



## **BUPATI KARAWANG**

### **PROVINSI JAWA BARAT**

### **PERATURAN BUPATI KARAWANG NOMOR 33 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**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **BUPATI KARAWANG,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menciptakan tertib administrasi, akuntabilitas dan transparansi pengelolaan pemberian belanja hibah dan bantuan sosial serta dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat agar dapat berperan aktif dalam pembangunan dipandang perlu memberikan hibah dan bantuan sosial;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan pengaturan bantuan sosial di Kabupaten Karawang sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tatacara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. 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 diubah beberapa kali, 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;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2017 Nomor 1).

**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.**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. 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.
5. 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
6. 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
7. 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
8. 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.
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. PD Evaluator adalah PD yang melaksanakan evaluasi terhadap permohonan belanja bantuan sosial.
12. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PD yang mengelola keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran PD.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PD yang mengelola keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.

15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
16. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
17. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
18. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan PD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
19. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk peneritaan SP2D atas beban pengeluaran DPA-PD.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
22. 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.
23. Resiko 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.
24. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
25. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
26. Camat adalah Kepala Kecamatan pada Pemerintah Kabupaten Karawang.
27. Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah kepala unit pelaksana teknis pada dinas/badan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.
28. Kepala Desa adalah kepala desa pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.
29. Lurah adalah kepala Kelurahan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

### **Pasal 3**

- (1) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa uang atau barang.
- (2) Bantuan Sosial berupa barang dapat berbentuk :
  - a. Pangan dan Sandang
  - b. Peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan aset tetap lainnya ;
  - c. Hewan dan tumbuhan; dan
  - d. Aset tetap tidak berwujud seperti perangkat lunak.

## **BAB III BANTUAN SOSIAL**

### **Bagian Kesatu Umum**

### **Pasal 4**

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah yang dilakukan secara selektif, dengan terlebih dahulu memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Penerima belanja bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam, agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;
  - b. Lembaga non pemerintah yang membidangi pendidikan, keagamaan, sosial dan bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok, dan masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### **Pasal 5**

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. bantuan sosial yang direncanakan; dan
  - b. bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.

- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang diverifikasi pada saat penyusunan APBD dan sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya.
- (3) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dialokasikan untuk mengantisipasi kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud ayat (2).

## **Bagian Kedua Kriteria Pemberian Bantuan Sosial**

### **Pasal 6**

Bantuan sosial bersifat tidak mengikat dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan proposal yang diajukan dan telah disetujui.

### **Pasal 7**

Pemberian belanja bantuan sosial harus dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. selektif, yaitu hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi yang bersangkutan dari kemungkinan resiko sosial;
- b. memenuhi persyaratan penerima belanja bantuan sosial, yaitu memiliki identitas yang jelas dan berdomisili di Kabupaten Karawang, yang dibuktikan dengan KTP yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Karawang;
- c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, bukan merupakan kewajiban Pemerintah Daerah dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran, kecuali dalam keadaan tertentu, dapat berlanjut dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima belanja bantuan sosial telah lepas dari resiko sosial;
- d. sesuai dengan tujuan penggunaan, yang meliputi:
  1. rehabilitasi sosial;
  2. perlindungan sosial;
  3. pemberdayaan sosial;
  4. jaminan sosial;
  5. penanggulangan kemiskinan; dan
  6. penanggulangan bencana.

### **Pasal 8**

- (1) Dalam upaya menjamin efektivitas, efisiensi, dan sinkronisasi kebijakan APBD, PD evaluator diwajibkan untuk menyusun kriteria dan rincian persyaratan yang harus dipenuhi oleh calon penerima bantuan sosial sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Kriteria dan rincian persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

**Bagian Ketiga**  
**Bentuk Resiko Sosial**

**Pasal 9**

Bentuk resiko sosial meliputi :

- a. resiko yang terkait dengan siklus hidup, seperti kelaparan, penyakit kekurangan gizi, cacat fisik dan/atau mental, usia lanjut, masyarakat terlantar, anak-anak yatim piatu, orang lanjut usia/jompo, orang sakit;
- b. resiko yang terkait dengan kondisi ekonomi, seperti fakir miskin, pelajar/mahasiswa dari keluarga tidak mampu, tuna wisma.
- c. Resiko yang terkait dengan lingkungan, seperti kekeringan, banjir, gempa bumi, tanah longsor, bencana alam lainnya dan keterisolasian/masyarakat tertinggal.

