



SALINAN

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA

**PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR : 15 / HUK / 2009**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENGUMPULAN DAN PENGGUNAAN  
SUMBER PENDANAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang : a. bahwa pengumpulan dan penggunaan sumber pendanaan kesejahteraan sosial sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial, perlu dikelola secara baik, tertib, transparan dan akuntabel serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, agar dapat berdaya guna dan berhasil guna;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a di atas, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial RI tentang Pedoman Pengumpulan dan Penggunaan Sumber Pendanaan Kesejahteraan Sosial;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1954 tentang Undang (Lembaran Negara RI Tahun 1954 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 623);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara RI Tahun 1961 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 19);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara RI Tahun 2009 Nomor 12 , Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4967);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara RI Tahun 1980 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3175);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin (Lembaran Negara RI Tahun 1981 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 3206);

6. Keputusan Presiden RI Nomor 187/M Tahun 2004 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden RI Nomor 171/M/2005;
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2005 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 21 Tahun 2008;
9. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 82/HUK/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Sosial RI;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENGUMPULAN DAN PENGGUNAAN SUMBER PENDANAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL.

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

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kesejahteraan Sosial adalah kondisi terpenuhinya kebutuhan material, spiritual, dan sosial warga negara agar dapat hidup layak dan mampu mengembangkan diri, sehingga dapat melaksanakan fungsi sosialnya.
2. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan yang dilakukan Pemerintah, pemerintah daerah, dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial, dan perlindungan sosial.
3. Sumber Pendanaan Kesejahteraan Sosial adalah dana yang berasal dan diterima dari masyarakat baik langsung maupun tidak langsung yang diperuntukkan bagi kepentingan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

4. 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.
5. Penerima Bantuan adalah lembaga penyelenggara pelayanan kesejahteraan sosial, atau perseorangan yang mengalami kondisi rentan dan/atau karena sebab-sebab tertentu.
6. Bantuan adalah upaya untuk memberikan pertolongan baik berupa uang maupun barang kepada pihak yang membutuhkan agar yang diberikan pertolongan mampu mempertahankan hidupnya dan melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar serta terselenggaranya kegiatan kesejahteraan sosial.
7. Unit Pengelola adalah Unit yang dibentuk oleh Menteri Sosial, bersifat nonstruktural untuk merencanakan dan mengelola dana kesejahteraan sosial.

## **BAB II TUJUAN DAN LINGKUP KEGIATAN**

### Pasal 2

Pengumpulan dan penggunaan sumber pendanaan kesejahteraan sosial bertujuan untuk membantu dan menunjang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

### Pasal 3

Lingkup kegiatan pengumpulan dan penggunaan sumber pendanaan kesejahteraan sosial meliputi bidang sosial, agama/kerohanian, pendidikan, kesehatan dan olahraga, kesenian dan kebudayaan, kepemudaan dan kemahasiswaan, kegiatan strategis dan mendesak, peningkatan kualitas sumber daya manusia para pelaksana penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

## **BAB III PENGUMPULAN SUMBER PENDANAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**

### Pasal 4

- (1) Pengumpulan sumber pendanaan kesejahteraan sosial berasal dari:
  - a. sumbangan masyarakat;
  - b. dana yang disisihkan dari badan usaha sebagai kewajiban dan tanggung jawab sosial dan lingkungan;

- c. bantuan asing sesuai dengan kebijakan Pemerintah dan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. sumber pendanaan yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sumbangan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat berupa uang atau barang dari :
- a. sumbangan dari penyelenggara undian gratis berhadiah;
  - b. masyarakat yang peduli terhadap kesejahteraan sosial; dan
  - c. hadiah yang tidak tertebak atau tidak diambil oleh pemenang undian.
- (3) Pelaksanaan pengumpulan sumber pendanaan kesejahteraan sosial dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Seluruh hasil pengumpulan sumber pendanaan kesejahteraan sosial diterima oleh bendahara yang ditunjuk oleh Menteri Sosial sebagai dana kesejahteraan sosial untuk diadministrasikan/dicatat dan dibukukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dana kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disetorkan oleh bendahara ke rekening yang ditetapkan dan telah mendapat persetujuan Menteri Keuangan.

