



SALINAN

BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 143 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang
- a. bahwa Pengumpulan Uang atau Barang merupakan salah satu unsur penunjang dalam rangka pembiayaan pembangunan dan peningkatan kesejahteraan sosial yang dilandasi jiwa gotong-royong sebagai wujud kepedulian, kesetiakawanan dan tanggung jawab sosial masyarakat;
 - b. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan menjamin kepastian hukum dalam dalam pelaksanaan pengumpulan uang atau barang wajib memiliki izin;
 - c. bahwa untuk menjamin kelancaran dan ketertiban pelaksanaan kegiatan dimaksud, diperlukan pedoman dalam pelaksanaan Pengumpulan Uang atau Barang di Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengumpulan Uang atau Barang;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang - Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang Atau Barang (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 214 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2273);
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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerinta Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunja Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengumpulan Uang atau Barang yang selanjutnya disingkat PUB adalah setiap usaha mendapatkan uang atau barang untuk pembangunan dalam bidang kesejahteraan sosial, mental/agama/kerohanian, kejasmanian, dan kebudayaan
2. Izin adalah izin yang diberikan oleh Bupati, untuk melaksanakan PUB dengan cara-cara tertentu.
3. 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 dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Yayasan adalah badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan yang tidak mempunyai anggota.
5. Perkumpulan adalah suatu organisasi buatan yang bersifat formal, dengan jumlah anggota relatif terbatas, memiliki kepentingan-kepentingan tertentu, hubungan antar anggota tidak bersifat pribadi, memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga. Perkumpulan berbasiskan anggota.
6. Hari adalah Hari Kerja.
7. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bantul.
8. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.
9. Bupati adalah Bupati Bantul.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
11. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPSTP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.
12. Dinas Sosial adalah Dinas Sosial Kabupaten Bantul.

Pasal 2

PUB bertujuan untuk :

- a. menunjang pelaksanaan pembangunan; dan
- b. peningkatan kesejahteraan sosial.

Pasal 3

Ruang lingkup PUB meliputi bidang:

- a. kesejahteraan sosial;
- b. pendidikan;
- c. kesehatan;
- d. olahraga;
- e. agama/kerohanian;
- f. kebudayaan;
- g. bencana alam atau bencana sosial; dan
- h. bidang lainnya yang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

(1) PUB dilaksanakan dengan prinsip:

- a. tertib;
- b. transparan;
- c. akuntabel; dan
- d. sukarela.

(2) Tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu teratur menurut ketentuan peraturan perundang-undangan;

(3) Transparan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu terbuka, nyata, dan jelas dalam pengelolaan;

(4) Akuntabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu dapat dipertanggungjawabkan;

(5) Sukarela sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d yaitu atas kemauan sendiri, dengan rela hati, dan atas kehendak sendiri.

Pasal 5

(1) Penyelenggaraan PUB dilaksanakan oleh masyarakat melalui Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum.

(2) Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :

- a. perkumpulan; dan

b. yayasan.

BAB II IZIN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan PUB harus memiliki izin PUB.
- (2) Bupati mendelegasikan pemberian izin PUB kepada Kepala DMPTSP.
- (3) Bentuk dari izin PUB berupa Keputusan Kepala DMPTSP.

Pasal 7

Dikecualikan penyelenggaraan PUB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 yaitu:

- a. zakat;
- b. pengumpulan di dalam tempat peribadatan;
- c. keadaan darurat di lingkungan terbatas pada lingkup Kalurahan;
- d. gotong royong di lingkungan terbatas di sekolah, kantor, rukun tetangga, kalurahan; dan/atau
- e. dalam pertemuan terbatas yang bersifat spontan.

