



BUPATI BLORA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI BLORA  
NOMOR 16 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BLORA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan Bantuan Sosial di Kabupaten Blora, maka perlu mengatur tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggung-jawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggung-jawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial di Kabupaten Blora;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
4. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5655);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Blora.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Blora.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Blora.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya 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 pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah yang mengelola keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang mengelola keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA – Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.

14. 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 risiko sosial.
15. 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.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pegawai yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggung-jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-Perangkat Daerah adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
19. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan atau diterbitkan oleh Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA- Perangkat Daerah.
20. Bank Yang Ditunjuk adalah bank yang ditetapkan sebagai penyimpan uang oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan dan membayar seluruh pengeluaran Daerah.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman yang wajib dipatuhi oleh semua pihak yang terkait dengan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Bantuan Sosial.

### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mewujudkan tertib administrasi, akuntabilitas, dan transparansi dalam pengelolaan bantuan sosial.

## BAB III

### PRINSIP PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

#### Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan Keuangan Daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

#### Pasal 5

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) meliputi:

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya Risiko Sosial.

#### Pasal 6

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri dari Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan.
- (2) Bantuan Sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama penerima, 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.

BAB IV  
KRITERIA PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

Pasal 7

Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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.

Pasal 8

Kriteria selektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diartikan bahwa Bantuan Sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan Risiko Sosial.

Pasal 9

Kriteria persyaratan penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b meliputi:

- a. memiliki identitas yang jelas; dan
- b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Daerah.

Pasal 10

Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diartikan bahwa pemberian Bantuan Sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran

Pasal 11

Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diartikan bahwa Bantuan Sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari Risiko Sosial.

Pasal 12

- (1) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d bahwa tujuan pemberian Bantuan Sosial meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;

- e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.
- (2) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
  - (3) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
  - (4) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
  - (5) 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.
  - (6) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e merupakan kebijakan, program, dan 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.
  - (7) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

## BAB V

### BENTUK DAN BESARAN BANTUAN SOSIAL

#### Bagian Kesatu

#### Bentuk Bantuan Sosial

#### Pasal 13

- (1) Bentuk Bantuan Sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bantuan Sosial.
- (2) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti:
  - a. beasiswa bagi anak miskin;
  - b. yayasan pengelola yatim piatu;
  - c. masyarakat lanjut usia;
  - d. masyarakat terlantar;



- e. masyarakat penderita cacat berat; dan
  - f. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti:
- a. bantuan makanan dan/atau pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial;
  - b. bantuan ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

#### Pasal 14

Besaran Bantuan Sosial yang diberikan kepada masing-masing penerima Bantuan Sosial tidak boleh melebihi batas pengadaan langsung.

### BAB VI

#### TATA CARA PENGANGGARAN

#### Pasal 15

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati yang dilengkapi dengan dokumen atau data pendukung yang relevan.
- (2) Bupati menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi terhadap usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan kesesuaian antara usulan tertulis yang diajukan pemohon dengan bidang tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Penunjukan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Dalam melaksanakan evaluasi terhadap usulan tertulis, Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membentuk Tim Pengkaji yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (6) Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bertugas:
  - a. melakukan evaluasi dan pengkajian kelayakan/kepatutan atas usulan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial;
  - b. melaksanakan peninjauan lokasi;
  - c. melaksanakan verifikasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan pencairan dana;
  - d. membuat berita acara hasil evaluasi dan pengkajian serta berita acara verifikasi.

- (7) Hasil evaluasi dan pengkajian oleh Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam bentuk berita acara hasil evaluasi dan pengkajian yang selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (8) Berdasarkan Berita Acara hasil evaluasi dan pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Kepala Perangkat Daerah terkait menerbitkan rekomendasi yang selanjutnya disampaikan kepada Bupati melalui TAPD.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.
- (10) Ketentuan mengenai persyaratan pengajuan usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 16

- (1) Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (8) dan ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bantuan Sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Bantuan Sosial berupa uang dan/atau barang.

#### Pasal 17

- (1) Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA- Perangkat Daerah terkait.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran Bantuan Sosial dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Bantuan Sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Bantuan Sosial, objek belanja Bantuan Sosial, dan rincian objek belanja Bantuan Sosial berkenaan pada PPKD.
- (2) Objek belanja Bantuan Sosial dan rincian objek belanja Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. individu dan/atau keluarga;
  - b. masyarakat; dan

- c. lembaga non pemerintah
- (3) Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, objek belanja Bantuan Sosial barang dan rincian objek belanja Bantuan Sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat pada Perangkat Daerah terkait.
  - (4) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial dalam Lampiran VI dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
  - (5) Format Lampiran IV Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VII

### PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

#### Pasal 19

- (1) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran Bantuan Sosial berupa barang berdasarkan atas DPA- Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 20

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang, serta mendapatkan persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh Perangkat Daerah terkait dan dituangkan dalam Keputusan Bupati.