### **BAB IV PENGUNAAN SUMBER PENDANAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL**

#### Pasal 6

- (1) Penggunaan dana kesejahteraan sosial dikelola secara baik, tertib, transparan, dan akuntabel yang meliputi pengeluaran/ penyaluran, pengawasan, pelaporan dan pemantauan serta evaluasi.
- (2) Penggunaan dana kesejahteraan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berkaitan dengan pembukuan, pertanggungjawaban, dan pelaporan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai keuangan negara.

## Pasal 7

- (1) Penggunaan dana kesejahteraan sosial diperuntukkan sebagai bantuan yang diberikan bagi perorangan dan lembaga kesejahteraan sosial yang membutuhkan dan melaksanakan kegiatan bidang:
  - a. sosial;
  - b. agama/kerohanian;
  - c. pendidikan;
  - d. kesehatan;
  - e. olahraga, kesenian dan kebudayaan; dan
  - f. kepemudaan dan kemahasiswaan.
  
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula diperuntukkan bagi:
  - a. kegiatan yang bersifat strategis dan mendesak serta mendukung kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana pada APBN/APBD yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang melaksanakan urusan sosial; dan
  - b. peningkatan kualitas sumber daya manusia pelaku penyelenggaraan kesejahteraan sosial.

## Pasal 8

Bantuan untuk bidang sosial, antara lain:

- a. bantuan terhadap Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- b. bantuan pengembangan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, antara lain: Organisasi Sosial, Organisasi Kemasyarakatan, Organisasi Kepemudaan dan Kemahasiswaan, Karang Taruna, PSM, Media Massa dan Penerbitan/Pembelian Buku, termasuk didalamnya bantuan pembangunan/ rehabilitasi bangunan panti-panti sosial;
- c. bantuan penyelenggaraan peringatan hari-hari besar berskala nasional, antara lain: Hari Kemerdekaan RI, HKSAN, HAN, Hari Pahlawan, Hari Keluarga Nasional, Hari Lanjut Usia, dan Hari Penyandang Cacat yang diselenggarakan oleh masyarakat bersama Pemerintah;
- d. bantuan peningkatan Manajemen dan Profesionalisme bagi lembaga-lembaga masyarakat yang menangani usaha kesejahteraan sosial; dan

- SALINAN
- e. bantuan pemberian penghargaan terhadap masyarakat yang bergerak dalam bidang kesejahteraan sosial.

#### Pasal 9

Bantuan untuk bidang agama/kerokhanian, antara lain:

- a. bantuan pembangunan/renovasi sarana keagamaan; dan
- b. bantuan peringatan hari besar/kegiatan keagamaan.

#### Pasal 10

Bantuan untuk bidang pendidikan, antara lain:

- a. bantuan pendidikan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan pelaksana usaha kesejahteraan sosial; dan
- b. bantuan perlengkapan sekolah/pendidikan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.

#### Pasal 11

Bantuan untuk bidang kesehatan, antara lain:

- a. bantuan pengobatan dan perawatan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan pelaksana usaha kesejahteraan sosial;
- b. bantuan pengadaan sarana / prasarana kesehatan pada panti-panti sosial; dan
- c. bantuan perlengkapan/alat bantu penyandang cacat tidak mampu.

#### Pasal 12

Bantuan untuk bidang olah raga, kesenian dan kebudayaan antara lain:

- a. bantuan penyelenggaraan olah raga baik nasional maupun internasional;
- b. bantuan perlengkapan dan peralatan olah raga;
- c. bantuan penyelenggaraan kesenian baik nasional maupun internasional;
- d. bantuan perlengkapan dan peralatan kesenian; dan
- e. bantuan pemeliharaan situs/cagar budaya.

#### Pasal 13

Bantuan untuk bidang kepemudaan dan kemahasiswaan, antara lain:

- a. bantuan melakukan penelitian di bidang sosial, bhakti sosial; dan
- b. bantuan pengiriman delegasi kepemudaan/ kemahasiswaan.

