

## BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2021

NOMOR : 42

---

### PERATURAN WALI KOTA CILEGON

NOMOR 42 TAHUN 2021

#### TENTANG

#### PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON,

- Menimbang:
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi dalam pengelolaan anggaran Belanja Hibah dan Belanja Bantuan Sosial yang sesuai dengan prinsip pengelolaan keuangan daerah;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Lampiran BAB II.D.4.e dan Lampiran BAB II.D.4.f Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Wali Kota tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Hibah dan Bantuan Sosial;

- 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 Nomor 4286);
  3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  4. Undang ...

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA CILEGON TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

#### BAB I

##### KETENTUAN UMUM

###### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Cilegon.
2. Pemerintah ...

2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat 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. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
7. Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Perangkat Daerah.
10. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Cilegon.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Hibah ...

13. Hibah adalah pemberian berupa uang, barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran yang ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
14. Bantuan Sosial yang selanjutnya disebut Bansos adalah pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.
15. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bansos akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
16. 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.
17. 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 Bansos yang bersumber dari APBD Kota Cilegon.
18. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang selanjutnya disingkat SPTJ yaitu surat pernyataan yang diterbitkan/dibuat oleh PA/Kuasa PA yang memuat jaminan atau pernyataan Bertanggungjawab atas penggunaan dana yang telah di terima dan membuktikan penggunaan dana tersebut sesuai dengan peruntukannya.

19. Surat ...

19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
21. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini meliputi tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi pengelolaan belanja Hibah dan belanja Bansos.

## BAB II

### 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

Pasal 4

- (1) Pemohon melakukan pengisian formulir permohonan Hibah atau Bansos 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 III

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 Daerah dalam memberikan Hibah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Pemberian ...

- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria:
  - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
  - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
  - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
    - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 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.
  - d. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
  - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah Pusat;
- b. Pemerintah daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan/atau
- f. Partai politik.

Pasal ...

## Pasal 8

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada:
  - a. satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah; dan/atau
  - b. unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (4) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (5) Hibah kepada badan dan lembaga serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, diberikan kepada:
  - a. badan dan lembaga:
    - 1) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundangundangan;
    - 2) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati/wali kota;
    - 3) yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/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; atau

4) Koperasi ...

- 4) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- b. organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yaitu 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf f berupa bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, dapat diberikan dengan memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas di Daerah;
  - b. memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, gubernur atau bupati/wali kota
  - c. memiliki surat keterangan domisili dari Lurah setempat;
  - d. berkedudukan dalam wilayah administrasi Daerah;
  - e. membuat proposal permohonan hibah;
  - f. akta notaris pendirian badan/lembaga;
  - g. gambar rencana atau rencana konstruksi bangunan, untuk hibah yang diperuntukan bagi pembangunan fisik;
  - h. Foto kopi Kartu Tanda Penduduk atas nama pengurus yang terdiri dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara;
  - i. membuat dokumen rencana anggaran biaya; dan
  - i. membuat Surat Pernyataan belum pernah menerima hibah satu tahun sebelumnya.

(2) Hibah ...

- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf e, dapat diberikan dengan memenuhi persyaratan administratif sebagai berikut:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - 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. membuat dokumen rencana anggaran biaya; dan
  - h. membuat Surat Pernyataan belum pernah menerima Hibah satu tahun sebelumnya.

## Bagian Kedua

### Penganggaran Hibah

#### Pasal 10

- (1) Penganggaran Hibah dianggarkan pada Perangkat Daerah terkait dan dirinci menurut objek, rincin 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.

Pasal ...

## Pasal 11

Permohonan Hibah melalui aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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 12

- (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 permohonan Hibah dalam rangka memeriksa:
  - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program kegiatan Pemerintah Daerah;
  - 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 ...

- (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 13

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 14

- (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 Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi anggaran Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa.

#### Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penganggaran Belanja Hibah dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal ...

### Pasal 16

- (1) Belanja Hibah berupa uang, barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi pada Perangkat Daerah terkait.
- (2) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan nama penerima dan besaran Hibah.
- (3) Wali Kota mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran Hibah dalam Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.