- (4) Penyerahan Bantuan Sosial berupa barang dilaksanakan setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang antara Bupati atau pejabat yang ditunjuk dengan memperhatikan pendelegasian penandatanganan secara berjenjang.
- (5) Pendelegasian wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 21

- (1) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) kepada penerima Bantuan Sosial.
- (2) Pencairan Bantuan Sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) dapat dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS) kepada Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya diserahkan kepada penerima bantuan sosial secara tunai.
- (3) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), penerima Bantuan Sosial mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Sosial secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. Nomor rekening bank yang masih aktif atas nama penerima Bantuan Sosial untuk penerima Bantuan Sosial berupa uang dengan besaran lebih dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
  - b. Kuitansi dalam rangkap 3 (tiga) dan salah satunya dibubuhi meterai cukup;
  - c. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial;
  - d. Rencana penggunaan dana Bantuan Sosial, dengan besaran sesuai dengan nominal Bantuan Sosial yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati;
  - e. Pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
  - f. surat kuasa pencairan atau pengambilan Bantuan Sosial berupa uang bermeterai cukup dari penerima Bantuan Sosial kepada Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah terkait untuk besaran sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (4) Kepala Perangkat Daerah terkait memerintahkan Tim Pengkaji untuk melaksanakan verifikasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Hasil verifikasi oleh Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Pernyataan Verifikasi dan dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah terkait.

- (6) Berdasarkan Pernyataan Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Perangkat Daerah terkait mengajukan permohonan pencairan dana Bantuan Sosial kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah dengan dilampiri dengan berkas pengajuan permohonan pencairan dana Bantuan Sosial yang diajukan oleh penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang masing-masing dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (7) Sekretaris Daerah memerintahkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah selaku PPKD untuk menyiapkan SPP dan menerbitkan SPM sebagai dasar penerbitan SP2D dan diteruskan ke Bank Yang Ditunjuk.

## Pasal 22

- (1) Pencairan dana Bantuan Sosial dilaksanakan dalam 1 (satu) tahap.
- (2) Dalam hal penerima Bantuan Sosial menerima dana Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD dan Perubahan APBD, maka pencairan dana Bantuan Sosial dapat dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
  - a. pencairan dilaksanakan sekaligus dalam 1 (satu) tahap untuk alokasi dana Bantuan Sosial dari APBD dan APBD Perubahan yang diproses setelah tanggal penetapan Peraturan Daerah tentang APBD Perubahan; atau
  - b. pencairan secara terpisah masing-masing dalam 1 (satu) tahap untuk alokasi dana Bantuan Sosial dari APBD dan APBD Perubahan dengan ketentuan:
    1. pencairan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD dilaksanakan sebelum tanggal penetapan Peraturan Daerah tentang APBD Perubahan; dan
    2. pencairan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Perubahan dilaksanakan setelah tanggal penetapan Peraturan Daerah tentang APBD Perubahan.
- (3) Penyaluran dana Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. untuk dana bantuan sosial dengan besaran lebih dari Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dilaksanakan oleh Bank Yang Ditunjuk melalui transfer dari rekening kas Umum Daerah ke rekening Penerima Bantuan Sosial (*account to account*);
  - b. untuk dana bantuan sosial dengan besaran sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) dilaksanakan oleh Bank Yang Ditunjuk melalui transfer dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah terkait untuk selanjutnya diberikan secara tunai kepada penerima bantuan sosial.

- (4) Dalam hal terdapat kesalahan data rekening penerima Bantuan Sosial sehingga Bantuan Sosial belum dapat direalisasikan, maka Bank Yang Ditunjuk segera memberitahukan kepada Perangkat Daerah terkait dan Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan Keuangan Daerah untuk mengadakan pembetulan rekening paling lambat 7 (tujuh) hari.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ada pembetulan, maka Bank Yang Ditunjuk mengembalikan dana Bantuan Sosial tersebut sebagai kontra pos atas Bantuan Sosial paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 23

Pengadaan barang dan jasa dalam rangka Bantuan Sosial berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VIII

#### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

##### Bagian Kesatu

##### Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Sosial

##### Paragraf 1

##### Penerima Bantuan Sosial Berupa Uang

#### Pasal 24

Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan Kepala Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 25

- (1) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.
- (5) Dalam hal terdapat sisa Bantuan Sosial, Perangkat Daerah terkait wajib menyampaikan laporan sisa Bantuan Sosial kepada Bupati, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

## Paragraf 2

### Penerima Bantuan Sosial Berupa Barang

#### Pasal 26

Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 27

- (1) Penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
  - a. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh penerima Bantuan Sosial;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. 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 kepala daerah paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku objek pemeriksaan.

## Pasal 28

- (1) Kepala Perangkat Daerah terkait membuat rekapitulasi penyaluran Bantuan Sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

## Bagian Kedua

### Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah

## Pasal 29

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bantuan Sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
  - b. keputusan Bupati tentang penetapan penerima Bantuan Sosial;
  - c. pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap Bantuan Sosial pada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

## Pasal 30

- (1) Realisasi Bantuan Sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

## Pasal 31

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



- (2) Format konversi dan pengungkapan Bantuan Sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IX

### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 32

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Bantuan Sosial.
- (2) Dalam rangka melaksanakan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah terkait membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

#### Pasal 33

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 terdapat penggunaan Bantuan Sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Bantuan Sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 34

Dalam hal pengelolaan Bantuan Sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Blora Nomor 8B Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial di Kabupaten Blora sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 43 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Blora Nomor 8B Tahun 2012 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial di Kabupaten Blora (Berita Daerah Kabupaten Blora Tahun 2012 Nomor 43) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Blora  
pada tanggal 1 April 2017

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

Diundangkan di Blora  
pada tanggal 1 April 2017

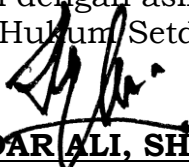
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BLORA,

Cap Ttd.

