



BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG
TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL YANG
BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 68 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya;
- Mengingat : 1. Pasal 10 ayat (6) Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesian Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781):

6. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah kabupaten Dharmasraya Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 96);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dharmasraya.
5. Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Dharmasraya.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada pemerintah daerah yang melaksanakan urusan pemerintah daerah.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya disingkat SKPD terkait adalah SKPD penanggungjawab pengelolaan bantuan sosial yang diusulkan oleh calon penerima Bantuan Sosial.

13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD.
14. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1(satu) tahun.
15. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan di bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan sesuai asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
17. Kebijakan Umum Perubahan APBD yang selanjutnya disingkat KUPA adalah dokumen yang memuat perubahan KUA untuk Perubahan APBD.
18. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan yang selanjutnya disingkat PPAS Perubahan adalah dokumen yang memuat perubahan PPAS untuk Perubahan APBD.
19. Rencana Kerjadan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan Penganggaran yang berisi program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran SKPD.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
21. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan DPA SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
22. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.
23. Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.
24. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM- LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D-LS atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
25. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D-TU atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
26. Surat Perintah Pencairan Dana Langsung yang selanjutnya disingkat SP2D-LS adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM-LS.

27. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/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.
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. Laporan Penggunaan Bantuan Sosial adalah pertanggung jawaban dana Bantuan Sosial oleh penerima sesuai dengan rencana peruntukan yang tercantum dalam usulan proposal pengajuan Bantuan Sosial.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penganggaran dan pelaksanaan pemberian Bantuan Sosial kepada penerima Bantuan Sosial.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Penerima Bantuan Sosial;
- b. Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban dan monitoring dan evaluasi.

Pasal 4

- a. Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang dan/atau barang.
- c. Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat tidak terus menerus dan selektif, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
- d. Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan lepas dari resiko sosial.

Pasal 5

- (1) Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan; dan
 - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf a yaitu bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko Sosial.
- (3) Kriteria memenuhi persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yaitu memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, yaitu pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, atau bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial.
- (5) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, yaitu tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan social
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 6

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (6) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (7) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dengan Pasal 5 ayat (5) huruf e merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (8) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

BAB II PENERIMA BANTUAN SOSIAL Bagian Kesatu Penerima Bantuan

Pasal 7

- Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :
- a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak dari Risiko Sosial.

Pasal 8

Risiko sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a meliputi :

- a. risiko yang terkait dengan krisis sosial, berupa kesejahteraan Sosial lanjut usia, jompo, anak terlantar, cacat fisik;
- b. risiko yang terkait dengan krisis ekonomi, berupa putus sekolah/kuliah, pemutusan hubungan kerja dan kemiskinan; risiko yang terkait dengan krisis politik, berupa luka berat, cacat fisik dan meninggal dunia akibat demonstrasi; dan/atau
- c. risiko yang terkait dengan bencana alam, berupa kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, kebakaran, letusan gunung berapi, wabah penyakit dan tsunami.

Pasal 9

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial terdiri dari:
 - a. beasiswa bagi anak miskin;
 - b. yayasan pengelola yatim piatu;
 - c. masyarakat miskin;
 - d. masyarakat lanjut usia, jompo terlantar, dan cacat berat; dan
 - e. tunjangan kesehatan putera puteri pahlawan yang tidak mampu.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) diberikan secara langsung kepada penerima bantuan sosial terdiri dari:
 - a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
 - b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
 - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan
 - d. bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Pasal 10

- (1) Bantuan Sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) 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.

Bagian kedua

Tata Cara Pengajuan Bantuan Sosial Paragraf 1 Bantuan Sosial yang direncanakan

Pasal 11

- (1) Bantuan Sosial yang direncanakan dilakukan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

