

BERITA DAERAH KOTA CILEGON

TAHUN : 2018



NOMOR : 10

PERATURAN WALI KOTA CILEGON

NOMOR 10 TAHUN 2018

TENTANG

**PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA CILEGON**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat serta pengaturan penggunaan Teknologi Informasi dalam proses pemberian hibah dan bantuan sosial, perlu meninjau kembali Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
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 ...

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
10. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
12. 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);
13. Peraturan ...

13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
18. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan atas 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 2016 Nomor 541) ;
20. Peraturan Daerah Cilegon Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 5);

21. Peraturan ...

21. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA CILEGON.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota Cilegon ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Cilegon.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cilegon.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Cilegon.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Cilegon selaku Pengguna Anggaran/Barang.
7. 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.
8. 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.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Perangkat Daerah pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

10. Tim ...

10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Wali Kota dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan kepala daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Perangkat Daerah.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah 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.
16. 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.
17. 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.

18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
19. Aplikasi e-hibah bansos mandiri yang selanjutnya disebut aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan komputer langsung untuk penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kota Cilegon.
20. Petugas Tata Usaha Pimpinan adalah Pegawai yang bertugas pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kota Cilegon.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial melalui aplikasi yang bersumber dari APBD Kota Cilegon.

BAB III

PENDAFTARAN HIBAH DAN BANSOS MELALUI APLIKASI E-HIBAH BANSOS MANDIRI

Bagian Kesatu

Pendaftaran Hak Akses

Pasal 3

- (1) Pendaftaran hak akses aplikasi wajib dilakukan sebelum diajukan permohonan hibah atau bansos kepada Wali Kota.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mengisi formulir hak akses yang disediakan.
- (3) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada Petugas Tata Usaha Pimpinan selaku Admin untuk mendapatkan hak akses.
- (4) Format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

Bagian Kedua
Permohonan Hibah atau Bansos
Pasal 4

- (1) Pemohon melakukan pengisian formulir permohonan hibah atau bantuan sosial pada aplikasi menggunakan hak akses sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (2) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila telah diisi secara lengkap, maka pemohon memperoleh tanda bukti permohonan yang dapat dicetak dari Aplikasi.
- (3) Tanda bukti permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Wali Kota.

BAB IV
HIBAH
Bagian Kesatu
Pemberian Hibah

Pasal 5

- (1) Pemberian hibah yang bersumber dari APBD Kota Cilegon dapat berupa uang, barang, atau jasa.
- (2) Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk tanah, bangunan dan atau selain tanah dan bangunan.
- (3) Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berbentuk bantuan teknis, pendidikan, pelatihan, penelitian dan jasa lainnya.
- (4) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Pemerintah Kota Cilegon dalam memberikan hibah disesuaikan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah sesuai urgensi dan kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

(4) Pemberian ...

- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria :
- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lain;
- c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Hibah ...

- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, diberikan kepada Badan dan Lembaga:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Wali Kota; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/ kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 9

- (1) Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (5) dengan persyaratan administratif:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari Kepala Kelurahan setempat;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Daerah;
 - d. membuat proposal permohonan hibah;
 - e. akta notaris pendirian badan/ lembaga;
 - f. gambar rencana atau rencana konstruksi bangunan, untuk hibah yang diperuntukan bagi pembangunan fisik;
 - g. Foto kopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pengurus yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
 - h. Dokumen Rencana Anggaran Biaya; dan
 - i. Surat ...

- i. Surat pernyataan belum pernah menerima hibah satu tahun sebelumnya.
- (2) Organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (6) dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Daerah;
 - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah;
 - d. membuat proposal permohonan hibah;
 - e. membuat gambar rencana atau rencana konstruksi bangunan, untuk hibah yang diperuntukan bagi pembangunan fisik;
 - f. foto kopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pengurus yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
 - g. dokumen rencana anggaran biaya; dan
 - h. surat pernyataan belum pernah menerima hibah satu tahun sebelumnya.

Bagian Kedua
Penganggaran Hibah
Pasal 10

Permohonan hibah melalui aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilampiri proposal dalam dokumen elektronik dan cetak yang paling sedikit memuat:

- a. Pendahuluan;
- b. Rencana penggunaan;
- c. Waktu dan lokasi;
- d. Jenis hibah yang diusulkan;
- e. nilai usulan hibah.

Pasal 11

- (1) Wali Kota berdasarkan tanda bukti permohonan, menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi terhadap permohonan hibah dan dapat melibatkan Perangkat Daerah lainnya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui verifikasi administrasi dan survei lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara.

(3) Evaluasi ...

- (3) Evaluasi permohonan hibah dalam rangka memeriksa:
 - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program kegiatan Pemerintah Kota Cilegon;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi;
 - c. kewajaran nilai hibah yang diusulkan; dan
 - d. keberadaan lokasi badan, lembaga atau organisasi kemasyarakatan.
- (4) Kepala Perangkat Daerah terkait menyampaikan hasil evaluasi permohonan hibah berupa rekomendasi kepada Ketua TAPD melalui Tim Pertimbangan.
- (5) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), membantu TAPD dalam melakukan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait untuk memberikan rekomendasi pertimbangan atas permohonan belanja hibah dengan meneliti nilai kewajaran nilai hibah yang diusulkan.
- (6) Hasil pembahasan berupa rekomendasi dapat dipertimbangkan, Tim Pertimbangan melaporkan hasil pertimbangan yang telah ditandatangani kepada Ketua TAPD disertai dengan Berita Acara Hasil Evaluasi Perangkat Daerah dan Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Pembentukan Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (8) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 12

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13

- (1) Hasil rekomendasi Kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Wali Kota.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah dalam aplikasi.
- (3) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

(4) Pencantuman ...

