



BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PELAPORAN
DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, mengamanatkan bahwa pengaturan lebih lanjut tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring Hibah dan Bantuan Sosial diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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-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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN CILACAP.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
6. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
8. SKPD terkait adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cilacap yang berkaitan dengan pemberian hibah dan bantuan sosial.
9. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Kepala Daerah 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.

10. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
11. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
12. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
13. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga 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.
14. 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 risiko sosial.
15. Risiko 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.
16. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman bagi PPKD dan SKPD terkait dalam Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah dalam rangka untuk mewujudkan pemberian maupun pengelolaan hibah dan bantuan sosial agar berjalan dengan tertib, lancar, tepat guna, tepat sasaran dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi sebagai berikut :

- a. Penganggaran;
- b. Pelaksanaan dan Penatausahaan,
- c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta

- d. Monitoring dan Evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD.

BAB IV HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (3) Hibah berupa uang, barang dan jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan oleh SKPD terkait atas nama Bupati.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan.
- (5) 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.
- (6) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit sebagai berikut :
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau.
 - 2) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Pasal 6

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah dan/atau;
- e. Badan, lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- f. Partai Politik.

Pasal 7

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Cilacap.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 6 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 6 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e 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 Bupati; 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
 - d. Koperasi yang didirikan dan berbadan hukum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e 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.
- (7) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f adalah belanja hibah berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD Provinsi Jawa Tengah dan DPRD Kabupaten Cilacap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. wilayah kerja berada di Kabupaten Cilacap;
 - b. melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilaksanakan tidak dibiayai oleh APBN atau sumber dana lainnya.
 - c. hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
 - d. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) partai politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;

- e. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
 - f. memenuhi persyaratan penerima hibah.
- (2) Hibah kepada Badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan dengan persyaratan :
- a. mengajukan surat permohonan/proposal yang memuat paling sedikit :
 - 1) latar belakang;
 - 2) maksud dan tujuan;
 - 3) rincian rencana kegiatan; dan
 - 4) jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah.
 - b. kepengurusan bersifat tetap dan berkelanjutan dengan masa kepengurusan masih berlaku dan diketahui oleh Lurah atau Camat dan atau SKPD terkait sesuai dengan tingkat kepengurusannya;
 - c. Badan dan lembaga yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan Surat Keputusan Pembentukan Kepengurusan;
 - d. Badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan melampirkan peraturan perundang-undangan tentang pembentukannya;
 - e. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Cilacap dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar Kabupaten Cilacap dengan kegiatan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Cilacap;
 - f. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah;
 - g. memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan SKPD terkait atas nama Bupati;
 - h. untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat, memiliki surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
 - i. pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal, diberikan oleh Kepala Kantor Kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Kabupaten Cilacap;
 - j. pengesahan atau penetapan dari kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, diberikan oleh Kepala Dinas, Badan, dan Lembaga Lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya.
 - k. melampirkan fotocopi KTP atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.
 - l. fotokopi rekening bank atas nama organisasi.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e diberikan dengan persyaratan :
- a. mengajukan surat permohonan proposal yang memuat paling sedikit :
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Rincian rencana kegiatan; dan
 - 4) Jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah.
 - b. memiliki akta pendirian dari notaris;
 - c. berbadan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - d. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Cilacap;
 - e. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa;
 - f. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 - g. memiliki Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga;
 - h. memiliki kepengurusan yang jelas dan masa kepengurusan masih berlaku;
 - i. organisasi kemasyarakatan yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan Surat Keputusan Pembentukan Kepengurusan;

- j. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 - k. memiliki NPWP organisasi;
 - l. memiliki rekening bank atas nama organisasi; dan
 - m. melampirkan fotocopi KTP atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - n. melampirkan surat keterangan tanggungjawab pengelolaan keuangan dari pemohon .
- (4) Format usulan permohonan/proposal hibah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (5) Format surat keterangan tanggungjawab pengelolaan keuangan dari pemohon sebagaimana dimaksud dalam huruf n, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Penganggaran

Pasal 9

- (1) Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, Badan/Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan SKPD terkait.
- (4) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang bersifat terus menerus harus melampirkan peraturan perundang-undangan yang menyatakan bahwa penganggarnya ditetapkan dalam APBD.
- (5) Bupati menunjuk SKPD terkait sesuai sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan, untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi dalam bentuk Rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD .
- (7) Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi kelayakan penerima dan usulan besaran hibah yang akan diberikan atau tidak layak menerima hibah.
- (8) TAPD memberikan pertimbangan atas evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (9) Format evaluasi dan verifikasi hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Evaluasi dan verifikasi hibah kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6) dan ayat (8) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan atau jasa.

