



BUPATI BUTON UTARA PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI BUTON UTARA
NOMOR 15 TAHUN 2025
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON UTARA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu dilakukan pengaturan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengelolaan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Utara.
2. Bupati adalah Bupati Buton Utara.
3. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia.
4. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Perangkat Daerah adalah Organisasi perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah.
6. 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, kecuali dalam keadaan tertentu.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Penganggaran adalah kegiatan penyusunan anggaran Bantuan Sosial.
9. Pelaksanaan adalah tahap di mana sumber daya digunakan untuk melaksanakan kebijakan Bantuan Sosial.
10. Penatausahaan adalah pencatatan seluruh Belanja Bantuan Sosial dalam satu tahun anggaran.
11. Pertanggungjawaban adalah bentuk dokumen laporan Belanja Bantuan Sosial yang dilengkapi dengan bukti yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pelaporan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi Belanja Bantuan Sosial dan kinerjanya.
13. Monitoring adalah proses rutin pengumpulan data dan pengukuran kemajuan atas Belanja Bantuan Sosial.
14. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana Belanja Bantuan Sosial telah dicapai.
15. 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.
16. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.

17. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
20. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
21. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
22. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum Daerah.
23. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan/Sub Kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
25. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
26. 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 BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
27. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi BUD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. Risiko Sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.

29. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD untuk penerbitan Surat Perintah Membayar Langsung.
30. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
31. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
33. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selanjutnya disingkat APIP adalah Instansi pemerintah yang dibentuk dengan tugas melaksanakan pengawasan intern (audit intern) dilingkungan pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah.

**BAB II
SASARAN, KRITERIA
DAN PERSYARATAN BANTUAN SOSIAL**

**Bagian Kesatu
Sasaran**

Pasal 2

- (1) Bantuan Sosial dapat diberikan dalam bentuk uang, barang atau jasa dengan tujuan untuk melindungi masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial atau guncangan dan kerentanan sosial;
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan kemampuan keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan rencana pembangunan jangka menengah daerah serta RKPD, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Sasaran penerima Bantuan Sosial meliputi:

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

Pasal 4

- (1) Jenis Bantuan Sosial meliputi:
 - a. Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan/atau barang yang dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD; dan
 - b. Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, 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.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan barang yang diberikan secara langsung kepada penerima Bantuan Sosial.

Bagian Kedua
Kriteria dan Persyaratan

Pasal 5

- (1) Bantuan Sosial minimal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan yakni memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bersifat sementara, tidak wajib, dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan yakni untuk rehabilitasi sosial, perlindungan sosial, pemberdayaan sosial, jaminan sosial, penanggulangan kemiskinan, dan penanggulangan bencana.
- (2) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima Bantuan Sosial telah lepas dari Risiko Sosial.
- (3) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (1) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga maupun kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.

- (2) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (3) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (4) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d 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.
- (5) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

BAB III PENGANGGARAN

Bagian Kesatu Bantuan Sosial yang Direncanakan

Paragraf Kesatu Pengusulan

Pasal 6

- (1) Bantuan Sosial berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau kepala Perangkat Daerah.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah.
- (3) Dalam kondisi tertentu bagi individu penyandang disabilitas, dan lanjut usia, kepala Perangkat Daerah dapat mengajukan usulan Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang kepada Bupati.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan pendataan Perangkat Daerah dan tanpa permohonan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial.
- (5) Penyampaian usulan tertulis kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) pada saat penyusunan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 7

- (1) Surat usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (2) dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 - a. penerima Bantuan Sosial individu, keluarga dan masyarakat, berupa:
 1. proposal, minimal memuat informasi tentang identitas dan alamat pengusul, latar belakang, maksud dan tujuan, rencana penggunaan dana jika