- (2) Individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas Bantuan Sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD terkait yang dilengkapi dengan surat permohonan bantuan sosial dan proposal sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
- (3) Usulan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (4) Persyaratan pemberian Bantuan Sosial yang direncanakan kepada individu, keluarga, paling sedikit melampirkan:
 - a. surat permohonan kepada Bupati;
 - b. proposal yang memuat Rencana Anggaran Biaya;
 - c. surat keterangan tidak mampu yang ditandatangani oleh Wali Nagari;
 - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin mengemudi/ Kartu Pelajar/Kartu Mahasiswa yang masih berlaku;
 - e. fotocopy Kartu Keluarga; dan
 - f. nomor telepon yang bisa dihubungi.
- (5) Persyaratan pemberian bantuan sosial yang dapat direncanakan kepada kelompok masyarakat paling sedikit melampirkan :
 - a. surat permohonan kepada Bupati;
 - b. proposal yang memuat Rencana Anggaran Biaya;
 - c. surat keterangan struktur dan kepengurusan masyarakat;
 - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk masyarakat yang masih berlaku;
 - e. surat keterangan keberadaan kelompok masyarakat dari pejabat setempat; dan
 - f. nomor telepon yang bisa dihubungi.
- (6) Persyaratan pemberian bantuan sosial yang dapat direncanakan kepada lembaga non pemerintah paling sedikit melampirkan;
 - a. surat permohonan kepada Bupati;
 - b. proposal yang memuat Rencana Anggaran Biaya
 - c. surat keterangan tentang struktur dan kepengurusan organisasi/lembaga;
 - d. fotocopy Kartu Tanda Penduduk ketua organisasi yang masih berlaku;
 - e. surat keterangan keberadaan organisasi/lembaga dari pejabat setempat;
 - f. surat izin operasional lembaga dari pejabat yang berwenang; dan
 - g. nomor telepon yang bisa dihubungi.
- (7) Jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Format permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, ayat (5) huruf a dan ayat (6) huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) melakukan verifikasi terhadap usulan yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial.
- (2) SKPD terkait dalam melakukan verifikasi usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat membentuk tim dengan melibatkan SKPD lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Verifikasi yang dilakukan oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. verifikasi administrasi ; dan

- b. verifikasi faktual;
- (4) Verifikasi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a yaitu meneliti kelengkapan dan keabsahan dokumen sebagaimana tercantum dalam Pasal 11 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5).
 - (5) Verifikasi faktual sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b yaitu melihat kelayakan usulan dan kesesuaian antara administrasi dengan fakta di lapangan.
 - (6) SKPD terkait dalam melakukan verifikasi dapat berkoordinasi dengan SKPD lain apabila usulan/proposal yang diajukan oleh calon penerima Bantuan Sosial secara substansi terkait dengan SKPD tersebut.

Pasal 13

- (1) Hasil verifikasi yang dilakukan SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dituangkan dalam bentuk rekomendasi tertulis dan disampaikan kepada TAPD melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Perencanaan.
- (2) Rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat nama calon penerima Bantuan Sosial, alamat calon penerima Bantuan Sosial, nomor dan tanggal usulan Bantuan Sosial, pernyataan layak atau tidak layak diberi Bantuan Sosial dan besaran Bantuan Sosial yang direkomendasikan.
- (3) Format rekomendasi tertulis dari SKPD terkait kepada TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Perencanaan melakukan rekapitulasi atas rekomendasi yang disampaikan oleh SKPD terkait dan melakukan sinkronisasi dengan program, kegiatan, sub kegiatan SKPD.
- (2) Hasil rekapitulasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas lebih lanjut dalam rapat TAPD.
- (3) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (4) Hasil pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dan pada ayat (3) disampaikan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Pemerintahan bidang Perencanaan kepada SKPD terkait dan sebagai dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam RKPD dan dalam RKPD Perubahan, sekaligus menjadi bagian dari pagu indikatif SKPD terkait.
- (5) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.
- (6) Format hasil pertimbangan TAPD kepada SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Penyampaian usulan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, penyampaian rekomendasi oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan penyampaian pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dilakukan paling lambat sebelum RKPD dan sebelum RKPD Perubahan ditetapkan.
- (2) Penambahan jumlah calon penerima dan alokasi anggaran untuk Bantuan Sosial tidak diperkenankan setelah RKPD Perubahan ditetapkan.

Pasal 16

- (1) Nama penerima, dan alokasi anggaran Bantuan Sosial yang telah ditetapkan dalam RKPD dan RKPD Perubahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) menjadi dasar pencantuman Belanja Bantuan Sosial pada Rancangan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan tahun berkenaan.
- (2) Rancangan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui bersama oleh Bupati dan DPRD, sekaligus menjadi dasar pencantuman alokasi belanja Bantuan sosial dan calon penerimanya pada Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD, Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD.
- (3) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek belanja bantuan sosial berkenaan.
- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dicantumkan dalam Lampiran VI Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD.