Pasal 11

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati

berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

- (2) Format Keputusan Bupati tentang daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD terkait.
- (2) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD terkait dan penerima hibah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Kepala SKPD menandatangani NPHD hibah berupa uang, barang dan jasa.
- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Daftar penerima hibah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 menjadi dasar penyaluran atau penyerahan hibah.
- (2) Dalam rangka penyaluran dan penyerahan hibah, SKPD terkait membentuk Tim Verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Persyaratan Administrasi Pencairan yang bertugas untuk melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Penyaluran atau penyerahan hibah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD dan pakta integritas, serta Berita Acara Verifikasi.
- (4) Pakta integritas hibah berupa uang ditandatangani oleh penerima hibah diketahui oleh kepala SKPD terkait.
- (5) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Berita Acara Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (7) SKPD terkait berdasarkan verifikasi kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar untuk diajukan kepada PPKD selaku BUD.
- (8) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Bagian Keempat Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 14

- (1) Penerima hibah berupa uang, barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait dengan tembusan kepada PPKD.

- (2) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi objek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 15

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 16

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formil dan materil atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa laporan penggunaan hibah berupa uang dan laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa.
- (3) Format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
- (4) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa uang meliputi sebagai berikut :
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab 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;
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (5) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa barang atau jasa meliputi sebagai berikut:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
 - c. salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa, Format berita acara serah terima barang/jasa tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini; dan
 - d. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (6) Pertanggungjawaban hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan selesai dengan tembusan kepada PPKD.
- (7) Pertanggungjawaban hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD terkait paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah kegiatan selesai dengan tembusan kepada PPKD.
- (8) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

Pasal 17

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah daerah 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 18

- (1) 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 Daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.

BAB V BANTUAN SOSIAL

Bagian Kesatu Umum

Pasal 19

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan sosial kepada anggota atau kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (3) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- (4) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 atau pakaian kepada yatim piatu atau tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (5) 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 20

Anggota atau kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

Pasal 21

- (1) Bantuan sosial berupa uang kepada individu dan/atau keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, terdiri atas bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat 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 besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.

- (4) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (5) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) setinggi-tingginya 50% dari pagu alokasi anggaran yang direncanakan.

Pasal 22

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - 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) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi sebagai berikut :
 - a. individu :
 - 1). memiliki KTP dan atau KK Kabupaten Cilacap;
 - 2). memiliki Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah;
 - 3). terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
 - 4). berdomisili di Kabupaten Cilacap
 - b. keluarga :
 - 1). memiliki KTP dan KK Kabupaten Cilacap;
 - 2). memiliki Surat Keterangan Tidak Mampu dari Lurah;
 - 3). terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
 - 4). berdomisili di Kabupaten Cilacap;
 - c. masyarakat :
 - 1). memiliki KTP dan KK Kabupaten Cilacap;
 - 2). diketahui oleh lurah;
 - 3). terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS);
 - 4). anggota minimal 20 orang;
 - d. lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok dan/atau masyarakat dari kemungkinan terjadinya risiko sosial :
 - 1). mengajukan surat permohonan dengan mencantumkan nomor telepon pengurus.
 - 2). memiliki akta pendirian dari notaris;
 - 3). berbadan hukum atau memiliki surat keterangan terdaftar yang diberikan oleh Bupati;
 - 4). memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas;
 - 5). memiliki Anggaran Dasar atau Anggaran Rumah Tangga;
 - 6). mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
 - 7). memiliki rekening bank atas nama organisasi;
 - 8). adanya individu yang dilindungi.
- (4) Kriteria 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 risiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi sebagai berikut :

- a. rehabilitasi sosial;
- b. perlindungan sosial;
- c. pemberdayaan sosial;
- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

Pasal 23

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani risiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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 22 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.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

Bagian Kedua

Pengajuan dan Persyaratan Permohonan

Pasal 24

- (1) Perorangan, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan mengajukan permohonan tertulis belanja bantuan sosial kepada Bupati, sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.
- (2) Permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. bagi lembaga non pemerintahan, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - b. bagi Individu, keluarga, dan/atau masyarakat, ditandatangani oleh pemohon dan diketahui serta dibubuhi cap Kepala Desa/Lurah setempat.