- bantuan sosial dalam bentuk uang, dan rencana kebutuhan barang dan jasa jika bantuan sosial dalam bentuk barang; dan
2. administrasi lainnya, berupa fotokopi kartu tanda penduduk, surat pernyataan tanggung jawab, dan salinan rekening bank yang aktif jika bantuan sosial dalam bentuk uang;
- b. Penerima Bantuan Sosial lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, sosial, dan bidang lain, berupa:
1. fotokopi kartu tanda penduduk ketua/pimpinan/sebutan lainnya;
 2. fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari kementerian yang membidangi hukum atau Keputusan Bupati tentang pembentukan organisasi/lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
 3. fotokopi nomor pokok wajib pajak;
 4. fotokopi surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan/Desa atau nama lain setempat;
 3. fotokopi izin operasional/tanda daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
 4. fotokopi sertifikat tanah/bukti kepemilikan tanah atau bukti perjanjian sewa bangunan/gedung atau dokumen lain yang dipersamakan dengan masa berlaku sewa minimal 2 (dua) tahun; dan
 5. surat pernyataan tanggung jawab bermaterai cukup.
- (2) Surat usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat (3) minimal memuat data:
- a. nama calon penerima, nomor induk kependudukan, alamat, usia, jenis kelamin; dan
 - b. besaran Bantuan Sosial.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab penuh secara formal dan materil atas surat usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang dituangkan dalam surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai cukup.

Paragraf Kedua
Evaluasi Usulan

Pasal 8

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan evaluasi atas usulan calon penerima Bantuan Sosial.
- (2) evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat formal dan materil meliputi aspek legalitas, administrasi, dan kejelasan dukungan pencapaian sasaran pembangunan Daerah;
- (3) Aspek legalitas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi evaluasi kesesuaian calon penerima Bantuan Sosial dengan subjek penerima Bantuan Sosial berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Aspek administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi evaluasi keabsahan dokumen persyaratan calon penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kejelasan dukungan pencapaian sasaran pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penilaian objektif atas dukungan pemberian Bantuan Sosial terhadap pencapaian sasaran prioritas Daerah pada RKPD;

Pasal 9

- (1) evaluasi usulan calon penerima Bantuan Sosial dilakukan dengan cara penelitian administrasi dan peninjauan lapangan.
- (2) penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk meneliti kelengkapan, keabsahan dan kelayakan usulan Bantuan Sosial yang dituangkan dalam hasil penelitian administrasi.
- (3) Peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di lokasi pengusul Bantuan Sosial untuk meneliti kesesuaian antara usulan Bantuan Sosial dengan fakta di lapangan dan dituangkan dalam berita acara peninjauan lapangan yang ditandatangani oleh tim evaluasi dan pengusul Bantuan Sosial.
- (4) Dalam melakukan penelitian administrasi dan peninjauan lapangan terhadap usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah dapat melakukan koordinasi dan/atau mengikutsertakan unsur Perangkat Daerah terkait lainnya.

Pasal 10

- (1) berdasarkan hasil penelitian administrasi dan berita acara peninjauan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) kepala Perangkat Daerah menyampaikan surat rekomendasi Bantuan Sosial berupa uang atau barang kepada Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD.
- (2) TAPD memberikan pertimbangan atas surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kesesuaian alokasi bantuan sosial dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, kesesuaian program, kegiatan dan sub kegiatan dengan urusan dan kewenangan, memastikan tidak terjadi duplikasi penganggaran dengan perangkat daerah lainnya serta kesesuaian pemberian bantuan sosial dengan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Surat rekomendasi kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan RKPD atau perubahan RKPD.
- (4) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab secara formal dan material atas hasil evaluasi dan rekomendasi atas usulan pemberian Bantuan Sosial.

Paragraf Ketiga
Penganggaran

Pasal 11

- (1) Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan dianggarkan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait yakni:
 - a. belanja Bantuan Sosial terkait urusan dan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dianggarkan pada Perangkat Daerah;
 - b. belanja Bantuan Sosial yang bukan urusan dan kewenangan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dianggarkan pada sekretariat daerah.
- (2) Penganggaran Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dalam RKA SKPD dirinci menurut jenis belanja bantuan sosial, objek, rincian objek, dan subrincian objek pada program, kegiatan, dan subkegiatan terkait.
- (3) Dalam hal penerima Bantuan Sosial tidak memenuhi kondisi Risiko Sosial atau meninggal dunia pada saat evaluasi atau tahap pelaksanaan APBD, calon penerima Bantuan Sosial berikutnya yang tercantum dalam RKPD yang telah mengusulkan permintaan Bantuan Sosial.