- (4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 14

- (1) Alokasi anggaran hibah dicantumkan dalam Surat Edaran Wali Kota dalam penyusunan RKA.
- (2) Hibah berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-Perangkat Daerah.
- (4) RKA-PPKD dan RKA-Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/ masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada Perangkat Daerah.
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mencantumkan nama penerima dan besaran hibah.

Pasal 16

Wali Kota Cilegon mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran hibah dalam Penjabaran APBD.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-Perangkat Daerah.

Pasal ...

Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Wali Kota dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai :
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) Wali Kota menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD hibah berupa uang, barang dan jasa yaitu Kepala Perangkat Daerah terkait.

Pasal 19

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Berdasarkan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada (1) daftar penerima hibah diumumkan dalam aplikasi disertai dengan alasan persetujuan nilai yang disetujui.
- (3) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah dan.
- (4) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kota Cilegon/Wali Kota Cilegon kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan secara bertahap atau sekaligus dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pencairan hibah secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (5), untuk pencairan tahap kedua dan seterusnya dilakukan setelah adanya rekomendasi dari Perangkat Daerah terkait.
- (7) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah selaku PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

Pasal 20

- (1) Pencairan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), dilakukan oleh PPKD setelah Perangkat Daerah terkait menyampaikan Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM LS.
- (2) Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
 - a. nomor rekening bank penerima hibah;
 - b. pakta Integritas dari penerimaan hibah yang dinyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
 - c. NPWP penerima hibah;
 - d. salinan NPHD;
 - e. tanda bukti pendaftaran.
- (3) Format Surat/Nota permintaan penerbitan SPP dan SPM LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 21

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait dengan tembusan kepada PPKD.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (3) Perangkat daerah terkait melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan laporan sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2) yang dituangkan dalam lembar verifikasi.
- (4) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan format lembar verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 22

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal ...

Pasal 23

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi :
 - a. usulan dari calon penerima hibah kepada Wali Kota;
 - b. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima hibah uang;
 - c. NPHD;
 - d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
 - e. bukti transfer uang atau bukti serah terima barang/ jasa atas pemberian hibah.
- (2) Format Bukti Serah Terima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 24

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab penggunaan hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, disampaikan kepada Wali Kota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 25

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Kota Cilegon dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 26

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kota Cilegon.

BAB V

BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu

Pemberian Bantuan Sosial

Pasal 27

- (1) Bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kota Cilegon dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Pengadaan barang dalam rangka bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 29

Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) meliputi :

- a. individu, keluarga, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana, atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum;

b. lembaga ...

- b. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya resiko sosial adalah sebagai berikut:
- 1) bidang pendidikan, antara lain : yayasan pembinaan penyandang disabilitas, buta aksara, sekolah luar biasa;
 - 2) bidang keagamaan, antara lain : pesantren;
 - 3) bidang lainnya, antara lain : panti jompo, panti asuhan, pembinaan anak terlantar dan putus sekolah.

Pasal 30

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan tidak direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan bersarannya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk 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.
- (3) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 31

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1), dengan ketentuan memenuhi kriteria :
 - a. selektif;
 - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
 - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
 - d. sesuai tujuan penggunaan.

(2) Selektif ...

- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :
 - a. memiliki identitas yang jelas; dan
 - b. berdomisili dalam wilayah administratif Kota Cilegon.
- (4) Bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi :
 - a. rehabilitasi sosial;
 - b. perlindungan sosial;
 - c. pemberdayaan sosial;
 - d. jaminan sosial;
 - e. penanggulangan kemiskinan; dan
 - f. penanggulangan bencana.

Pasal 32

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf a, ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar, meliputi pemberian motivasi dan diagnosis psikologis kepada cacat mental, perawatan dan pengasuhan orang tua jompo.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf b, ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal, meliputi pembelaan dan konsultasi hukum bagi orang miskin yang terkena masalah hukum.
- (3) Pemberdayaan ...

- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf c, ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya, meliputi pemberian stimulan, modal peralatan usaha dan tempat usaha bagi pedagang makanan/minuman atau mainan anak tradisional.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf e 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, meliputi pemberian pelayanan pendidikan, penyediaan akses pelayanan perumahan, dan/atau penyediaan pelatihan, modal usaha, dan pemasaran hasil usaha kelompok/perorangan bagi pedagang kecil atau pengrajin.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi dan rekonstruksi, meliputi bantuan kepada anggota/kelompok masyarakat/perorangan akibat korban bencana alam.

Pasal 33

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, penyandang disabilitas dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan/veteran yang tidak mampu.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.

Bagian Kedua
Penggangan Bantuan Sosial

Pasal 34

- (1) Permohonan bantuan sosial melalui aplikasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat (2) dilampiri proposal dalam dokumen elektronik dan cetak dan yang paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. rencana kegiatan;
 - c. waktu dan tempat pelaksanaan;
 - d. tim/kepanitiaan;
 - e. pembiayaan.
- (2) Lampiran proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan untuk anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a.

