



## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR : 40 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMBERIAN PERMAKINAN BAGI FAKIR MISKIN DAN/ATAU  
TERLANTAR DI KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BEKASI,**

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai salah satu upaya untuk memenuhi kebutuhan dasar berupa pangan bagi fakir miskin dan/atau terlantar di Kabupaten Bekasi agar memperoleh kehidupan yang layak, maka dipandang perlu untuk melaksanakan pemberian permakinan bagi fakir miskin dan/atau terlantar di Kabupaten Bekasi;
  - b. bahwa agar kegiatan pemberian permakinan bagi fakir miskin dan/atau terlantar di Kabupaten Bekasi yang telah di anggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi, dapat dilaksanakan dengan tertib, efektif, efisien, dan akuntabel serta tepat sasaran, sesuai dengan ketentuan pengelolaan keuangan daerah, maka perlu menyusun pedoman pemberian permakinan bagi fakir miskin dan/atau terlantar di Kabupaten Bekasi;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Permakinan Bagi Fakir Miskin dan/atau Terlantar di Kabupaten Bekasi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
  3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 190 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3796);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 12 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4967);
6. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5235);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2004 tentang Pelaksanaan Upaya Peningkatan Kesejahteraan Sosial Lanjut Usia (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 144 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4451);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
13. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 5)

14. 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendataan dan Pengelolaan Data Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial dan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial.
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2012 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 10 Tahun 2012 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2012 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6);
19. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 38 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Bekasi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Bekasi Nomor 38 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2011 Nomor 38);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN PERMAKAMAN BAGI FAKIR MISKIN DAN / ATAU TERLANTAR DI KABUPATEN BEKASI**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi.
3. Bupati adalah Bupati Bekasi.
4. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Bekasi.
5. Kepala Dinas Sosial adalah Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bekasi.

6. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Kabupaten Bekasi.
7. Lurah adalah Kepala Kelurahan di wilayah Kabupaten Bekasi.
8. Permakanan adalah makanan yang diberikan sebanyak 1 (satu) kali dalam sehari.
9. Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat PMKS adalah perseorangan, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang karena suatu hambatan, kesulitan, atau gangguan, tidak dapat melaksanakan fungsi sosialnya, sehingga tidak dapat terpenuhi kebutuhan hidupnya baik jasmani, rohani, maupun sosial secara memadai dan wajar.
10. Fakir Miskin adalah orang yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak bagi kehidupan dirinya dan/atau keluarganya.
11. Keluarga Fakir Miskin adalah keluarga yang sama sekali tidak mempunyai sumber mata pencaharian dan/atau mempunyai sumber mata pencaharian tetapi tidak mempunyai kemampuan memenuhi kebutuhan dasar yang layak.
12. Terlantar adalah seseorang yang karena faktor-faktor tertentu tidak dapat memenuhi kebutuhan dasarnya baik secara jasmani, rohani maupun sosialnya.
13. Penyandang Disabilitas adalah mereka yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual, atau sensorik dalam jangka waktu lama, dimana ketika berhadapan dengan berbagai hambatan hal ini dapat mengalami partisipasi penuh dan efektif mereka dalam masyarakat berdasarkan kesetaraan dengan yang lainnya.
14. Penyandang Disabilitas fakir miskin dan/atau terlantar adalah Penyandang disabilitas fakir miskin dan/atau terlantar yang tercatat dalam data PMKS yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
15. Lanjut Usia adalah seseorang yang berusia 60 (enam puluh) tahun atau lebih.
16. Lanjut Usia fakir miskin dan/atau terlantar adalah Lanjut Usia fakir miskin dan/atau terlantar yang tercatat dalam data PMKS yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
17. Anak Yatim dan/atau Piatu adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun dan ayah/ibu/keduanya telah meninggal dunia dengan dibuktikan akta kematian/surat kematian.
18. Anak Yatim dan/atau Piatu dari keluarga fakir miskin dan/atau terlantar adalah Anak Yatim dan/atau Piatu dari keluarga fakir miskin dan/atau terlantar.