Pasal 17

- (1) Besaran Bantuan Sosial dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) paling banyak sebesar yang tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bupati dapat memberikan bantuan sosial berupa uang melebihi sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1) berdasarkan hasil verifikasi dari SKPD terkait dan pertimbangan TAPD.

Pasal 18

Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dicantumkan dalam Lampiran VI Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD.

Paragraf 2

Bantuan Sosial yang tidak dapat Direncanakan sebelumnya

Pasal 19

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya di usulkan ke SKPD terkait.
- (2) Anggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam belanja tidak terduga.
- (3) SKPD terkait mengajukan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada Badan Keuangan Daerah sebagai pengelola belanja tidak terduga.

BAB III

PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Penganggaran

Pasal 20

1. Belanja Bantuan Sosial dianggarkan dalam APBD sesuai kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, objek dan rincian objek belanja Bantuan Sosial berkenaan;
3. Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) dianggarkan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD;
4. Penganggaran Belanja Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci ,menurut onjek, rincian objek, sub rincian objek pada program kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah terkait;
5. Belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dianggarkan pada Belanja Tidak Terduga;
6. Pagu alokasi anggaran belanja Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (5) tidak boleh melebihi pagu alokasi anggaran sosial yang direncanakan

Bagian Kedua
Pelaksanaan dan Penata usahaan
Paragraf 1
Pelaksanaan
Pasal 21

- (1) SKPD terkait menyusun DPA-SKPD dan DPPA-SKPD setelah Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan Penjabaran Perubahan APBD ditetapkan.
- (2) Selain menyusun DPA-SKPD dan DPPA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD terkait juga menyusun rencana anggaran kas.

Pasal 22

- (1) Pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang yang dapat direncanakan dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pencairan oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait;
- (2) Surat permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk individu, keluarga dan masyarakat dilampiri dengan:
 - a. proposal yang telah diverifikasi SKPD terkait;
 - b. surat keterangan tidak mampu dari Lurah/ atau Kepala Desa dan/atau Wali Nagari;
 - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
 - d. fotocopy nomor rekening Bank Nagari atas nama calon penerima;
 - e. pakta integritas dari penerima bantuan;
 - f. surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya;
 - g. surat pernyataan tanggungjawab; dan
 - h. kwitansi bermaterai cukup.
- (3) Surat permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk kelompok masyarakat dilampiri dengan :
 - a. proposal yang telah diverifikasi SKPD terkait;
 - b. surat keterangan kepengurusan kelompok;
 - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua kelompok yang masih berlaku;
 - d. fotocopy nomor rekening Bank Nagari atas nama kelompok;
 - e. pakta integritas dari penerima bantuan;
 - f. surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya;
 - g. surat pernyataan tanggungjawab; dan
 - h. kwitansi bermaterai cukup.

- (4) Surat permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk lembaga non pemerintah dilampiri dengan :
 - a. rencana anggaran belanja hasil verifikasi SKPD terkait;
 - b. surat keterangan stmktur kepengurusan;
 - c. fotocopy Kartu Tanda Penduduk ketua lembaga non pemerintahan yang masih berlaku;
 - d. fotocopy nomor rekening Bank Nagari atas nama lembaga, bukan atas nama pribadi;
 - e. pakta integritas dari penerima bantuan;
 - f. surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya;
 - g. surat pernyataan tanggungjawab; dan
 - h. kwitansi bermaterai cukup.
- (5) Format pakta integritas, surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya dan surat pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, huruf f dan huruf g, ayat (3) huruf e, huruf f dan huruf g, dan ayat (4) huruf e, huruf f dan huruf g sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI sampai Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) Pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang yang dapat direncanakan dilakukan berdasarkan rencana anggaran kas yang sudah ditetapkan dalam DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
- (2) Pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang yang dapat direncanakan dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung kepada penerima Bantuan Sosial yang penggunaannya sesuai dengan proposal yang telah diverifikasi SKPD terkait;
- (3) Penyaluran Bantuan Sosial dalam bentuk uang dilakukan melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima Bantuan Sosial.

