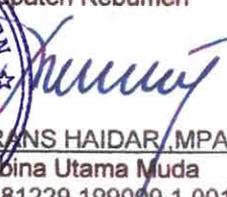


**SOP PELAKSANAAN PENCAIRAN DANA HIBAH UNTUK  
ALAT / SERAGAM KESENIAN DAN SARPRAS CAGAR BUDAYA ATAU  
OBYEK DIDUGA CAGAR BUDAYA**

 <p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEBUMEN</p>	Nomor SOP	400.6.2/1439/2025
	Tanggal Pembuatan	01 JULI 2025
	Tanggal Revisi	02 JULI 2025
	Tanggal Efektif	03 JULI 2025
	Disahkan Oleh	 Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kebumen  Dis. FRANS HAIDAR, MPA Pembina Utama Muda 19681229 199009 1 001
Nama	Pelaksanaan Pencairan Dana Hibah Untuk Alat/Seragam Kesenian dan Sarpras CB/ODCB	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah;</li> <li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>6. Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kebumen; dan</li> <li>7. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2024 Tentang Pelestarian dan Pemajuan Kebudayaan Daerah;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan terkait Hibah Bantuan Alat / Seragam Kesenian dan Sarpras Cagar Budaya atau Obyek Diduga Cagar Budaya</li> <li>2. Memiliki integritas tinggi, bebas dari konflik kepentingan dengan penerima hibah</li> <li>3. Mampu melakukan wawancara dan komunikasi lapangan dengan penerima hibah</li> <li>4. Mampu menyusun laporan hasil pencairan belanja hibah dengan bahasa jelas, terstruktur, dan berbasis data</li> </ol>	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN PERLENGKAPAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemerintahan Desa Lembaga Penerima,</li> <li>2. Lembaga Penerima,</li> <li>3. Tim Teknis</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. DPA Kegiatan</li> <li>2. Proposal Lembaga Penerima Hibah</li> <li>3. Persyaratan Pencairan</li> <li>4. Perbup Penjabaran</li> <li>5. SK Penerima Hibah</li> <li>6. Komputer</li> <li>7. Printer</li> <li>8. Alat tulis</li> </ol>	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jika prosedur tidak dilaksanakan akan berakibat pencairan hibah terkendala</li> <li>2. Diperlukan koordinasi dengan pemangku kepentingan</li> <li>3. Tidak melanggar aturan</li> <li>4. Memperhatikan hak dan Kewajiban penerima hibah</li> <li>5. Laporan pelaksanaan dan evaluasi dilaksanakan.</li> </ol>	Penerbitan SK Penjabaran dan SK Penerima Hibah yang tepat, Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pencairan ke lembaga hibah sesuai aliran kas.	

SOP PELAKSANAAN PENCAIRAN HIBAH UNTUK ALAT/SERAGAM KESENIAN DAN SARPRAS CB/ODCB

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku	Waktu	Output	Keterangan
		Tim Teknis	Lembaga Penerima	Bupati				
1	Persiapan Data Pokir /Penerima Hibah dari SIPD BNBA hibah yang / barang alat/seragam kesenian dan Sarpras CB/ODCB				Data Entryan Pokir Dewan Pada SIPD, Yang dilampiri Proposal Awal dari Lembaga Penerima	60 Menit	Dokumen pendukung SIPD	Diengkapi penunjang lain seperti alat tulis, kamera, laptop, internet dll
2	Pelaksanaan Verifikasi Proposal Awal Permohonan Bantuan Hibah Uang untuk alat/seragam kesenian dan Sarpras CB/ODCB				Data Entry Pokir Dewan usulan hibah Pada SIPD sudah sesuai BNBA	120 Menit	Hasil Verifikasi, dan Entry BNBA penerima Hibah pada DPA Kegiatan Dinas	Tim teknis memahami aturan yang ada pada hibah Uang untuk alat/seragam kesenian dan sarpras CB/ODCB, memiliki integritas tinggi, dan mampu melaksanakan wawancara
3	Penyusunan Berita Acara Verifikasi Proposal Awal Penyusunan/ Penandatanganan NPHD			TIDAK	Hasil Entry di DPA Dinas, Perbup Penjabaran, Berita acara	1 hari	Laporan hasil Verifikasi dan pemantauan, Berita Acara Verifikasi Proposal	Tim teknis memahami penggunaan komputer dan cara menulis yang baik
4	Proses Patsyaratan Pencairan			TIDAK	Penyaluran Hibah kepada penerima hibah dilaksanakan setelah Proposal Permohonan Pencairan, NPHD, SPTJM, Pakta Integritas dari Lembaga Penerima	2 hari	Nota dinas evaluasi tindak lanjut SK Penerima Hibah	Tim teknis melakukan rapat koordinasi membahas tindak lanjut dari hasil Persyaratan Pencairan
5	Laporan kepada Bupati				Nota dinas laporan pelaksanaan Hibah	1 bulan	LPU Pelaksanaan Hibah, Laporan Pelaksanaan Hibah	Tim teknis membuat laporan / Nota Dinas laporan pelaksanaan Hibah



199501229 1990091 001