19. Ikatan Pekerja Sosial Masyarakat Desa/Kelurahan yang selanjutnya disingkat IPSM Desa/Kelurahan adalah wadah media koordinasi, konsultasi, pertukaran informasi bagi Pekerja Sosial Masyarakat di wilayah Desa/Kelurahan.
20. Karang Werdha adalah wadah untuk menampung kegiatan para lanjut usia.
21. Panti Sosial adalah lembaga/kesatuan kerja yang merupakan prasarana dan sarana yang memberikan pelayanan sosial berdasarkan profesi pekerjaan sosial.
22. Satuan Tugas Penanganan dan Pendampingan Masalah Kesejahteraan Sosial adalah seseorang yang diberi tugas untuk melaksanakan pendampingan sosial dalam penanganan PMKS di tingkat Kecamatan.
23. Petugas Kirim adalah seseorang yang bertugas mengirimkan permakanan ke alamat sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bekasi.
24. Kelompok Masyarakat adalah orang atau lembaga yang melaksanakan kegiatan pemberian permakanan dalam hal ini IPSM Desa/Kelurahan, Karang Werdha dan Panti Sosial.
25. Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar.

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman umum dalam pengelolaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Peraturan Bupati ini bertujuan agar kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dapat dikelola secara, tertib, akuntabel, efektif dan efisien sesuai prinsip pengelolaan keuangan daerah serta tepat sasaran.

#### **Pasal 3**

Tujuan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar adalah sebagai upaya perlindungan dan jaminan sosial dalam bentuk pemenuhan kebutuhan dasar berupa pangan bagi fakir miskin dan/atau terlantar.

#### **Pasal 4**

- (1) Sasaran kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar meliputi fakir miskin dan/atau terlantar PMKS dan terdaftar sebagai penduduk daerah, yang terdiri dari :
  - a. penyandang disabilitas; dan/atau
  - b. lanjut usia;
- (2) Selain fakir miskin dan/atau terlantar PMKS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemberian permakanaan juga diberikan kepada anak yatim dan/atau piatu dari keluarga fakir miskin dan/atau terlantar.

### **BAB III**

#### **SUMBER DANA**

#### **Pasal 5**

Belanja kegiatan pemberian permakanaan, bagi fakir miskin dan/atau terlantar dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bekasi pada belanja langsung Dinas Sosial berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### **BAB IV**

#### **PENETAPAN KUOTA**

#### **DAN PERUBAHAN PENERIMA MANFAAT**

#### **Pasal 6**

- (1) Sasaran kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diatur oleh Kepala Dinas Sosial melalui Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Keputusan penetapan sasaran kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah yang wilayah kerjanya meliputi domisili sasaran kegiatan pemberian permakanaan sebagai tembusan.
- (3) Terhadap sasaran kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pemutakhiran data secara berkala oleh Dinas Sosial.
- (4) Dinas Sosial dalam melakukan pemutakhiran data sasaran kegiatan permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibantu oleh Satuan Tugas Penanganan dan Pendampingan Masalah Kesejahteraan Sosial.
- (5) Satuan Tugas Penanganan dan Pendampingan Masalah Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dibentuk dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial.

## **Pasal 7**

- (1) Dalam hal terjadi perubahan sasaran kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar, Kepala Dinas Sosial dengan memperhatikan ketersediaan pagu anggaran dapat menambah dan/atau mengubah sasaran kegiatan pemberian permakanaan.
- (2) Penambahan dan/atau perubahan sasaran kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan merubah dan/atau mengganti Keputusan mengenai penetapan sasaran kegiatan pemberian permakanaan.
- (3) Keputusan Kepala Dinas Sosial mengenai penetapan sasaran kegiatan pemberian permakanaan dan/atau perubahannya, digunakan sebagai dasar dalam kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar.

## **BAB V**

### **PELAKSANAAN PEMBERIAN PERMAKANAAN**

## **Pasal 8**

- (1) Penyelenggaraan kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar dilaksanakan oleh kelompok masyarakat dan petugas kirim.
- (2) Kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. IPSM Desa/Kelurahan untuk pemberian permakanaan bagi Penyandang Disabilitas;
  - b. Karang Werdha untuk pemberian permakanaan bagi Lanjut usia; dan
  - c. Panti Sosial untuk pemberian permakanaan bagi anak yatim dan/atau piatu.
- (3) Kelompok masyarakat yang bersedia untuk melaksanakan kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar, menyampaikan surat kesanggupan untuk melaksanakan kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar kepada Kepala Dinas Sosial melalui Pejabat Pembuat Komitmen.

## **Pasal 9**

- (1) Komponen biaya penyelenggaraan kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar terdiri dari :
  - a. biaya permakanaan;
  - b. biaya administrasi umum; dan
  - c. biaya pengiriman.

