

SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 4 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG UNTUK ANAK TERLANTAR, DISABILITAS TERLANTAR DAN LANJUT USIA TERLANTAR MELALUI LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa menjadi tanggung jawab konstitusional negara dalam memberikan perlindungan dan memenuhi kebutuhan dasar bagi warga negara yang tidak mampu dan anak-anak yang terlantar untuk mencapai taraf hidup yang layak.
 - b. bahwa untuk menjamin perlindungan dan pemenuhan hak anak, penyandang disabilitas dan lanjut usia Kabupaten Ponorogo perlu diberikan hak-hak dasar dan perlindungan sosial dari segala bentuk penelantaran, eksploitasi, dan untuk melangsungkan kehidupan sosial yang normal lainnya sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak, Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas dan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;
 - c. bahwa dalam rangka tertib administrasi pertanggungjawaban pelaksanaan dan penyaluran bantuan sosial melalui Lembaga Kesejahteraan Sosial, perlu diatur mengenai petunjuk teknis pemberian bantuan sosial berupa uang dalam suatu Peraturan Bupati;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Tentang Petunjuk Teknis Pemberian bantuan sosial berupa uang untuk Anak Terlantar, Disabilitas Terlantar dan Lanjut Usia Terlantar melalui Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor

- 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Dati II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jojakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 190 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3796);
 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 6 Tahun 2023 tentang penetapan peraturan pemerintah pengganti undang-undang nomor 2 tahun 2022 tentang cipta kerja menjadi undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 6856);
 5. Undang-undang Nomor 35 tahun 2014 tentang perlindungan anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606)
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 138, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 6368);
 7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 19 tahun 2012 tentang Pedoman Layanan Sosial Lanjut Usia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 862);
 8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 16 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Rehabilitasi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1306);
 9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rehabilitasi Sosial Dasar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 427);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 1781);
 11. Peraturan Menteri Sosial Nomor 3 Tahun 2025 tentang Pemutakhiran dan Penggunaan Data Tunggal Sosial Dan Ekonomi Nasional Untuk Bantuan Sosial, Pemberdayaan Sosial, dan Program Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 403);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG UNTUK ANAK TERLANTAR, DISABILITAS TERLANTAR DAN LANJUT USIA TERLANTAR MELALUI LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026.

Pasal 1

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ponorogo
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ponorogo
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo
4. Dinas sosial adalah Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ponorogo
5. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang dari pemerintah daerah kabupaten kepada individu, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
6. 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.
7. Lembaga Kesejahteraan Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini menjadi acuan bagi Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan pemberian bantuan sosial berupa uang untuk anak terlantar, disabilitas terlantar dan lanjut usia terlantar melalui Lembaga Kesejahteraan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 2026.

Pasal 3

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial berupa uang melalui usulan dari lembaga kesejahteraan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang yang diberikan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari APBD.

- (3) Uraian Petunjuk teknis pemberian bantuan sosial berupa uang yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 05 Januari 2026

Plt. BUPATI PONOROGO,
TTD.
LISDYARITA

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 05-01-2026

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,
TTD.
AGUS SUGIARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2026 NOMOR 4.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

SOEGENG PRAKOSO, S.H., M.H.
NIP. 19680605 199303 1 003



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 4 TAHUN 2026
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN
SOSIAL BERUPA UANG UNTUK ANAK
TERLANTAR, DISABILITAS TERLANTAR DAN
LANJUT USIA TERLANTAR MELALUI LEMBAGA
KESEJAHTERAAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH TAHUN ANGGARAN 2026.

URAIAN PETUNJUK TEKNIS PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG
UNTUK ANAK TERLANTAR, DISABILITAS TERLANTAR DAN LANJUT USIA
TERLANTAR MELALUI LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2026

I. PENGANTAR

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Bantuan sosial berupa uang untuk anak terlantar, lanjut usia, dan disabilitas dalam pengasuhan Lembaga Kesejahteraan Sosial berbasis keluarga merupakan salah satu bagian dari program kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo dalam rangka mendukung kegiatan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Dimana Permasalahan sosial anak terlantar, lanjut usia, disabilitas memerlukan perhatian dan penanganan khusus baik dari masyarakat, Pemerintah maupun Lembaga Sosial Kemasyarakatan.