Pasal 25

- (1) Permohonan tertulis bagi lembaga non pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a, dilengkapi proposal yang paling sedikit memuat informasi tentang :
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. hasil yang diharapkan
 - d. lokasi pelaksanaan;
 - e. waktu pelaksanaan;

- f. data umum organisasi/lembaga;
 - g. alamat lengkap;
 - h. daftar personalia pelaksana dan susunan kepengurusan lembaga;
 - i. rencana anggaran biaya;
 - j. nomor rekening bank yang masih berlaku; dan
 - k. penutup.
- (2) Selain proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan belanja bantuan sosial bagi lembaga non pemerintahan, wajib melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi permohonan belanja bantuan sosial bagi lembaga non pemerintahan, meliputi:
- a. surat pernyataan tanggungjawab;
 - b. surat keterangan domisili lembaga dari Desa/Kelurahan setempat;
 - c. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain; dan
 - d. salinan rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga.

Pasal 26

Permohonan tertulis bagi individu, keluarga, dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf b, paling sedikit memuat informasi tentang:

- a. maksud dan tujuan penggunaan;
- b. jumlah belanja bantuan sosial yang dimohonkan disertai dengan perincian rencana penggunaannya /RAB;
- c. identitas lengkap Penerima Belanja Bantuan Sosial, terdiri atas:
 - 1). nama lengkap;
 - 2). tempat/tanggal lahir;
 - 3). alamat lengkap;
 - 4). nomor KTP;
 - 5). pekerjaan/aktivitas;
 - 6). status perkawinan; dan
 - 7). nomor rekening bank.
- d. salinan/fotocopy nomor rekening atas nama Penerima Belanja Bantuan Sosial; dan
- e. salinan/fotocopy KTP yang masih berlaku;
- f. Surat Keterangan Tidak Mampu dari desa atau lurah setempat.

Bagian Ketiga Penganggaran

Pasal 27

- (1) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.
- (2) Penganggaran belanja bantuan sosial tidak direncanakan dianggarkan pada PPKD dalam Belanja Tidak Terduga.
- (3) Usulan permintaan atas bantuan sosial tidak terencana dilakukan oleh SKPD terkait.
- (4) Bupati menunjuk SKPD terkait sesuai sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan, untuk melakukan evaluasi dan verifikasi atas usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).
- (5) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menyampaikan hasil evaluasi dan verifikasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (6) Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang berisi kelayakan penerima dan besaran bantuan sosial yang akan diberikan.

- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (8) Format hasil evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini

Pasal 28

- (1) Evaluasi dan verifikasi bantuan sosial dari kepala SKPD terkait dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5) dan ayat (7) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran bantuan sosial berupa uang, dan barang

Pasal 29

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD, tidak termasuk bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Format Keputusan Bupati tentang daftar penerima dan besaran bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 30

- (1) Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4).
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial yang direncanakan berupa uang dan barang berdasarkan atas DPA-SKPD terkait, bantuan sosial yang tidak direncanakan berdasarkan DPA-SKPKD.
- (2) Untuk dapat memperoleh bantuan sosial, perorangan, keluarga, dan/atau masyarakat serta lembaga non pemerintahan mengajukan surat permohonan pencairan dana kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. persyaratan administrasi pencairan belanja bantuan sosial untuk perorangan terdiri dari:
 - 1) salinan/fotocopy KTP atas nama penerima belanja bantuan sosial;
 - 2) salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas penerima belanja bantuan sosial;
 - 3) surat pernyataan tanggungjawab/ pakta integritas.
 - b. persyaratan administrasi pencairan belanja bantuan sosial untuk

keluarga terdiri dari:

- 1) salinan/fotocopy KTP atas nama kepala keluarga Penerima belanja bantuan sosial;
 - 2) salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
 - 3) surat pernyataan tanggungjawab/ pakta integritas.
- c. persyaratan administrasi pencairan belanja bantuan sosial untuk masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan, terdiri dari:
- 1) rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial;
 - 2) salinan/fotocopy KTP atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima belanja bantuan sosial;
 - 3) salinan/fotocopy rekening bank yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 - 4) surat pernyataan tanggungjawab/ pakta integritas.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial yang tidak direncanakan sebelumnya.
 - (5) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SKPD terkait membentuk Tim Verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Persyaratan Administrasi Pencairan yang bertugas untuk melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan administrasi.
 - (6) Format Berita Acara Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Bupati ini.
 - (7) SKPD terkait berdasarkan verifikasi kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar untuk diajukan kepada PPKD selaku BUD, kecuali Bantuan Sosial yang tidak direncanakan dikeluarkan oleh SKPKD.
 - (8) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

Pasal 32

- (1) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya diajukan oleh SKPD terkait kepada PPKD dengan dilampiri:
 - a. Surat Persetujuan Bupati;
 - b. SK Tim Verifikasi;
 - c. Berita Acara Verifikasi;
 - d. Usulan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (2) PPKD berdasarkan usulan pengajuan bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencairkan belanja tidak terduga kepada pihak penerima sesuai usulan SKPD terkait.
- (3) Pencairan belanja tidak terduga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Dalam hal bantuan sosial tidak terencana berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui mekanisme tambah uang (TU).
- (5) Dalam hal pencairan melalui mekanisme tambah uang (TU) sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dipertanggung jawabkan paling lama 1 (satu) bulan berjalan.