## Pasal 14

Bantuan untuk bidang kesejahteraan sosial yang bersifat strategis dan mendesak serta mendukung pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang tidak tersedia dan/atau tidak cukup tersedia dana pada APBN/APBD yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang bidang tugasnya mencakup urusan sosial, antara lain:

- a. pemberian bantuan korban bencana alam, antara lain: gempa bumi, Tsunami, gunung meletus, banjir, longsor, kekeringan dan kelaparan; dan
- b. pemberian bantuan korban bencana sosial antara lain: konflik sosial, huru hara, kebakaran, dan pekerja migran terlantar.

## Pasal 15

Bantuan untuk bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia dan pelaksana usaha kesejahteraan sosial, antara lain pendidikan, pelatihan, dan kursus.

## Pasal 16

- (1) Jenis bantuan dapat diberikan dalam bentuk uang atau barang yang bersifat hibah dan/atau hibah bergulir.
- (2) Pemberian jenis bantuan yang berupa uang baik yang bersifat hibah maupun hibah bergulir diberikan secara langsung kepada pemohon baik dalam bentuk cek maupun transfer ke rekening pemohon.
- (3) Pemberian jenis bantuan yang berupa barang baik yang bersifat hibah maupun hibah bergulir harus dilaksanakan pengadaannya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah juncto Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Pelaksanaan pengadaan bantuan berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (3) hanya diperuntukkan bagi Unit Pengelola Departemen Sosial.
- (5) Pemberian jenis bantuan berupa barang sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak berlaku bagi bantuan berupa barang yang berasal/diterima dari masyarakat atau hadiah yang tidak diambil/tidak tertebak dari penyelenggaraan undian.

- (6) Bantuan yang bersifat hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pemohon untuk digunakan sesuai peruntukannya, sedangkan hibah bergulir diberikan sebagai bantuan modal usaha kepada Kelompok Usaha Bersama (KUBE) yang keuntungannya digulirkan untuk menambah anggota kelompok dan/atau pengembangan usaha.

## **BAB V STANDAR PEMBERIAN BANTUAN**

### **Bagian Kesatu Bidang Sosial**

#### **Pasal 17**

Penyaluran bantuan dana kesejahteraan sosial di bidang sosial diberikan kepada :

- a. perseorangan bersifat ekonomi produktif agar dapat memiliki mata pencaharian yang tetap. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah) per Kepala Keluarga;
- b. masyarakat yang memiliki rumah tidak layak huni yang bersifat stimulan dalam bentuk bantuan bahan bangunan rumah (BBR). Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) per Kepala Keluarga atau maksimal sebesar Rp. 15.000.000 (Lima belas juta rupiah) bagi masyarakat yang bertempat di wilayah-wilayah terpencil/perbatasan antar negara;
- c. kelompok berbentuk Kelompok Usaha Bersama (KUBE) sesuai dengan kriteria, indikator, dan standard yang sudah ditetapkan oleh Departemen Sosial RI. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 30.000.000,- (Tiga puluh juta rupiah) per Kelompok (1 kelompok:10 KK);
- d. lembaga kesejahteraan sosial dalam rangka penguatan (*capacity building*), yang kegiatannya untuk meningkatkan kesejahteraan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah);

- e. penyelenggara peringatan hari-hari besar berskala nasional, antara lain: Hari Kemerdekaan RI, Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional, Hari Anak Nasional, Hari Pahlawan, Hari Keluarga Nasional, Hari Lanjut Usia, Hari Penyandang Cacat dan peringatan hari lainnya yang diselenggarakan oleh masyarakat bersama Pemerintah. Standar bantuan diberikan maksimal Rp. 250.000.000,- (Dua ratus lima puluh juta rupiah);
- f. Lembaga Kesejahteraan Sosial dalam rangka peningkatan manajemen dan profesionalisme. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 20.000.000,- (Dua puluh juta rupiah);
- g. warga masyarakat dalam kelompok Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat yang berprestasi dalam penyelenggaraan kesejahteraan sosial; seperti Pekerja Sosial Masyarakat Teladan, Karang Taruna Teladan, dll. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah); dan
- h. lembaga kesejahteraan sosial dalam rangka rehabilitasi bangunan fisik untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan sosial, dengan standar bantuan diberikan maksimal Rp. 100.000.000,- (Seratus juta rupiah).

