Lanjut Usia Telantar adalah seseorang yang berusia 60 (enam puluh) tahun atau lebih, karena faktor-faktor tertentu tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya.
24. Penyandang Disabilitas adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak.
25. Psikotik adalah gangguan jiwa yang ditandai dengan Ketidakmampuan individu menilai kenyataan yang terjadi.
26. Korban Bencana adalah orang atau sekelompok orang yang menderita atau meninggal dunia akibat bencana.
27. Bantuan Jaminan Hidup adalah bantuan yang diberikan kepada masyarakat/keluarga korban bencana berupa uang tunai untuk tambahan lauk pauk.

28. Konflik Sosial adalah perseteruan, benturan, dan/atau tindakan fisik dengan kekerasan yang dapat berdampak luas, dan/atau mengakibatkan gangguan keamanan, dan/atau disintegrasi sosial sehingga dapat mengganggu stabilitas daerah, dan/atau menghambat pembangunan daerah.
29. Pemberi Pelayanan Kesehatan yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pusat Kesehatan Masyarakat, Rumah Sakit Dalam Kabupaten Banjarnegara dan Rumah Sakit di Luar Banjarnegara dikhususkan pada pelayanan bagi penderita psikotik.
30. Pemohon adalah orang pribadi yang mengajukan permohonan bantuan sosial untuk dirinya sendiri dan/atau untuk anggota keluarganya dan/atau petugas yang berwenang untuk warga masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Bantuan Sosial;
- b. Bantuan Sosial yang direncanakan;
- c. Bantuan Sosial yang tidak direncanakan; dan
- d. monitoring dan evaluasi.

BAB II BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada:
 - a. individu;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok dan/atau masyarakat; atau
 - d. lembaga non pemerintahan yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang dan/atau barang.
- (3) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Bantuan Sosial yang direncanakan; dan
 - b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (4) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah dan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial.

Pasal 5

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, diberikan kepada penerima Bantuan Sosial yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.

- (2) Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, dialokasikan 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.

Pasal 6

- (1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah memiliki identitas kependudukan kecuali bagi pengemis, gelandangan dan orang terlantar.
- (4) Bersifat sementara dan tidak terus menerus 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, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- (5) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, meliputi:
 - a. rehabilitasi sosial, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
 - b. perlindungan sosial, 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;
 - c. pemberdayaan sosial, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
 - d. jaminan sosial, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;
 - e. penanggulangan kemiskinan, 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; dan
 - f. penanggulangan bencana, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Pasal 7

Bantuan Sosial yang tidak direncanakan meliputi:

- a. Bidang Kesehatan;
- b. Bidang Pendidikan; dan
- c. Bidang Sosial.

Bagian Kedua
Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan

Paragraf 1
Bidang Kesehatan

Pasal 8

- (1) Bidang kesehatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diperuntukkan bagi pemohon dengan kriteria sebagai berikut:
 - a. sakit dan menjalani rawat jalan, rawat inap, dan/atau mengalami persalinan di pemberi pelayanan kesehatan, yang tidak terjamin dalam daftar peserta asuransi kesehatan dan mengalami kesulitan pembayaran;
 - b. *Psikotik* yang menjalani rawat inap dan/atau rawat jalan dengan tindakan di pemberi pelayanan kesehatan;
 - c. orang telantar dengan kondisi sakit dan menjalani rawat jalan dan/atau rawat inap di pemberi pelayanan kesehatan;
 - d. penghuni lembaga pemasyarakatan dengan kondisi sakit dan menjalani rawat jalan dan/atau rawat inap di pemberi pelayanan kesehatan;
 - e. penghuni panti sosial dengan kondisi sakit dan menjalani rawat jalan dan/atau rawat inap di pemberi pelayanan kesehatan;
 - f. penderita penyakit pada kejadian yang dapat menjurus pada wabah penyakit dengan kondisi sakit dan menjalani rawat inap dan/atau rawat jalan;
 - g. korban bencana dengan kondisi sakit dan menjalani rawat inap dan/atau rawat jalan di pemberi pelayanan kesehatan.
- (2) *Psikotik* dan/atau korban bencana yang tidak mendapatkan akses layanan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan, dapat mengakses bidang kesehatan lebih dari 1 (satu) kali.
- (3) Bidang kesehatan ini tidak berlaku bagi pemegang jaminan kesehatan aktif, dikecualikan apabila secara aturan tidak dapat mengakses layanan Kesehatan.

Paragraf 2
Bidang Pendidikan

Pasal 9

Bidang pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diperuntukkan bagi pemohon dengan kriteria sebagai berikut :

- a. anak usia sekolah dari keluarga miskin dan/atau keluarga rentan miskin yang mengalami kesulitan pembayaran terhadap biaya pendidikan di sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah;
- b. lulusan sekolah pada jenjang pendidikan menengah yang ijazahnya masih tertahan di sekolah karena masih mempunyai tunggakan biaya pendidikan dan dari keluarga kurang mampu/miskin;
- c. anak keluarga miskin dan/atau keluarga rentan miskin lulusan sekolah menengah atas atau sederajat yang berprestasi dan diterima di perguruan tinggi selama belum menerima program bidik misi atau beasiswa lainnya;
- d. anak keluarga miskin dan/atau keluarga rentan miskin yang kuliah di perguruan tinggi berprestasi selama belum menerima program bidik misi atau beasiswa lainnya; dan
- e. anak yang putus sekolah dari keluarga miskin dan/atau keluarga rentan miskin yang akan melanjutkan jenjang pendidikan baik jalur formal dan/atau non formal.