### Bagian Ketiga

#### Pelaksanaan dan Penatausahaan Hibah

### Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.
- (2) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala Perangkat Daerah terkait dan penerima Hibah.
- (3) 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.

### Pasal 18

- (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 ...

- (2) Berdasarkan Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (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.
- (4) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (5) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan secara bertahap atau sekaligus dengan mekanisme pembayaran 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) PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Pencairan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5), dilakukan oleh PPKD setelah Perangkat Daerah terkait menyampaikan SPP dan SPM LS.
- (2) SPP dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri :
  - a. nomor rekening bank penerima Hibah;
  - b. pakta Integritas dari penerima Hibah yang dinyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
  - c. NPWP penerima Hibah;
  - d. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Hibah;
  - e. salinan NPHD; dan
  - f. tanda bukti pendaftaran.

Bagian ...

Bagian Keempat  
Pelaporan dan Pertanggungjawaban  
Pasal 20

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

Pasal 21

Hibah berupa uang, barang atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja operasi Belanja Hibah pada Perangkat Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.

Pasal 22

- (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;
  - 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 ...

### Pasal 23

- (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 24

- (1) Pengembalian dana Hibah wajib dilakukan oleh Penerima Hibah, apabila:
  - a. terdapat sisa dana Hibah;
  - b. terdapat ketidaksesuaian antara rencana anggaran biaya dengan realisasi Hibah; atau
  - c. dana Hibah tidak dapat direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Tata cara pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh penerima Hibah dengan cara disetorkan melalui rekening bendahara pengeluaran Perangkat Daerah terkait untuk kemudian ditransfer ke rekening Kas Daerah.
- (3) Pengembalian dana Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dicatat sebagai pengurangan Belanja Hibah Tahun berkenaan pada Perangkat Daerah terkait.

Pasal ...

### Pasal 25

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

### Pasal 26

Realisasi belanja operasi belanja Hibah berupa barang atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

## BAB IV

### BANSOS

#### Bagian Kesatu

##### Pemberian Bansos

### Pasal 27

- (1) Bansos yang bersumber dari APBD Kota Cilegon dapat berupa uang dan/atau barang yang diterima langsung oleh penerima Bansos.
- (2) Bansos berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima, seperti:
  - a. beasiswa bagi anak miskin;
  - b. yayasan pengelola yatim piatu;
  - c. nelayan miskin;
  - d. masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat; dan
  - e. tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.

(3) Bansos ...

- (3) Bansos berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima, seperti:
- a. bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu;
  - b. bantuan perahu untuk nelayan miskin;
  - c. bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial; dan
  - d. ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Pengadaan barang dalam rangka Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pemerintah daerah dapat memberikan Bansos disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

- (1) Pemberian Bansos sebagaimana dimaksud pada 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; dan
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diartikan bahwa Bansos 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 ...

- (4) Bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa pemberian Bansos tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diartikan bahwa Bansos 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 Bansos meliputi :
  - a. rehabilitasi sosial;
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;
  - d. jaminan sosial;
  - e. penanggulangan kemiskinan; dan
  - f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 30

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 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.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 29 ayat (6) huruf d, merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.

(5) Penanggulangan ...

- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) huruf e, merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub 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 29 ayat (6) huruf f, merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

### Pasal 31

- (1) Bansos dapat diberikan kepada anggota/kelompok masyarakat.
- (2) Anggota/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
  - 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 32

- (1) Bansos berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a, terdiri atas:
  - a. Bansos yang direncanakan; dan
  - b. Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bansos yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarannya pada saat penyusunan APBD.

(3) Bansos ...

- (3) Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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.
- (4) Pagu alokasi anggaran Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran Bansos yang direncanakan.

Bagian Kedua

Penganggaran Bansos

Pasal 33

- (1) Penganggaran belanja Bansos yang direncanakan dianggarkan pada Perangkat Daerah 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 Bansos yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga Pada SKPKD.

Pasal 34

- (1) Permohonan Bansos melalui aplikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) 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 individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a.

Pasal ...