Pasal 35

- (1) Wali Kota berdasarkan tanda bukti permohonan menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi terhadap permohonan bantuan sosial dan dapat melibatkan Perangkat Daerah lainnya.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui verifikasi administrasi dan survei lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Evaluasi permohonan bantuan sosial dalam rangka memeriksa:
 - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program kegiatan Pemerintah Kota Cilegon;
 - b. kelengkapan persyaratan administrasi;
 - c. kewajaran nilai bantuan sosial yang diusulkan;
 - d. keberadaan lokasi anggota /kelompok masyarakat.
- (4) Kepala Perangkat Daerah terkait menyampaikan hasil evaluasi permohonan bantuan sosial berupa rekomendasi kepada Ketua TAPD melalui Tim Pertimbangan.
- (5) Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), membantu TAPD dalam melakukan pembahasan dengan Perangkat Daerah terkait untuk memberikan rekomendasi pertimbangan atas permohonan belanja bantuan sosial dengan meneliti nilai kewajaran nilai hibah yang diusulkan.
- (6) Hasil ...

- (6) Hasil pembahasan berupa rekomendasi dapat dipertimbangkan, Tim Pertimbangan melaporkan hasil pertimbangan yang telah ditandatangani kepada Ketua TAPD disertai dengan Berita Acara Hasil Evaluasi Perangkat Daerah dan Rekomendasi Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Pembentukan Tim Pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (8) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 36

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 37

- (1) Hasil rekomendasi Kepala Perangkat Daerah terkait dan pertimbangan TAPD menjadi dasar persetujuan Wali Kota.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan Daftar Nominatif Calon Penerima Bansos dalam aplikasi.
- (3) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang atau barang.

Pasal 38

- (1) Alokasi anggaran bantuan sosial dicantumkan dalam Surat Edaran Wali Kota dalam penyusunan RKA.
- (2) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD.
- (3) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-Perangkat Daerah.
- (4) RKA-PPKD dan RKA-SPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

Pasal 39

- (1) Bantuan sosial berupa uang dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja bantuan sosial berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada Perangkat Daerah.
- (3) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mencantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

Pasal 40

Wali Kota Cilegon mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran bantuan sosial dalam Penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat yang tidak dapat direncanakan.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 41

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA- Perangkat Daerah.

Pasal 42

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial berdasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali untuk bantuan sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3).

(3) Penyaluran ...

- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial yang tidak direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), berdasarkan atas permintaan tertulis dari anggota/kelompok masyarakat yang bersangkutan atau Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapatkan persetujuan Wali Kota setelah dilakukan verifikasi oleh Perangkat Daerah terkait.
- (4) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (6) Penyaluran dana bantuan sosial kepada penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang bantuan sosial.
- (7) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan keuangan daerah selaku PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan bantuan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Pencairan bantuan sosial sebagaimana dimaksud Pasal 42 ayat (4) dan ayat (5), dilakukan oleh PPKD setelah Perangkat Daerah terkait menyampaikan Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS atau SPP-TU dan SPM-TU.
- (2) Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri :
 - a. nomor rekening bank penerima bantuan sosial;
 - b. pakta Integritas dari peneriman bantuan sosial yang dinyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. tanda bukti pendaftaran.
- (3) Surat/ Nota permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri :
 - a. pakta Integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
 - b. daftar nama penerima bantuan sosial berupa uang untuk kebutuhan 1 (satu) bulan.
- (4) Format Surat/Nota permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS serta SPP-TU dan SPM-TU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Bagian ...

Bagian Keempat
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait dengan tembusan kepada PPKD.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (3) Format laporan penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum pada lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 45

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja Bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dalam program dan kegiatan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal 46

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) paling lambat tanggal 5 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat, dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing – masing individu dan/atau keluarga.
- (3) PPKD dapat berkoordinasi dengan perangkat daerah terkait dalam penyusunan rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 47

- (1) Pertanggungjawaban pemerintah daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi:
 - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Wali Kota Cilegon;
 - b. Keputusan Wali Kota Cilegon tentang Penetapan Daftar Penerima Bantuan Sosial;

c. pakta ...

- c. pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti/berita acara serah terima barang/jasa atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi anggota/keompok masyarakat yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
 - (3) Format bukti/berita acara Serah Terima Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial dalam bentuk uang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c disampaikan kepada Wali Kota paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format Pernyataan Tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 49

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 50

Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah Kota Cilegon.

BAB VI

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 51

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wali Kota dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan.

Pasal 52

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

PERANGKAT DAERAH TERKAIT

Pasal 53

- (1) Wali Kota menunjuk Perangkat daerah terkait dalam rangka penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial
- (2) Penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk penandatanganan NPHD dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah terkait.

(3) Perangkat ...