Paragraf 3
Bidang Sosial

Pasal 10

Bidang sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diperuntukkan bagi pemohon dengan kriteria sebagai berikut :

- a. orang telantar yang kehabisan bekal, kecopetan, kehilangan barang dan/atau kehilangan uang yang dialami oleh penduduk daerah dan/atau luar daerah;
- b. biaya perawatan dan pemakaman jenazah orang telantar;
- c. biaya pembuatan visum bagi jenazah orang telantar;
- d. santunan relawan sosial yang meninggal dunia pada saat menjalankan tugas;
- e. santunan korban tindak kekerasan dan konflik sosial untuk memenuhi kebutuhan dasar seperti kebutuhan pangan, sandang dan layanan psikososial, disabilitas dan kelompok rentan lainnya;
- f. santunan penyandang disabilitas berat yang belum masuk daftar penerima asistensi sosial orang dengan kedisabilitas berat dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- g. santunan lanjut usia telantar di daerah yang belum masuk daftar penerima program asistensi sosial lanjut usia telantar dan/atau bantuan sosial lanjut usia rentan sosial ekonomi dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- h. santunan anak telantar atau anak balita telantar di luar panti di daerah yang belum masuk daftar penerima program bantuan sosial dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- i. santunan anak berhadapan dengan hukum dan anak korban tindak kekerasan di luar panti di daerah yang belum masuk daftar penerima program bantuan sosial dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- j. pembiayaan penjangkauan dan pemulangan korban kekerasan dan/atau ketelantaran di luar daerah;
- k. santunan korban tindak kekerasan dan/atau ketelantaran dari luar negeri;
- l. pemberian bantuan jaminan hidup bagi korban bencana alam dan bencana sosial yang mengungsi akibat bencana alam dan sosial;
- m. pemberian bantuan alat bantu bagi penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia; dan
- n. pemberian bantuan untuk operasional bagi keluarga miskin yang sedang mendapatkan perawatan di rumah sakit.

Bagian Ketiga
Besaran Bantuan Sosial yang Tidak Direncanakan

Paragraf 1
Bidang Kesehatan

Pasal 11

- (1) Besaran Bantuan Sosial bidang Kesehatan diberikan kepada pemohon dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. sakit dan menjalani rawat jalan sebesar 50 % dari pembiayaan dan paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per penerima dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari;
 - b. sakit dan menjalani rawat inap sebesar 50 % dari pembiayaan dan paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per penerima;

- c. *psikotik* yang sakit dan menjalani rawat inap dan/atau rawat jalan dengan tindakan sebesar 100 % dari pembiayaan dan paling banyak Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per penerima;
 - d. orang telantar dengan kondisi sakit dan menjalani rawat inap dan/atau rawat jalan dengan tindakan paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per penerima;
 - e. penghuni lembaga pemasyarakatan dengan kondisi sakit dan menjalani rawat inap dan/atau rawat sebesar 100% dari pembiayaan dan paling banyak Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per penerima;
 - f. penghuni panti sosial dengan kondisi sakit dan menjalani rawat jalan dan/atau rawat inap sebesar 100% paling banyak Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per penerima
 - g. penderita penyakit pada kejadian yang dapat menjurus pada wabah penyakit dengan kondisi sakit dan menjalani rawat inap dan/atau rawat jalan sebesar 50 % paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per penerima dan/atau berdasarkan besaran bantuan sosial berdasarkan Keputusan Bupati; dan
 - h. korban bencana dengan kondisi sakit dan menjalani rawat inap dan/atau rawat jalan dengan tindakan paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per korban dan/atau berdasarkan besaran bantuan sosial berdasarkan Keputusan Bupati.
- (2) Biaya Pelayanan Kesehatan Rawat Inap sesuai tarif umum pemberi pelayanan kesehatan kelas III, diberikan dalam 1 (satu) episode pelayanan kesehatan.

Paragraf 2
Bidang Pendidikan

Pasal 12

Besaran bantuan sosial bidang pendidikan diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. anak usia sekolah pada jenjang pendidikan dasar dan menengah sebagaimana pasal 9 huruf a, huruf b dan huruf c paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per penerima dalam 1 (satu) tahun;
- b. anak keluarga miskin dan/atau keluarga rentan miskin lulusan sekolah menengah atas atau yang sederajat yang berprestasi ditunjukkan dengan nilai akademis yang diterima di perguruan tinggi paling banyak Rp 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) selama 2 (dua) semester;
- c. anak keluarga miskin dan/atau keluarga rentan miskin yang kuliah di perguruan tinggi berakreditasi a paling banyak Rp 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per semester selama paling banyak 6 (enam) semester;
- d. anak keluarga miskin dan/atau keluarga rentan miskin yang akan melanjutkan ke pendidikan non formal diluar paket paling banyak Rp 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) per anak per tahun.

