# BAB l

# PENDAHULUAN

## 1.1 Latar Belakang Kerja Prakek

Pada dasarnya pemerintah berkewajiban mensejahterakan rakyatnya secara adil dan makmur. Ukuran sejahtera biasanya dapat dilihat dari kemampuan setiap orang dalam memenuhi kebutuhannya berbeda-beda. Pada sebagian kelompok tertentu terdapat masyarakat atau lembaga-lembaga yang membutuhkan pembiayaan modal dalam mengupayakan Kelangsungan Hidup diri Sendiri dan Orang Banyak, maka dari itu Pemerintah menyelenggarakan bantuan terhadap Masyarakat dan Lembaga-Lembaga yang Membutuhkan. Guna Meningkatkan Kemakmuran rakyatnya, yaitu mewujudkan kembali masyarakat yang maju, sejahtera adil dan makmur berdasarkan atas pancasila dan UUD 1945. (Rezky Muhammad ; 2010).

Hibah dan Bantuan Sosial termasuk dalam Belanja Tidak Langsung pemerintah Daerah yang merupakan pengeluaran uang tanpa mendapatkan input yang terukur dari pelaksanaannya. Pemberian Hibah dan Bantuan sosial di pemerintah daerah misalnya Pemberian Bantuan Langsung Tunai yang sempat kesemuanya melahirkan efek masif dalam berbagai dimensi ilmu pada berbagai golongan dan pada lapisan masyarakat. Sementara kini Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang terbesar pada pemeritah daerah adalah belanja pada mata anggaran terkecil seperti Beasiswa pendidikan. Dan juga pada pemberian bantuan

pemberdayaan masyarakat dalam program nasional pemberdayaan masyarakat. (Febrian Arham ; 2012).

Saat ini pemerintah daerah (Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota) Dinas Sosial Kota Bandung dalam memberikan hibah atau bantuan sosial yang bersumber dari APBD harus berdasarkan pada peratuaran Kepala daerah atau pekada tentang tata cara Penganggaran, Pelaksanaan dan penatausahaan pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi Hibah dan bantuan Sosial, sebagaimana amanat pasal 42 ayat (3) Peraturan Mentri dalam Negri Nomor 32 tahun 2011 dan Peraturan walikota Bandung nomor 891 Tahun 2011 bahwa pengertian Hibah Dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD sebagaimana telah diubah dengan Permendagri Nomor 39 tahun 2012 dan Peraturan Walikota Bandung Nomor 39 tahun 2012.

Berdasarkan Pasal 1 angka 14 hibah diartikan sebagai pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah. Sedangkan bantuan sosial, sesuai pasal 1 angka 15 diartikan sebagai pemberian bantuan sosial berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus-menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial. (Yusran Lapananda ; 2012).

Menurut Ibu Yayah selaku Seksi Penyuluhan mengatakan bahwa Dengan adanya peraturan Mentri dalam Negri dan Peraturan Walikota tentang Hibah dan Bantuan sosial sebenarnya sudah disosialisasikan kemasyarakat, akan tetapi tidak semua elemen masyarakat mengetahui aturan-aturan tersebut, sehingga pada akhirnya mereka meminta bantuan itu ke Walikota tidak sesuai dengan prosedur, tidak sesuai dengan aturan dan tidak sesuai dengan persyaratan yang ada dalam Peraturan Mentri Dalam Negri dan Peraturan walikota, sehingga pada intinya informasi tentang Hibah dan Bantuan Sosial yang telah ditetapkan dalam Peraturan Mentri dalam Negri dan peraturan walikota belum seluruhnya sampai Kemasyarakat, dikarenakan dengan perubahan-perubahan yang terjadi setiap tahunnya.

Kemudian untuk Lembaga/yayasan sekurang-kurangnya harus terdaftar minimal 3 tahun di pemerintah daerah, mungkin saja Lembaga tersebut sudah terdaftar namun belum berkembang dan pelaporannya belum bisa dipertanggungjawabkan, akan tetapi masih banyak lembaga/yayasan baru yang sudah maju dan bahkan sudah bisa dipertanggung jawabkan namun belum ada kesempatan karena persyaratan tersebut.