- (3) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), yaitu untuk urusan:
- a. bidang pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Cilegon;
 - b. bidang kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat dilaksanakan oleh Dinas Sosial Kota Cilegon;
 - c. bidang perhubungan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Cilegon;
 - d. bidang lingkungan hidup dan kebersihan dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kota Cilegon;
 - e. bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu (PTSP) dilaksanakan oleh Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Satu Pintu Kota Cilegon;
 - f. bidang pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan Keluarga Berencana dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana Kota Cilegon;
 - g. bidang ketahanan pangan dan pertanian dilaksanakan oleh Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kota Cilegon;
 - h. bidang kependudukan dan catatan sipil dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Cilegon;
 - i. bidang kesehatan dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kota Cilegon;
 - j. bidang perindustrian dan perdagangan dilaksanakan oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Cilegon;
 - k. bidang kepemudaan dan olah raga dilaksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Cilegon;
 - l. bidang permukiman, perumahan dan pertamanan dilaksanakan oleh Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Cilegon;
 - m. bidang informasi, komunikasi, sandi dan statistik dilaksanakan oleh Dinas Informasi, Komunikasi, Sandi Dan Statistik Kota Cilegon;
 - n. bidang koperasi, usaha mikro dan kecil dilaksanakan oleh Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Kecil Kota Cilegon;
 - o. bidang ketenagakerjaan dilaksanakan oleh Dinas Tenaga Kerja Kota Cilegon;
 - p. bidang pekerjaan umum dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Cilegon;
 - q. bidang perlindungan masyarakat dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Cilegon;
 - r. bidang pariwisata dan kebudayaan dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kota Cilegon;
 - s. bidang ...

- s. bidang perpustakaan dan kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Cilegon;
- t. bidang penanggulangan kebakaran dilaksanakan oleh Dinas Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan Kota Cilegon;
- u. bidang penanggulangan bencana dilaksanakan oleh Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kota Cilegon;
- v. bidang aset daerah dilaksanakan oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Cilegon;
- w. bidang perencanaan pembangunan dilaksanakan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Cilegon;
- x. bidang pendidikan dan pelatihan dilaksanakan oleh Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Cilegon;
- y. bidang kesatuan bangsa dan politik dilaksanakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Cilegon;
- z. bidang keagamaan/peribadatan, dan pendidikan agama dan keagamaan dilaksanakan oleh Asisten Sekda I Kota Cilegon;
- aa. Badan Usaha Milik Daerah dilaksanakan oleh Asisten Sekda II Kota Cilegon.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 55

Permohonan Hibah dan Bantuan Sosial untuk tahun anggaran 2019 yang telah disampaikan kepada Wali Kota sebelum diberlakukannya Peraturan Wali Kota ini, wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 56

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 36 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2017 Nomor 36) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 57

Peraturan Wali Kota Cilegon ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota Cilegon ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah.

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 10 April 2018
Plt. WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI

Diundangkan di Cilegon
pada tanggal 10 April 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



SARI SURYATI

BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2018 NOMOR 10

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CILEGON
NOMOR 10 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA
CILEGON.

A. HAK AKSES

FORMULIR PENDAFTARAN HAK AKSES

<u>FORMULIR PENDAFTARAN HAK AKSES</u>	
Nomor	: ...
Lampiran	: 1 (satu) lembar
Perihal	: Permohonan Hak Akses Aplikasi e-Hibah Bansos Mandiri
<hr/>	
Nama	: ...
Alamat	: ...
Organisasi	: ...
Alamat	: ...
Jabatan	: ...
No Telepon	: ...
<p style="text-align: right;">Cilegon, .....201.. Pemohon,</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	

B. HIBAH DAERAH

1. BERITA ACARA VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN SURVEY LAPANGAN PERMOHONAN HIBAH

Kop Surat Perangkat Daerah

**BERITA ACARA
VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN SURVEY LAPANGAN
PERMOHONAN HIBAH**

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami Tim Evaluasi (Pemeriksa) hibah pada Perangkat Daerah telah melaksanakan pemeriksaan/verifikasi administrasi dan peninjauan lapangan atas permohonan hibah dari sumber dana APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran, diperoleh data sebagai berikut :

A. IDENTITAS PEMOHON	
1. Nama	:
2. Tempat dan Tanggal Lahir	:
3. Alamat	:
	Kelurahan :
	Kecamatan :
4. Pekerjaan	:
B. DATA ADMINISTRASI	
1. Nama ....(lembaga/badan)....	:
2. Alamat Tempat Usaha/Kantor	:
3. Jenis Usaha	:
4. Tanggal Penyerahan Proposal	:
5. Tanggal Diteliti	:
6. Besaran Usulan	:
7. Tahun Pendirian Lebih dari 3 tahun	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8. Pakta Integritas	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9. Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10. Memiliki Tempat Sekretariat	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
11. Dasar Pembentukan	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
12. Usulan/Proposal Hibah	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
	<input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci

C. CATATAN HASIL EVALUASI	
<i>(Kolom Catatan berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan Usulan yang diajukan oleh Calon Penerima Bantuan)</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
dst.	

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

PEMOHON,	TIM EVALUASI / PEMERIKSAAN PERMOHONAN HIBAH PADA .....(nama Perangkat Daerah).....			
	NAMA/NIP		TANDA TANGAN	
.... nama jelas/ jabatan.....	1.	..... NIP.	1.	.....
	2.	..... NIP.	2.	.....
	3.	..... NIP.	3.	.....
	4.	..... NIP.	4.	.....
	5.	..... NIP.	5.	.....

2. REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH (HIBAH)

<p><i>Kop Surat Perangkat Daerah</i></p>	
	<p>Cilegon, Kepada Yth. WALI KOTA CILEGON cq. Ketua TAPD Kota Cilegon di - CILEGON</p>
Nomor :	
Lamp. :	
Perihal :	<p>Rekomendasi Hasil Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Hibah</p>
<p>Menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon, .....(nama Perangkat Daerah)..... telah dilaksanakan evaluasi (verifikasi administrasi dan survey lapangan) terhadap permohonan hibah dari</p> <p>Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud di atas, dengan ini kami merekomendasikan calon penerima hibah (daftar terlampir) sebagai bahan pertimbangan TAPD dalam pengalokasian anggaran dalam APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran</p> <p>Demikian rekomendasi ini dibuat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.</p>	
	<p>Kepala .....(nama Perangkat Daerah)....., (ditandatangani, dan distempel) NIP.</p>
Tembusan :	
<p>Yth. Wali Kota Cilegon (sebagai laporan).</p>	

Lampiran Surat Kepala Perangkat Daerah.....

Nomor :

Tanggal :

Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi Usulan/
Proposal Calon Penerima Hibah.

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK UANG

No	Nama Calon Penerima Hibah	Uraian Usulan	Jumlah Nilai Usulan	Hasil Evaluasi		Besaran/Nilai Hibah Yang direkomendasikan	Ket
				Layak	Tidak Layak		

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL HIBAH DALAM BENTUK BARANG

No	Nama Calon Penerima Hibah	Uraian Usulan	Jumlah Unit Usulan	Hasil Evaluasi		Rekomendasi	
				Layak	Tidak Layak	Jumlah Unit	Jumlah (Rp)

Kepala(nama Perangkat Daerah).....,

(ditandatangani, dan distempel)

.....
NIP.

3. PERTIMBANGAN TAPD (HIBAH)

Kop Surat TAPD

Nomor :
Lamp. :
Perihal : **Pertimbangan Hasil Rekomendasi
Calon Penerima Hibah**

Cilegon,
Kepada
Yth. WALI KOTA CILEGON
di -
CILEGON

Memperhatikan Surat Kepala Perangkat Daerah
Nomor : tanggal perihal Rekomendasi Hasil
Evaluasi Usulan/ Proposal Calon Penerima Hibah, telah dilakukan
penelitian, evaluasi dan verifikasi kelayakan Calon Penerima hibah yang
sesuai dengan kriteria-kriteria penerima hibah oleh TAPD Kota Cilegon.

Berdasarkan hasil penelitian, evaluasi dan verifikasi sebagaimana
dimaksud di atas, dengan ini kami menyampaikan permohonan
persetujuan calon penerima hibah (daftar terlampir) untuk kemudian
dapat dicantumkan alokasi anggarannya dalam rancangan KUA dan
PPAS Tahun Anggaran

Demikian, atas persetujuan Bapak disampaikan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON
selaku
Ketua TAPD Kota Cilegon,

(ditandatangani, dan distempel)

.....
NIP.

Lampiran Surat Sekretaris Daerah Kota Cilegon
selaku Ketua TAPD Kota Cilegon

Nomor :

Tanggal :

Perihal : Pertimbangan Hasil Rekomendasi
Perangkat Daerah
Tentang Calon Penerima Hibah.

HASIL PERTIMBANGAN TAPD TERHADAP REKOMENDASI
CALON PENERIMA HIBAH

No	Nama Calon Penerima Hibah	Jumlah Nilai Hibah Sesuai Rekomendasi	Hasil Evaluasi			Ket
			BTL (Rp.)	BL (Rp.)	Kegiatan	

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON
selaku
Ketua TAPD Kota Cilegon,

(ditandatangani, dan distempel)

.....
NIP.

4. SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP DAN SPM

<i>Kop Surat Perangkat Daerah</i>	
	Cilegon,
	Kepada
Nomor :	Yth. Pejabat Pengelola Keuangan
Lamp. :	Daerah (PPKD) Kota Cilegon
Perihal :	di -
	CILEGON
<p>Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Hibah sejumlah Rp. (.....) yang diperuntukan kepada .....(nama penerima hibah)..... sesuai ketentuan yang berlaku.</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. nomor rekening bank penerima hibah;2. pakta Integritas dari Penerima Hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;3. NPWP penerima hibah;4. salinan NPHD;5. tanda bukti pendaftaran. <p>Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.</p> <p style="text-align: right;">Kepala .....(nama Perangkat Daerah).....,</p> <p style="text-align: right;">(ditandatangani, dan distempel)</p> <p style="text-align: right;">..... NIP.</p>	
Tembusan :	
Yth. Wali Kota Cilegon (sebagai laporan).	

5. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

HIBAH DALAM BENTUK UANG

*Kop Surat Pemerintah/ BUMN/ BUMD/ Badan/ Lembaga/
Organisasi Kemasyarakatan*

Cilegon,

Nomor :
Lamp. :
Perihal : **Laporan Penggunaan Dana
Hibah**

Kepada
Yth. WALI KOTA CILEGON
cq. Kepala(Perangkat Daerah).....
di -
CILEGON

Sehubungan dengan hibah uang bersumber dari APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran yang telah kami terima sejumlah Rp. (.....), dengan ini kami sampaikan Laporan Penggunaan Dana Hibah dimaksud dengan rincian sebagai berikut :

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
dst			
TOTAL			

Demikian Laporan ini kami buat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat Kami,
Penerima Hibah

(ditandatangani, dan distempel)

.....(nama jelas dan jabatan).....