Paragraf 3
Bidang Sosial

Pasal 13

Besaran Bantuan sosial bidang sosial diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. orang telantar yang kehabisan bekal, kecopetan, kehilangan barang dan/atau kehabisan uang yang dialami oleh penduduk daerah dan/atau luar daerah paling banyak Rp 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) per penerima;
- b. biaya perawatan dan pemakaman jenazah orang telantar paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per jenazah;

- c. biaya perawatan jenazah selama di rumah sakit bagi jenazah orang telantar paling banyak Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) per jenazah;
- d. biaya pembuatan visum bagi jenazah orang telantar paling banyak Rp 2.000.000 (dua juta rupiah) per penerima;
- e. biaya rawat jalan dan/ atau rawat inap di rumah sakit bagi orang telantar paling banyak Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per penerima;
- f. santunan relawan sosial yang meninggal dunia pada saat menjalankan tugas paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per penerima;
- g. santunan korban tindak kekerasan dan konflik sosial untuk memenuhi kebutuhan dasar seperti kebutuhan pangan, sandang dan layanan psikososial, disabilitas dan kelompok rentan lainnya paling banyak sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) per penerima;
- h. santunan penyandang disabilitas berat yang belum masuk daftar penerima asistensi sosial orang dengan kedisabilitan berat dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah berat paling banyak Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per penerima paling banyak selama 1 (satu) tahun;
- i. santunan lanjut usia telantar di daerah yang belum masuk daftar penerima program asistensi sosial lanjut usia telantar dan/atau bantuan sosial lanjut usia rentan sosial ekonomi dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah paling banyak Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per penerima paling banyak selama 1 (satu) tahun;
- j. santunan anak telantar atau anak balita telantar di luar panti di daerah yang belum masuk daftar penerima program bantuan sosial dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah paling banyak Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per penerima paling banyak selama 1 (satu) tahun;
- k. santunan anak berhadapan dengan hukum dan anak korban tindak kekerasan di luar panti di daerah yang belum masuk daftar penerima program bantuan sosial dari anggaran pendapatan dan belanja negara dan/atau anggaran pendapatan dan belanja daerah paling banyak Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) per penerima paling banyak selama 1 (satu) tahun;
- l. pembiayaan penjangkauan dan pemulangan korban kekerasan dan/atau ketelantaran di luar daerah paling banyak sebesar Rp 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) per penerima;
- m. santunan kekerasan dan/atau ketelantaran dari luar negeri paling banyak sebesar Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per penerima;
- n. pemberian bantuan jaminan hidup bagi korban bencana alam dan bencana sosial yang mengungsi akibat bencana alam dan sosial diberikan paling banyak Rp 900.000,00 (sembilan ratus ribu rupiah) selama 3 (tiga) bulan per penerima;
- o. pemberian bantuan alat bantu bagi penyandang disabilitas dan/atau lanjut usia diberikan paling banyak Rp15.000.000,00 (lima belas juta ribu rupiah) per penerima;
- p. pemberian bantuan untuk operasional pengobatan dan/atau perawatan ke rumah sakit bagi orang miskin diberikan paling banyak Rp 3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per penerima dalam jangka 1 (satu) bulan; dan
- q. biaya penyimpanan jenazah selama di rumah sakit bagi jenazah orang telantar paling banyak Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) per jenazah.

Pasal 14

- (1) Besaran bantuan sosial dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12 dan Pasal 13 dalam hal terjadi bencana atau musibah yang menimbulkan resiko sosial yang cukup tinggi bagi seseorang atau keluarga maupun masyarakat pada umumnya.

- (2) Besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III BANTUAN SOSIAL YANG DIRENCANAKAN

Bagian Kesatu Pengusulan

Pasal 15

Pengusulan Bantuan Sosial yang direncanakan, dapat berasal dari:

- a. calon penerima; dan/atau
- b. Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial.

Pasal 16

- (1) Calon penerima menyampaikan usulan tertulis atas Bantuan Sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (2) Dalam hal calon penerima merupakan kelompok/masyarakat/lembaga non pemerintah usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa proposal.
- (3) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. identitas dan alamat calon penerima;
 - b. latar belakang;
 - c. maksud, tujuan dan sasaran;
 - d. uraian kegiatan; dan
 - e. rincian rencana penggunaan bantuan sosial/Rincian Anggaran Biaya (RAB).
- (4) Bupati menunjuk SKPD pengelola Bantuan Sosial untuk melakukan verifikasi proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 17

- (1) Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) melakukan verifikasi terhadap kelengkapan, keabsahan dan kelayakan proposal Bantuan Sosial baik berupa uang atau barang.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penelitian administrasi; dan
 - b. peninjauan lapangan.
- (3) Dalam rangka kelancaran pelaksanaan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial dapat membentuk Tim Verifikasi.
- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur SKPD terkait lainnya.
- (5) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan.
- (6) Berdasarkan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial mengusulkan dalam RKPD.
- (7) Berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Usulan Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16 dan Pasal 17 disampaikan paling lambat sebelum RKPD atau Perubahan RKPD ditetapkan.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 19

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan barang yang direncanakan dicantumkan dalam RKA SKPD.
- (2) RKA SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD atau Perubahan APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Bantuan Sosial berupa uang dan barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dianggarkan pada SKPD pengelola Bantuan sosial dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD pengelola Bantuan Sosial.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 20

- (1) Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial melakukan verifikasi ulang terhadap calon penerima Bantuan Sosial.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar penetapan daftar penerima Bantuan Sosial.
- (3) Daftar penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa uang dan/atau barang termasuk besaran uang yang akan diberikan, ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial.
- (4) Keputusan Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyaluran Bantuan Sosial.