Terlepas dari Permasalahan yang terjadi tentang Pemberian Dana Hibah dan Bantuan Sosial berdasarkan uraian di atas, maka penulis bermaksud untuk mengambil judul **“TINJAUAN ATAS PROSEDUR PEMBERIAN HIBAH DAN BANSOS PADA BAGIAN PARSOSMAS DINAS SOSIAL KOTA BANDUNG”.**

## 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

### 1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dari penulisan ini yaitu untuk mengetahui prosedur pemberian hibah dan bansos di bagian PARSOSMAS Dinas Sosial Kota Bandung, sehingga dapat dikemukakan permasalahan yang sebenarnya.

### 1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui Prosedur Pemberian Hibah dan Bansos pada Instansi Dinas Sosial Kota Bandung.
2. Untuk mengetahui Dokumen yang digunakan dalam Pemberian Hibah dan Bansos Dinas Sosial Kota bandung.

## 1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Adapun kegunaan dari kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis :

   Megetahui prosedur apa saja dalam pemberian Hibah dan Bansos pada bagian PARSOSMAS Dinas Sosial Kota Bandung.
2. Bagi Instansi :

   Megetahui tentang tinjauan atas prosedur pemberian Hibah dan Bansos pada bagian PARSOSMAS Dinas Sosial Kota Bandung.

## 1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek ini, penulis melaksanakan kerja praktek dengan menggunakan metode *block release* yakni suatu metode yang menjelaskan bahwa pelaksanaan kerja praktek tersebut dilaksanakan dalam 1 (satu) periode tertentu. Kerja praktek tersebut dilaksanakan selama 1 bulan dalam waktu 25 (dua puluh satu) hari. Pelaksanaannya disesuaikan dengan waktu kerja yang terdapat pada kantor Kantor Dinas Sosial Kota Bandung.

## 1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di Instansi Dinas Sosial Kota Bandung yang beralamat di jalan Sindang Sirna No. 40 Bandung. Penulis Melaksanakan kerja praktek selama 25 hari, terhitung dari tanggal 08 Juli 2013 sampai dengan 01 Agustus 2013. Kerja praktek dimulai dari hari Senin sampai hari Jum’at, pukul 07.30 s.d 16.00 Wib.

**Tabel 1.1**

**Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek**

**Tahun 2013**

| No. | Kegiatan Kerja Praktek | Bulan | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Juni | Juli | Agust | Sept | Okt | Nov | Des |
| I | Persiapan Kerja Praktek | | | | | | | |
| | 1. Permohonan Ijin Kerja Praktek | ■ | | | | | | |
| | 2. Realisasi Ijin Kerja Praktek | ■ | | | | | | |
| | 3. Penentuan Tempat Kerja Praktek | ■ | | | | | | |
| | 4. Surat Penerimaan dari Instansi | | ■ | | | | | |
| II | Pelaksanaan Kerja Praktek | | | | | | | |
| | 1. Aktivitas Kerja Praktek | | ■ | ■ | | | | |
| | 2. Bimbingan Kerja Praktek dengan Pembimbing Perusahaan | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | |
| III | Pelaporan Kerja Praktek | | | | | | | |
| | 1. Konsultasi dengan Dosen Kerja Praktek | | | | | ■ | ■ | |
| | 2. Bimbingan dengan Dosen Kerja Praktek | | | | | ■ | ■ | |
| | 3. Pembuatan Laporan Kerja Praktek | | | | | ■ | ■ | |
| | 4. Final Laporan Kerja Praktek | | | | | | | ■ |
| | 5. Pengumpulan Laporan Kerja Praktek | | | | | | | ■ |

Selain rencana kerja dan jadwal pelaksanaanya, adapun kegiatan kerja prakteknya adalah sebagai berikut:

**Tabel 1.2**

**Kegiatan Kerja Praktek**

**Tahun 2013**

| NO | Aktifitas | Hari | Waktu |
|---|---|---|---|
| 1 | Aktivitas Kerja Praktek | Senin-Jumat | 07.30-16.00 |
| 2 | Istirahat | Senin-Jumat | 12.00-13.00 |
| 3 | Libur | Sabtu-Minggu | - |