- (2) Komponen biaya permakanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan dalam rangka pengadaan permakanan yang dilaksanakan oleh kelompok masyarakat.
- (3) Komponen biaya administrasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk membiayai operasional kegiatan pemberian permakanan yang dilakukan oleh kelompok masyarakat.
- (4) Komponen biaya pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk membiayai biaya pengiriman sesuai dengan jumlah alamat pengiriman sasaran kegiatan pemberian permakanan.
- (5) Besaran harga untuk setiap komponen biaya penyelenggaraan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam standar satuan harga belanja daerah yang ditetapkan setiap tahun anggaran.

### **Pasal 10**

- (1) Berdasarkan surat kesanggupan yang disampaikan oleh kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), Pejabat Pembuat Komitmen membuat dan menandatangani perjanjian kerjasama dengan masing-masing kelompok masyarakat.
- (2) Kelompok masyarakat yang telah menandatangani perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya mengajukan surat permohonan pencairan dana kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan Kepala Dinas Sosial.
- (3) Permohonan pencairan dana kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihitung berdasarkan jumlah sasaran kegiatan pemberian permakanan yang ditangani oleh kelompok masyarakat yang bersangkutan untuk kebutuhan setiap bulan.
- (4) Pencairan dana kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang diberikan kepada kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah komponen biaya permakanan.
- (5) Permohonan pencairan dana kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang telah diterima oleh Dinas Sosial, untuk selanjutnya dilakukan verifikasi.
- (6) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dalam hal permohonan belum lengkap dan benar, maka Dinas Sosial mengembalikan permohonan dimaksud kepada kelompok masyarakat yang bersangkutan, guna dilakukan perbaikan.



- (7) Dalam hal permohonan telah lengkap dan benar, maka Dinas Sosial memproses pencairan dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar melalui transfer ke rekening kelompok masyarakat dan/atau dapat diterimakan secara tunai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 11**

- (1) Kelompok masyarakat mengelola dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang telah diterima, dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. komponen biaya permakanaan dikelola dengan cara melibatkan unit kerja pada kelompok masyarakat untuk menyediakan permakanaan yang memenuhi standar gizi, antara lain :
    - 1) mengandung unsur-unsur nasi, sayur dan lauk (hewani / nabati), buah serta air mineral;
    - 2) anak yatim dan/atau piatu yang berusia dibawah 5 (lima) tahun (balita) makanan yang diberikan adalah makanan yang sesuai dengan kebutuhannya;
    - 3) apabila memiliki pantangan karena faktor kesehatan, maka standar makanan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan penerima manfaat;
    - 4) pengemasan makanan menggunakan kemasan kotak yang memenuhi standar kesehatan.
  - b. komponen biaya administrasi umum digunakan untuk membiayai kebutuhan operasional kelompok masyarakat selain penyediaan permakanaan dalam pelaksanaan kegiatan pemberian permakanaan, antara lain pembuatan laporan, fotokopi, materai dan lain-lain.
- (2) Untuk keperluan variasi dan penganekaragaman selera makan sasaran kegiatan pemberian permakanaan, Pejabat Pembuat Komitmen dengan melibatkan ahli gizi/tenaga kesehatan menyusun daftar menu makanan yang setiap harinya berbeda minimal untuk jangka waktu selama 10 (sepuluh) hari.
- (3) Kelompok masyarakat menyampaikan Laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang telah diterima kepada Kepala Dinas Sosial melalui Pejabat Pembuat Komitmen.
- (4) Laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
- a. rekap jumlah permakanaan yang diadakan setiap harinya;
  - b. kuitansi penerimaan dana kegiatan pemberian permakanaan;
  - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja Mutlak.

- (5) Permakanan yang telah disediakan oleh kelompok masyarakat, selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh petugas kirim yang ditetapkan oleh Dinas Sosial.
- (6) Petugas kirim selanjutnya mencatat hasil pemeriksaan dan mengirimkan permakanan kepada sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang telah ditetapkan sesuai dengan kapasitas dan tanggung jawabnya.
- (7) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dicantumkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Petugas Kirim dan Kelompok Masyarakat.
- (8) Petugas kirim dalam mengirimkan permakanan kepada sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar dilengkapi dengan tanda terima.
- (9) Berdasarkan hasil pemeriksaan dan tanda terima, petugas kirim menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dan rekap jumlah sasaran yang menerima permakanan dilaporkan secara berkala kepada Kepala Dinas Sosial melalui Pejabat Pembuat Komitmen.
- (10) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), sekurang-kurangnya memuat :
  - a. jumlah permakanan yang disiapkan oleh kelompok masyarakat setiap harinya; dan
  - b. jenis menu.
- (11) Petugas Kirim dalam melaksanakan tugasnya memperoleh honorarium dalam bentuk biaya pengiriman sesuai dengan jumlah alamat pengiriman.