Bagian Keempat Penyaluran

Pasal 21

Penyaluran Bantuan Sosial berupa uang dilaksanakan secara non tunai, kecuali dengan nilai paling banyak Rp 1.500.000,00 (satu juta lima ratus ribu rupiah) dapat dilaksanakan secara tunai.

Pasal 22

Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial selaku Pengguna Anggaran melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA SKPD atau Perubahan DPA SKPD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang.

Pasal 23

- (1) Penyerahan Bantuan Sosial dari SKPD pengelola Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial dilakukan setelah penandatanganan berita acara serah terima.
- (2) Khusus untuk kelompok/masyarakat/lembaga non Pemerintah dilengkapi dengan pakta integritas.
- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial dan penerima Bantuan Sosial.
- (4) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 24

- (1) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dan huruf d, bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Penggunaan Bantuan Sosial berupa uang dapat digunakan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (3) Dalam hal penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat sisa harus disetorkan ke kas daerah paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (4) Penerima Bantuan Sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial untuk Bantuan Sosial berupa uang, paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 25

Laporan pertanggungjawaban Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), paling sedikit meliputi:

- a. laporan keuangan, paling sedikit memuat:
 1. rekapitulasi realisasi penggunaan dana Bantuan Sosial sesuai Rincian Anggaran Biaya (RAB);
 2. rincian realisasi kegiatan penggunaan dana Bantuan Sosial;
 3. rekening koran bank pada periode diterima dana Bantuan Sosial sampai dengan realisasi kegiatan;
 4. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 5. dalam hal terdapat sisa dana Bantuan Sosial, dilampirkan bukti setoran pengembalian sisa dana Bantuan Sosial ke Rekening Kas Umum Daerah;
- b. laporan kegiatan, paling sedikit memuat:
 1. pendahuluan;
 2. pelaksanaan kegiatan;
 3. hasil pelaksanaan kegiatan; dan
 4. dokumentasi;
 5. penutup/kesimpulan.

BAB IV
BANTUAN SOSIAL YANG TIDAK DIRENCANAKAN

Bagian Kesatu
Penganggaran

Pasal 26

- (1) Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (2) Total pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi total pagu alokasi anggaran Bantuan Sosial yang direncanakan.

Bagian Kedua
Persyaratan Administrasi

Paragraf 1
Bidang Kesehatan

Pasal 27

- (1) Permohonan bantuan sosial yang tidak direncanakan bidang kesehatan disampaikan secara tertulis oleh pemohon kepada Bupati u.p. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial dengan dilampiri persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga pemohon;
 - b. terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau jika belum terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) melampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kepala Desa/Lurah;
 - c. rincian biaya asli sesuai tarif umum Rumah Sakit kelas III atau bukti pembayaran asli tarif umum Rumah Sakit Kelas III;
 - d. surat rujukan dari Puskesmas, atau pada kasus gawat darurat melampirkan surat keterangan gawat darurat dari dokter Instalasi Gawat Darurat Rumah Sakit; dan
 - e. fotokopi rekening penerima manfaat atau wali penerima manfaat bantuan sosial.
- (2) Dalam hal kasus persalinan terdapat persyaratan tambahan yaitu ibu hamil memenuhi syarat kunjungan pada usia 16 (enam belas) minggu, dan 36 (tiga puluh enam) minggu sampai lahir selama hamil dibuktikan dengan melampirkan fotokopi lembar pemeriksaan kehamilan pada buku Kesehatan Ibu dan Anak.
- (3) Dalam hal penderita penyakit pada kejadian yang dapat menjurus pada wabah penyakit tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan sebagai penderita penyakit pada kejadian yang menjurus pada wabah penyakit dari Dinas Kesehatan.
- (4) Dalam hal penghuni lembaga pemasyarakatan tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan sebagai penghuni lembaga pemasyarakatan dari Kepala lembaga pemasyarakatan.
- (5) Dalam hal penghuni panti sosial tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan sebagai penghuni panti sosial dari Kepala panti sosial.

- (6) Dalam hal orang telantar dengan kondisi sakit dan menjalani rawat inap di PPK dan tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa Surat keterangan ketelantaran dari Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
- (7) Dalam hal korban bencana dengan kondisi sakit dan menjalani rawat inap dan/atau rawat jalan pada pemberi pelayanan kesehatan dan tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan sebagai korban bencana dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial.
- (8) Dalam hal pasien yang dirawat pada Rumah Sakit di luar Daerah, harus melampirkan surat rujukan dari Rumah Sakit di Kabupaten Banjarnegara.