Sehingga dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anak terlantar, disabilitas maupun lanjut usia yang berada dalam pengasuhan LKS berbasis keluarga sangat memerlukan perhatian, dukungan dan pendampingan agar keberlangsungan pengasuhan, pemenuhan kebutuhan dan pendidikan dapat berlangsung dengan baik. Salah satu dukungan pemerintah daerah adalah dengan memberikan Bantuan Sosial berupa uang untuk pemenuhan kebutuhan dasarnya.

2. Tujuan

- a. Adanya persamaan persepsi antara Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (P3A) Kabupaten Ponorogo dan Lembaga Kesejahteraan Sosial di Kabupaten Ponorogo dalam pemberian Bantuan Sosial berupa uang untuk Pemenuhan Kebutuhan Dasar Anak terlantar, Disabilitas, dan Lanjut Usia.
- b. Untuk kelancaran mekanisme pemberian Bantuan Sosial berupa uang untuk pemenuhan kebutuhan dasar anak terlantar, disabilitas, lanjut usia.
- c. Petunjuk teknis ini sebagai acuan dalam proses persiapan, pelaksanaan dan pelaporan Bantuan Sosial berupa uang.

B. PERSYARATAN LKS SEBAGAI PENGUSUL BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Syarat LKS sebagai lembaga pengusul bantuan sosial antara lain sebagai berikut:

1. LKS tersebut membina dan memberikan pelayanan sosial kepada anak terlantar, disabilitas atau lanjut usia;
2. LKS sudah mendapatkan surat tanda pendaftaran dari Dinas Sosial Kabupaten atau Provinsi yang masih berlaku;
3. Alamat dan sekretariat jelas serta sudah melaksanakan usaha-usaha kesejahteraan sosial;
4. Memiliki akta notaris dan SK Kemenkumham;
5. Terakreditasi minimal C dan masih berlaku; dan
6. Mempunyai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.

C. KRITERIA PENERIMA MANFAAT BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

Kriteria penerima manfaat bantuan sosial berupa uang diutamakan binaan LKS yang berada di asuhan luar/pendampingan keluarga. Kriteria penerima manfaat bantuan sosial asuhan Luar LKS sebagai berikut :

1. Anak usia 0 sampai dengan usia kurang dari 18 tahun;
2. Lanjut usia berusia 60 tahun keatas;
3. Penyandang disabilitas mental atau fisik yang berasal dari keluarga tidak mampu;
4. Diutamakan penduduk Kabupaten Ponorogo secara identitas kependudukan dan domisili;
5. Masih berada dalam perawatan dan pembinaan orang tua atau keluarganya tetapi mengalami hambatan dalam memberikan perawatan, pendampingan dan pembinaan karena alasan kemiskinan, pendidikan, kecacatan, pengangguran serta ketidakmampuan lainnya; dan
6. Terdaftar di Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN) dan berada di Desil 1-5.

D. NILAI BANTUAN SOSIAL

1. Bantuan ini akan disalurkan kepada penerima manfaat melalui Lembaga Kesejahteraan Sosial senilai Rp2.774.000,00 (dua juta tujuh ratus tujuh puluh empat ribu rupiah) setiap penerima manfaat dalam 1(satu) tahun anggaran yang akan di salurkan dalam dua tahap.
2. Bantuan Sosial berupa Uang melalui LKS diberikan berdasarkan usulan jumlah binaan di setiap LKS yang ditetapkan sebagai calon penerima setelah diverifikasi oleh Tim Evaluasi Bantuan Sosial Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ponorogo.

E. PEMANFAATAN BANTUAN SOSIAL

Bantuan sosial ini dapat dimanfaatkan untuk:

1. Pemenuhan kebutuhan dasar yaitu tambahan permakanan, tambahan gizi dan pakaian;

2. Akses terhadap pelayanan sosial dasar yaitu: peralatan sekolah untuk anak, pampers untuk lansia dan disabilitas, transport untuk menjangkau pelayanan pendidikan dan atau akses kesehatan;
3. Meningkatkan kapasitas potensi diri atau keterampilan hidup yaitu: bagi anak untuk biaya les bimbingan belajar, kursus keterampilan, dan/atau terapi peningkatan diri; dan
4. Sarana dan prasarana yaitu: perlengkapan tidur, perlengkapan ibadah dan perlengkapan kebersihan.

F. PENGHENTIAN PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

Penghentian bantuan sosial dilakukan apabila:

1. Penerima manfaat berusia diatas 18 tahun;
2. Penerima manfaat telah meninggal dunia; dan/atau
3. Penerima manfaat tidak terdata di desil 1-5;

G. MEKANISME PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL

1. Pengajuan Bantuan Sosial

- a. Pelaksanaan pengajuan bantuan sosial berupa uang yang melalui Usulan LKS dapat dilakukan melalui aplikasi sistem informasi pemerintahan daerah (SIPD) dengan mengikuti tahapan dan prosedur yang ada dalam aplikasi SIPD.
- b. Permohonan pengajuan ditujukan kepada Bupati Ponorogo melalui Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ponorogo yang dilampiri proposal usulan bantuan sosial berupa uang. Proposal tersebut harus diketahui oleh Kepala Desa/Lurah setempat dan atau pimpinan satu tingkat di atasnya dengan paling sedikit memuat:
 - 1) Latar belakang, maksud dan tujuan;
 - 2) Susunan kepengurusan;
 - 3) Bentuk kegiatan dan rencana anggaran biaya;
 - 4) Surat keterangan domisili dari Desa/Kelurahan setempat;
 - 5) Daftar calon penerima manfaat paling sedikit memuat:
 - a) Nama calon penerima manfaat;
 - b) Nomor Induk Kependudukan;
 - c) Nomor Kartu Keluarga;
 - d) Tanggal lahir;
 - e) Jenis Kelamin; dan
 - f) Alamat calon penerima

2. Verifikasi /Evaluasi Usulan

- a. Proposal usulan bantuan sosial berupa uang melalui usulan LKS kemudian diverifikasi/ dievaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan oleh Tim Evaluasi Bantuan Sosial Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ponorogo dengan memperhatikan sebagai berikut:
 - 1) Memastikan proposal telah ditanda tangani oleh pimpinan/ketua lembaga pengusul disertai nama lengkap dan stempel;
 - 2) Memastikan keberadaan lembaga;

- 3) Memastikan lembaga pengusul telah memenuhi persyaratan sebagai lembaga pengusul;
 - 4) Meminta dokumen pendukung dari Lembaga Kesejahteraan Sosial yang diperlukan sesuai kebutuhan antara lain:
 - a) Identitas pengurus (ketua, sekretaris dan bendahara);
 - b) Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal yang ditandatangani oleh ketua LKS;
 - c) Surat pernyataan pertanggungjawaban data calon penerima manfaat dari Lembaga Kesejahteraan Sosial;
 - d) Pakta Integritas dari Lembaga penerima Bantuan Sosial.
 - 5) Memastikan NIK calon penerima bantuan valid dan padan dengan dukcapil; dan
 - 6) Memastikan calon penerima bantuan sosial terdaftar dalam Data Tunggal Sosial Ekonomi Nasional (DTSEN) dan berada di desil 1-5
- b. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak kabupaten ponorogo menyampaikan hasil verifikasi berupa rekomendasi melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah di SIPD dimana rekomendasi tersebut berisi keterangan mengenai hal yang telah diverifikasi dan divalidasi oleh Tim Evaluasi Usulan Bantuan Sosial.
- c. TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b melalui SIPD sesuai prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
3. Penganggaran dalam APBD
- a. Rekomendasi Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ponorogo dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b dan c, menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang dalam rancangan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).
 - b. Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD), dimana RKA-SKPD tersebut menjadi dasar penggunaan APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
 - c. Bantuan Sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung dengan jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek belanja berkenaan pada Dinas Sosial, P3A Kabupaten Ponorogo.
 - d. Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja bantuan sosial berupa uang melalui LKS adalah belanja bantuan sosial kepada Lembaga Non Pemerintahan.
 - e. Setelah mendapat persetujuan melalui proses pembahasan APBD, daftar nama, NIK, alamat penerima dan besaran Bantuan Sosial berupa uang dicantumkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
 - f. Berdasarkan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sebagaimana dimaksud huruf e, Dinas Sosial, P3A Kabupaten Ponorogo menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan selanjutnya melakukan proses pencairan anggaran bantuan sosial berdasarkan DPA tersebut.

4. Pencairan Bantuan Sosial

Proses Pencairan Bantuan Sosial berupa uang sebagai berikut:

- a. Bupati menetapkan Keputusan tentang Penetapan Penerima Bantuan Sosial berupa uang sesuai dengan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD;
- b. Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud huruf a, menjadi dasar pencairan Bantuan Sosial berupa uang;
- c. Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud huruf a, Kepala Dinas Sosial, P3A Kabupaten Ponorogo mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial berupa uang sesuai peraturan perundang-undangan;
- d. Dinas Sosial merekapitulasi permohonan pencairan dan mengajukan nota pencairan bansos kepada Bupati melalui Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial, P3A Kabupaten Ponorogo dilampiri kelengkapan persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. Dinas Sosial mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) Bantuan Sosial ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Ponorogo;
- f. BPKAD Kabupaten Ponorogo mengeluarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) ke Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial, P3A Kabupaten Ponorogo;
- g. Bendahara Pengeluaran BPKAD Kabupaten Ponorogo melakukan transfer dana yang diterima kepada Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial, P3A Kabupaten Ponorogo;
- h. Bendahara Pengeluaran Dinas Sosial, P3A Kabupaten Ponorogo memberikan rekap rekening masing masing LKS kepada Bank Jatim Ponorogo untuk dilakukan penyaluran Bantuan Sosial ke masing masing rekening LKS;
- i. Pencairan Bantuan Sosial berupa uang melalui LKS dilakukan dalam 2 (dua) tahap masing masing penerima manfaat mendapatkan bantuan senilai Rp2.774.000,00 (dua juta tujuh ratus tujuh puluh empat ribu rupiah) dalam 1 (satu) tahun anggaran dengan rincian Rp7.600,00 per hari selama 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari;
- j. Dana Bantuan Sosial yang telah diterima LKS harus segera disalurkan kepada rekening buku tabungan masing masing penerima paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah dana diterima pada rekening LKS;
- k. Jika dana tersebut tidak disalurkan ke rekening penerima dalam jangka waktu yang sudah ditentukan, maka LKS tersebut mengembalikan ke Kas Daerah; dan
- l. Pimpinan LKS bertanggung jawab penuh atas penyaluran dan penggunaan dana Bantuan Sosial yang diterima melalui LKS yang dipimpinnya.

H. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

Ketentuan Pelaporan dan Pertanggungjawaban Bantuan Sosial melalui usulan LKS sebagai berikut:

1. LKS membuat dan mengirimkan laporan pertanggungjawaban bantuan sosial secara reguler paling lambat 1 (satu) bulan setelah bantuan sosial diterima pada setiap tahapnya dan mengirimkan laporan kepada Bupati

melalui Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Ponorogo;

2. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan, LKS tersebut tidak mengirimkan laporannya maka tidak akan mendapatkan bantuan untuk tahap berikutnya;
3. Hal yang harus dipenuhi dan dilengkapi dalam laporan tersebut antara lain:
 - a. Surat Pernyataan telah menerima bantuan Sosial;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Penyaluran Bantuan Sosial dari Ketua LKS;
 - c. Rekapitulasi penyaluran bantuan sosial;
 - d. Fotocopy bukti penerimaan bantuan sosial di buku rekening; dan
 - e. Bukti penyaluran bantuan kepada penerima manfaat.

I. PENGEMBALIAN BANTUAN SOSIAL UANG

Pengembalian dana bantuan sosial uang dilakukan apabila pada saat penyaluran bantuan penerima manfaat bantuan tidak tersalur maka akan disetorkan kembali ke Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Ponorogo melalui Bank Jatim Cabang Ponorogo.

J. MONITORING, EVALUASI, DAN PENGAWASAN

1. SKPD melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian bantuan sosial dengan melihat Teknis dan realisasi penyaluran bantuan sosial.
2. Hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan penyaluran disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten Ponorogo.
3. Pengawasan
Inspektorat kabupaten ponorogo melakukan pengawasan terhadap penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan penyaluran bantuan sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

K. PENUTUP

Dengan terbitnya Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Sosial Berupa Uang Untuk Anak Terlantar, Disabilitas Terlantar Dan Lanjut Usia Terlantar melalui Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 2026 diharapkan dapat menjadi acuan teknis pemanfaatan bantuan, petunjuk bagi semua pihak yang berkepentingan dalam merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, dan mengendalikan penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial sehingga dalam pelaksanaan penyalurannya kepada penerima manfaat tepat sasaran.

II. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGAJUAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT
BADAN/LEMBAGA/ ORGANISASI / INSTANSI / KELOMPOK ORANG / KELOMPOK MASYARAKAT

Nomor : Ponorogo,

Lampiran: Kepada

Perihal : Permohonan Bantuan Sosial berupa uang Tahun Yth. BUPATI PONOROGO di

..... Jl. Aloon-aloon Utara No. 9 Ponorogo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka untuk.....
.....(diisi maksud dan tujuan),
maka kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (diisi nama Badan/Lembaga/ Organisasi)
Alamat lengkap :
Nomor Identitas :(diisi nomor NPWP)

Bermaksud untuk mengajukan permohonan bantuan sosial berupa uang sebesar **Rp**
(.....**terbilang**)

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

1. Rencana Kebutuhan Anggaran/ Rencana Anggaran Biaya;
2. Akta Notaris;
3. SK Kemenkumham;
4. Surat Keputusan Pembentukan;
5. AD/ ART Lembaga
6. SK Penetapan Pengurus dan Susunan Pengurus;
7. Identitas Pengurus;
8. STP/ STPU;
9. Sertifikat Akreditasi;
10. Surat Keterangan Domisili;
11. Surat Pernyataan Pertanggung Jawaban;
12. Surat Pernyataan Tidak Terjadi Konflik Internal;
13. Data (diisi klien/ anak asuh dsb.);

Demikian pengajuan dari kami atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

KETUA

ttd.& stempel
(NAMA LENGKAP)

Kepala Desa/
Lurah
.....

ttd.& stempel
(NAMA LENGKAP)

Hormat kami,
SEKRETARIS

ttd.
(NAMA LENGKAP)

Mengetahui,

BENDAHARA

ttd.
(NAMA LENGKAP)

Ketua
Yayasan/Pimpinan
Ormas satu tingkat
diatasnya
.....

ttd.& stempel
(NAMA LENGKAP)

Tembusan:

1. Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Ponorogo
2. Kepala Sekretariat Daerah Kabupaten Ponorogo
3. Kepala BPPKAD
4. Kepala Bapperida Kabupaten Ponorogo

III. FORMAT PROPOSAL PERMOHONAN USULAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT
BADAN/LEMBAGA/ ORGANISASI / INSTANSI / KELOMPOK ORANG / KELOMPOK MASYARAKAT

PROPOSAL PERMOHONAN USULAN BANTUAN SOSIAL

I. LATAR BELAKANG

(berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan-permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial)

II. MAKSUD DAN TUJUAN

(berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya usulan bantuan sosial oleh calon penerima bantuan sosial)

III. SUSUNAN KEPENGURUSAN

(berisi uraian tentang susunan pengurus dari kelompok masyarakat/ sosial non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial)

IV. DOMISILI

(berisi uraian tentang keberadaan/ alamat dari kelompok masyarakat/ sosial non pemerintahan yang mengajukan usulan bantuan sosial dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan)

V. BENTUK KEGIATAN

(berisi uraian tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima bantuan sosial atau rencana penggunaan dana oleh calon penerima bantuan sosial)

VI. RINCIAN KEBUTUHAN ANGGARAN/RENCANA ANGGARAN BIAYA

Adapun Rincian Kebutuhan Anggaran/ Rencana Anggaran Biaya
(Nama Badan/Lembaga/ Organisasi / Instansi / Kelompok Orang / Kelompok Masyarakat)

NO	JENIS KEGIATAN	JUMLAH ORANG	NOMINAL BANTUAN	JUMLAH BULAN	JUMLAH
1	PEMENUHAN KEBUTUHAN DASAR ANAK ASUHAN LUAR			12	

Demikian Proposal permohonan ini kami buat, atas terkabulnya permohonan ini kami sampaikan terima kasih.