BAB III MASA BERLAKU IZIN

Pasal 8

- (1) Masa berlaku izin PUB paling lama 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

BAB IV
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENERBITAN IZIN

Bagian Kesatu
Persyaratan

Pasal 9

- (1) Persyaratan Izin PUB sebagai berikut:
- a. surat permohonan penyelenggaraan PUB;
 - b. Surat Tanda Daftar Organisasi Kemasyarakatan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia;
 - c. Surat Keterangan Domisili dari Kalurahan;
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - e. bukti setor Pajak Bumi Dan Bangunan/Surat Sewa Tempat;
 - f. nomor rekening atau wadah/tempat penampung hasil penyelenggaraan PUB;
 - g. Kartu Tanda Penduduk direktur/ketua;
 - h. surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan PUB tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme, dan kegiatan yang bertentangan dengan hukum;
 - i. rekomendasi dari Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bantul.
 - j. proposal; dan
 - k. contoh iklan/promosi melalui media cetak/elektronik/media sosial yang tidak bertentangan dengan aturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j memuat minimal :
- a. nama program;
 - b. wilayah penyelenggaraan;
 - c. maksud dan tujuan;
 - d. cara PUB;
 - e. cara penyaluran/penggunaan hasil PUB; dan
 - f. periode penyelenggaraan PUB.

Bagian Kedua

Tata Cara

Pasal 10

- (1) Tata Cara Pengajuan Izin PUB sebagai berikut:
 - a. Pemohon mengajukan permohonan izin PUB secara tertulis kepada Bupati cq. Kepala DPMPTSP dan mengisi formulir pendaftaran dengan dilampiri persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1);
 - b. Kepala DPMPTSP melakukan verifikasi terhadap berkas yang diajukan oleh pemohon;
 - c. Kepala DPMPTSP meneruskan permohonan yang telah dinyatakan lengkap kepada Kepala Dinas Sosial;
 - d. Kepala Dinas Sosial melakukan verifikasi dan validasi lapangan terhadap berkas permohonan yang diserahkan oleh Kepala DPMPTSP;
 - e. Kepala Dinas Sosial memberikan rekomendasi teknis atau penolakan terhadap berkas permohonan paling lambat 5 (lima) Hari sejak berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar;
 - f. Dalam hal berkas permohonan izin PUB mendapat rekomendasi teknis dari Kepala Dinas Sosial, Kepala DPMPTSP menerbitkan izin PUB paling lambat 3 (tiga) Hari sejak rekomendasi teknis diterima; dan
 - g. Dalam hal berkas permohonan izin PUB ditolak, berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon oleh Kepala DPMPTSP dengan disertai alasan penolakannya.
- (2) Format surat permohonan izin PUB, rekomendasi teknis, dan izin PUB tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Pemberian Izin PUB tidak dipungut biaya.
- (2) Pengajuan Izin PUB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan secara elektronik dalam hal telah tersedia sarana elektronik/aplikasi di DPMPTSP Kabupaten Bantul.

BAB V
PELAKSANAAN PUB

Pasal 12

PUB dapat dilakukan dengan cara:

- a. mengadakan pertunjukan;
- b. mengadakan bazar;
- c. penjualan barang secara lelang;
- d. penjualan kartu undangan menghadiri dan/atau mengikuti suatu pertunjukan;
- e. penjualan perangko amal/merchandise atau sejenisnya;
- f. pengedaran daftar derma;
- g. penempatan kotak sumbangan di tempat umum;
- h. penjualan barang/bahan atau jasa dengan harga atau pembayaran yang melebihi harga yang sebenarnya;
- i. permintaan kepada masyarakat secara tertulis atau lisan;
- j. layanan pesan singkat donasi;
- k. pembulatan sisa nilai pembelanjaan konsumen;
- l. layanan melalui rekening bank;
- m. layanan dalam jaringan;
- n. aplikasi digital;
- o. layanan uang elektronik;
- p. media sosial; dan/atau
- q. PUB lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Pembiayaan penyelenggaraan PUB non bencana dilarang digunakan untuk operasional penyelenggaraan PUB melebihi 10% (sepuluh persen) dari hasil PUB.
- (2) Hasil PUB untuk bencana dilarang digunakan untuk keperluan operasional penyelenggaraan PUB.