### Pasal 35

- (1) Wali Kota berdasarkan tanda bukti permohonan menunjuk Perangkat Daerah terkait untuk melakukan evaluasi terhadap permohonan Bansos 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 Bansos dalam rangka memeriksa:
  - a. keterkaitan usulan kegiatan dengan program kegiatan Pemerintah Daerah;
  - b. kelengkapan persyaratan administrasi;
  - c. kewajaran nilai Bansos yang diusulkan;
  - d. keberadaan lokasi anggota /kelompok masyarakat.
- (4) Kepala Perangkat Daerah terkait menyampaikan hasil evaluasi permohonan Bansos 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 Bansos dengan meneliti nilai kewajaran nilai Bansos 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 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.
- (4) Persetujuan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Bansos dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi anggaran Bansos berupa uang atau barang.

### Pasal 38

- (1) Alokasi anggaran Bansos dicantumkan dalam Surat Edaran Wali Kota dalam penyusunan RKA.
- (2) Bansos berupa uang, barang atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (3) RKA-SPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penganggaran belanja Bansos dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 39

- (1) Bansos berupa berupa uang, barang atau jasa dianggarkan dalam kelompok belanja operasi pada SKPD.
- (2) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan nama penerima dan besaran belanja Bansos.

Pasal ...

## Pasal 40

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

## Bagian Ketiga

### Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Bansos

#### Pasal 41

Pelaksanaan anggaran belanja Bansos berupa uang, barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

#### Pasal 42

- (1) Wali Kota menetapkan daftar penerima dan besaran Bansos dengan Keputusan Wali Kota berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Wali Kota tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran dan/atau penyerahan Bansos berdasarkan pada daftar penerima Bansos yang tercantum dalam Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pencairan belanja Bansos berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).
- (4) Penyaluran dana belanja Bansos kepada penerima Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilengkapi dengan kuitansi bukti penerimaan uang Bansos.
- (5) PPKD mempunyai tugas memproses permintaan pembayaran dan pencairan Bansos sesuai ketentuan peraturan perundangan undangan.

#### Pasal 43

- (1) Pencairan Bansos sebagaimana dimaksud Pasal 42 ayat (3) dan ayat (4), dilakukan oleh PPKD setelah Perangkat Daerah terkait menyampaikan SPP-LS dan SPM-LS.  
  
(2) SPP-LS ...

- (2) SPP-LS dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri :
- a. nomor rekening bank penerima Bansos;
  - b. pakta Integritas dari penerimaan Bansos yang dinyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. Keputusan Wali Kota tentang penetapan daftar penerima Bansos;
  - d. tanda bukti pendaftaran.

#### Bagian Keempat

##### Pelaporan dan Pertanggungjawaban Belanja Bansos

###### Pasal 44

- (1) Penerima Bansos berupa uang atau barang menyampaikan laporan penggunaan Bansos kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah terkait.
- (2) Format laporan penggunaan Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran Peraturan Wali Kota ini.

###### Pasal 45

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

###### Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bansos meliputi:
  - a. usulan/permintaan tertulis dari calon penerima Bansos atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang kepada Wali Kota;
  - b. Keputusan Wali Kota tentang Penetapan Daftar Penerima Bansos;
  - c. pakta ...

- c. pakta integritas dari penerima Bansos yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bansos berupa uang atau bukti/berita acara serah terima barang/jasa atas pemberian Bansos berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, dikecualikan terhadap Bansos bagi anggota/kelompok 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 47

- (1) Penerima Bansos dalam bentuk uang bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bansos yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima Bansos meliputi :
  - a. laporan penggunaan Bansos oleh penerima bantuan;
  - b. surat pernyataan tanggungjawab yang menyatakan bahwa Bansos yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bansos 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 Bansos selaku obyek pemeriksaan.
- (5) Format pernyataan tanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum pada Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal ...

#### Pasal 48

- (4) Pengembalian dana Bansos wajib dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah terkait, apabila:
  - a. Penerima Bansos meninggal dunia;
  - b. terdapat sisa dana Bansos;
  - c. terdapat ketidaksesuaian antara rencana anggaran biaya dengan realisasi Bansos; atau
  - d. dana Bansos tidak dapat direalisasikan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5) Tata cara pengembalian dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran Perangkat Daerah terkait dengan ditransfer ke rekening Kas Daerah.
- (6) Pengembalian dana Bansos sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan dicatat sebagai pengurangan Belanja Bansos Tahun berkenaan pada Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 49

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

#### Pasal 50

Realisasi belanja operasi belanja Bansos berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.