KETUA

ttd.& stempel
(NAMA LENGKAP)

Kepala Desa/
Lurah
.....

ttd.& stempel
(NAMA LENGKAP)

Hormat kami,
SEKRETARIS

ttd.
(NAMA LENGKAP)

Mengetahui,

BENDAHARA

ttd.
(NAMA LENGKAP)

Ketua
Yayasan/Pimpinan
Ormas satu tingkat
diatasnya
.....

ttd.& stempel
(NAMA LENGKAP)

IV. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

KOP SURAT
BADAN/LEMBAGA/ ORGANISASI / INSTANSI / KELOMPOK ORANG / KELOMPOK MASYARAKAT

SURAT PERNYATAAN TIDAK TERJADI KONFLIK INTERNAL

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :
Jabatan : Ketua (*Nama Badan/Lembaga*)

Bertindak untuk dan atas nama : Penanggung jawab bantuan atas nama.....(*Nama Badan/Lembaga*)

Dalam rangka pemberian bantuan sosial dari Pemerintah Kabupaten Ponorogo, dengan ini saya menyatakan bahwa di dalam kepengurusan organisasi kami tidak terjadi konflik internal.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya tekanan dari pihak manapun, serta apabila dikemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar maka saya bersedia dituntut dimuka pengadilan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang- undangan yang berlaku.

Ponorogo,
Penerima Bantuan Sosial,

TTD &
STEMPEL
BERMATERAI

(NAMA KETUA)

V. FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN

KOP SURAT

BADAN/LEMBAGA/ ORGANISASI / INSTANSI / KELOMPOK ORANG / KELOMPOK MASYARAKAT

SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Alamat :
Jabatan : Ketua *(Nama Badan/Lembaga)*

Bertindak untuk : *(Nama Badan/Lembaga)*
dan
atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Jumlah Klien Asuhan Luar LKS *(diisi jumlah klien)*
 - a. Laki-laki *(diisi jumlah klien Laki-laki)*
 - b. Perempuan *(diisi jumlah klien Perempuan)*

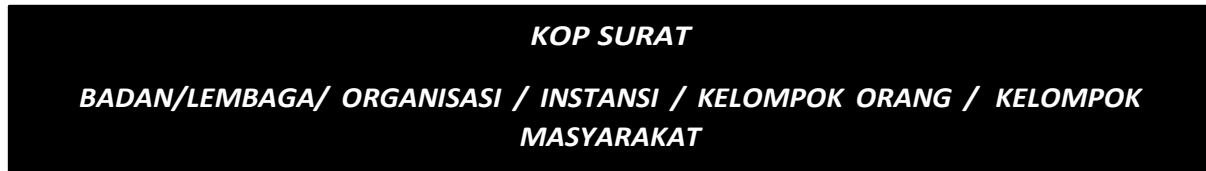
Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ponorogo,
Yang membuat pernyataan,

**TTD &
STEMPEL
BERMATERAI**

(NAMA KETUA)

VI. FORMAT PAKTA INTEGRITAS



PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat LKS :
Bertindak untuk dan atas nama :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. Akan menyalurkan dana bantuan sosial sesuai dengan proposal bantuan sosial serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Ponorogo Nomor Tahun 2026 tentang Petunjuk Teknis Pemberian Bantuan Sosial Uang kepada Anak Terlantar, Disabilitas Terlantar dan Lanjut Usia Terlantar melalui Lembaga Kesejahteraan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 2026;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi dengan perundang-undangan yang berlaku.

Ponorogo, Tanggal, Bulan,
Tahun
Penerima Bantuan Sosial

(materai 10.000), ttd dan
stempel

(Nama Lengkap)

VII. FORMAT LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

KOP SURAT
BADAN/LEMBAGA/ ORGANISASI / INSTANSI / KELOMPOK ORANG / KELOMPOK
MASYARAKAT

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Pertanggungjawaban
Bantuan Sosial Berupa Uang
Tahap (Bulan ... s.d)
Tahun Anggaran 2026.