Bagian Kelima Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 33

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang dan barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait

dengan tembusan kepada PPKD paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.

- (2) Bantuan sosial berupa uang dan barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

Pasal 34

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya paling lambat tanggal 10 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.

Pasal 35

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi sebagai berikut :
 - a. laporan penggunaan bantuan sosial oleh penerima bantuan sosial;
 - b. pakta integritas/surat pernyataan tanggungjawab yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima bantuan sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang;
 - d. salinan berita acara serah terima barang bagi penerima bantuan sosial berupa barang.
- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan oleh penerima bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD terkait dalam waktu 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai atau paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum pada Lampiran XV Peraturan Bupati ini.

Pasal 36

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian bantuan sosial meliputi sebagai berikut :
 - a. usulan atau permintaan tertulis dari calon penerima bantuan sosial atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Bupati;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
 - c. pakta integritas yang ditandatangani oleh penerima bantuan sosial dan diketahui oleh Kepala SKPD terkait yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. SPM/SP2D dan atau bukti transfer atau penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

Pasal 37

- (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 38

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Bupati ini.

BAB VI MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 39

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala atas pemberian hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Sekretaris Daerah.
- (3) Inspektorat Kabupaten Cilacap melakukan pengawasan terhadap pemberian, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan belanja hibah dan belanja bantuan sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 40

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) 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 KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 58 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 58), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 99 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 58 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2017 Nomor 99) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

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

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal 26 April 2021

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap
pada tanggal 26 April 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CILACAP,



FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2021 NOMOR 56

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT USULAN HIBAH
KOP BADAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor : Kepada Yth :200...
Lampiran : 1 (satu) berkas BUPATI CILACAP
Perihal : Permohonan Hibah di -

C I L A C A P

Sehubungan dengan upaya percepatan pembangunan dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di wilayah Kabupaten Cilacap, dan dalam rangka menunjang kegiatan Lembaga/Organisasi/Pemerintah, kami mengharapkan kiranya dapat diberikan bantuan dalam bentuk hibah berupa, sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi kami dapat berjalan secara optimal dan berperan aktif dalam percepatan pembangunan daerah dan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan di daerah.

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.
- b.
- c.dst

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kiranya berkenan untuk dapat membantu kami dalam bentuk pemberian hibah, Sebagai bahan pertimbangan Bapak, terlampir kami sampaikan proposal permohonan hibah dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak diucapkan terima kasih.

Hormat Kami
Pemohon,

(Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan)

SISTEMATIKA PROPOSAL
PERMOHONAN HIBAH

BAB I.	PENDAHULUAN
BAB II.	RENCANA PEMANFAATAN HIBAH
BAB III	WAKTU DAN LOKASI HIBAH
BAB IV.	JENIS HIBAH YANG DIUSULKAN
BAB V.	NILAI HIBAH DAN RKA BELANJA HIBAH
BAB VI.	PENUTUP
LAMPIRAN PENUNJANG	

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT
SURAT KETERANGAN TANGGUNG JAWAB PENGELOLAAN HIBAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan sesuai dengan yang diajukan dalam proposal;
2. bertanggungjawab secara formal dan material atas pengelolaan keuangan hibah daerah;
3. melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui

Kepala Kelurahan/Desa...

Kecamatan

Yang Menyatakan

tanda tangan
(nama lengkap)

tanda tangan
(nama lengkap)

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI HIBAH
KOP SURAT SETDA/SKPD

	,....., 20
		Kepada Yth
Nomor	:	Bupati Cilacap
Lampiran	:	Cq. Sekretaris Daerah
Perihal	:	Selaku Ketua TAPD
		di -

C I L A C A P

Berdasarkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian hibah sebagaimana terlampir. Demikian Untuk Menjadikan Periksa.

Kepala SKPD.....

.....

A. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Uang

Hasil Evaluasi Dan Verifikasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Uang

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI HIBAH YANG DISETUJUI	URUTAN SKALA PRIORITAS
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3	Dst..				

KEPALA SKPD,

.....

B. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Barang

Hasil Evaluasi Atas Usulan/Proposal Hibah Dalam Bentuk Barang

NO	NAMA CALON PENERIMA HIBAH	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

KEPALA SKPD ,

BUPATI CILACAP,...)

TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI CILACAP

LOGO GARUDA
BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI CILACAP
NOMOR : / // TAHUN 20...

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA HIBAH UANG/BARANG/JASA YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN CILACAP
TAHUN ANGGARANPADA SKPD

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung program dan kegiatan pelayanan kepada masyarakat secara tepat sasaran dan tepat guna, perlu ditetapkan daftar penerima hibahkepada penerima hibah di Kabupaten Cilacap;
- b. -dst ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Cilacap - dst;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
3. - dst - (aturan terkait sesuai hierarki peraturan perundang-undangan)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Penerima Hibah Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran....., pada SKPDsebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal

.....

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI CILACAP
NOMOR/...../..../ TAHUN 20...
TENTANG
PENETAPAN PENERIMA HIBAH
UANG/BARANG/JASA YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN CILACAP
TAHUN ANGGARANPADA
SKPD

DAFTAR PENERIMA HIBAH UANG/BARANG/JASA
YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN CILACAP
TAHUN ANGGARAN ...
PADA SKPD

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT	JUMLAH ANGGARAN YANG DITERIMA	KETERANGAN
1.				
2.				
3.				
dst				

BUPATI CILACAP,

.....

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

A. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Dalam Bentuk Uang

KOP BUPATI/SEKRETARIAT DAERAH/SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP DENGAN
..... NAMA PENERIMA HIBAH

Pada hari ini, tanggal bulan
tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama PIHAK PERTAMA : Jabatan Berkedudukan di Nama kota
Jalan.....dalam kedudukannya tersebut di atas,
bertindak untuk dan atas nama Pemerintah
Kabupaten Cilacap, serta oleh karenanya sah
mewakili Pemerintah Kabupaten Cilacap, selanjutnya
disebut PIHAK PERTAMA.
2. Nama PIHAK KEDUA : Ketua..... Nama Badan/Lembaga/Organisasi
penerima...hibah....berkedudukan di Jalan.....dalam
kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan
atas nama serta sah mewakili Nama Lembaga
Penerima Hibah,selanjutnya disebut PIHAK
KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang secara bersama-sama disebut sebagai
PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan
dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH
Pasal 1

.....
.....(diisi tujuan pemberian
hibah).....

BAB II
JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH
Pasal 2

PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA
menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp.....(terbilang)
yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap
Tahun Anggaran dengan kode rekening yang diberikan pada

Pasal 3

Dana hibah PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA digunakan untuk dukungan pendanaan kegiatan pada (nama penerima hibah) Tahun

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN Pasal 4

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Kabupaten Cilacap.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah :
 - a. memenuhi persyaratan yang diperlukan dalam proses pencairan dana hibah;
 - b. mencatat dan menyimpan bukti-bukti pengeluaran yang sah;
 - c. menyerahkan laporan pelaksanaan dan penggunaan dana hibah secara benar, lengkap dan tepat waktu;
 - d. membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada PIHAK PERTAMA.
 - e. bertanggungjawab penuh atas penggunaan dana hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. meminta data dan semua persyaratan yang dibutuhkan dalam proses pencairan hibah serta meminta laporan pelaksanaan dan penggunaan dana hibah kepada PIHAK KEDUA;
 - b. menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima dana hibah setelah memenuhi semua persyaratan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.

BAB IV TATA CARA PENCAIRAN Pasal 6

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan secara triwulanan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening yang masih aktif;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan.

BAB V
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 7

- (1) Penerima belanja hibah yang menggunakan hibah tidak sesuai dengan NPHD dan /atau Penerima Hibah yang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, penundaan/penghentian pencairan/penyaluran hibah dan sanksi administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 8

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini tidak menjadi batal sebagai akibat alih tugas, pindah alamat atau sebab lain dari salah satu pihak dan tetap mengikat para penggantinya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 9

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini di buat oleh PARA PIHAK dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan lembar pertama dan lembar kedua dibubuhi meterai cukup serta beberapa copy/salinan sesuai kebutuhan.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Pemberi Hibah)

(Nama Penerima Hibah)

B. Contoh Format Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) Dalam Bentuk Barang/Jasa

KOP BUPATI/SEKRETARIAT DAERAH/SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP DENGAN
..... NAMA PENERIMA HIBAH

Pada hari ini, tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama PIHAK PERTAMA : Jabatan Berkedudukan di Nama kota ..Jalan.....dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Cilacap serta oleh karenanya sah mewakili Pemerintah Kabupaten Cilacap, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Nama PIHAK KEDUA : Ketua.....Nama Badan/Lembaga/Organisasi penerima hibah berkedudukan diJalan.....dalam kedudukannya tersebut di atas, bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Nama Lembaga Penerima Hibah,selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