Tembusan :
Yth. PPKD Kota Cilegon.

HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

*Kop Surat Pemerintah/ BUMN/ BUMD/ Badan/ Lembaga/
Organisasi Kemasyarakatan*

Cilegon,

Nomor :
Lamp. :
Perihal : **Laporan Penggunaan Dana
Hibah**

Kepada
Yth. WALI KOTA CILEGON
cq. Kepala(Perangkat Daerah).....
di -
CILEGON

Sehubungan dengan hibah barang/jasa bersumber dari APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran yang telah kami terima sebanyak unit dengan nilai sejumlah Rp. (.....), dengan ini kami sampaikan Laporan Penggunaan Dana Hibah dimaksud bahwa telah kami gunakan sesuai peruntukannya.

Demikian Laporan ini kami buat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat Kami,
Penerima Hibah

(ditandatangani, dan distempel)

.....(nama jelas dan jabatan).....

**BERITA ACARA
VERIFIKASI LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN DANA HIBAH**

Pada hari ini tanggal bulan Tahun, Bertempat dikantor **(Nama Dinas dan Alamat Dinas)**, telah diterima Laporan Pertanggungjawaban Dana Hibah dan dilaksanakan verifikasi atas pencairan dana hibah sebesar Rp. berasal dari APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran 20... terhadap Badan/ Lembaga/ Organisasi dan Kelompok/ Anggota Masyarakat tersebut dibawah ini :

Nama :
Organisasi
Alamat :
Organisasi
Ketua :
Organisasi
Telpon/ Hp :

No	Kelengkapan/ Kesesuaian Pertanggungjawaban	Ada	Tidak ada	Ket.
1.	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Hibah yang telah di sahkan oleh pengurus Badan/ Le			
2.	Kesesuaian Nilai Pagu bantuan Hibah sesuai dengan RAB			
3.	Legalitas Kepengurusan Organisasi			
4.	Identitas Pimpinan dan/atau Ketua Organisasi			
5.	Identitas Bendahara Hibah			
6.	Bukti Tranfer atas dana Hibah			
7.	Kwitansi			
8.	Nota			
9.	Foto/Dokumentasi/ Bukti Fisik			
10.	Dst...		Dst...	Dst...

TIM VERIFIKASI

1.	(Nama Verifikator)	:	(ttd)
2.	(Nama Verifikator)	:	(ttd)
3.	(Nama Verifikator)	:	(ttd)

6. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA (HIBAH)

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA HIBAH BARANG/JASA**

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di berdasarkan Keputusan Wali Kota Cilegon Nomor : tentang Pemberian Hibah Uang dan Barang/Jasa Yang Bersumber dari APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah, kami yang bertandatangan dibawah ini :

1.(nama jelas)..... : jabatan(Wali Kota Cilegon/Kepala Perangkat Daerah terkait)..... bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Cilegon, alamat selaku Pemberi Hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2.(nama jelas)..... : jabatan bertindak untuk dan atas nama (nama penerima hibah), alamat selaku Penerima Hibah yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

dengan ini :

- 1 PIHAK KESATU memberikan hibah barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hibah barang/jasa dari PIHAK KESATU, berupa sebanyak unit dengan nilai sejumlah Rp. (.....).
- 2 PIHAK KEDUA akan mempergunakan barang/jasa dimaksud sesuai peruntukannya.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

(ditandatangani, dan distempel)

.....(nama jelas dan jabatan).....

PIHAK KESATU,

(ditandatangani, dan distempel)

.....(nama jelas dan jabatan).....

7. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN HIBAH

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGGUNAAN HIBAH(Uang/Barang/Jasa).....**

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

dengan ini menyatakan bertanggung jawab :

- 1 atas penggunaan(uang/barang/jasa).....hibah dari Pemerintah Kota Cilegon sumber dana APBD Kota Cilegon Tahun Anggaranyang telah kami terima sesuai dengan peruntukannya sebagaimana tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
- 2 untuk membuktikan penggunaan hibah dimaksud apabila diperlukan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Penerima Hibah

{bermaterai 6000, ditandatangani, dan distempel}

.....(nama jelas dan jabatan).....

C. BANTUAN SOSIAL

1. BERITA ACARA VERIFIKASI DAN SURVEY LAPANGAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Kop Surat Perangkat Daerah

**BERITA ACARA
VERIFIKASI ADMINISTRASI DAN SURVEY LAPANGAN
PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL**

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami Tim Evaluasi (Pemeriksa) bantuan sosial pada Perangkat Daerah telah melaksanakan pemeriksaan/verifikasi administrasi dan peninjauan lapangan atas permohonan bantuan sosial dari sumber dana APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran, diperoleh data sebagai berikut :

DATA ADMINISTRASI		
1.	Nama Anggota/Kelompok Masyarakat	:
2.	Alamat	:
3.	Klasifikasi Pemohon	: <input type="checkbox"/> Perorangan <input type="checkbox"/> Kelompok
4.	Tanggal Penyerahan Proposal	:
5.	Tanggal Diteliti	:
6.	Besaran Usulan	:
7.	Pakta Integritas/Perjanjian sepihak	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
8.	Memiliki Kepengurusan Yang Jelas	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
9.	Memiliki Tempat Sekretariat	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
10.	Dasar Pembentukan	: <input type="checkbox"/> AD/ART <input type="checkbox"/> Peraturan Per-UU-an (jika ada) <input type="checkbox"/> Lain-lain (sebutkan
11.	Usulan/Proposal Bantuan	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Terinci <input type="checkbox"/> Tidak Terinci
12.	Pernah Menerima Bantuan	: <input type="checkbox"/> Pernah <input type="checkbox"/> Belum Pernah
13.	Tahun Perolehan dan Besaran Bantuan	: a. / Rp. b. / Rp. c. / Rp. d. / Rp.