## **Bagian Kedua**

### **Bidang Agama atau Kerohanian**

#### **Pasal 18**

Penyaluran bantuan dana kesejahteraan sosial di bidang agama atau kerohanian, diberikan kepada:

- a. panitia/pengurus pembangunan/renovasi sarana keagamaan. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah);
- b. panitia penyelenggara peringatan hari besar/kegiatan keagamaan. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah); dan
- c. panitia penyelenggara seminar, lokakarya, musyawarah dibidang keagamaan/kerohanian. Standar bantuan maksimal sebesar Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah).

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Pendidikan**

Pasal 19

Penyaluran bantuan dana kesejahteraan sosial di bidang pendidikan diberikan kepada:

- a. pelajar pada jenjang pendidikan dasar dan menengah berupa perlengkapan sekolah atau biaya pendidikan. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah) per orang;
- b. mahasiswa dengan standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah) per orang.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Kesehatan**

Pasal 20

Penyaluran bantuan dana kesejahteraan sosial di bidang kesehatan, diberikan kepada:

- a. penyandang masalah kesejahteraan sosial dan/atau perseorangan yang dalam kondisi tidak mampu untuk pengobatan dan perawatan. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah);
- b. panti sosial untuk pengadaan sarana/prasarana kesehatan. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp.50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah);dan
- c. penyandang cacat tidak mampu untuk pengadaan alat bantu. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp.10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah).

**Bagian Kelima**  
**Bidang Olahraga, Kesenian dan Kebudayaan**

Pasal 21

- (1) Penyaluran bantuan dana kesejahteraan sosial di bidang olah raga, kesenian, dan kebudayaan diberikan kepada :
  - a. panitia penyelenggara acara tertentu, baik yang berskala nasional maupun internasional;
  - b. pengurus organisasi untuk pengadaan perlengkapan dan peralatan olah raga dan kesenian; dan
  - c. pengelola situs/cagar budaya.
- (2) Standar bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan maksimal sebesar  
Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah).

**Bagian Ketujuh**  
**Bidang Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia**

Pasal 22

Penyaluran bantuan dana kesejahteraan sosial di bidang peningkatan kualitas sumber daya manusia pelaku penyelenggaraan kesejahteraan sosial diberikan untuk mengikuti pelatihan dan kursus. Standar bantuan diberikan maksimal sebesar Rp. 5.000.000,- (Lima juta rupiah).

**Bagian Kedelapan**  
**Bidang Bantuan Bencana**

Pasal 23

- (1) Bidang bantuan bencana merupakan kegiatan yang bersifat strategis dan mendesak, serta ditujukan untuk mendukung upaya penanggulangan bencana secara berdayaguna, berhasilguna, dan dapat dipertanggungjawabkan. Penyaluran bantuan dana di bidang bencana diberikan kepada;
  - a. korban bencana alam seperti letusan gunung, gempa bumi, banjir, longsor, kekeringan, kelaparan dan Tsunami; dan
  - b. korban bencana sosial seperti; konflik sosial, huru-hara, kebakaran, dan pekerja migran terlantar.

- (2) Besarnya jumlah bantuan yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan dana kesejahteraan sosial.

## **BAB VI PROSEDUR**

### **Pasal 24**

- (1) Permohonan bantuan dana kesejahteraan sosial dapat diajukan oleh perorangan, organisasi kemasyarakatan, kepanitiaan yang bergerak dalam bidang kesejahteraan sosial dan Pemerintah, Provinsi, Kabupaten/Kota.
- (2) Permohonan bantuan oleh perorangan diajukan kepada Ketua Unit Pengelola dengan melampirkan proposal dan surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa.
- (3) Permohonan bantuan oleh organisasi kemasyarakatan dan kepanitiaan yang bergerak dalam usaha kesejahteraan sosial diajukan kepada Ketua Unit Pengelola dengan melampirkan:
  - a. susunan Pengurus/Kepanitiaan;
  - b. proposal dan rencana anggaran biaya keseluruhan;
  - c. anggaran biaya yang diusulkan;
  - d. foto copy akta pendirian yayasan, badan dan lembaga; dan
  - e. mencantumkan nomor rekening atas nama yayasan atau lembaga.
- (4) Permohonan bantuan oleh Pemerintah, Provinsi, Kabupaten/Kota diajukan kepada Ketua Unit Pengelola dengan melampirkan proposal.