**Bagian Keempat**  
**Tujuan dan Jenis Kegiatan**

**Paragraf 1**  
**Tujuan**

**Pasal 10**

- (1) Rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan 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.
- (6) Penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

**Paragraf 2**  
**Jenis Kegiatan**

**Pasal 11**

- (1) Jenis kegiatan rehabilitasi sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
  - a. Pelatihan vokasional;
  - b. Pembinaan kewirausahaan;
  - c. Bimbingan mental spiritual;
  - d. Bimbingan fisik;

- e. Pelayanan aksesibilitas;
  - f. Bimbingan sosial dan konseling;
  - g. Bantuan dan asistensi sosial, dan/atau
  - h. Bimbingan resosialisasi.
- (2) Jenis kegiatan perlindungan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
- a. Bantuan langsung;
  - b. Penyediaan aksesibilitas;
  - c. Penguatan kelembagaan; dan/atau
  - d. Advokasi sosial.
- (3) Jenis kegiatan pemberdayaan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
- a. Peningkatan kemauan dan kemampuan;
  - b. Pelatihan keterampilan;
  - c. Pemberian stimulan sosial, antara lain berupa pemberian beasiswa;
  - d. Peralatan usaha dan tempat usaha;
  - e. Peningkatan akses pemasaran hasil usaha;
  - f. Penataan lingkungan;
  - g. Supervisi dan advokasi sosial;
  - h. Penguatan keserasian sosial; dan
  - i. Pendampingan.
- (4) Jenis kegiatan jaminan sosial yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi tunjangan berkelanjutan dan bantuan iuran asuransi kesejahteraan sosial.
- (5) Jenis kegiatan penanggulangan kemiskinan yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
- a. Penyuluhan dan bimbingan sosial;
  - b. Pelayanan sosial;
  - c. Penyediaan akses kesempatan kerja dan berusaha;
  - d. Penyediaan akses pelayanan kesehatan dasar;
  - e. Penyediaan akses pelayanan pendidikan dasar;
  - f. Penyediaan akses pelayanan perumahan dan permukiman; dan
  - g. Penyediaan akses pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha.
- (6) Jenis kegiatan penanggulangan bencana yang dapat diberikan bantuan sosial, meliputi:
- a. Penyediaan dan penyiapan pasokan pemenuhan kebutuhan dasar, berupa air bersih, sanitasi, pangan, sandang, kesehatan, dan penampungan;
  - b. Pemulihan darurat prasarana dan sarana;
  - c. Bantuan perbaikan rumah masyarakat;
  - d. Santunan duka cita; dan
  - e. Santunan kecacatan.



- (7) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (6) dapat dilakukan dalam bentuk kegiatan fisik dan/atau non fisik.

### **Bagian Kelima Besaran Bantuan Sosial**

#### **Pasal 12**

- (1) Besaran Bantuan Sosial dalam bentuk uang untuk individu atau anggota masyarakat masing-masing penerima belanja bantuan sosial paling banyak sebesar Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Dalam hal belanja bantuan sosial digunakan untuk penanggulangan bencana pada tahap rehabilitasi, besaran jumlah belanja bantuan sosial dapat diberikan melebihi batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Bagian Keenam Pengajuan dan Persyaratan Permohonan**

#### **Pasal 13**

- (1) Perorangan, keluarga dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintah mengajukan permohonan tertulis bantuan sosial kepada Bupati melalui PD terkait.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Bagi lembaga non pemerintah, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
  - b. Bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat ditandatangani oleh pemohon dan diketahui ketua serta dibubuhi cap RT/RW serta kepala Desa/Lurah serta dibubuhi cap Desa/kelurahan.