BAB I
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH BARANG
Pasal 1

- (1)(diisi Tujuan pemberian hibah).....
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

BAB II
JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH
Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang sejumlah.....unit dengan nilai sebesar Rp.....(..... rupiah) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran

BAB III
PENYERAHAN HIBAH BARANG
Pasal 3

- (1) PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada Pihak KEDUA dalam keadaan baik.
- (2) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) disertai dengan berita acara serah terima barang.
- (3) Penyerahan barang sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan setelah penandatanganan NPHD ini.

BAB IV
KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK
Pasal 4

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah memberikan barang kepada PIHAK KEDUA setelah memenuhi semua persyaratan sebagai penerima hibah barang.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah menggunakan barang yang diterima sesuai dengan peruntukannya.

Pasal 5

- (1) Hak PIHAK PERTAMA adalah melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK KEDUA adalah menerima barang hibah berupa barang dari PIHAK PERTAMA setelah memenuhi semua persyaratan sebagai penerima hibah barang.

BAB V
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 6

- (1) Penerima Hibah barang yang mengalihkan hibah barang yang diterima kepada pihak lain dikenakan sanksi administrasi.

- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, dan sanksi administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN
Pasal 7

Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini tidak menjadi batal sebagai akibat alih tugas, pindah alamat atau sebab lain dari salah satu pihak dan tetap mengikat para penggantinya.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Demikian Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini dibuat oleh PARA PIHAK dalam rangkap 4 (empat), dengan ketentuan lembar pertama dan lembar kedua dibubuhi meterai cukup serta beberapa copy/salinan sesuai kebutuhan.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT

PAKTA INTEGRITAS HIBAH DAERAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan hibah daerah sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomortanggal ... menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang telah ditandatangani;
2. bertanggungjawab secara formal dan material atas pelaksanaan hibah daerah;
3. Melaporkan penggunaan hibah daerah sesuai ketentuan yang tertuang dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas hibah daerah ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Nama kota, tanggal, bulan, tahun

Mengetahui

Kepala SKPD terkait

Yang Menyatakan

tanda tangan
(nama lengkap)

tanda tangan
(nama lengkap)

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT

BERITA ACARA VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN
ADMINISTRASI PENCAIRAN HIBAH

Pada hari ini Tanggal ... Bulan ... Tahun (.....,.....,.....) Tim Verifikasi Penelitian dan Persyaratan Administrasi Pencairan Hibah..... di Kabupaten Cilacap yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Cilacap Nomor..... tentang telah melaksanakan verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Persyaratan Administrasi Pencairan Hibah yang telah diajukan oleh (nama penerima hibah) di (alamat).

Berdasarkan hasil verifikasi penelitian dan pemeriksaan persyaratan administrasi pencairan hibah, telah memenuhi persyaratan untuk dilakukan pencairan dana dimaksud.

Demikian Berita Acara Verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Administrasi Pencairan Hibah dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

BERITA ACARA VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN
ADMINISTRASI PENCAIRAN HIBAH DI KABUPATEN CILACAP
TAHUN

1. Nama Jabatan (.....ttd)
2. Nama Jabatan (.....ttd)
3. dst

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG
YANG DITERIMA OLEH
TRIWULAN: TA

Nomor :200...
Lampiran : 1 (satu) bendel Kepada Yth :
Perihal : Laporan Penggunaan Bupati Cilacap
Dana Hibah di -

C I L A C A P

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati, Laporan
Penggunaan Dana Hibah untuk Triwulan
sejumlah Rp..... ().

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai
dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,.

B. Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang/Jasa

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA
YANG DITERIMA OLEH
TAHUN ANGGARAN.....

.....,.....200...
Nomor : Kepada Yth
Lampiran : 1 (satu) bendel Bupati Cilacap
Perihal : Laporan Penggunaan Hibah Barang di-

C I L A C A P

Bersama ini kami sampaikan kepada Bapak Bupati,
Laporan Penggunaan Hibah sebanyak
unit dengan nilai Rp..... ().

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan sesuai
dengan peruntukannya dengan rincian sebagai berikut :
Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,

Penerima Hibah,

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA

Nomor :

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun....., (.....) yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP :
Jabatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama....Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
2. Nama :
NIP :
Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-SKPD Nomor.....tanggal.....