### **Pasal 25**

- (1) Permohonan bantuan diadministrasikan oleh Sekretaris c.q. Urusan Tata Usaha.
- (2) Permohonan yang memenuhi persyaratan administrasi dibuat telaahan oleh Tim Pertimbangan untuk mendapat persetujuan/penolakan Ketua Unit Pengelola.
- (3) Hasil telaahan disampaikan kepada Menteri Sosial/ Ketua Unit Pengelola melalui Sekretaris.

- (1) Kewenangan untuk memberikan persetujuan atau penolakan ditetapkan sebagai berikut :
  - a. untuk permohonan bantuan yang besarnya Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) ke bawah menjadi kewenangan Ketua Unit Pengelola; dan
  - b. untuk permohonan bantuan yang besarnya diatas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) menjadi kewenangan Menteri Sosial.
- (2) Permohonan bantuan yang diajukan langsung kepada Menteri Sosial pada saat kunjungan kerja atau kunjungan lapangan, kewenangan pemberian persetujuan/penolakan diputuskan langsung oleh Menteri Sosial tanpa melalui Ketua Unit Pengelola dan tanpa didasarkan pada besarnya permohonan bantuan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a.
- (3) Permohonan bantuan yang mendapat persetujuan dari Menteri Sosial sebagaimana dimaksud ayat (2), besarnya bantuan disesuaikan dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan di lapangan, serta kemampuan dana kesejahteraan sosial.

## Pasal 27

- (1) Permohonan yang telah mendapat persetujuan Menteri Sosial/Ketua Unit Pengelola diteruskan kepada Bendahara melalui Sekretaris untuk pencairan bantuan.
- (2) Surat persetujuan dan pencairan bantuan dikirimkan kepada pemohon.
- (3) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak mendapatkan persetujuan dari Menteri Sosial/Ketua Unit Pengelola diberitahukan kepada pemohon.
- (4) Permohonan bantuan yang telah mendapat persetujuan yang diajukan oleh pemohon baik lembaga maupun perorangan yang sama untuk obyek yang sama hanya dapat diajukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

## Pasal 28

- (1) Penyaluran bantuan berupa dana dilakukan melalui penerbitan cek yang diserahkan langsung atau dikirim ke rekening pemohon.

- (2) Penerbitan cek harus ditandatangani oleh Sekretaris dan Bendahara.

#### Pasal 29

- (1) Bantuan yang besarnya di atas Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dapat disalurkan secara bertahap sebanyak-banyaknya tiga tahap.
- (2) Bantuan yang disalurkan secara bertahap, penyaluran tahap kedua dan/atau tahap berikutnya dapat direalisasikan setelah bantuan tahap sebelumnya dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 30

- (1) Menteri Sosial dapat memberikan bantuan tanpa melalui persetujuan Ketua Unit Pengelola dalam hal terjadi bencana alam dan/atau sosial.
- (2) Pemberian bantuan oleh Menteri Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan tanpa memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3) dan besarnya bantuan disesuaikan dengan situasi, kondisi, dan kebutuhan di lapangan, serta kemampuan dana kesejahteraan sosial.
- (3) Dalam hal pemberian bantuan oleh Menteri Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih berupa pernyataan akan membantu, maka pemberian bantuan dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3).

### **BAB VII**

#### **UNIT PENGELOLA DANA KESEJAHTERAAN SOSIAL**

#### Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan pengelolaan dana kesejahteraan sosial dibentuk Unit Pengelola Dana Kesejahteraan Sosial yang ditetapkan oleh Menteri Sosial.
- (2) Unit Pengelola Dana Kesejahteraan Sosial terdiri dari Ketua, Sekretaris, dan Bendahara Kas Hibah.

- (3) Unit Pengelola Dana Kesejahteraan Sosial secara *ex officio* diketuai oleh Direktur Jenderal Bantuan dan Jaminan Sosial.