Paragraf 2
Bidang Pendidikan

Pasal 28

Permohonan bantuan sosial yang tidak direncanakan bidang pendidikan disampaikan secara tertulis oleh pemohon kepada Bupati u.p. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial, dengan dilampiri persyaratan administrasi sebagai berikut :

- a. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga pemohon;
- b. terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau jika belum terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) melampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kepala Desa/Lurah;
- c. bagi satuan pendidikan formal dan/atau non formal swasta melampirkan bukti tagihan asli dari sekolah;
- d. bagi satuan pendidikan formal dan/atau non formal negeri ada surat pernyataan dari orang tua wali murid yang diketahui dari pihak sekolah tentang kesulitan memenuhi kesanggupan pembayaran biaya sekolah;
- e. surat keterangan prestasi akademik dan/atau prestasi non akademik dari sekolah bagi yang akan mengakses bantuan biaya pendidikan bagi anak keluarga miskin lulusan Sekolah Menengah Atas atau yang sederajat yang berprestasi yang diterima di Perguruan Tinggi;
- f. surat keterangan prestasi akademik dari Perguruan Tinggi bagi yang mau mengakses bantuan biaya pendidikan bagi mahasiswa anak keluarga miskin yang berprestasi;
- g. fotokopi rekening penerima manfaat atau wali penerima manfaat; dan
- h. surat kuasa apabila bantuan sosial diterima oleh wali penerima manfaat.

Paragraf 3
Bidang Sosial

Pasal 29

- (1) Permohonan bantuan sosial yang tidak direncanakan bidang sosial disampaikan secara tertulis oleh pemohon kepada Bupati u.p. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial dengan dilampiri persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga pemohon; dan
 - b. terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) atau jika belum terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) melampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dari Kepala Desa/Lurah.

- (2) Dalam hal orang telantar yang kehabisan bekal, kecopetan, kehilangan barang dan/atau kehabisan uang yang dialami oleh penduduk Daerah dan/atau luar Daerah tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan kehilangan dari Kepolisian setempat.
- (3) Permohonan pemakaman jenazah telantar berupa surat keterangan penemuan mayat dari Kepolisian setempat dan/atau pejabat yang berwenang dilampiri dengan tagihan biaya.
- (4) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain Kepala Desa/Lurah dan/atau Kepala Unit Pelaksana Teknis Taman Pemakaman Umum.
- (5) Permohonan santunan korban konflik sosial dan/atau santunan petugas daerah yang sedang menjalankan tugas meninggal berupa surat keterangan dari Kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesatuan bangsa dan politik, Kepolisian, Kepala Instansi lainnya yang berkaitan dengan konflik sosial, dan/atau Kepala Instansi yang mengeluarkan Keputusan atas ketugasan petugas daerah.
- (6) Permohonan pemberian santunan korban bencana berupa surat keterangan dari Kepala Instansi yang berkaitan dengan korban bencana dan/atau Kepala Instansi dimana korban bencana berasal.
- (7) Permohonan bantuan jaminan hidup untuk pencegahan dan/atau penanganan bencana alam, bencana nonalam, atau bencana sosial berupa surat keterangan dan/atau surat permohonan dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan, Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat Sub Urusan Bencana, tim yang dibentuk untuk menangani wabah penyakit, atau Lurah, atau pejabat lain yang ditunjuk.
- (8) Permohonan biaya bantuan hukum bagi orang, keluarga atau kelompok orang miskin dan rentan miskin di Daerah yang menghadapi masalah hukum berupa surat keterangan dan/atau surat permohonan dari Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (9) Dalam hal biaya pendaftaran gugatan di Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama bagi perempuan korban kekerasan tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial.
- (10) Dalam hal biaya pendaftaran gugatan di Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama bagi anak korban kekerasan tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial.
- (11) Dalam hal penjangkauan korban kekerasan di luar daerah dan/atau biaya pemulangan ke luar daerah bagi korban kekerasan tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan berupa surat keterangan yang dikeluarkan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial.
- (12) Dalam hal penjangkauan ketelantaran di luar daerah dan/atau biaya pemulangan ketelantaran ke luar daerah bagi orang telantar tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan yang dikeluarkan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial.
- (13) Dalam hal penjaminan hidup perempuan korban kekerasan pasca perceraian tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial.

- (14) Dalam hal biaya bantuan pembelian makanan tambahan bagi ibu hamil kekurangan energi kronis (KEK) dan/atau balita yang mengalami kekurangan gizi dari keluarga miskin dan/atau keluarga rentan miskin tidak dapat memenuhi permohonan dan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial berupa surat keterangan dan/atau surat permohonan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kesehatan.

Bagian Ketiga Tata Cara Pengajuan

Pasal 30

- (1) Permohonan bantuan sosial bidang Kesehatan disampaikan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak selesai menjalani perawatan di pemberi pelayanan kesehatan.
- (2) Permohonan bantuan sosial bidang pendidikan disampaikan paling lama 14 (empat belas) hari setelah mendapatkan tagihan tertulis dari pihak sekolah.
- (3) Permohonan bantuan sosial bidang sosial disampaikan paling lama 14 (empat belas) hari setelah adanya laporan terkait dengan masalah bidang sosial.

Pasal 31

Permohonan bantuan sosial tidak diterima apabila pengajuannya melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, kecuali dalam kondisi tanggap darurat.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 32

- (1) Berkas permohonan Bantuan sosial Bidang Kesehatan, bantuan sosial Bidang Pendidikan, dan bantuan sosial Bidang Sosial, korban konflik sosial, santunan korban bencana, dan bantuan jaminan hidup yang telah lengkap dan benar dilakukan verifikasi dan validasi data oleh tim yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Hasil verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh tim kepada Bupati u.p Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial.
- (3) Hasil verifikasi dan validasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat setelah dilakukan pengecekan di lapangan/penjangkauan yang menunjukkan bahwa individu dan/atau keluarga tersebut memenuhi kriteria sebagai penerima bantuan sosial.
- (4) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial bertindak untuk dan atas nama Bupati berdasarkan hasil verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan persetujuan atau penolakan permohonan bantuan sosial yang selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Sosial menyampaikan persetujuan atau penolakan permohonan bantuan sosial kepada pemohon.