### BAB V

#### MONITORING DAN EVALUASI

#### Pasal 51

- (1) Perangkat Daerah terkait melakukan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban atas pemberian belanja Hibah dan Bansos.
- (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 ...

### Pasal 52

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

## BAB VI

### 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 Bansos.
- (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 ...

- 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 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 ...

- 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 Sekretaris Daerah Kota Cilegon;
- aa. Badan Usaha Milik Daerah dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah II Kota Cilegon.

## BAB VII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 54

Belanja Hibah dan Bansos yang telah dianggarkan dan dilaksanakan, sebelum berlakunya ketentuan dalam Peraturan Wali Kota ini berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB VIII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 55

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, 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 (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2018 Nomor 10) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 56

Peraturan Wali Kota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilegon,  
pada tanggal 30 September 2021  
WALI KOTA CILEGON,

ttd

HELLDY AGUSTIAN

Diundangkan di Cilegon  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,

MAMAN MAULUDIN

BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2021 NOMOR

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA CILEGON  
NOMOR 42 TAHUN 2021  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PENGELOLAAN ANGGARAN  
BELANJA HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL.

**A. HAK AKSES**

**FORMULIR PENDAFTARAN HAK AKSES**

**FORMULIR PENDAFTARAN HAK AKSES**

Nomor : ...  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : Permohonan Hak Akses  
Aplikasi e-Hibah Bansos Mandiri

---

Nama : ...  
Alamat : ...  
Organisasi : ...  
Alamat : ...  
Jabatan : ...  
No Telepon : ...

Cilegon, .....201..  
**Pemohon,**

.....

**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 :

<b>A. IDENTITAS PEMOHON</b>	
1.	Nama : .....
2.	Tempat dan Tanggal Lahir : .....
3.	Alamat : .....
	Kelurahan : .....
	Kecamatan : .....
4.	Pekerjaan : .....
<b>B. DATA ADMINISTRASI</b>	
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.	<b>CATATAN HASIL EVALUASI</b>
	(Kolom <b>Catatan</b> berisikan tentang hal-hal yang ditemukan dilapangan yang berkaitan dengan kelayakan Usulan yang diajukan oleh Calon Penerima Bantuan)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
dst.	

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya.

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

## 2. REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH (HIBAH)

Kop Surat Perangkat Daerah

Cilegon, .....

Kepada

Yth. WALI KOTA CILEGON  
cq. Ketua TAPD Kota Cilegon  
di -  
CILEGON

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

Menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor ..... Tahun ..... tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Hibah dan Belanja Bansos, .....(nama Perangkat Daerah)..... telah dilaksanakan evaluasi (verifikasi administrasi dan survey lapangan) terhadap permohonan hibah dari .....

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 .....

Demikian rekomendasi ini dibuat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

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 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

Cilegon, .....  
Kepada

Nomor : Yth. WALI KOTA CILEGON  
Lamp. : di -  
Perihal : **Pertimbangan Hasil Rekomendasi** CILEGON  
**Calon Penerima Hibah**

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. LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH**

## **HIBAH DALAM BENTUK UANG**

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

Cilegon, .....

Kepada

Nomor : Yth. WALI KOTA CILEGON  
Lamp. : cq. Kepala .....(Perangkat  
Perihal : **Laporan Penggunaan Dana  
Hibah** 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).....

## **HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA**

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

Cilegon, .....

Kepada

Nomor : Yth. WALI KOTA CILEGON  
Lamp. : cq. Kepala .....(Perangkat  
Daerah).....  
Perihal : **Laporan Penggunaan Dana**  
**Hibah** 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)

## 5. 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).....

## 6. 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 Anggaran .....yang 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 10000, ditandatangani, dan distempel}

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

## C. BANSOS

**1. BERITA ACARA VERIFIKASI DAN SURVEY LAPANGAN PERMOHONAN BANSOS**

Kop Surat Perangkat Daerah

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

Nomor : .....

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

<b>DATA ADMINISTRASI</b>			
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. ....