C. CATATAN HASIL EVALUASI	
<i>(Kolom Catatan berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan usulan yang diajukan oleh Calon Penerima Bantuan)</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
dst.	

PEMOHON,	TIM EVALUASI / PEMERIKSAAN PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL PADA .....(nama Perangkat Daerah).....			
	NAMA/NIP		TANDA TANGAN	
.....nama jelas/jabatan.....	1.	..... NIP.	1.	.....
	2.	..... NIP.	2.	.....
	3.	..... NIP.	3.	.....
	4.	..... NIP.	4.	.....
	5.	..... NIP.	5.	.....

2. REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH (BANSOS)

<i>Kop Surat Perangkat Daerah</i>	
	Cilegon,
	Kepada
Nomor :	Yth. WALI KOTA CILEGON
Lamp. :	cq. Ketua TAPD Kota Cilegon
Perihal :	di -
	CILEGON
	Rekomendasi Hasil Evaluasi Usulan/Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial
<p>Menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor Tahun tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Cilegon, .....(nama Perangkat Daerah).....telah dilaksanakan evaluasi (verifikasi administrasi dan survey lapangan) terhadap permohonan bantuan sosial dari</p> <p>Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud di atas, dengan ini kami merekomendasikan calon penerima bantuan sosial (daftar terlampir) sebagai bahan pertimbangan TAPD dalam pengalokasian anggaran dalam APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran</p> <p>Demikian rekomendasi ini dibuat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.</p>	
	Kepala .....(nama Perangkat Daerah).....,
	(ditandatangani, dan distempel)

	NIP.
Tembusan :	
Yth. Wali Kota Cilegon (sebagai laporan).	

Lampiran Surat Kepala Perangkat Daerah.....
 Nomor :
 Tanggal :
 Perihal : Rekomendasi Hasil Evaluasi Usulan/
 Proposal Calon Penerima Bantuan
 Sosial.

HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG

No	Nama Calon Penerima Bantuan Sosial	Uraian Usulan	Jumlah Nilai Usulan	Hasil Evaluasi		Besaran/Nilai Bantuan Sosial yg direkomendasikan	Ket
				Layak	Tidak Layak		

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
 DALAM BENTUK BARANG**

No	Nama Calon Penerima Bantuan Sosial	Uraian Usulan	Jumlah Unit Usulan	Hasil Evaluasi		Rekomendasi	
				Layak	Tidak Layak	Jumlah Unit	Jumlah (Rp)

Kepala(nama Perangkat Daerah).....,

(ditandatangani, dan distempel)

.....
 NIP.

3. PERTIMBANGAN TAPD (BANSOS)

Kop Surat TAPD

Cilegon,
Kepada
Yth. WALI KOTA CILEGON
di -
CILEGON

Nomor :
Lamp. :
Perihal : **Pertimbangan Hasil Rekomendasi
Calon Penerima Bantuan Sosial**

Memperhatikan Surat Kepala Perangkat Daerah
Nomor : tanggal perihal Rekomendasi Hasil
Evaluasi Usulan/ Proposal Calon Penerima Bantuan Sosial, telah
dilakukan penelitian, evaluasi dan verifikasi kelayakan Calon Penerima
bantuan sosial yang sesuai dengan kriteria-kriteria penerima bantuan
sosial oleh TAPD Kota Cilegon.

Berdasarkan hasil penelitian, evaluasi dan verifikasi sebagaimana
dimaksud di atas, dengan ini kami menyampaikan permohonan
persetujuan calon penerima bantuan sosial (daftar terlampir) untuk
kemudian dapat dicantumkan alokasi anggarannya dalam rancangan
KUA dan PPAS Tahun Anggaran

Demikian, atas persetujuan Bapak disampaikan terima kasih.

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON
selaku
Ketua TAPD Kota Cilegon,

(ditandatangani, dan distempel)

.....
NIP.

Lampiran Surat Sekretaris Daerah Kota
Cilegon selaku Ketua TAPD Kota Cilegon

Nomor :

Tanggal :

Perihal : Pertimbangan Hasil
Rekomendasi Perangkat
Daerah Tentang
Calon Penerima Bantuan
Sosial.

HASIL PERTIMBANGAN TAPD TERHADAP REKOMENDASI
CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL

No	Nama Calon Penerima Bantuan Sosial	Jumlah Nilai Bantuan Sosial Sesuai Rekomendasi	Hasil Evaluasi			Ket
			BTL (Rp.)	BL (Rp.)	Kegiatan	

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON
selaku
Ketua TAPD Kota Cilegon,

(ditandatangani, dan distempel)

.....
NIP.