Pasal 24

- (1) Pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan dengan mengajukan surat permohonan pencairan oleh calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait;
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk individu, keluarga dan masyarakat dilampiri dengan :
 - a. Proposal yang telah diverifikasi SKPD terkait;
 - b. Surat keterangan tidak mampu dari wali nagari ;
 - c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
 - d. Foto Copy nomor rekening Bank Nagari atas nama calon penerima;
 - e. Pakta integritas dari penerima bantuan;
 - f. Surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya;
 - g. Surat pernyataan tanggungjawab; dan
 - h. Kwitansi bermaterai cukup.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk kelompok masyarakat dilampiri dengan :
 - a. Proposal yang telah diverifikasi SKPD terkait;
 - b. Surat keterangan kepengurusan kelompok;
 - c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk ketua kelompok yang masih berlaku;
 - d. Foto Copy nomor rekening Bank Nagari atas nama kelompok;

- e. Pakta integritas dari penerima bantuan;
 - f. Surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya;
 - g. Surat pernyataan tanggungjawab; dan
 - h. Kwitansi bermaterai cukup.
- (4) Surat permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk lembaga non pemerintah dilampiri dengan :
- a. Rencana Anggaran Belanja hasil verifikasi SKPD terkait;
 - b. Surat keterangan struktur kepengurusan lembaga;
 - c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk ketua lembaga non pemerintah yang masih berlaku;
 - d. Foto Copy nomor rekening Bank Nagari atas nama lembaga, bukan atas nama pribadi;
 - e. Pakta integritas dari penerima bantuan;
 - f. Surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya.;
 - g. Surat pernyataan tanggungjawab; dan
 - h. Kwitansi bermaterai cukup.

Paragraf 2 Penatausahaan

Pasal 25

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi terhadap permohonan pencairan Bantuan Sosial berupa uang yang dapat direncanakan beserta kelengkapan administrasinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4);
- (2) Dalam hal permohonan dan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap dan benar, bendahara pengeluaran SPKD menerbitkan SPP-LS;
- (3) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK-SKPD terkait menerbitkan SPM-LS dan diteruskan kepada BUD/Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS;
- (4) Berdasarkan SPP-LS, SPM-LS dan kelengkapannya, Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan setelah diotorisasi diteruskan ke Bank Nagari;
- (5) Bank Nagari melakukan transfer dana kepada rekening penerima Bantuan Sosial sesuai dengan besaran dana yang tercantum dalam SP2D-LS.

Pasal 26

- (1) SKPD terkait melakukan verifikasi surat permohonan pencairan Bantuan Sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya beserta kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4);
- (2) Dalam hal permohonan dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan benar dan lengkap, SKPD terkait meneruskan permohonan pencairan tersebut kepada Bupati untuk mendapat persetujuan;
- (3) Permohonan dan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar Kepala SKPD terkait penyusunan RKA.

Pasal 27

- (1) Kepala SKPD terkait mengajukan Rencana Kebutuhan Belanja (RKB) paling lama 1 (satu) hari kerja kepada PPKD selaku BUD;

- (2) Rencana Kebutuhan Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri paling sedikit dengan :
 - a. Persetujuan Bupati atas usulan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya;
 - b. Surat pernyataan tanggungjawab mutlak oleh kepala SKPD terkait yang menyatakan telah melakukan verifikasi terhadap usula Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya; dan
 - c. Kwitansi bermaterai cukup.
- (3) PPKD selaku BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan verifikasi dan mencairkan Belanja Tidak Terduga kepada kepala SKPD paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya RKB;
- (4) Mekanisme pencairan Belanja Tidak Terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi;
 - a. Bendahara pengeluaran menyiapkan SPP-TU untuk pencairan Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan;
 - b. Berdasarkan SPP-TU, PPK SKPD menerima SPM-TU dan diteruskan kepada BUD/Kuasa BUD;
 - c. Berdasarkan SPM-TU berserta kelengkapannya, BUD/Kuasa BUD menerbitkan SP2D-TU dan setelah diotorisasi di teruskan ke Bank Nagari; dan
 - d. Bank Nagari melakukan transfer dana Bantuan Sosial dalam bentuk uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya kepada Bendahara pengeluaran SKPD.