BAB VI
PENYALURAN HASIL PUB

Pasal 14

- (1) Hasil PUB disalurkan untuk pembangunan dalam bidang:
 - a. kesejahteraan sosial;
 - b. kebencanaan;
 - c. mental/agama/kerohanian;
 - d. kejasmanian;
 - e. kesehatan;
 - f. pendidikan;
 - g. pelestarian lingkungan;
 - h. perlindungan satwa; dan/atau
 - i. kebudayaan.
- (2) Hasil PUB dapat berupa:
 - a. uang; dan/atau
 - b. barang.
- (3) Hasil PUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disalurkan kepada :
 - a. perorangan;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok; atau
 - d. lembaga.

Pasal 15

- (1) Hasil PUB berbentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a disalurkan dengan ketentuan :
 - a. untuk pembangunan dan/atau rehabilitasi fisik wajib disalurkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pengumpulan berakhir; dan
 - b. untuk penanganan selain pembangunan dan/atau rehabilitasi fisik wajib disalurkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa pengumpulan berakhir.
- (2) Hasil PUB berbentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dalam bentuk tunai atau non tunai.

Pasal 16

Bunga dan biaya yang timbul akibat penyimpanan hasil PUB dinyatakan sebagai akumulasi pengumpulan uang wajib disalurkan oleh penyelenggara PUB sebagaimana bantuan kepada penerima bantuan paling lambat 1 (satu) bulan setelah jangka waktu penyaluran.

Pasal 17

Hasil PUB berbentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b disalurkan dengan ketentuan:

- a. untuk barang pakai habis wajib disalurkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa pengumpulan berakhir; dan
- b. untuk barang tidak pakai habis wajib disalurkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa pengumpulan berakhir.

Pasal 18

- (1) Hasil pengumpulan barang menjadi tanggung jawab penyelenggara PUB.
- (2) Penyelenggara PUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memastikan hasil pengumpulan dalam kondisi baik dan aman.

Pasal 19

Seluruh biaya penyaluran hasil PUB wajib dibebankan kepada penyelenggara PUB.

Pasal 20

- (1) Penyelenggara PUB yang melanggar ketentuan dalam Pasal 13, Pasal 15, Pasal 16, pasal 17, pasal 18, dan Pasal 19 diberikan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. teguran secara tertulis; dan/atau
 - b. pencabutan izin PUB.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan kepada penyelenggara PUB paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu paling lama 7 (tujuh) hari antara teguran pertama dan teguran selanjutnya.

BAB VII
PEMBINAAN, PENGAWASAN, DAN EVALUASI

Pasal 21

- (1) Pembinaan, pengawasan, dan evaluasi dilaksanakan oleh Tim Pembinaan, Pengawasan, dan Evaluasi PUB untuk memastikan organisasi kemasyarakatan yang menyelenggarakan PUB telah memiliki izin PUB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembinaan, pengawasan, dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. sosialisasi; dan/atau
 - b. monitoring
- (3) Tim Pembinaan, Pengawasan, dan Evaluasi PUB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 22

Masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan PUB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
PELAPORAN

Pasal 23

- (1) Penyelenggara PUB wajib melaporkan hasil penyelenggaraan PUB kepada Bupati melalui Kepala Dinas Sosial dengan tembusan Kepala DPMPSTP paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak selesai penyaluran program PUB.
- (2) Pelaporan sebagaimana ayat (1) huruf b memuat :
 - a. rincian dan jumlah hasil pengumpulan;
 - b. rincian penyaluran bantuan;
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak bermaterai;
 - d. dokumen hasil audit dari akuntan publik untuk PUB diatas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); dan
 - e. dokumentasi pelaksanaan penyaluran;
- (3) Penyelenggara PUB yang melanggar ketentuan dalam 23 ayat (1) diberikan sanksi administratif.
- (4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. teguran secara tertulis; dan/atau
 - b. pencabutan izin PUB.