BONDAN SUKARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN BLORA TAHUN 2017 NOMOR 16

Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Blora



**A. KAIDAR ALI, SH. MH.**  
NIP. 19610103 198608 1 001

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR 16 TAHUN 2017

TENTANG

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

FORMAT LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI

TENTANG PENJABARAN APBD

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI BLORA

NOMOR TAHUN 2017

TENTANG

PENJABARAN APBD KABUPATEN BLORA TAHUN ANGGARAN ....

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN  
ALOKASI BANTUAN SOSIAL YANG DITERIMA

NO.	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4
1			
2			
3			
Dst.			

BUPATI BLORA,

(NAMA)

BUPATI BLORA,

Cap Ttd.

DJOKO NUGROHO

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI BLORA  
NOMOR 16 TAHUN 2017

TENTANG

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

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN BANTUAN SOSIAL  
BERUPA BARANG

1. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PERANGKAT DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN BLORA  
PERANGKAT DAERAH .....  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER .....

( dalam rupiah )

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Tidak Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat			
	- Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat			
	- Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit )			

## 2. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN BLORA  
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER .....

( dalam rupiah )

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak / Sumber Daya Alam			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak Dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan Dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2.	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja Subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah Belanja			
	SURPLUS / (DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerimaan			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah Pengeluaran			
	Pembiayaan Neto			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

### 3. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

#### a. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

NO.	URAIAN	PERANGKAT DAERAH 1	PERANGKAT DAERAH 2	PPKD	GABUNGAN
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	xxx		Xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	xxx		Xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	xxx		Xxx
6	Lain-lain PAD Yang Sah	xxx	xxx		Xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		Xxx
8	Dana Perimbangan			xxx	Xxx
9	Lain-lain Pendapatan Yang Sah			xxx	Xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12.1	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.2	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	Xxx
12.3	Bunga			xxx	Xxx
12.4	Subsidi			xxx	Xxx
12.5	Hibah			xxx	Xxx
12.6	Bantuan Sosial			xxx	Xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		Xxx
	Belanja Pegawai	xxx	xxx		Xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		Xxx
	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat	xx	xx		
	- Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat	xx	xx		xx
	- Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xx	xx		xx
	Belanja Modal	xxx	xxx		Xxx
14	Jumlah Belanja	xxx	xxx		Xxx
15	Surplus / (Defisit )	xxx	xxx	xxx	Xxx
16	Pembiayaan Daerah				
17	Penerimaan Pembiayaan			xxx	Xxx
18	Pengeluaran Pembiayaan			xxx	Xxx
19	Pembiayaan Neto			xxx	Xxx
20	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)			xxx	Xxx

b. KONVERSI BANTUAN SOSIAL BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No.	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan	xxx		Pendapatan	xxx
2	Pendapatan Asli Daerah	xxx		Pendapatan Asli Daerah	xxx
3	Pendapatan Pajak Daerah	xxx	→	Pendapatan Pajak Daerah	xxx
4	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx	→	Pendapatan Retribusi Daerah	xxx
5	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx	→	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD Yang Sah	xxx		Lain-lain PAD Yang Sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx		Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana Perimbangan	xxx	→	Dana Transfer	xxx
9	Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx	→	Lain-lain Pendapatan Yang Sah	xxx
10	Jumlah Pendapatan	xxx		Jumlah Pendapatan	xxx
11	Belanja	xxx		Belanja	xxx
12.1	Belanja Tidak Langsung	xxx		Belanja Operasi	xxx
12.2	Belanja Pegawai	xxx	→	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	→	Belanja Barang	xxx
12.4	Subsidi	xxx	→		xxx
12.5	Hibah	xxx	→	Bunga	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	→	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	→	Hibah	xxx
	Belanja Pegawai	xxx	→	Bantuan Sosial	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	→		xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat	xx	→	Belanja Modal	xxx
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga / masyarakat	xx	→		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx	→		
	Belanja Modal	xxx	→		
14	Jumlah Belanja	xxx		Jumlah Belanja	xxx
15	Surplus / (Defisit )	xxx		Surplus / (Defisit )	xxx
16	Pembiayaan Daerah	xxx		Pembiayaan Daerah	xxx
17	Penerimaan Pembiayaan	xxx	→	Penerimaan Pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran Pembiayaan	xxx	→	Pengeluaran Pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan Neto	xxx		Pembiayaan Neto	xxx
20	Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)	xxx		Sisa Lebih Pembiayaan Tahun Berkenaan (SILPA)	xxx

BUPATI BLORA,  
 Cap Ttd.  
 DJOKO NUGROHO