#### Pasal 32

Unit Pengelola bertugas :

- a. merencanakan dan mengelola dana kesejahteraan sosial;
- b. memberitahukan secara tertulis mengenai penerimaan dan pengeluaran dana kesejahteraan sosial kepada Menteri Keuangan; dan
- c. menyiapkan laporan Menteri Sosial mengenai pengelolaan dana kesejahteraan sosial kepada Menteri Keuangan.

#### Pasal 33

Ketua Unit Pengelola mempunyai tugas:

- a. memimpin Unit Pengelola;
- b. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan;
- c. menetapkan kebijakan pelaksanaan tugas Unit Pengelola; dan
- d. menyampaikan laporan pengelolaan dana kesejahteraan sosial kepada Menteri Sosial.

#### Pasal 34

- (1) Ketua Unit Pengelola dalam menetapkan persetujuan/penolakan permohonan bantuan dibantu oleh Tim Pertimbangan.
- (2) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memberikan telaahan dan pertimbangan kepada Ketua Unit Pengelola atas permohonan bantuan dana kesejahteraan sosial.
- (3) Hasil telaahan Tim Pertimbangan disampaikan kepada Menteri Sosial atau Ketua Unit Pengelola melalui Sekretaris sesuai kewenangannya.
- (4) Tim Pertimbangan terdiri dari para Sekretaris Unit Eselon I dan Kepala Biro Umum Sekretariat Jenderal Departemen Sosial.
- (5) Pembentukan Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Ketua Unit Pengelola.

## Pasal 35

- (1) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1), secara fungsional dijabat oleh Direktur Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Sosial.
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Ketua Unit Pengelola dalam rangka menunjang kelancaran tugas, menyusun rencana kerja dan menandatangani cek.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugasnya dibantu dengan perangkat kesekretariatan yang terdiri dari urusan tata usaha, dan urusan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

## Pasal 36

- (1) Bendahara Kas Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) mempunyai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan mengadministrasikan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran dana kesejahteraan sosial.
- (2) Bendahara Kas Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pegawai di lingkungan Departemen Sosial yang ditunjuk oleh Menteri Sosial.

## Pasal 37

- (1) Pengeluaran dana kesejahteraan sosial oleh Bendahara Kas Hibah harus mendapat persetujuan Ketua Unit Pengelola.
- (2) Pengeluaran dana kesejahteraan sosial oleh Bendahara Kas Hibah dilakukan dengan menerbitkan cek dan mengirim/menyerahkan kepada pemohon.
- (3) Penerbitan cek hanya dapat dilakukan setelah ditandatangani oleh Sekretaris dan Bendahara Kas Hibah.

## Pasal 38

Urusan Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (3) mempunyai tugas :

- a. menatausahakan surat-surat;
- b. mengetik, mengirim serta menggandakan surat dan dokumentasi;
- c. mengurus kerumahtanggaan perkantoran; dan
- d. mengurus perlengkapan kantor dan inventarisasi kekayaan Unit Pengelola.

Pasal 39

Urusan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada Pasal 36 ayat (3) mempunyai tugas :

- a. mengumpulkan bahan monitoring dan evaluasi;
- b. menyusun rencana dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- c. menyiapkan dan menyusun laporan pelaksanaan; dan
- d. menyiapkan dan menyusun laporan tahunan pengelolaan dana kesejahteraan sosial kepada Presiden RI.

Pasal 40

Urusan Tata Usaha dan Urusan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan yaitu pegawai di lingkungan Departemen Sosial yang ditunjuk oleh Ketua Unit Pengelola.

Pasal 41

Biaya operasional Unit Pengelola dibebankan pada anggaran dana kesejahteraan sosial paling banyak 5% (lima persen) dari dana kesejahteraan sosial yang terkumpul dalam 1 (satu) tahun berjalan.

**BAB VIII  
PEMBUKUAN**

Pasal 42

- (1) Bendahara Kas Hibah diwajibkan membuat pembukuan dana kesejahteraan sosial dalam bentuk Buku Kas Umum sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Dalam menyelenggarakan pembukuan Bendahara Kas Hibah harus mencatat secara cermat, tepat, dan akurat pada setiap kejadian transaksi atau mutasi (penerimaan/pengeluaran atas beban dana anggaran yang dikelolanya sesuai dengan peruntukannya).