Pasal 12

- (1) belanja Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang dianggarkan sebesar harga beli atas barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga/pihak lain ditambah seluruh belanja yang terkait langsung dengan pengadaan sampai siap diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (2) belanja Bantuan Sosial yang direncanakan berupa bangunan gedung negara yang bersifat konstruksi, dianggarkan sebesar harga perolehan/beli/bangun aset ditambah seluruh komponen biaya pembangunan gedung negara sampai siap digunakan.
- (3) Komponen biaya pembangunan gedung negara sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) meliputi biaya pelaksanaan konstruksi fisik bangunan, biaya perencanaan teknis, biaya pengawasan teknis, biaya pengelolaan kegiatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Bantuan Sosial Yang Tidak Direncanakan

Pasal 13

- (1) Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya 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.

- (2) Belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (3) Penggunaan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan, kecuali keadaan tidak stabil yang terjadi secara tiba-tiba sebagai akibat dari situasi krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, dan fenomena alam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Bantuan Sosial Yang Direncanakan

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan anggaran belanja Bantuan Sosial yang direncanakan berdasarkan DPA-SKPD atau DPPA-SKPD;
- (2) Pengadaan barang Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penerima Bantuan Sosial dan besaran jumlah uang yang akan diserahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Penerima Bantuan Sosial dan jenis barang, volume serta harga satuan barang yang akan diserahkan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Kebenaran data dan keabsahan dokumen persyaratan penerima Bantuan Sosial berupa uang atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menjadi tanggung jawab kepala Perangkat Daerah.

Paragraf 1 Pencairan Bantuan Sosial yang Direncanakan Berupa Uang

Pasal 15

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang mengajukan surat permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah dilengkapi dokumen administrasi, meliputi:
 - a. rencana anggaran biaya penggunaan Bantuan Sosial sesuai daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial.
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - d. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima Bantuan Sosial;
 - e. pakta integritas bermaterai cukup; dan
 - f. dokumen administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.

- (2) Usulan pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sekaligus dan/atau bertahap.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).

Pasal 16

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan verifikasi atas usulan pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) yang dikoordinasikan oleh PPTK.
- (2) Apabila usulan pencairan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan sah maka Kepala Perangkat Daerah memerintahkan bendahara pengeluaran untuk membuat SPP-LS pihak ketiga lainnya.
- (3) Dokumen pendukung SPP-LS pihak ketiga lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. DPA-SKPD/ DPPA-SKPD;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
 - c. pakta integritas;
 - d. kuitansi bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani penerima Bantuan Sosial;
 - e. fotokopi rekening bank yang masih aktif.

Pasal 17

- (1) PPK SKPD menyiapkan SPM-LS untuk ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah apabila SPP-LS pihak ketiga lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dinyatakan lengkap dan sah.
- (2) Berdasarkan dokumen SPM LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan transfer dana Bantuan Sosial ke nomor rekening bank penerima Bantuan Sosial.
- (3) Penerbitan SPP-LS, SPM-LS dan SP2D-LS sebagaimana dimaksud ayat (1), dan ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pargraf 2

Penyaluran Bantuan Sosial yang Direncanakan Berupa Barang

Pasal 18

Kepala Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran melakukan proses pengadaan barang/jasa berdasarkan DPA atau DPPA-SKPD serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa.

Pasal 19

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait menyampaikan secara tertulis kepada penerima Bantuan Sosial perihal barang yang akan disalurkan serta kelengkapan administrasi pendukung, yang dikoordinasikan oleh PPTK.

- (2) PPTK melakukan verifikasi kelengkapan dokumen administrasi pendukung atas penyaluran Bantuan Sosial berupa barang yakni sebagai berikut:
 - a. Keputusan Bupati tentang daftar calon penerima bantuan sosial;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - c. pakta integritas bermaterai cukup; dan
 - d. berita acara serah terima bermaterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani kepala Perangkat Daerah selaku pengguna anggaran dan penerima Bantuan Sosial;
 - e. persyaratan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.
- (3) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (4) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang dapat disalurkan kepada penerima Bantuan Sosial setelah dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan sah oleh PPTK.