## **BAB VI**

### **PERTANGGUNGJAWABAN**

#### **Pasal 12**

- (1) Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar dilaksanakan oleh pihak-pihak sebagai berikut :
  - a. Dinas Sosial;
  - b. Kelompok Masyarakat;
  - c. Petugas Kirim.
- (2) Dokumen pertanggungjawaban Dinas Sosial dalam kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar meliputi :
  - a. keputusan tentang penetapan sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar;
  - b. perjanjian dengan kelompok masyarakat dan petugas kirim;

- c. bukti transfer dana;
  - d. tanda terima pembayaran biaya administrasi umum;
  - e. tanda terima pembayaran honorarium petugas kirim;
  - f. laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang disampaikan oleh kelompok masyarakat;
  - g. laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh petugas kirim;
  - h. rekap jumlah sasaran yang menerima permakanaan;
  - i. surat pernyataan tanggung jawab mutlak belanja; dan
  - j. surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sampai dengan akhir bulan berkenaan.
- (3) Dokumen pertanggungjawaban kelompok masyarakat meliputi bukti-bukti pembelian permakanaan disertai bukti pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (4) Dokumen pertanggungjawaban petugas kirim meliputi :
- a. Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh petugas kirim dan kelompok masyarakat; dan
  - b. bukti tanda terima permakanaan.
- (5) Apabila terdapat selisih jumlah dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang diterima oleh kelompok masyarakat dengan dana yang digunakan, maka kelompok masyarakat wajib mengembalikan selisih dana dimaksud ke rekening kas umum daerah dengan menggunakan surat pengantar dari Dinas Sosial.
- (6) Apabila terdapat selisih antara laporan penggunaan kegiatan dana pemberian permakanaan yang disampaikan oleh kelompok masyarakat dengan laporan hasil pemeriksaan yang disampaikan oleh petugas kirim, maka kelompok masyarakat wajib mengembalikan selisih dana dimaksud ke rekening kas umum daerah dengan menggunakan surat pengantar dari Dinas Sosial.
- (7) Kewajiban pengembalian sisa dana ke rekening kas umum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), dapat digantikan dengan cara memperhitungkan jumlah dana yang ditransfer kepada kelompok masyarakat pada bulan berikutnya.
- (8) Laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar dan laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dan huruf g, disampaikan oleh kelompok masyarakat dan petugas kirim kepada Dinas Sosial paling lambat tanggal 25 (dua puluh lima) setiap bulannya, kecuali pada bulan Desember penyampaiannya dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas).

- (9) Penyampaian laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dilengkapi dengan surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan kegiatan pemberian permakanaan sampai dengan akhir bulan berkenaan yang dibuat oleh kelompok masyarakat.
- (10) Surat pernyataan kesanggupan menyelesaikan kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sampai dengan akhir bulan berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), merupakan bukti pertanggungjawaban kegiatan pemberian permakanaan yang disampaikan kepada Dinas Sosial oleh kelompok masyarakat atas pembelian permakanaan setelah jangka waktu penyampaian laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (11) Kelompok masyarakat dan petugas kirim merupakan obyek pemeriksaan sehingga bukti-bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan termasuk kewajiban pembayaran perpajakan disimpan oleh yang bersangkutan.
- (12) Penyaluran dana kepada kelompok masyarakat guna pelaksanaan pemberian permakanaan untuk bulan berikutnya dilakukan setelah kelompok masyarakat menyerahkan laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanaan.

### **Pasal 13**

- (1) Dinas Sosial mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
  - a. merencanakan alokasi anggaran untuk penyelenggaraan program pemberian permakanaan;
  - b. membuat Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang penetapan sasaran kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar;
  - c. menyiapkan dan menandatangani konsep perjanjian antara pejabat pembuat komitmen pada Dinas Sosial dengan Kelompok masyarakat dan petugas kirim;
  - d. membuat surat pengantar pengembalian sisa dana apabila diperlukan;
  - e. melakukan sosialisasi tentang pelaksanaan kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar kepada Camat, Kepala Desa/Lurah dan Kelompok masyarakat;
  - f. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan belanja kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar;
  - g. memproses permintaan pembayaran dan pencairan belanja kegiatan pemberian permakanaan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sesuai peraturan perundangundangan;