- (3) Cara pembukuan dan pengeluaran:
  - a. bentuk pembukuan sama seperti buku kas lainnya dengan menggunakan Buku Kas Umum Tabel Laris dan Buku Pembantu Bank;
  - b. setiap penerimaan dan pengeluaran termasuk pungutan dan penyeteroran pajak harus dicatat secara rinci dan dilaporkan pada setiap akhir bulan secara berkala;
  - c. pada saat tertentu Buku Kas Umum harus ditutup.
- (4) Penutupan Buku Kas Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dilakukan dengan ketentuan:
  - a. setiap penutupan Buku Kas Umum dicatat dan diregister penutupan kas. Register penutupan kas dibuat untuk mengetahui jumlah penerimaan/pengeluaran dan saldonya menurut buku dibandingkan saldo uang di Bank;
  - b. pembukuan penerimaan/pengeluaran dengan pembukuan penyeteroran melalui Bank dilakukan dengan cara yang sama, tidak ada perbedaan. Penerimaan/ pengeluaran melalui Bank menurut cara ini dibukukan berlawanan dalam buku kas umum ( Debet dan Kredit) dengan uraian pergeseran uang;
  - c. penerimaan dari Bank dicatat pada buku kas umum disisi debet penyeteroran ke bank dan satu kali di sisi kredit.

## **BAB IX PERTANGGUNGJAWABAN, PELAPORAN, DAN PENGAWASAN**

### Pasal 43

- (1) Penerima bantuan yang besarnya di atas Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan kepada Ketua Unit Pengelola.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah diterimanya bantuan.

### Pasal 44

Sekretaris dan Bendahara Kas Hibah Unit Pengelola membuat pertanggungjawaban untuk setiap pemberian bantuan baik yang berupa uang maupun barang yang sama seperti pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

## Pasal 45

Pertanggungjawaban keuangan dana kesejahteraan sosial dibuat secara rutin baik bulanan, triwulan, semesteran, maupun tahunan.

## Pasal 46

Pertanggungjawaban dana kesejahteraan sosial oleh Sekretaris dan Bendahara Kas Hibah Unit Pengelola dengan melampirkan:

- a. kwitansi dan faktur atau sekurang-kurangnya bukti transfer/foto kopi cek pemberian bantuan berupa uang;
- b. dokumen penunjukan langsung untuk bantuan berupa pengadaan barang/jasa di atas  
Rp. 10.000.000,- sampai dengan Rp. 50.000.000,-;
- c. dokumen pemilihan langsung untuk bantuan berupa pengadaan barang/jasa di atas  
Rp. 50.000.000,- sampai dengan Rp. 100.000.000,-; dan
- d. dokumen lelang umum untuk bantuan berupa pengadaan barang/jasa di atas  
Rp. 100.000.000,- .

## Pasal 47

- (1) Ketua Unit Pengelola menyampaikan laporan secara tertulis mengenai penerimaan dan pengeluaran dana kesejahteraan sosial serta pelaksanaan tugasnya setiap bulan kepada Menteri Sosial.
- (2) Menteri Sosial menyampaikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis mengenai penerimaan dan pengeluaran dana kesejahteraan sosial setiap triwulan kepada Menteri Keuangan.
- (3) Menteri Sosial menyampaikan laporan pengelolaan dana kesejahteraan sosial setiap tahun kepada Presiden RI.

## Pasal 48

Laporan dana kesejahteraan sosial dimasukkan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan (Calek) Laporan Keuangan Departemen Sosial.

## Pasal 49

- (1) Pengawasan terhadap pengelolaan dana kesejahteraan sosial secara fungsional dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Departemen Sosial.

- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya dilakukan sekali dalam setahun yang meliputi penerimaan, pengelolaan, dan penyaluran dana kesejahteraan sosial baik administratif maupun teknis.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Inspektorat Jenderal dapat meminta bantuan akuntan publik dan BPKP untuk melakukan pengawasan.

**BAB X  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 50

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Sosial ini, maka Peraturan Menteri Sosial Nomor 58/HUK/2007 tentang Pengelolaan Dana Kesejahteraan Sosial, dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Maret 2009

**MENTERI SOSIAL RI,**

ttd.

**DR (HC). H. BACHTIAR CHAMSYAH, SE**