Pasal 28

- (1) Mekanisme pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk barang oleh SKPD terkait berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah;
- (2) Mekanisme pengadaan barang dalam rangka Bantuan Sosial dalam bentuk barang berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa.

Bagian Ketiga Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Paragraf 1 Pelaporan Pasal 29

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Bantuan Sosial Berupa Uang dilakukan sesuai tahapan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1);
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Bantuan Sosial berupa barang dilakukan setelah penandatanganan berita acara serah terima barang;
- (4) Laporan akhir disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah pekerjaan selesai dilaksanakan.

Pasal 30

- (1) Penerima Bantuan Sosial yang tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), wajib diberikan sanksi administratif berupa teguran tertulis paling banyak 3 (tiga) kali;
- (2) Teguran tertulis pertama diberikan apabila penerima Bantuan Sosial tidak menyampaikan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1);

- (3) Dalam hal penerima Bantuan Sosial tidak menindaklanjuti teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka disampaikan teguran tertulis kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah teguran tertulis pertama;
- (4) Dalam hal penerima Bantuan Sosial tidak menindaklanjuti teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka disampaikan teguran tertulis ketiga paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah teguran tertulis kedua;
- (5) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak ditindaklanjuti, penerima Bantuan Sosial tidak dapat menerima Bantuan Sosial periode berikutnya.

Pasal 31

- (1) Realisasi Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang dicatat sebagai realisasi kelompok belanja operasi, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial berkenaan pada SKPD terkait;
- (2) Realisasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan;
- (3) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan pada neraca;
- (4) Realisasi Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan sebesar SP2D-LS yang telah ditransfer ke rekening penerima Bantuan Sosial.

Paragraf 2 Pertanggungjawaban

Pasal 32

SKPD terkait bertanggungjawab dalam menyimpan berkas kelengkapan pemberian Bantuan Sosial yang terdiri dari :

- a. surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
- b. proposal dari calon penerima Bantuan Sosial kepada Bupati;
- c. rekomendasi SKPD dan pertimbangan TAPD;
- d. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan proposal yang telah diverifikasi SKPD terkait;
- e. bukti transfer uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau berita acara serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang; dan
- f. surat pernyataan tanggungjawab penerima Bantuan Sosial.

Pasal 33

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial;
 - b. pakta integritas;
 - c. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai proposal yang telah diverifikasi SKPD terkait; dan

- d. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang - undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan 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 SKPD terkait paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dana Bantuan Sosial dicairkan.
 - (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial sebagai objek pemeriksaan.
 - (5) Pertanggungjawaban Bantuan Sosial dalam bentuk barang oleh penerima Bantuan Sosial berdasarkan berita acara serah terima barang, penggunaan atau pemanfaatannya harus sesuai dengan proposal Bantuan Sosial atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 34

- (1) Pertanggungjawaban Bantuan Sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya meliputi :
 - a. persetujuan dari Bupati dan/atau pejabat yang berwenang
 - b. tanda terima uang beserta perincian peruntukan penggunaannya; dan
 - c. daftar rekapitulasi penerima Bantuan Sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya
- (2) Daftar rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial berupa uang yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dibuat oleh SKPD terkait paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat nama penerima, alamat dan besaran Bantuan Sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya yang diterima oleh masing-masing penerima Bantuan Sosial.

Bagian Keempat Monitoring dan Evaluasi

Pasal 35

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemberian Bantuan Sosial.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam bentuk peninjauan lapangan sesuai kebutuhan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektur Kabupaten Dharmasraya.

Pasal 36

Apabila hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) terdapat penggunaan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerimaan Bantuan Sosial bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2013 Nomor 11) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2013 tentang Pedoman dan Prosedur Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya.