#### **Pasal 14**

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintah, dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang :
  - a. Latar belakang;
  - b. Maksud dan tujuan;
  - c. Hasil yang diharapkan;
  - d. Lokasi pelaksanaan;
  - e. Waktu pelaksanaan;
  - f. Data umum organisasi/lembaga;
  - g. Alamat lengkap;
  - h. Daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga; dan
  - i. Rencana anggaran biaya.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan bantuan sosial bagi lembaga non pemerintah, wajib melampirkan persyaratan administrasi, meliputi:
  - a. Akta Notaris mengenai pendirian lembaga atau dokumen lain yang dipersamakan;
  - b. NPWP;

- c. Surat keterangan domisili lembaga dari desa/kelurahan setempat;
  - d. Izin operasional daftar lembaga dari instansi yang berwenang;
  - e. Bukti kontrak sewa gedung/bangunan bagi lembaga yang kantornya menyewa;
  - f. Salinan foto copy KTP yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
  - g. Salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan ayat (2) huruf a, huruf d, dan huruf e, untuk belanja bantuan sosial kepada lembaga non pemerintah bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan melindungi individu, kelompok dan/masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.

### **Pasal 15**

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga dan/atau masyarakat, paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. Maksud dan tujuan penggunaan;
- b. Jumlah bantuan sosial yang dimohonkan;
- c. Identitas lengkap penerima bantuan sosial terdiri atas:
  1. Nama lengkap;
  2. Tempat/tanggal lahir;
  3. Alamat lengkap;
  4. Nomor KTP/NIK;
  5. Pekerjaan/aktivitas.
- d. Salinan/fotocopy KTP dan Kartu Keluarga yang masih berlaku.

### **Pasal 16**

- (1) Surat permohonan, proposal dan persyaratan administrasi bantuan sosial disampaikan kepada Bupati melalui PD terkait untuk diadministrasikan dan dicatat dan selanjutnya dievaluasi sesuai dengan kewenangannya
- (2) Bupati menunjuk PD evaluator terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Pasal 17**

- (1) PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan bantuan sosial sesuai kriteria dan persyaratan untuk calon penerima bantuan sosial.
- (2) Dalam melaksanakan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (1) PD evaluator membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan keputusan Kepala PD dengan melibatkan pejabat dan pelaksana pada PD terkait.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui verifikasi, yang dapat berupa bimbingan teknis, sosialisasi, telaahan dokumen permohonan, dan/atau kunjungan ke lokasi pemohon Bantuan Sosial.

- (4) Kepala PD menyampaikan rekomendasi yang dilampiri dengan Berita Acara Hasil Permohonan Bantuan Sosial dan Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial (DNCP-BS), berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati melalui TAPD.
- (5) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah, yang dimuat dalam Daftar Nominatif Calon Penerima Bantuan Sosial (DNCP-BS).
- (6) TAPD menyampaikan hasil pertimbangan disertai DNCP-BS kepada Bupati.

## **Bagian Kedelapan Penganggaran**

### **Pasal 18**

- (1) Rekomendasi Kepala PD dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud Pasal 17 ayat (4) dan (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam Rancangan KUA-PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang dan/atau barang.
- (3) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (4) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-PD.
- (5) RKA-PPKD dan RKA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) PPKD menganggarkan bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud ayat (3) dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, objek dan rincian objek dan rincian belanja bantuan sosial.
- (7) Objek belanja bantuan sosial dan rincian objek belanja sosial sebagaimana dimaksud ayat (6) meliputi :
  - a. Individu dan/atau keluarga;
  - b. Masyarakat; dan
  - c. Lembaga non pemerintah.
- (8) PD menganggarkan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (4) dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan dalam program dan kegiatan, serta diuraikan dalam jenis belanja barang dan jasa, objek dan rincian objek belanja bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.
- (9) Rincian objek bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) menurut nama dan alamat lengkap penerima serta besaran belanja bantuan sosial.
- (10) Nama dan alamat lengkap penerima serta besaran dan jenis bantuan sosial dan jenis bantuan sosial dituangkan dalam penjabaran APBD.

### **Pasal 19**

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Lampiran Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Lampiran Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD.

### **Pasal 20**

- (1) Berdasarkan penjabaran APBD dibuat Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari DPA-PPKD untuk bantuan sosial dalam bentuk uang dan DPA-PD untuk bantuan sosial dalam bentuk barang.