<i>(Kolom <b>Catatan</b> 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 BANSOS PADA .....(nama Perangkat Daerah).....			
	NAMA/NIP		TANDA TANGAN	
.... <i>nama jelas/jabatan</i> .....	1.	..... NIP. .....	1.	.....
	2.	..... NIP. .....	2.	.....
	3.	..... NIP. .....	3.	.....
	4.	..... NIP. .....	4.	.....
	5.	..... NIP. .....	5.	.....

## 2. REKOMENDASI PERANGKAT DAERAH (BANSOS)

Kop Surat Perangkat Daerah

Cilegon, .....  
Kepada

Nomor : Yth. WALI KOTA CILEGON  
Lamp. : cq. Ketua TAPD Kota Cilegon  
Perihal : **Rekomendasi Hasil Evaluasi**  
**Usulan/Proposal Calon Penerima**  
**Bansos** di - CILEGON

Menindaklanjuti ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor .....  
Tahun ..... tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Anggaran Belanja Hibah dan  
Belanja Bansos, .....(nama Perangkat Daerah).....telah dilaksanakan evaluasi  
(verifikasi administrasi dan survey lapangan) terhadap permohonan Bansos dari  
.....

Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud di atas, dengan ini kami  
merekomendasikan calon penerima Bansos (daftar terlampir) sebagai bahan  
pertimbangan TAPD dalam pengalokasian anggaran dalam APBD Kota Cilegon  
Tahun Anggaran .....

Demikian rekomendasi ini dibuat, atas perhatiannya disampaikan terima  
kasih.

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 Bansos.

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANSOS DALAM BENTUK UANG**

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

**HASIL EVALUASI ATAS USULAN/PROPOSAL BANSOS DALAM BENTUK BARANG**

No	Nama Calon Penerima Bansos	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 Bansos**

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

Berdasarkan hasil penelitian, evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud di atas, dengan ini kami menyampaikan permohonan persetujuan calon penerima Bansos (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 Bansos.

**HASIL PERTIMBANGAN TAPD TERHADAP REKOMENDASI**  
**CALON PENERIMA BANSOS**

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

SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON

selaku

Ketua TAPD Kota Cilegon,

.....  
(ditandatangani, dan distempel)

NIP. .....

**4. LAPORAN PENGGUNAAN BANSOS**

**BANSOS DALAM BENTUK UANG**

Kop Surat Kelompok Masyarakat

Cilegon, .....

Nomor : Kepada  
Lamp. : Yth. WALI KOTA CILEGON  
Perihal : **Laporan Penggunaan Dana**  
**Bansos** cq. Kepala .....(Perangkat Daerah).....  
di -  
CILEGON

Sehubungan dengan Bansos berupa uang bersumber dari APBD Kota Cilegon Tahun Anggaran ..... yang telah kami terima sejumlah Rp. ......., dengan ini kami sampaikan Laporan Penggunaan Dana Bansos 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 Bansos

(ditandatangani, dan distempel)

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

Tembusan :

Yth. PPKD Kota Cilegon

**BANSOS DALAM BENTUK BARANG/JASA**

Kop Surat Kelompok Masyarakat

Cilegon, .....

Nomor :  
Lamp. :

Perihal : **Laporan Penggunaan Dana  
Bansos**

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

Sehubungan dengan Bansos 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 Bansos dimaksud bahwa telah kami gunakan sesuai peruntukannya.

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

Hormat Kami,  
Penerima Bansos

(ditandatangani, dan distempel)

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

## 5. BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA (BANSOS)

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

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan Keputusan Wali Kota Cilegon Nomor : ..... tentang Pemberian Bansos 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 Bansos yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. ....(nama jelas)..... : jabatan Ketua .....(Kelompok Masyarakat)..... bertindak untuk dan atas nama ..... (nama penerima Bansos), alamat ..... selaku Penerima Bansos yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

dengan ini :

- 1 PIHAK KESATU memberikan Bansos barang/jasa kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima Bansos 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).....

**6. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENGGUNAAN BANSOS**

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

Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

dengan ini menyatakan bertanggung jawab :

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

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya.

Penerima Bansos

{bermaterai 1000, ditandatangani, dan distempel}

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

WALI KOTA CILEGON,

ttd

HELLDY AGUSTIAN