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal, 29 Desember 2022

BUPATI DHARMASRAYA


SUTAN RISKA

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal, 29 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA


ADLISMAN


BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2022 NOMOR : 38

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDAKAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	INDEK TANDA TANGAN
	

Lampiran I : Peraturan Bupati Dharmasraya
 Nomor : 38 Tahun 2022
 Tanggal : 29 Desember 2022
 Tentang : Pedoman dan Prosedur Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya

JADWAL PENGANGGARAN BELANJA BANTUAN SOSIAL

NO	URAIAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	Penerimaan Proposal	2 Januari s.d 31 Maret
2	Pendistribusian kepada SKPD terkait	9 Januari s.d 7 April
3	Evaluasi oleh SKPD	16 Januari s.d 30 April
4	Rekomendasi oleh SKPD	16 Januari s.d 15 Mei
5	Pertimbangan TAPD	16 Mei s.d 30 Mei
6	Pencantuman alokasi anggaran dalam KUA-PPAS	JUNI

BUPATI DHARMASRAYA

 SUTAN RISKA

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI/DIPERIKSA OLEH BACAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PARAF TANDA TANGAN
	

Lampiran II : Peraturan Bupati Dharmasraya
Nomor : 38 Tahun 2022
Tanggal : 29 Desember 2022
Tentang : Pedoman dan Prosedur Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya

CONTOH SURAT PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL
KOP SURAT ORGANISASI/ LEMBAGA

Pulau Punjung,.....

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial

Kepada
Yth : Bupati
Dharmasraya
Cq. Kepala Dinas ...
Di -
Pulau Punjung

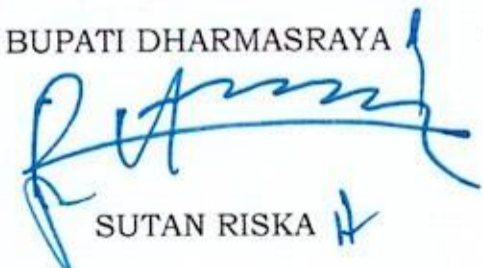
Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas- tugas pemerintahan di Kabupaten Dharmasraya, dan dalam rangka menunjang kegiatan lembaga/Organisasi/Pemerintah kami mengharapkan kiranya dapat diberikan Bantuan Sosial berupa uang/berbentuk barang, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas- tugas pemerintahan daerah. Hibahdimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan :

- a.
- b. Dst

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.
Demikianlah permohonan kami, atas perkenan dan Bantuan Bapak diucapka terima kasih.

Pemohon,

.....

BUPATI DHARMASRAYA

SUTAN RISKA H

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI/DIPERIKSA OLEH SACIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PARAF TANDA TANGAN
	f a

Lampiran III : Peraturan Bupati Dharmasraya
 Nomor : 38 Tahun 2022
 Tanggal : 29 Desember 2022
 Tentang : Pedoman dan Prosedur Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya

CONTOH REKOMENDASI BANTUAN SOSIAL OLEH SKPD KEPADA TAPD
 KOP SURAT

Nomor Pulau Punjung,.....
 Lampiran 1 (satu) berkas Kepada
 Perihal Rekomendasi Bantuan Yth : Bapak Sekretaris Daerah
 Sosial Sosial selaku Ketua TAPD
 Cq. Kepala Bappeda
 di -
 Pulau Punjung

Berdasarkan hasil verifikasi yang sudah dilakukan terhadap usulan bantuan sosial yang diajukan oleh,, melalui surat nomor tanggal....., maka bersama ini terlampir disampaikan kepada Bapak, rekomendasi atas usulan hibah tersebut untuk mendapat pertimbangan dari TAPD.

Demikianlah disampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD,

.....

BUPATI DHARMASRAYA



SUTAN RISKA

LEMBAR GRAFTING TELAH DI TELITI/DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAS. DHARMASRAYA	
TANGGAL	INISIAL TANDA TANGGAL
	9 0

Rekomendasi Hibah :

No	Calon Penerima Bantuan Sosial	Alamat Calon Penerima Bantuan Sosial	Nomor dan tanggal usulan Bantuan Sosial	Jumlah Usulan (Rp)	Rekomendasi		Ket
					Layak/ Tidak Layak	Jumlah (Rp)	

Kepala SKPD,

.....