- h. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar kepada Bupati secara berkala.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar Camat dan Kepala Desa/Lurah mempunyai peranan sebagai berikut :
- a. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan diwilayah kerjanya masing-masing;
  - b. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Sosial;
  - c. melaporkan adanya orang terlantar yang berdomisili di wilayah kerjanya masing-masing; dan/atau
  - d. meneruskan pengaduan informasi terjadinya penyimpangan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang diketahuinya atau disampaikan oleh masyarakat kepada Kepala Dinas Sosial, dilengkapi dengan bukti permulaan yang cukup.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar Satuan Tugas Penanganan dan Pendampingan Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. melakukan monitoring, evaluasi dan pendampingan pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi penerima manfaat di wilayah kerjanya masing-masing;
  - b. melakukan pemutakhiran data sasaran kegiatan pemberian permakanan secara berkala untuk bahan pengajuan perubahan sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar kepada Dinas Sosial;
  - c. mendokumentasikan permakanan yang diterima oleh sasaran penerima manfaat;
  - d. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi setiap hari kepada Dinas Sosial.
- (4) Kelompok masyarakat mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. menandatangani perjanjian dengan pejabat pembuat komitmen pada Dinas Sosial;
  - b. melaksanakan perjanjian;
  - c. bertanggungjawab penuh terhadap pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar;
  - d. menggunakan dana kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang diterima sesuai dengan ketentuan;

- e. membuat Laporan penggunaan dana kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar yang telah diterima.
- (5) Petugas kirim mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :
- a. mengirim permakanan ke alamat sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar sesuai data yang ditetapkan Kepala Dinas Sosial;
  - b. mendokumentasikan permakanan yang diterima oleh sasaran penerima manfaat;
  - c. membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani bersama dengan kelompok masyarakat;
  - d. membuat laporan hasil pemeriksaan dan rekap jumlah sasaran yang menerima permakanan.

## **BAB VII**

### **MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 14**

- (1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Dinas Sosial dilakukan sebagai berikut :
- a. memastikan data nama dan alamat yang ditetapkan sebagai sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar;
  - b. memastikan bahwa kelompok masyarakat telah menerima dana kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar;
  - c. memastikan kelompok masyarakat telah menyampaikan Laporan penggunaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar;
  - d. memastikan petugas kirim menyampaikan laporan hasil pemeriksaan dan rekap jumlah sasaran yang menerima permakanan.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Satuan Tugas Penanganan dan Pendampingan Masalah Kesejahteraan Sosial dilakukan sebagai berikut :
- a. memastikan sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar telah sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang Penetapan sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar;
  - b. memastikan bahwa sasaran penerima manfaat telah menerima permakanan sesuai dengan menu yang ditetapkan.

- (3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Camat dan Kepala Desa/Lurah dilakukan sebagai berikut:
  - a. membantu memastikan sasaran kegiatan pemberian permakanan telah sesuai dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial tentang penetapan sasaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar diwilayah kerjanya masing-masing;
  - b. membantu memastikan bahwa sasaran penerima manfaat telah menerima permakanan sesuai dengan menu yang ditetapkan diwilayah kerjanya masing-masing.
- (4) Dinas Sosial dalam melakukan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai salah satu pertimbangan Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan program dan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar pada tahun-tahun berikutnya.

## **BAB VIII**

### **PARTISIPASI MASYARAKAT**

#### **Pasal 15**

- (1) Masyarakat dapat berpartisipasi guna mendukung kelancaran kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar.
- (2) Bentuk partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. melaporkan adanya fakir miskin dan/atau terlantar yang berdomisili di daerah; dan/atau
  - b. menyampaikan pengaduan terjadinya penyimpangan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar kepada Kepala Dinas Sosial atau dapat melalui Desa/Kelurahan/Kecamatan, dilengkapi dengan bukti permulaan yang cukup.

## **BAB IX**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 16**

- (1) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kegiatan pemberian permakanan bagi fakir miskin dan/atau terlantar dan hal-hal lain yang bersifat teknis yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Sosial.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai hak dan kewajiban kelompok masyarakat dan petugas kirim yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut dalam perjanjian.

## **BAB X**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 17**

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 6 Oktober 2017

**BUPATI BEKASI**

ttd

**Hj. NENENG HASANAH YASIN**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal, 6 Oktober 2017

SEKRETARIS DAERAH

**H. UJU**

BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 40