Kedua belah pihak telah sepakat mengadakan serah terima Hibah dalam bentuk barang dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima barang/jasa sebagai berikut :

No	Nama/jenis barang/jasa	Volume	Keterangan

2. PIHAK KEDUA telah menerima barang sebagaimana dimaksud pada angka 1, dalam kondisi dan berfungsi dengan baik.
3. PIHAK KEDUA bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan barang sesuai dengan usulan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
BUPATI CILACAP/
PEJABAT YANG MEWAKILI

(.....)

PIHAK KEDUA
KETUA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI

(.....)

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PELAPORAN
SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	- Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3	Belanja Barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial *)			

2.2.2.xx	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....
(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			

3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah			
	Pembiayaan			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A.KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx		xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12.3	Belanja Subsidi			xxx	xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja Barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx

14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

B. KONVERSI HIBAH BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	Gabungan
1	Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx
12.4	Subsidi	xxx
12.5	Hibah	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx
13	Belanja Langsung	xxx
	Belanja pegawai	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx -
	2) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx -
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx
	Belanja modal	xxx -
14	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

Uraian	Pemda
Pendapatan	
Pendapatan Asli Daerah	
Pendapatan pajak daerah	xxx
Pendapatan retribusi daerah	xxx
Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
Dana transfer	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
Jumlah pendapatan	xxx
Belanja	
Belanja Operasi	xxx
Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang	xxx
Bunga	xxx
Subsidi	xxx
Hibah	xxx
Bantuan Sosial	xxx
Belanja Modal	xxx
Jumlah belanja	xxx
Surplus / defisit	xxx
Pembiayaan daerah	
Penerimaan pembiayaan	xxx
Pengeluaran pembiayaan	xxx
Pembiayaan neto	xxx
Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT PROPOSAL
USULAN/PROPOSAL BANTUAN SOSIAL
KOP BADAN / LEMBAGA / ORGANISASI

..... ,..... 20..

Nomor : Kepada Yth
Lampiran : Bupati Cilacap
Perihal : Permohonan Bantuan Sosial
di - C I L A C A P

Sehubungan dengan adanya kegiatan
kami..... (Badan/Lembaga)bermaksud mengusulkan
permohonan bantuan kepada Bapak untuk dapat memfasilitasi
kegiatan dan bantuan biaya sebesar
Rp.....(..... terbilang).
Bantuan tersebut akan dipergunakan untuk biaya-biaya sebagai
berikut :

a.
b.
c.
Jumlah : Rp

Sebagai bahan pertimbangan Bapak, secara lengkap kami
lampirkan proposal kegiatan dimaksud.

Demikian permohonan kami, atas perkenan dan bantuan Bapak
diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon
(Kepala Badan/Anggota Lembaga)

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT EVALUASI DAN VERIFIKASI BANTUAN SOSIAL
KOP SURAT SETDA/SKPD

	,....., 20
		Kepada Yth
Nomor :		Bupati Cilacap
Lampiran :	1 (satu) berkas	Cq. Sekretaris Daerah
Perihal :	Evaluasi dan Verifikasi	Selaku Ketua TAPD
	Bantuan Sosial	di -

C I L A C A P

Berdasarkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pertanggungjawaban, dan Pelaporan Serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian bantuan sosial sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Kepala SKPD.....

.....

A. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang

Hasil Evaluasi Dan Verifikasi Atas Usulan/Proposal Bantuan Sosial Dalam Bentuk Uang

NO	NAMA CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI BANTUAN SOSIAL YANG DISETUJUI	URUTAN SKALA PRIORITAS
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3	Dst..				

KEPALA SKPD,

.....

B. Contoh Format Hasil Evaluasi dan Verifikasi Atas Permohonan Belanja Bantuan Sosial Dalam Bentuk Barang

Hasil Evaluasi Atas Usulan/Proposal Bantuan Sosial Dalam Bentuk Barang

NO	NAMA CALON PENERIMA BANTUAN SOSIAL	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKOMENDASI	
				JML UNIT	JML
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					

KEPALA SKPD ,

(.....)

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT KEPUTUSAN BUPATI CILACAP

LOGO GARUDA
BUPATI CILACAP
PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI CILACAP
NOMOR : / // TAHUN 20...

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG/BARANG
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN CILACAP
TAHUN ANGGARANPADA SKPD

BUPATI CILACAP,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan melindungi masyarakat dari kemungkinan risiko sosial dengan secara tepat sasaran dan tepat guna, perlu ditetapkan daftar penerima bantuan sosial di Kabupaten Cilacap;
- b. -dst ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Cilacap - dst;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. - dst - (aturan terkait sesuai hierarki peraturan perundang-undangan)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Penerima Bantuan Sosial Yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran....., pada SKPDsebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cilacap
pada tanggal

BUPATI CILACAP,

.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI CILACAP
NOMOR/...../..../ TAHUN 20...
TENTANG
PENETAPAN PENERIMA BANTUAN SOSIAL
BERUPA UANG/BARANG YANG BERSUMBER
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN CILACAP
TAHUN ANGGARANPADA SKPD

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG
YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN CILACAP
TAHUN ANGGARAN ...
PADA SKPD

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4

KEPALA SKPD,

.....