Lampiran IV : Peraturan Bupati Dharmasraya
Nomor : 38 Tahun 2022
Tanggal : 29 September 2022
Tentang : Pedoman dan Prosedur
Pemberian Bantuan Sosial yang
Bersumber dari Anggaran
Pendapatan dan Belanja Daerah
Kabupaten Dharmasraya

CONTOH FORMAT PERTIMBANGAN TAPD

KOP SURAT

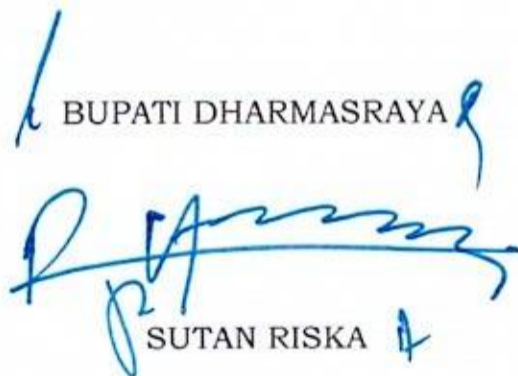
Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pertimbangan TAPD

Pulau Punjung,.....
Kepada
Yth : Sdr.
Kepala SKPD.....
di -
Pulau Punjung

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal
perihal rekomendasi hibah, maka bersama ini terlampir disampaikan kepada
Saudara hasil pertimbangan TAPD atas rekomendasi Bantuan Sosial yang
Saudara ajukan sebagai dasar pencantuman hibah dalam proses
perencanaan dan penganggaran berikutnya.
Demikianlah disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Sekretariat Daerah
Selaku Ketua TAPD,

.....

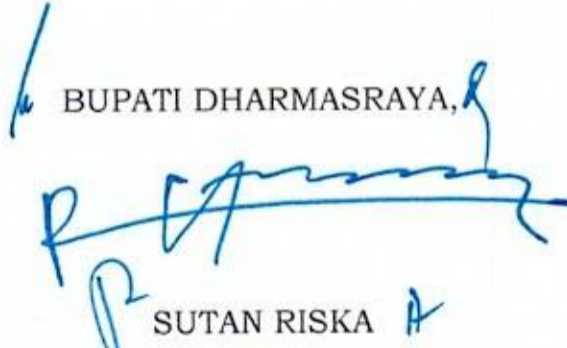
BUPATI DHARMASRAYA

SUTAN RISKA

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDAKAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	TAMBAH TANGGAPAN
	

Lampiran V : Peraturan Bupati Dharmasraya
 Nomor : 38 Tahun 2022
 Tanggal : 29 Desember 2022
 Tentang : Pedoman dan Prosedur
 Pemberian Bantuan Sosial yang
 Bersumber dari Anggaran
 Pendapatan dan Belanja Daerah
 Kabupaten Dharmasraya

BESARAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

No	Bidang / Katagori	Besaran
	Bidang Sosial	
1	Yayasan Sosial	50.000.000
2	Kongsi Kematian	15.000.000
3	Panti Asuhan	50.000.000
4	Rumah Tidak Layak Huni	25.000.000
5	Rumah Tangga Miskin	10.000.000
6	Bantuan individu lanjut usia dari Keluarga Miskin	1.000.000
7	Bantuan individu cacat berat dari Keluarga Miskin	7.500.000
8	Bantuan untuk individu terlantar	5.000.000
	Bidang Pendidikan	
1	Mahasiswa Starata 1 (S1)/Diploma Keluarga Miskin	2.500.000
2	Beasiswa Pelajar tingkat SLTA Keluarga Miskin	2.000.000
3	Beasiswa Pelajar tingkat SLTP Keluarga Miskin	1.500.000
4	Beasiswa Pelajar tingkat SD Keluarga Miskin	1.000.000

BUPATI DHARMASRAYA,

 SUTAN RISK A

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI / DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL:	DISUSUN OLEH:
	

Lampiran VI : Peraturan Bupati Dharmasraya
Nomor : 38 Tahun 2022
Tanggal : 29 Desember 2022
Tentang : Pedoman dan Prosedur Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya

Format Fakta Integritas Pemberian Bantuan Sosial

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Umur :
No. Identitas KTP :
Jabatan dalam organisasi :
Alamat :

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada Pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses penggunaan dana Bantuan Sosial yang diberikan oleh Pemerintah Daerah;
3. Dalam mempergunakan dana Bantuan Sosial ini, saya berjanji akan melaksanakannya secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik dari penggunaan Bantuan Sosial ini sesuai dengan yang ada dalam Rencana Anggaran Biaya (RKB);
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pulau Punjung,

Nama Penerima Bantuan Sosial,

.....