Ponorogo,.....
Kepada :
Yth. Bupati Ponorogo
Melalui Dinas Sosial dan
P3A
Kab. Ponorogo
di -
PONOROGO

Menindaklanjuti Penerimaan Bantuan Sosial yang telah kami terima pada tanggalTahun Anggaran 2026 sejumlah Rp..... (terbilang) melalui rekening kami di Bank Jatim Ponorogo, untuk selanjutnya kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penerima Bantuan Sosial Tahapbulan S.d Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp. (terbilang).

Adapun laporan pertanggungjawaban penerima bantuan sosial Tahapbulan s.d Tahun Anggaran 2026 meliputi:

1. Surat Pernyataan menerima bantuan sosial;
2. Pakta Integritas Penerima Bantuan Sosial;
3. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak;
4. Rekapitulasi Laporan Pertanggungjawaban Tahap Tahun Anggaran 2026;
5. Fotocopy Rekening Bank Jatim;
6. Bukti Transfer;

Sehubungan dengan hal tersebut kami selaku pimpinan LKS menyampaikan terimakasih atas bantuan Bupati Ponorogo dengan iringan do'a semoga bantuan tersebut di terima oleh Allah SWT sebagai amal ibadah. Aamiin

Demikian Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

KETUA LKS.....

Ttd dan stempel

(Nama Lengkap)

VIII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT
BADAN/LEMBAGA/ ORGANISASI / INSTANSI / KELOMPOK ORANG / KELOMPOK MASYARAKAT

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA BANTUAN SOSIAL

Kami Yang bertanda tangan dibawah ini sebagai pengurus LKS....., Alamat LKSDengan ini menyatakan telah menerima Bantuan Sosial berupa uang bagi penerima manfaat asuhan luar LKS pada tanggalbulan.....Tahun Anggaran 2026 sejumlah Rp (... Sebutkan.....) melalui rekening kami di Bank Jatim Ponorogo. Dana Bantuan Sosial tersebut kami salurkan kepada penerima manfaat dengan perincian sejumlah(orang) x @ Rp.1.387.000= Rp. (..sebutkan.....)

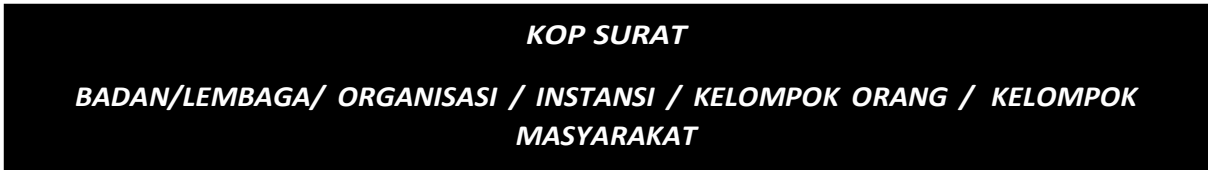
Apabila dikemudian hari dilakukan pemeriksaan pihak internal maupun eksternal ditemukan penyalahgunaan penyaluran bantuan sosial dan berakibat merugikan Negara maka kami bertanggungjawab secara hukum dan mengembalikan kerugian Negara sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Ponorogo, Tanggal, Bulan, Tahun

KETUA LKS....	SEKRETARIS,	BENDAHARA
Ttd dan stempel	ttd	ttd
(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)	(Nama Lengkap)

IX. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK



SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)

NOMOR:

Nama :(nama ketua panti)
No. Identitas :(no KTP)
Alamat :(alamat sesuai KTP)
Jabatan :Ketua
Bertindak Untuk dan Atas Nama : LKS

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima Dana Bantuan Sosial telah menyalurkan bantuan tersebut kepada penerima manfaat serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penyaluran Dana Bantuan Sosial yang dimaksud. Adapun hasil penyaluran bantuan adalah sebagai berikut :

Jumlah penerima :
Jumlah tersalur :
Jumlah Tidak Tersalur :

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya. Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penyalurannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Ponorogo, Tanggal, Bulan, Tahun
Penerima Bantuan Sosial

(materai 10.000), ttd dan stempel

(Nama Lengkap)

X. FORMAT REKAPITULASI PENYALURAN BANTUAN SOSIAL

KOP SURAT
BADAN/LEMBAGA/ ORGANISASI / INSTANSI / KELOMPOK ORANG / KELOMPOK MASYARAKAT

REKAPITULASI PENYALURAN BANTUAN SOSIAL

Rekapitulasi Penyaluran Dana Bantuan Sosial berupa Uang
Melalui LKS.....
Tahap ...Tahun Anggaran 2026 Sebesar : Rp.....