DAFTAR PENERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
YANG BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN CILACAP
TAHUN ANGGARAN ...
PADA SKPD

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	JUMLAH BARANG UNIT	JUMLAH (Rp)
1	2	3	4	5

KEPALA SKPD,

.....

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT

BERITA ACARA VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN
ADMINISTRASI PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL

Pada hari ini Tanggal ... Bulan ... Tahun (.....,.....,.....) Tim Verifikasi Penelitian dan Persyaratan Administrasi Pencairan Bantuan Sosial..... di Kabupaten Cilacap yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati Cilacap Nomor..... tentang telah melaksanakan verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Persyaratan Administrasi Pencairan Bantuan Sosial yang telah diajukan oleh (nama penerima bantuan sosial) di (alamat).

Berdasarkan hasil verifikasi penelitian dan pemeriksaan persyaratan administrasi pencairan bantuan sosial, telah memenuhi persyaratan untuk dilakukan pencairan dana dimaksud.

Demikian Berita Acara Verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Administrasi Pencairan Bantuan Sosial dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

BERITA ACARA VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN
ADMINISTRASI PENCAIRAN BANTUAN SOSIAL DI KABUPATEN CILACAP
TAHUN

1. Nama Jabatan (.....ttd)
2. Nama Jabatan (.....ttd)
3. dst

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran..... menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan dana sesuai dengan peruntukan yang telah ditetapkan;
2. bertanggungjawab secara formal dan material atas pelaksanaan bantuan sosial;
3. melaporkan penggunaan bantuan sosial sesuai ketentuan.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam pakta integritas bantuan sosial ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mengetahui,
KEPALA SKPD TERKAIT

tanda tangan
(nama lengkap)

Nama kota, tanggal, bulan tahun
Yang Menyatakan

tanda tangan
(nama lengkap)

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI CILACAP
NOMOR 56 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN, PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN
SERTA MONITORING HIBAH DAN BANTUAN
SOSIAL YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN CILACAP

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
SKPD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER.....

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.1	Pendapatan Asli Daerah			
1.1.1	Pendapatan pajak daerah			
1.1.2	Pendapatan retribusi daerah			
1.1.3	Pendapatan hasil pengelolaan Kekayaan daerah yang Dipisahkan			
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah			
	Jumlah			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	Belanja Langsung			
2.2.1	Belanja Pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			

2.2.2.1.1	- Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	- Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat			
2.2.2.3	Belanja Barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial *)			
2.2.2.xx	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Surplus / (Defisit)			

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER....

(Dalam Rupiah)

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/ Sumber Daya			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang Dipisahkan			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			

2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah			
	SURPLUS/(DEFISIT)			
3.	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah			
	Pembiayaan			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang Dipisahkan	xxx	xxx		xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12.3	Belanja Subsidi			xxx	xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja pegawai	xxx	xxx		xxx

13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja Barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

B. KONVERSI BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI
ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

Uraian	Pemda
Pendapatan	
Pendapatan Asli Daerah	
Pendapatan pajak daerah	xxx
Pendapatan retribusi daerah	xxx
Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
Lain-lain PAD yang sah	xxx
Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
Dana transfer	xxx
Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
Jumlah pendapatan	xxx
Belanja	
Belanja Operasi	xxx
Belanja Pegawai	xxx
Belanja Barang	xxx
Bunga	xxx
Subsidi	xxx
Hibah	xxx
Bantuan Sosial	xxx
Belanja Modal	xxx
Jumlah belanja	xxx
Surplus / defisit	xxx
Pembiayaan daerah	
Penerimaan pembiayaan	xxx
Pengeluaran pembiayaan	xxx
Pembiayaan neto	xxx
Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx

No	Uraian	Gabungan
1	Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx
12.4	Subsidi	xxx
12.5	Hibah	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx
13	Belanja Langsung	xxx
	Belanja pegawai	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx
	4) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx -
	5) Bantuan sosial barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx -
	6) Barang/jasa selain 1) dan 2)	xx
	Belanja modal	xxx -
14	Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah	
17	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx

20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)	xxx
----	--	-----

BUPATI CILACAP,



TATTO SUWARTO PAMUJI