BUPATI DHARMASRAYA


SUTAN RISKAA

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI/DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PARAF TANDA TANGAN
	9 07

Lampiran VII : Peraturan Bupati Dharmasraya
Nomor : 38 Tahun 2022
Tanggal : 29 Desember 2022
Tentang : Pedoman dan Prosedur Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya

Format : Surat Pernyataan Tanggungjawab
SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB

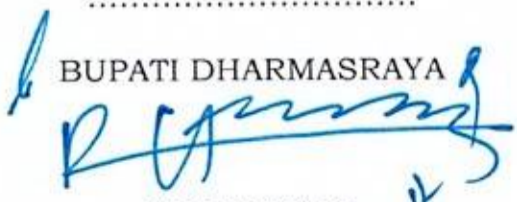
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Umur :
No. Identitas KTP :
Jabatan dalam organisasi :
Alamat :

Dalam rangka mempergunakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan Bantuan Sosial dari Pemerintah Kabupaten Dharmasraya, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Saya akan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penggunaan dan Bantuan Sosial dari Bupati Dharmasraya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Isi dan penjelasan di dalam usulan dan dokumen lainnya termasuk nomor rekening Bank sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya selaku penerima Bantuan.
3. Saya bersedia memenuhi kewajiban untuk menyiapkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas Bantuan Sosial yang diterima dan memberikan laporan penggunaan hibah tersebut kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan. Bila saya tidak dapat memenuhi, saya bersedia dituntut sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku oleh pejabat yang berwenang.
4. Surat pernyataan ini dibuat rangkap 3 (tiga) dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Lembaran pertama bermaterai Rp.10.000,- untuk Bupati melalui SKPD terkait.
 - b. Lembaran kedua untuk yang membuat pernyataan tanggungjawab
 - c. Lembaran ketiga arsip bagi penerima hibah.
5. Apabila dikemudian hari terjadi kekeliruan diluar dari pernyataan tersebut diatas akan menjadi tanggungjawab saya sepenuhnya sebagai penerima Hibah.
6. Demikianlah Surat Pernyataan tanggungjawab ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Pulau Punjung,
Nama Ketua Organisasi,

.....
BUPATI DHARMASRAYA

SUTAN RISKA

LEGAL DRAFTING TELAH DI TELITI /DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PULAU PUNJUNG
	

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Dharmasraya
Nomor : 38 Tahun 2022
Tanggal : 29 Desember 2022
Tentang : Pedoman dan Prosedur Pemberian Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Dharmasraya

Format : Surat Pernyataan Belum Pernah Menerima Bantuan Sosial

SURAT PERNYATAAN BELUM PERNAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan dalam :
Organisasi :
Alamat :

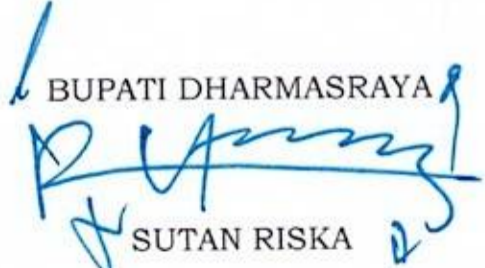
Dalam ini menyatakan bahwaalamat.....belum pernah menerima Bantuan Sosial dan sejenisnya baik berupa uang, barang dan/atau jasa dari Pemerintah Kabupaten Dharmasraya.

Demikianlah pernyataan ini dibuat guna keperluan pencairan dana Bantuan Sosial dari Kabupaten Dharmasraya Tahun Anggaran.....dan apabila dikemudian hari terbukti pernyataan kami buat ini ternyata tidak benar, maka kami sanggup mengembalikan Hibah yang kami terima ini ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Dharmasraya dan bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui :
Kepala SKPD.....

Pulau Punjung,
Yang Membuat Pernyataan,

.....
NIP.....

BUPATI DHARMASRAYA

SUTANA RISKHA

LEGAL DRAFTING TELAN DI TELITI /DIPERIKSA OLEH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. DHARMASRAYA	
TANGGAL	PANG TANDA TANGAN
	9 0

Pertimbangan TAPD :

No	Calon Penerima Bantuan Sosial	Alamat Calon Penerima Bantuan Sosial	Nomor dan tanggal Rekomendasi SKPD	Jumlah Rekomendasi (Rp)	Jumlah Pertimbangan TAPD (Rp)	Ket

Sekretariat Daerah
Selaku Ketua TAPD,

.....