- (4) Sanksi administratif berupa teguran secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a diberikan kepada penyelenggara PUB paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu paling lama 7 (tujuh) hari antara teguran pertama dan teguran selanjutnya.
- (5) Sanksi administratif berupa pencabutan izin PUB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dikenakan pada kegiatan PUB yang masih berlangsung dan diselenggarakan oleh penyelenggara PUB yang sama dalam hal masih terdapat kegiatan PUB yang belum dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Sosial dengan tembusan Kepala DPMPTSP.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Izin PUB yang telah terbit sebelum Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku berlaku sampai dengan masa berlakunya habis.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 29 Desember 2022
BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH

Diundangkan di Bantul
pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

ttd

HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2022 NOMOR 143



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 143 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PENGUMPULAN UANG ATAU
BARANG

A. Format Formulir Permohonan Izin PUB

KOP PERUSAHAAN/ORGANISASI MASYARAKAT

Nomor :
Perihal : Permohonan Izin Penyelenggaraan
Pengumpulan Uang atau Barang

Kepada Yth. :
Bupati Bantul Cq. Kepala
Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Kabupaten Bantul
di Bantul

Dengan hormat,
Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama :
Perusahaan
Alamat :

Bersama ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Izin Pengumpulan Uang atau Barang menurut Undang – Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang dan Barang, dengan ketentuan seperti tersebut dibawah ini:

Nama dan Badan :
Penyelenggara
Cara Pelaksanaan :
Tempat Pelaksanaan :
Jangka waktu :
pelaksanaan
Wilayah penyelenggaraan :
Cara penyaluran :

Bantul,

Pemohon

Ttd.

(.....)

B. Format Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Uang atau Barang

KOP DINAS SOSIAL KABUPATEN BANTUL

Bantul, . . .

Nomor : ... Yth Kepada
Sifat : ... Kepala Dinas Penanaman Modal
Lampiran : ... dan
Hal : Telaah Pertimbangan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Penerbitan Teknis Kabupaten Bantul
Pemberian Izin
Pengumpulan Uang **Bantul**
atau Barang Di

Menindaklanjuti surat dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul Nomor : . . . tanggal . . . / . . . / . . . dari lembaga sebagai berikut:

Nama Organisasi : ...
Masyarakat
Alamat : ...
Bidang Kegiatan : ...
Sifat : ...

Dengan mempertimbangkan hasil evaluasi terhadap pemenuhan persyaratan administratif, verifikasi di lapangan, dengan didukung data dari hasil pengamatan dan wawancara, maka dengan ini kami rekomendasikan . . . dapat diberikan Izin Pengumpulan Uang atau Barang.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

Ttd

(Nama Pejabat)

NIP.

C. Format Izin Pengumpulan Uang atau Barang

KOP DPMPSTSP KABUPATEN BANTUL

IZIN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG
DI KABUPATEN BANTUL

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU KABUPATEN BANTUL,

- Menimbang : a. . . . ;
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang Atau Barang;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul . . . ;
3. Peraturan Bupati Nomor . . . Tahun . . . tentang Izin Pengumpulan Uang atau Barang di Kabupaten Bantul;
- Memperhatikan : 1. Surat dari ... tanggal ... tahun ... perihal Permohonan Izin Pengumpulan Uang atau Barang di Kabupaten Bantul;
2. Rekomendasi Teknis dari Dinas Sosial Kabupaten Bantul Nomor ... Tanggal ... ;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
KESATU : Memberikan Izin Pengumpulan Uang dan Barang (PUB) di Kabupaten Bantul kepada:
Nama Organisasi Masyarakat : ...
Alamat : ...
Lingkup wilayah kerja : ...
Bidang Kegiatan : ...
- KEDUA : Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaksanakan kegiatannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU melaporkan pelaksanaan PUB kepada Bupati Bantul cq. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Bantul.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Bantul,

Kepala,

(Nama Pejabat)

NIP.

BUPATI BANTUL,

ttd

ABDUL HALIM MUSLIH