No	Nama penerima	Alamat	Tersalur/tidak tersalur	keterangan
1				
2				
3				
Dst				

Ponorogo, Tanggal,Bulan,Tahun

Mengetahui,

Ketua

TTD dan Stempel

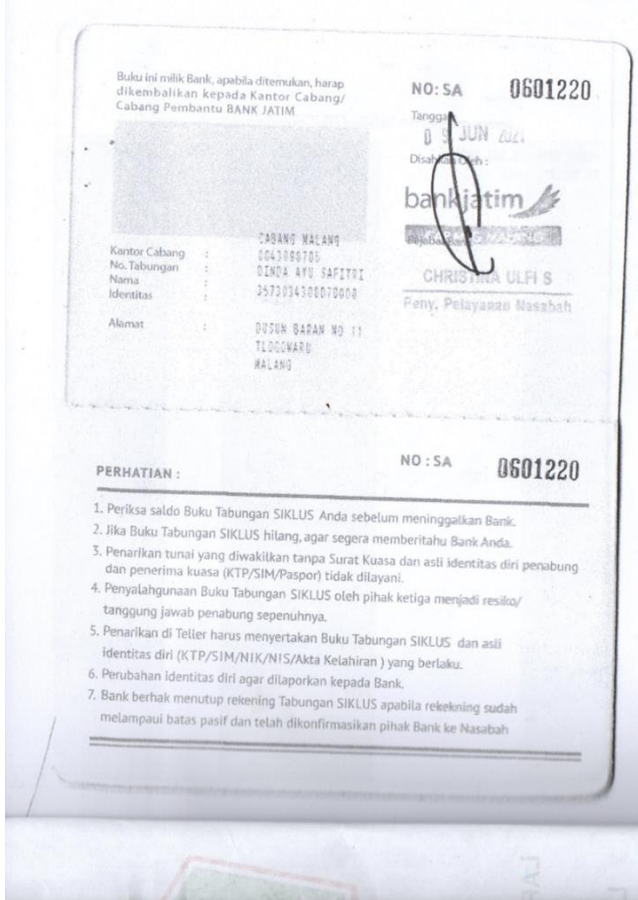
(Nama Lengkap)

Bendahara

ttd

(Nama Lengkap)

XI. FORMAT FOTOKOPI BUKTI PENERIMAAN BANTUAN SOSIAL DI BUKU REKENING

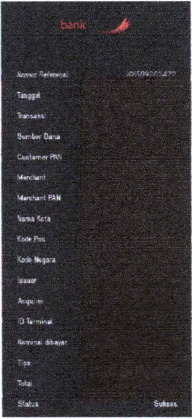


Periksalah saldo tabungan Anda sebelum meninggalkan Bank

TANGGAL	SALDO	MUTASI	SALDO	VALORASI
01 30/04/2021	1000	1.000,000.00	1.000,000.00	1000000000
02 3/06/2021	5000	1.000,000.00	0.00	1000000000

XII. FORMAT BUKTI PENYALURAN KEPADA PENERIMA MANFAAT

BUKTI PENYALURAN

NO	NAMA PENERIMA	BUKTI PENYALURAN/TRANSFER
1		
2		
Dst		

Ponorogo, Tanggal, Bulan, Tahun

Mengetahui,

Ketua

TTD dan Stempel

(Nama Lengkap)

Bendahara

ttd


(Nama Lengkap)

-----oooooooooooo-----

Plt. BUPATI PONOROGO,

TTD.

LISDYARITA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

SOEGENG PRAKOSO, S.H., M.H.
NIP.19680605 199303 1 003