Bagian Kelima
Penyaluran

Pasal 33

- (1) Penyerahan bantuan sosial dilakukan oleh perangkat daerah secara tunai dan/atau non tunai.
- (2) Perangkat daerah akan menyampaikan pemberitahuan kepada pemohon apabila bantuan bantuan sosial sudah dikirim melalui mekanisme transfer.
- (3) Bantuan sosial untuk biaya perawatan jenazah orang telantar diserahkan kepada PPK dan/atau instansi/lembaga yang mengurus proses pemakaman.

Bagian Keenam
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 34

Dalam hal Bantuan Sosial tidak direncanakan, Kepala SKPD pengelola Bantuan Sosial melaporkan realisasi penyaluran Bantuan Sosial kepada BPPKAD 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan dan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 35

- (1) SKPD pengelola Bantuan Sosial melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kesesuaian dengan rencana penggunaan dan ketaatan pada jangka waktu pelaporan
- (4) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 77 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 77) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 40 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 77 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 77), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 1-10-2024

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 1-10-2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA,

Cap ttd,

INDARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2024 NOMOR 32

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



Syahbudin Usmoyo, S.H.
Pembina Tk.I

NIP. 19740223 199803 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA NOMOR
32 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN
SOSIAL

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA

KOP SKPD

-----SURAT-PERNYATAAN-TANGGUNG-JAWAB-MUTLAK-----

(PENGUSUL BANTUAN SOSIAL) *)

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
No. KTP :
Alamat :
Jabatan :
Nama Badan/Lembaga/Ormas :
Alamat Badan/Lembaga/Ormas :

Saya selaku Ketua/Pimpinan/Kepala*)
(Badan/Lembaga/Ormas Pemohon Bantuan Sosial), dengan ini menyatakan
bahwa:

1. Bertanggung jawab sepenuhnya terhadap kebenaran data yang diajukan di dalam proposal Bantuan Sosial*) untuk Tahun Anggaran dan apabila dikemudian hari ternyata ditemukan data yang tidak benar, maka saya siap bertanggung jawab dan menanggung segala konsekuensi hukum yang timbul.
2. Akan menggunakan bantuan sesuai dengan proposal dan bertanggungjawab atas penggunaannya secara formal dan materiil apabila mendapatkan bantuan dari Pemerintah Kabupaten Banjarnegara.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Banjarnegara,

Nama Jabatan (materai)
Nama Jelas
NIP.

*) diisi sesuai peruntukannya.

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA NOMOR
 32 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
 DAN PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN
 SOSIAL

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN
 (Nama Badan/Lembaga/Ormas Penerima Bantuan Sosial*)
 TAHUN ANGGARAN
 NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan
 tahun () yang bertanda tangan di bawah ini:

NO	NAMA	JABATAN DALAM TIM	TANDA TANGAN

Berdasarkan Surat Tugas Kepala SKPD (nama SKPD Pengelola Bantuan Sosial/
 Bantuan Sosial) Nomor tanggal bulan
tahun telah peninjauan lapangan terhadap:

Nama (Badan/Lembaga/Ormas) :

Alamat (Badan/Lembaga/Ormas):

Dengan hasil sebagai berikut:

No	Data Administrasi	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
A.	Kelengkapan proposal usulan bansos			
1.	Identitas dan alamat pengusul			
2.	Latar belakang			
3.	Maksud dan tujuan			
4.	Rincian rencana kegiatan (jadwal pelaksanaan kegiatan)			
5.	Rincian rencana penggunaan bansos (rincian anggaran biaya)			
B.	Dokumen Administrasi			
1.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua/pimpinan, badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan *) (aslinya)			

2.	Fotokopi Akta Notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Gubernur atau Keputusan Bupati tentang pembetukan organisasi/ badan/ lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
3.	Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) *) (aslinya)			
4.	Fotokopi surat keterangan domisili organisasi kemasyarakatan dari Kelurahan setempat atau sebutan lainnya *) (aslinya)			
5.	Fotokopi izin operasional/tanda daftar badan/lembaga/ormas dari instansi yang berwenang *) (aslinya)			
6.	Fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung dengan jangka waktu sewa minimal 2 (dua) tahun atau dokumen lain yang dipersamakan *) (aslinya)			
7.	Surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup *) (aslinya)			
8.	Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan (aslinya)			
9.	Fotokopi SK kepengurusan atau dokumen yang dipersamakan *) (aslinya)			
10.	Bantuan yang pernah diterima tahun sebelumnya apabila ada (tanda terima laporan pertanggungjawaban) *)			

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pengusul Bantuan Sosial*)

(Nama Jelas)

Ketua Tim
Evaluasi

(Nama
Jelas) NIP
.....

Catatan:

*) disesuaikan dengan status/kedudukan kelembagaan pemohon.

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA NOMOR
32 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN
SOSIAL

A. NASKAH PERJANJIAN BANTUAN SOSIAL DAERAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN BANTUAN SOSIAL DAERAH ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
(SKPD PENGELOLA BANTUAN SOSIAL)
DAN
(NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL)
TENTANG
PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Pada hari ini ... tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :

Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial ... (sesuai dengan Nama SKPD dan alamat pejabat penanda tangan); oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama :

Jabatan, berkantor di Jln. ... dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (Bantuan Sosial untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Bantuan Sosial untuk Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan berdasarkan akta Nomor ... yang dibuat di hadapan ... Notaris di ... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor ... yang dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor ... Tahun oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. 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 terakhir diubah 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);
8. 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);
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 Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2022 tentang tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 297);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor Tahun..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun Anggaran
12. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor);
13. Keputusan Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial Nomor Tahun
14. tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial Kepada Organisasi Pemerintah/Non Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Kelompok dan Anggota Masyarakat serta Partai Politik pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Pasal 1

JUMLAH DAN TUJUAN BANTUAN SOSIAL

- (1) PIHAK KESATU memberikan Bantuan Sosial berupa uang kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU senilai Rp (rupiah).
- (2) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Bantuan Sosial/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian Bantuan Sosial daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk

Pasal 2
PENGUNAAN

- (1)..PIHAK KEDUA menggunakan belanja Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) sesuai dengan Rencana Penggunaan Bantuan Sosial/Proposal.
- (2)..Belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk: *)

NO.	URAIAN KEGIATAN/PENGUNAAN	JUMLAH RP.
1.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATKi Rp 20.000,00	Rp
2.	Nama Kegiatan (Uraian Belanja) Rp (Uraian Belanja) Rp Contoh: Belanja Konsumsi Rp 50.000,00 Belanja ATKi Rp 20.000,00	Rp
	JUMLAH KESELURUHAN	Rp
 rupiah	

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1)..PIHAK KEDUA menerima dana Bantuan Sosial dari PIHAK KESATU yang disampaikan melalui rekening Bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2)..PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3)..PIHAK KEDUA menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penggunaan Belanja Bantuan Sosial.
- (4)..Membuat dan menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial yang meliputi laporan keuangan dan laporan kegiatan/sub kegiatan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5)..PIHAK KEDUA selaku penerima Bantuan Sosial dan objek pemeriksaan, menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU memproses pencairan Bantuan Sosial berupa uang dan mentransfer ke rekening bank PIHAK KEDUA apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana Bantuan Sosial telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Menunda memproses pencairan Bantuan Sosial berupa uang apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

Pasal 5
SANKSI

- (1) Apabila terdapat sisa anggaran dan/atau tidak dipergunakan sampai dengan akhir tahun berkenaan maka PIHAK KEDUA wajib menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat 1 (satu) bulan berikutnya setelah pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kegiatan/sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dan/atau melaksanakan kegiatan/sub kegiatan tidak sesuai dengan proposal yang diusulkan, maka harus mengembalikan dana Bantuan Sosial yang telah diterima kepada PIHAK KESATU melalui Rekening Kas Umum Daerah.

Demikian perjanjian Bantuan Sosial ini dibuat dan ditanda tangani di Banjarnegara pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing- masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KESATU dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan

PIHAK KESATU
Kepala SKPD (Nama SKPD
Pengelola Bantuan Sosial),

Nama Jelas
NIP (bagi penerima Bantuan
Sosial instansi pemerintah)

Nama Jelas
NIP.....

*) uraian kegiatan dapat juga dimuat dalam Lampiran Naskah Perjanjian Bantuan Sosial Daerah

B. NASKAH PERJANJIAN BANTUAN SOSIAL DAERAH BERUPA BARANG/JASA

NASKAH PERJANJIAN BANTUAN SOSIAL DAERAH ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
(SKPD PENGELOLA BANTUAN SOSIAL)
DAN
(NAMA PENERIMA BANTUAN SOSIAL)
TENTANG
PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG/JASA

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama :

Dalam Jabatan sebagai Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial (sesuai dengan Nama SKPD dan alamat pejabat penanda tangan); oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama :

Jabatan, berkantor di Jln. dalam hal ini menjalani jabatannya sesuai surat kuasa pimpinan Instansi/Kepala Daerah yang bersangkutan (Bantuan Sosial untuk Pemerintah/Pemerintah Daerah) dan Pasal Anggaran Dasar/Akta Pendirian (Bantuan Sosial untuk Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan) berdasarkan akta Nomor yang dibuat di hadapan Notaris di

..... sebagaimana telah disahkan melalui Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor yang dimuat dalam Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun tanggal dan tambahan Berita Negara Nomor Tahun oleh karenanya sah berwenang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah/Pemerintah Daerah/Kelompok Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan, untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa masing-masing pihak bertindak dalam jabatannya sebagaimana tersebut di atas, secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dengan terlebih dahulu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3848);
7. 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 terakhir diubah 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);
8. 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);
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 Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 297);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun Anggaran....;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
13. Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor);

14. Keputusan Kepala SKPD Pengelola Bantuan Sosial Nomor Tahun tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial Kepada pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran

Pasal 1

JENIS BARANG/JASA DAN TUJUAN BANTUAN SOSIAL

- (1) PIHAK KESATU memberikan Bantuan Sosial berupa barang/jasa kepada PIHAK KEDUA sebagaimana PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU dengan rincian sebagai berikut: *)

NO.	NAMA BARANG/JASA	JUMLAH BARANG/JASA	SPEKIFIKASI BARANG/JASA	NILAI BARANG/JASA	KETERANGAN
1.					
	Jumlah				

- (2) Bantuan Sosial barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sesuai dengan Rencana Penggunaan Bantuan Sosial/Proposal yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari naskah perjanjian Bantuan Sosial daerah ini.
- (3) Penggunaan belanja Bantuan Sosial barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk
- (4) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berupa barang/aset, maka barang/aset menjadi milik PIHAK KEDUA dan dicantumkan dalam aset/neraca PIHAK KEDUA.

Pasal 2

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA menerima Bantuan Sosial barang/jasa dari PIHAK KESATU dengan jenis/spesifikasi dan jumlah/unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (1) apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas penyerahan Bantuan Sosial barang/jasa dipenuhi oleh PIHAK KEDUA.
- (2) PIHAK KEDUA dilarang mengalihkan Bantuan Sosial barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak lain.
- (3) PIHAK KEDUA menandatangani Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penggunaan Bantuan Sosial Barang/Jasa.
- (4) PIHAK KEDUA berkewajiban menggunakan barang/jasa Bantuan Sosial hanya untuk tujuan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3), dan menyampaikan laporan penggunaan barang/jasa Bantuan Sosial kepada PIHAK KESATU paling lambat 1 (satu) bulan setelah menyelesaikan pekerjaan atau paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KESATU

- (1) PIHAK KESATU segera menyerahkan barang/jasa Bantuan Sosial, apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan barang/jasa Bantuan Sosial telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan dinyatakan lengkap dan benar.
- (2) PIHAK KESATU menunda penyerahan Bantuan Sosial barang/jasa apabila PIHAK KEDUA tidak/belum memenuhi persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan dana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PIHAK KESATU berhak melaksanakan monitoring dan evaluasi atas penggunaan barang/jasa Bantuan Sosial berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan barang/jasa Bantuan Sosial yang diberikan kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 4
PENYERAHAN BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA

- (1) Untuk penyerahan Bantuan Sosial barang/jasa, PIHAK KEDUA harus melengkapi dokumen sebagai berikut:
 - a. Naskah Perjanjian Bantuan Sosial Daerah;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup; dan
 - d. Persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PIHAK KEDUA setelah menerima barang/jasa Bantuan Sosial dari PIHAK KESATU segera melaksanakan penggunaan barang/jasa sesuai dengan peruntukannya dan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Penyerahan Bantuan Sosial Daerah dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima.

Pasal 5
SANKSI

- (1) Dalam hal penerima Bantuan Sosial tidak menggunakan Bantuan Sosial barang/jasa sesuai dengan peruntukannya maka harus mengembalikan Bantuan Sosial barang/jasa yang telah diterima kepada PIHAK KESATU.
- (2) Dalam hal penerima Bantuan Sosial tidak mengembalikan dana Bantuan Sosial dan/atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dan/atau Laporan Audit, maka dapat dilakukan penundaan dan /atau penolakan dalam pengajuan usulan dan/atau pencairan Bantuan Sosial dan/atau bantuan sosial.

Demikian perjanjian Bantuan Sosial ini dibuat dan ditanda tangani di Banjarnegara pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) masing- masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KESATU dan 1 (satu) eksemplar untuk PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan

PIHAK KESATU
Kepala SKPD (Nama SKPD
Pengelola Bantuan Sosial),

Nama Jelas
NIP (bagi penerima Bantuan
Sosial instansi pemerintah)

Nama Jelas NIP
.....

*) rincian barang/jasa dapat juga dimuat dalam Lampiran Naskah Perjanjian Bantuan Sosial Daerah

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA NOMOR 32
 TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
 DAN PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN
 SOSIAL

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan : Kepala SKPD
 Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama :
 Jabatan : Penerima Bantuan Sosial*)
 Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Sesuai dengan Naskah Perjanjian Bantuan Sosial Daerah Nomor ... Tahun ... Tanggal ... *) PIHAK KESATU menyerahkan barang kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima barang dari PIHAK KESATU berupa daftar terlampir:

NO	NAMA BARANG/JASA	JUMLAH BARANG/JASA	SPEKIFIKASI BARANG/JASA	NILAI BARANG/JASA	KETERANGAN
1.					
Jumlah					

Demikianlah berita acara serah terima barang/jasa ini dibuat oleh kedua belah pihak, adapun barang-barang tersebut dalam keadaan baik dan jumlah yang cukup, sejak penandatanganan berita acara ini, maka barang/jasa tersebut, menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA, memelihara/merawat dengan baik serta dipergunakan untuk keperluan (tempat dimana barang itu dibutuhkan).

PIHAK KEDUA
 Nama Jabatan,

PIHAK KESATU
 Kepala SKPD (Nama SKPD
 Pengelola Bantuan Sosial),

(Nama Jelas)
 NIP (bagi penerima Bantuan Sosial
 instansi pemerintah)

(Nama Jelas) NIP

Pj. BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

MUHAMAD MASROFI