Bagian Kedua
Bantuan Sosial Yang Tidak Dapat
Direncanakan Sebelumnya

Pasal 20

- (1) Kepala Perangkat Daerah mengusulkan pencairan belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, kepada PPKD selaku BUD atas persetujuan Bupati.
- (2) Usulan kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - a. rencana kebutuhan belanja; dan
 - b. surat pernyataan tanggung jawab mutlak kepala Perangkat Daerah.
- (3) PPKD selaku BUD melakukan verifikasi dan mencairkan paling lama 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya rencana kebutuhan belanja.
- (4) Dokumen administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (5) Pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung LS/TU sesuai ketersediaan anggaran berdasarkan DPA-SKPD yang melaksanakan fungsi SKPKD/ PPKD.
- (6) Proses pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Bagian Kesatu
Bantuan Sosial yang Direncanakan

Pasal 21

- (1) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa uang dan barang/jasa dicatat sebagai realisasi belanja Bantuan Sosial dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah.

Pasal 22

Realisasi Bantuan Sosial yang direncanakan dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran dan catatan atas laporan keuangan Perangkat Daerah sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 23

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.
- (2) Realisasi Bantuan Sosial yang direncanakan berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

Pasal 24

Pertanggungjawaban Perangkat Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:

- a. usulan dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah;
- b. keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial;
- c. pakta intergritas dari penerima Bantuan Sosial;
- d. bukti transfer atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau berita acara serah terima/bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.

Pasal 25

- (1) Penerima Bantuan Sosial yang direncanakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial yang direncanakan meliputi:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;

- b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan berita acara serah terima/bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah tahun anggaran berkenaan berakhir, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Bagian Kedua
Bantuan Sosial yang Tidak Dapat
Direncanakan Sebelumnya

Pasal 26

- (1) Realisasi Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dicatat sebagai realisasi belanja tidak terduga dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi SKPKD/ PPKD.
- (2) Laporan realisasi keuangan atas Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan dicatat pada buku kas umum khusus dan dilaporkan pada catatan atas laporan keuangan sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Pasal 27

- (1) Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah mencatat penerimaan dan penyaluran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya pada buku kas umum khusus.
- (2) Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah melakukan tutup buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melaporkan pertanggungjawaban kepada kepala Perangkat Daerah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penyaluran Bantuan Sosial selesai.

Pasal 28

- (1) Pertanggungjawaban kepala Perangkat Daerah atas pemberian Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan meliputi:
 - a. bukti transfer/serah terima uang/kuintansi atas pemberian Bantuan Sosial; dan
 - b. kartu identitas penerima Bantuan Sosial.
- (2) Penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.

Pasal 29

- (1) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan khusus kepada kelompok dan/atau masyarakat dilengkapi dengan:
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial yang tidak direncanakan berupa uang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah paling lambat 14 (empat belas) hari setelah bantuan sosial tidak direncanakan diterima, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

Pasal 30

Besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati

BAB V
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 31

- (1) Perangkat Daerah melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur paling lambat tanggal 10 Februari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Pemerintah Daerah dapat meminta audit khusus apabila hasil Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat indikasi kerugian Daerah.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

Bentuk dan format dokumen terkait pengelolaan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Buton Utara Nomor 26 Tahun 2013 tentang Pedoman Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Utara (Berita Daerah Kabupaten Buton Utara Tahun 2013 Nomor 26) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

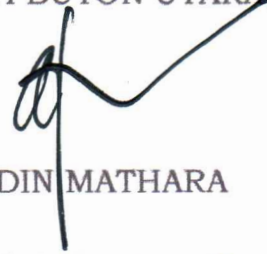
Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Buranga
pada tanggal, 18 - 6 - 2025

BUPATI BUTON UTARA,



AFIRUDIN MATHARA

Diundangkan di Buranga
pada tanggal, 18 - 6 - 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BUTON UTARA,



MUHAMMAD HARDHY MUSLIM

PARAF KOORDINASI			
No	Nama	Jabatan	Para
1	M. Hardhy	sek. DA	✓
2	Zaimul A.	Asisten II	✓
3	Rahmad	Bagian Hkm	✓
4	Haryanto Haryanto	Ko. Seko	✓

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON UTARA TAHUN 2025 NOMOR 15