## **Bagian Kesembilan Pelaksanaan**

### **Pasal 21**

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-PD.
- (3) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Usulan penetapan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dalam bentuk uang maupun barang disampaikan kepada Bupati oleh PD Evaluator.
- (5) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (3) kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

## **Bagian Kesepuluh Pencairan Bantuan Sosial Berupa Uang**

### **Pasal 22**

- (1) Pencairan bantuan sosial didasarkan pada DPA-SKPKD.
- (2) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) dan disalurkan melalui rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Bantuan Sosial.

### **Pasal 23**

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang, mengajukan permohonan pencairan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui Kepala PD terkait dan PPKD dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi :
  - a. Bantuan Sosial untuk individu, terdiri atas :
    1. Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
    2. Fotocopy KTP atas nama Penerima Bantuan Sosial;
    3. Fotocopy Rekening Bank yang masih aktif atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
    4. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggungjawab.
  - b. Bantuan Sosial untuk keluarga, terdiri atas :
    1. Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial;
    2. Fotocopy Kartu Keluarga dan KTP atas nama kepala keluarga Penerima Bantuan Sosial;
    3. Fotocopy Rekening Bank yang masih aktif atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
    4. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggungjawab.
  - c. Bantuan Sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non Pemerintah, terdiri atas :
    1. Surat permohonan pencairan Bantuan Sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan Bantuan Sosial;
    2. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama Ketua/Pimpinan pengurus lembaga/organisasi Penerima Bantuan Sosial;
    3. Fotocopy Rekening Bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi; dan
    4. Pakta Integritas/Surat Pernyataan Tanggungjawab.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD terkait melakukan verifikasi administrasi dan kelengkapan persyaratan pencairan, dan menyampaikan hasilnya kepada Bupati, sekaligus memohon persetujuan pencairan.
- (3) Berdasarkan hasil verifikasi administrasi dari PD terkait dan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKD memerintahkan Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat SPP-LS.
- (4) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud ayat (3), diterbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) setelah memenuhi kelengkapan sebagai berikut :
  - a. Persetujuan Bupati;
  - b. Blanko kwitansi bukti penerimaan uang dan Blanko Berita Acara Serah Terima uang, yang sekurang-kurangnya memuat informasi tentang Nama Penerima, Nomor Rekening, Nama Pemegang Rekening, Nama Bank, Tujuan Penggunaan dan nilai uang;
  - c. Surat Keterangan hasil verifikasi oleh PD sesuai bidang penyelenggaraan urusan pemerintahan terkait; dan
  - d. Fotocopy rekening bank atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial.

- (5) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (6) Penerbitan SPP-LS, SPM, dan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Berdasarkan SP2D yang telah diterbitkan, Bendahara Pengeluaran PPKD menyalurkan dana bantuan sosial ke rekening masing-masing penerima bantuan sosial.

**Bagian Kesebelas**  
**Penyaluran Belanja Bantuan Sosial Berupa Barang**

**Pasal 24**

- (1) PD terkait melakukan proses pengadaan barang sesuai DPA-PD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- (2) PD terkait mencatat barang hasil pengadaan pada jenis barang, objek, rincian objek bantuan sosial barang berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima bantuan sosial.
- (3) Penyerahan bantuan sosial barang dilakukan oleh kepala PD terkait kepada penerima bantuan sosial, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
  - a. Bantuan sosial untuk individu terdiri dari :
    1. Berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani nama lengkap penerima bantuan bantuan sosial;
    2. Salinan/foto copy KTP atas nama Penerima bantuan sosial;
    3. Pakta Integritas/Surat pernyataan tanggungjawab;
  - b. Bantuan sosial untuk keluarga, terdiri dari:
    1. Berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani nama lengkap kepala keluarga penerima bantuan bantuan sosial;
    2. Salinan/foto copy KTP dan Kartu Keluarga atas nama kepala keluarga Penerima bantuan sosial;
    3. Pakta Integritas/Surat pernyataan tanggungjawab;
  - c. Bantuan sosial untuk kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah terdiri dari :
    1. Berita acara serah terima bermaterai cukup, ditandatangani dan dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
    2. Salinan/foto copy KTP ketua/pimpinan atau sebutan lain kelompok masyarakat/lembaga non pemerintah;
    3. Pakta Integritas/Surat pernyataan tanggungjawab;

**Bagian Kesebelas**  
**Penyaluran Bantuan Sosial yang tidak direncanakan sebelumnya**

**Pasal 25**

- (1) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan kepala daerah setelah diverifikasi oleh PD terkait.
- (2) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya, paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (3) Rekapitulasi memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

**Bagian Kedua belas**  
**Penggunaan**

**Pasal 26**

- (1) Penerima bantuan sosial wajib menggunakan uang dan/atau barang yang diterima sesuai dengan peruntukan yang dicantumkan dalam proposal permohonan yang diajukan dan telah disetujui.
- (2) Penerima bantuan sosial dilarang mengalihkan uang dan/atau barang yang diterima kepada pihak lain.
- (3) Dalam hal terdapat sisa dana bantuan sosial, maka penerima bantuan sosial wajib mengembalikan ke Kas Umum Daerah Kabupaten Karawang.

**Bagian Ketiga Belas**  
**Pertanggungjawaban dan Pelaporan**

**Paragraf 1**  
**Pertanggungjawaban**

**Pasal 27**

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan administrasi, dan dokumen persyaratan pencairan.
- (2) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan belanja bantuan sosial yang diterimanya.
- (3) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. Laporan penggunaan;
  - b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan proposal yang telah disetujui;
  - c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang; atau
  - d. Salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.

- (4) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab atas kebenaran dan keabsahan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Penerima bantuan sosial selaku objek pemeriksaan wajib menyimpan bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan d.
- (6) Penyimpanan bukti-bukti pengeluaran atau salinan bukti serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 28**

Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:

- a. Usulan/Permohonan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
- b. Pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan;
- c. SPM/SP2D dan bukti transfer/bukti penyerahan uang atas pemberian belanja bantuan sosial berupa uang; atau
- d. Berita acara serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang;

## **Paragraf 2 Pelaporan**

## **Pasal 29**

- (1) Laporan penggunaan bantuan sosial berupa uang dan barang disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dan PD terkait paling lama 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal pencairan dan penyaluran bantuan sosial dilakukan pada akhir tahun anggaran, maka penerima bantuan sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD dan PD, paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dengan ketentuan tidak melebihi 1 (satu) tahun anggaran berikutnya.
- (3) Dalam hal Penerima Bantuan Sosial belum melaporkan penggunaan Bantuan Sosial sampai dengan akhir tahun anggaran atau 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan, maka PD terkait menyampaikan surat peringatan kepada Penerima Bantuan Sosial untuk membuat laporan dan menyampaikan kepada Bupati melalui PD terkait.
- (4) Format minimal laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran, sebagai bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 30**

- (1) Belanja Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun berkenaan.



- (2) Belanja Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi objek belanja bantuan sosial pada jenis belanja bantuan sosial pada jenis barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada PD terkait.
- (3) PPKD melakukan pencatatan realisasi Belanja Bantuan Sosial, untuk selanjutnya dicantumkan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (4) Belanja bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca Keuangan Daerah.
- (5) Realisasi belanja bantuan sosial berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

#### **BAB IV MONITORING, EVALUASI DAN PENGAWASAN**

##### **Pasal 31**

- (1) PD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian, pelaksanaan pertanggungjawaban dan pelaporan bantuan sosial.
- (2) PD terkait melaporkan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Kabupaten Karawang.
- (3) PPKD melaporkan rekapitulasi hasil monitoring dan evaluasi kepada Bupati dengan tembusan Inspektorat Kabupaten Karawang.
- (4) Inspektorat Kabupaten Karawang melakukan pengawasan terhadap pemberian pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan bantuan sosial, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

#### **BAB V SANKSI ADMINISTRATIF**

##### **Pasal 32**

- (1) Penerima bantuan sosial yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. peringatan tertulis;
  - b. penundaan/penghentian pencairan/penyaluran bantuan sosial.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 33**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang  
pada tanggal 31 Juli 2017

BUPATI KARAWANG,

ttd

**CELLICA NURRACHADIANA**

Diundangkan di Karawang  
pada tanggal 31 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
KARAWANG,

ttd

**TEDDY RUSFENDI SUTISNA**

BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2017  
NOMOR : 33 .

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

**NENENG JUNENGSIH**

NIP. 19640501 199003 2 004