**4. SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP- LS DAN SPM - LS
BANTUAN SOSIAL**

Kop Surat Perangkat Daerah

Cilegon,

Kepada

Nomor :
Lamp. :
Perihal : **Permintaan Penerbitan
SPP-LS dan SPM-LS
Bantuan Sosial**

Yth. Pejabat Pengelola Keuangan
Daerah (PPKD) Kota Cilegon
di -
CILEGON

Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-LS dan SPM-LS Bantuan Sosial sejumlah Rp. (.....) yang diperuntukan kepada(nama penerima bantuan sosial)..... sesuai ketentuan yang berlaku.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Nomor Rekening Bank Penerima bantuan sosial;
2. pakta Integritas dari Penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan;
3. tanda bukti pendaftaran.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Kepala(nama Perangkat Daerah).....,

(ditandatangani, dan distempel)

.....
NIP.

Tembusan :
Yth. Wali Kota Cilegon (sebagai laporan).

5. SURAT/NOTA PERMINTAAN PENERBITAN SPP- TU DAN SPM - TU

<i>Kop Surat Perangkat Daerah</i>	
Nomor : Lamp. : Perihal :	Cilegon, Kepada Yth. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) Kota Cilegon di - CILEGON
<p>Nomor : Lamp. : Perihal : Permintaan Penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial</p>	
<p>Bersama ini kami sampaikan permintaan penerbitan SPP-TU dan SPM-TU Bantuan Sosial sejumlah Rp. (.....) untuk kebutuhan bulan yang diperuntukan kepada anggota/kelompok masyarakat (sebagaimana daftar terlampir).</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut di atas, sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan pakta Integritas dari Penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai usulan.</p> <p>Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.</p>	
<p>Kepala .....(nama Perangkat Daerah).....,</p> <p>(ditandatangani, dan distempel)</p> <p>..... NIP.</p>	
<p>Tembusan : Yth. Wali Kota Cilegon (sebagai laporan).</p>	

6. LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK UANG

Kop Surat Kelompok Masyarakat

Cilegon,

Nomor :
Lamp. :
Perihal : **Laporan Penggunaan Dana
Bantuan Sosial**

Kepada
Yth. WALI KOTA CILEGON
cq. Kepala(Perangkat Daerah).....
di -
CILEGON

Sehubungan dengan bantuan sosial berupa uang bersumber dari APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran yang telah kami terima sejumlah Rp. (.....), dengan ini kami sampaikan Laporan Penggunaan Dana bantuan sosial dimaksud dengan rincian sebagai berikut :

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1			
2			
3			
4			
5			
dst			
TOTAL			

Demikian Laporan ini kami buat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat Kami,
Penerima Bantuan Sosial

(ditandatangani, dan distempel)

.....(nama jelas dan jabatan).....

Tembusan :
Yth. PPKD Kota Cilegon

BANTUAN SOSIAL DALAM BENTUK BARANG/JASA

Kop Surat Kelompok Masyarakat

Cilegon,

Nomor :

Lamp. :

Perihal : **Laporan Penggunaan Dana
Bantuan Sosial**

Kepada

Yth. WALI KOTA CILEGON

cq. Kepala(*Perangkat*

Daerah).....

di -

CILEGON

Sehubungan dengan bantuan sosial berupa barang/jasa bersumber dari APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran yang telah kami terima sebanyak unit dengan nilai sejumlah Rp. (.....), dengan ini kami sampaikan Laporan Penggunaan Dana bantuan sosial dimaksud bahwa telah kami gunakan sesuai peruntukannya.

Demikian Laporan ini kami buat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Hormat Kami,

Penerima Bantuan Sosial

(ditandatangani, dan distempel)

.....(*nama jelas dan jabatan*).....

7. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA (BANTUAN SOSIAL)

**BERITA ACARA
SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL BARANG/JASA**

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di berdasarkan Keputusan Wali Kota Cilegon Nomor : tentang Pemberian Bantuan Sosial Uang dan Barang/Jasa Yang Bersumber dari APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran, kami yang bertandatangan dibawah ini :

1.(nama jelas)..... : jabatan(Wali Kota Cilegon/Kepala Perangkat Daerah terkait)..... bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Cilegon, alamat selaku Pemberi Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2.(nama jelas)..... : jabatan Ketua(Kelompok Masyarakat)..... bertindak untuk dan atas nama (nama penerima bantuan sosial), alamat selaku Penerima Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

dengan ini :

- 1 PIHAK KESATU memberikan bantuan sosial barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima bantuan sosial barang/jasa dari PIHAK KESATU, berupa sebanyak unit dengan nilai sejumlah Rp. (.....).
- 2 PIHAK KEDUA akan mempergunakan barang/jasa dimaksud sesuai peruntukannya.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

(ditandatangani, dan distempel)

.....(nama jelas dan jabatan).....

PIHAK KESATU,

(ditandatangani, dan distempel)

.....(nama jelas dan jabatan).....

8. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL{Uang/Barang/Jasa}.....**

Nomor :

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

dengan ini menyatakan bertanggung jawab :

- 1 atas penggunaan(uang/barang).....bantuan sosial dari Pemerintah Kota Cilegon sumber dana APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran yang telah kami terima sesuai dengan peruntukannya;
- 2 untuk membuktikan penggunaan bantuan sosial dimaksud apabila diperlukan.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Penerima Bantuan Sosial

{bermaterai 6000, ditandatangani, dan distempel}

.....(nama jelas dan jabatan).....

Plt. WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI