



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 27 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa guna memberikan pedoman dalam pemberian Hibah dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, telah ditetapkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 43 Tahun 2015;
- b. bahwa dengan terjadinya perkembangan keadaan dan tingkat kebutuhan serta perubahan peraturan perundang-undangan di bidang hibah dan bantuan sosial, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu dilakukan perubahan kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 450), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 541);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah Dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 108), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah Terkait, yang selanjutnya disebut SKPD terkait, adalah SKPD yang memiliki tugas pokok dan fungsi serta melaksanakan program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan permohonan Hibah atau Bantuan Sosial yang diajukan oleh calon penerima.
8. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, 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.
9. Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/ barang dari Pemerintah Daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD, yang anggotanya terdiri dari pejabat perencanaan daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
12. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD, adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
13. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.

14. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
16. Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah staf fungsional yang ditunjuk untuk mengelola belanja bunga, subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga serta pengeluaran pembiayaan.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo.
18. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
19. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD, adalah rencana kerja dan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
20. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD, yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD, merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD selaku Bendahara Umum Daerah.
22. 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.
23. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
24. 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.
25. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang disiapkan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk permintaan pembayaran langsung, diperuntukkan bagi pemberian belanja bunga subsidi, Hibah, Bantuan Sosial, bagi hasil, bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Kepala Seksi Dana Bantuan pada DP2KAD.
26. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPKD.

27. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPKD selaku Bendahara Umum Daerah untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPKD kepada pihak ketiga/non pihak ketiga.
 28. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD/ Kuasa BUD berdasarkan SPM.
 29. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja Bantuan Sosial akan semakin terpuruk dan dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
 30. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional yang dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan, dan bertempat kedudukan (domisili) di Kabupaten Purworejo.
 31. Lembaga Non Pemerintahan adalah organisasi masyarakat dan lembaga sosial masyarakat yang dibentuk berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 32. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
2. Ketentuan ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

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

- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat atau tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran sesuai dengan kemampuan keuangan daerah kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan dan atau untuk mendanai kegiatan yang telah diprogramkan/ direncanakan, dilaksanakan dan didanai bersama-sama berdasarkan persetujuan dan kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Daerah;
 - c. memberikan nilai manfaat bagi pemerintah daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - d. memenuhi persyaratan penerima hibah.

3. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dapat diberikan kepada:

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

4. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi:

Pasal 6

- (1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 5 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 5 huruf c 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 5 huruf d diberikan kepada Badan dan Lembaga:
- a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau 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 SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya.
- (6) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

5. Ketentuan Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas di Kabupaten Purworejo;
 - b. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kabupaten Purworejo.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Kabupaten Purworejo;
 - c. memiliki sekretariat tetap di Kabupaten Purworejo.

6. Ketentuan Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah, badan, lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah dari Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan untuk mendapatkan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis kepada Bupati dan disampaikan melalui Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani Ketatausahaan.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibubuhi cap/stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. Pimpinan/Ketua/Kepala atau sebutan lain dari Satuan Kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1);
 - b. Kepala daerah lain bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2);
 - c. Direksi atau sebutan lain bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3);
 - d. Pimpinan Badan/Lembaga dan Kepala Kesekretariatan Badan/Lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4);
 - e. Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan dan Kepala Kesekretariatan Organisasi kemasyarakatan atau sebutan lain yang dipersamakan bagi Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5).
- (4) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan dokumen:
 - a. Proposal, yang memuat paling sedikit:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. rencana kegiatan dan besaran anggaran yang dibutuhkan, untuk pelaksanaan kegiatan;
 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan anggaran;
 5. alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan atau kepanitiaan bagi permohonan yang diajukan oleh badan atau lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan.
 - b. Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping apabila diperlukan; dan
 - c. Gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis bagi permohonan Hibah untuk fisik/konstruksi.

- (5) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan atau lembaga, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka dalam permohonan Hibah juga wajib dilampirkan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari Pimpinan Badan/Lembaga dan Kepala Kesekretariatan Badan/Lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan;
 - b. Izin operasional, pengesahan atau penetapan yang diterbitkan oleh Pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
 - c. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi badan atau lembaga yang menggunakan gedung/bangunan kantor secara sewa;
 - d. Surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat.
- (6) Dalam hal permohonan diajukan oleh Organisasi Kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka dalam permohonan Hibah juga wajib dilampirkan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari Pimpinan Organisasi Kemasyarakatan dan Kepala Kesekretariatan Organisasi Kemasyarakatan atau sebutan lain yang dipersamakan;
 - b. Akta Notaris atau dokumen lain yang dipersamakan mengenai pendirian Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan permohonan Hibah;
 - c. Surat Keterangan Domisili dari Desa/Kelurahan yang diketahui oleh Camat setempat;
 - d. keputusan pengesahan pendirian sebagai badan hukum Indonesia.

7. Ketentuan Pasal 9 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

- (1) Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani Ketatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) melakukan rekapitulasi terhadap permohonan dan dokumen proposal belanja Hibah, dan selanjutnya meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal beserta daftar rekapitulasinya kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2).
- (3) Proposal yang telah diterima oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya diteruskan kepada Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani Administrasi Pembangunan untuk dicatat dan didistribusikan sesuai disposisi Bupati kepada SKPD terkait

untuk selanjutnya dilakukan evaluasi dan verifikasi oleh SKPD tersebut.

- (4) Evaluasi dan verifikasi yang dilakukan SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk :
 - a. mengetahui keterkaitan usulan kegiatan yang diajukan dengan pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah;
 - b. mengetahui kesesuaian antara isi proposal beserta dokumen kelengkapan dengan keadaan yang sesungguhnya;
 - c. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - d. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatan yang diajukan;
 - e. memastikan bahwa permohonan hibah yang diajukan tidak untuk membiayai kegiatan rutin kantor;
 - f. memastikan keberadaan Organisasi Kemasyarakatan/ badan atau lembaga yang mengajukan permohonan Hibah;
 - g. memastikan domisili/ alamat sekretariat dari Organisasi Kemasyarakatan/ badan atau lembaga adalah sesuai dengan yang tercantum dalam proposal yang diajukan;
 - h. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah karena hibah tidak diperkenankan untuk membayar hutang;
 - i. menjamin dokumen yang dilampirkan dalam permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. tidak pernah menerima hibah secara terus menerus kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh SKPD terkait dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pendidikan, dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang pendidikan;
 - b. kesehatan, dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang kesehatan;
 - c. perekonomian untuk sub bidang infrastruktur bangunan, jalan, jembatan, dilaksanakan oleh SKPD yang menangani keciptakarya dan kebinamargaan;
 - d. perekonomian untuk sub bidang infrastruktur pengairan, dilaksanakan SKPD yang menangani pengairan;
 - e. perekonomian untuk sub bidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan pariwisata, dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang koperasi, perindustrian, perdagangan dan pariwisata;

- f. perekonomian untuk sub bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan, dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang pertanian, perkebunan dan kehutanan;
 - g. perekonomian untuk sub bidang peternakan, kelautan, dan perikanan dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang peternakan, kelautan dan perikanan;
 - h. perekonomian untuk sub bidang ketahanan pangan dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang ketahanan pangan;
 - i. perekonomian untuk sub bidang pemberdayaan masyarakat dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - j. perekonomian untuk sub bidang lingkungan hidup dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang lingkungan hidup;
 - k. perekonomian untuk sub bidang pelatihan institusional/ non-institusional dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang ketenagakerjaan;
 - l. keagamaan untuk sub bidang kegiatan keagamaan/ nonfisik dilaksanakan oleh Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah yang menangani kesejahteraan rakyat;
 - m. keagamaan untuk sub bidang sarana peribadatan/fisik dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang keciptakarya;
 - n. kesenian, dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang kebudayaan;
 - o. adat istiadat, dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang kebudayaan;
 - p. keolahragaan non-profesional, dilaksanakan oleh SKPD yang menangani bidang kepemudaan dan olah raga;
 - q. diluar bidang sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf p, dilaksanakan oleh SKPD atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo yang ditunjuk oleh Bupati.
- (6) Apabila berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh SKPD terkait ternyata permohonan Hibah belum benar dan/ atau belum lengkap, maka paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi, SKPD mengembalikan permohonan kepada Pemohon.
 - (7) Terhadap pengembalian permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemohon harus menyampaikan kembali permohonan yang telah dibetulkan dan/ atau dilengkapi kepada SKPD terkait yang melakukan evaluasi dalam waktu paling lama 7 (Tujuh) hari kerja sejak tanggal pengembalian permohonan.
 - (8) Apabila setelah permohonan dikembalikan, pemohon tidak dapat membetulkan dan/ atau melengkapi permohonan Hibah dalam

batas waktu yang ditentukan, maka SKPD terkait yang melakukan evaluasi menyampaikan surat penolakan kepada pemohon Hibah.

- (9) Apabila berdasarkan evaluasi dinyatakan bahwa proposal beserta kelengkapannya telah sesuai dengan ketentuan, maka SKPD terkait yang melakukan evaluasi selanjutnya melaksanakan verifikasi guna mengetahui kesesuaian antara isi proposal dan kebenaran dokumen kelengkapan persyaratan dengan keadaan yang sebenarnya.
 - (10) Apabila berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) permohonan Hibah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka hasil evaluasi dan verifikasi tersebut disampaikan oleh Kepala SKPD terkait yang melakukan evaluasi dan verifikasi kepada Bupati melalui TAPD dalam bentuk rekomendasi.
 - (11) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berisi keterangan tentang evaluasi dan verifikasi terhadap berkas permohonan Hibah dengan disertai kesimpulan tentang persetujuan atau penolakan permohonan Hibah berikut besaran Hibah yang direkomendasikan untuk diberikan kepada pemohon Hibah, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
 - (12) TAPD memberikan pertimbangan terhadap rekomendasi yang disetujui oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
 - (13) Apabila berdasarkan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (12) permohonan Hibah yang diajukan tidak dapat disetujui, maka TAPD mengembalikan permohonan beserta kelengkapannya kepada SKPD terkait yang melakukan evaluasi dan verifikasi untuk dikembalikan kepada pemohon Hibah dengan disertai alasan penolakannya.
8. Ketentuan ayat (2) Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), dianggarkan pada kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja Hibah, obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah pada PPKD.
- (2) Obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah;
dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), dianggarkan dalam kelompok belanja langsung pada SKPD yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja Hibah barang atau jasa dan rincian obyek belanja Hibah barang atau jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat.

9. Ketentuan Pasal 25 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 25

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Bantuan Sosial kepada anggota/kelompok masyarakat sesuai kemampuan keuangan Daerah.
- (2) Pemberian Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan urusan pilihan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.
- (3) Pemberian Bantuan Sosial beserta penyediaan dana pendukung yang terkait dengan pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Daerah yang sumber dananya berasal dari Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dilaksanakan sesuai dengan pedoman yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah selaku pemberi dana.

10. Ketentuan ayat (1) Pasal 43 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

- (1) Penerima Bantuan Sosial berupa uang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada Kepala SKPD yang terkait.
- (2) Laporan penggunaan Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Penerima Bantuan Sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan Bantuan Sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani bidang sosial.

11. Ketentuan Pasal 46 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 46

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Bantuan Sosial meliputi :
 - a. Proposal dari pemohon Bantuan Sosial yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani bidang sosial atau surat keterangan yang telah mendapat persetujuan Bupati dari pejabat yang berwenang kepada Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani bidang sosial;
 - b. Keputusan Bupati tentang penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan/jenis Bantuan Sosial;
 - c. Pakta integritas dari penerima Bantuan Sosial yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan
 - d. Bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian Bantuan Sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian Bantuan Sosial berupa barang; dan
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, dikecualikan terhadap Bantuan Sosial bagi Individu dan/ atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

12. Ketentuan 47 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 47

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Bantuan Sosial yang diterimanya.
- (2) Kewajiban pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan dana Bantuan Sosial, menjadi tanggung jawab penerima Bantuan Sosial sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial meliputi:
 - a. untuk Bantuan Sosial berupa uang kepada lembaga non pemerintah:
 1. laporan penggunaan Bantuan Sosial berupa uang oleh penerima Bantuan Sosial;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Bantuan Sosial yang diterima telah digunakan

- sesuai dengan usulan dan rencana yang telah diverifikasi oleh SKPD Teknis Terkait;
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan.
 - b. untuk Bantuan Sosial berupa barang kepada lembaga non pemerintah:
 1. fotokopi bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa barang yang diterima sudah dimanfaatkan sesuai dengan usulan yang telah diverifikasi SKPD Teknis Terkait.
 3. berita acara serah terima oleh penerima manfaat apabila barang tersebut diteruskan dan/atau diterimakan kepada individu, keluarga dan atau masyarakat.
 - c. untuk Bantuan Sosial kepada individu, keluarga dan atau masyarakat yang berupa uang:
 1. laporan penggunaan Bantuan Sosial oleh individu, keluarga dan atau masyarakat.
 2. surat pernyataan tanggung jawab dari individu, keluarga dan/atau masyarakat yang menyatakan bantuan sosial yang diterima sudah sesuai dengan usulan.
 3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. untuk Bantuan Sosial kepada individu, keluarga dan/atau masyarakat yang berupa barang:
 1. berita acara serah terima barang;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa barang yang diterima sudah dimanfaatkan sesuai dengan usulan yang telah diverifikasi SKPD Teknis Terkait.
- (4) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1 dan 2 serta huruf b angka 2 tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Bupati ini.
 - (5) Format berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 3 tercantum dalam Lampiran XVIII Peraturan Bupati ini.
 - (6) Format laporan penggunaan Bantuan Sosial dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c angka 1 dan angka 2 serta huruf d angka 2 tercantum dalam Lampiran XIX Peraturan Bupati ini.
 - (7) Format berita acara serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d angka 1 tercantum dalam Lampiran XX Peraturan Bupati ini.

- (8) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berupa Uang, disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala SKPKD paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang berupa barang, disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani bidang sosial paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh Tim Verifikasi SPJ yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (11) Asli Laporan Pertanggungjawaban yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 3 dan ayat (3) huruf c angka 3, disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan atau disimpan oleh SKPD teknis terkait untuk bantuan sosial yang penyalurannya dilakukan oleh SKPD teknis terkait.

13. Ketentuan Pasal 57 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 57

- (1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (6), dikecualikan terhadap:
 - a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;

- b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum (Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui keberadaan dan kesejarahannya sebagai aset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan
 - d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.
- (2) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dilaksanakan sepanjang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2016 dan telah sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal penganggaran hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 belum sesuai dengan Peraturan Bupati ini, hibah dan bantuan sosial Tahun Anggaran 2016 dapat dianggarkan setelah dilakukan penyesuaian berdasarkan Peraturan Bupati ini dan ditetapkan dalam Perubahan APBD Tahun Anggaran 2016.
14. Lampiran I diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
15. Lampiran III diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
16. Lampiran IV diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
17. Lampiran V diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
18. Lampiran VI diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.
19. Lampiran IX diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

20. Lampiran XIV diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
21. Lampiran XV diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
22. Lampiran XVII diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
23. Lampiran XVIII diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.
24. Lampiran XIX diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini.
25. Lampiran XX diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 23 Juni 2016

BUPATI PURWOREJO,

TTD

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 23 Juni 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

TTD

TRI HANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2016 NOMOR 27 SERI E NOMOR 24

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 27 TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA
 CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
 DAN PELAPORAN, MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT REKOMENDASI HIBAH

KOP SKPD																			
Purworejo,.....																			
Nomor :	Kepada:																		
Lampiran :	Yth. Bupati Purworejo																		
Perihal : <u>REKOMENDASI</u>	Melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo																		
<p>Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat Nomortanggal....., untuk kegiatan setelah dilakukan verifikasi dan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Kelengkapan Administrasi</td> <td>Lengkap /Tidak Lengkap**)</td> </tr> <tr> <td>2. Domisili</td> <td>Jelas / Tidak Jelas**)</td> </tr> <tr> <td>3. Keberadaan pemohon</td> <td>Fiktif / Tidak Fiktif**)</td> </tr> <tr> <td>4. Nilai yang diajukan</td> <td>Wajar / Tidak Wajar**)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5. Pengelompokan penerima hibah *) :</td> </tr> <tr> <td colspan="2">a. Pemerintah Pusat;</td> </tr> <tr> <td colspan="2">b. Pemerintah Daerah Lain;</td> </tr> <tr> <td colspan="2">c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/ atau</td> </tr> <tr> <td colspan="2">d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.</td> </tr> </table> <p>Catatan : </p> <p>Kesimpulan : Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat **) disetujui terhadap proposal yang diajukan sebesar Rp..... (terbilang)</p> <p>Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.</p> <p style="text-align: right;">....Kepala SKPD...</p> <p style="text-align: right;">...Nama... Pangkat.... ...NIP...</p> <p>Catatan : *) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai **) Coret yang tidak perlu</p>		1. Kelengkapan Administrasi	Lengkap /Tidak Lengkap**)	2. Domisili	Jelas / Tidak Jelas**)	3. Keberadaan pemohon	Fiktif / Tidak Fiktif**)	4. Nilai yang diajukan	Wajar / Tidak Wajar**)	5. Pengelompokan penerima hibah *) :		a. Pemerintah Pusat;		b. Pemerintah Daerah Lain;		c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/ atau		d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.	
1. Kelengkapan Administrasi	Lengkap /Tidak Lengkap**)																		
2. Domisili	Jelas / Tidak Jelas**)																		
3. Keberadaan pemohon	Fiktif / Tidak Fiktif**)																		
4. Nilai yang diajukan	Wajar / Tidak Wajar**)																		
5. Pengelompokan penerima hibah *) :																			
a. Pemerintah Pusat;																			
b. Pemerintah Daerah Lain;																			
c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/ atau																			
d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.																			

BUPATI PURWOREJO,
Cap Ttd
 AGUS BASTIAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 27 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA
CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN, MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

A. HIBAH BERUPA UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH	
ANTARA	
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO	
DENGAN	
.....(penerima Hibah)...	
NOMOR :	
NOMOR :	
TENTANG	
PEMBERIAN HIBAH DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO TAHUN ANGGARAN	
Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., yang bertanda tangan dibawah ini:	
1. Nama	: ...
Jabatan	: ...
Alamat	: ...
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Pemerintah Kabupaten Purworejo, selanjutnya disebut PIHAK KESATU	
2. Nama	: ...
Jabatan	: ...
Alamat	: ...
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili ..., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.	
Dengan memperhatikan:	
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;	
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;	
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;	
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;	

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran ...; (Murni/Perubahan)
10. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016;
11. Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran; (Murni/Perubahan)
12. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Purworejo;
13. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Dari Bupati Purworejo Kepada(Kepala SKPD) ... Dalam Rangka Pemberian Hibah Berupa (Uang/Barang) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran.....
14. Dst.....(*dapat ditambahkan DPA*)

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan ... Tahun ..., PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dibawah ini :

BAB I

TUJUAN

Pasal 1

Tujuan diberikannya Hibah oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah ... sebagaimana proposal kegiatan yang telah disetujui oleh Tim Evaluasi dan verifikasi pada ... (SKPD) ... Kabupaten Purworejo.

BAB II

JUMLAH UANG YANG DIHIBAHKAN

Pasal 2

Hibah diberikan dalam bentuk uang sebesar Rp. ..., - (...) yang dicairkan dalam ... 1 / 2 (Satu/Dua) tahap sekaligus.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) Hak PIHAK KESATU dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:
 - a. menerima pertanggungjawaban dana hibah baik berupa bukti pencairan yang lengkap dan sah maupun laporan penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA;
 - b. menunda pencairan hibah tahun berikutnya apabila PIHAK KEDUA belum menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana hibah tahun sebelumnya beserta salinan data dukung yang lengkap dan sah.
- (2) Kewajiban PIHAK KESATU dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:
 - a. mengalokasikan dana hibah sesuai dengan jumlah dana yang dihibahkan;
 - b. menyiapkan tanda terima dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - c. mendistribusikan dana hibah sesuai rekening yang ditunjuk setelah semua persyaratan pengajuan permohonan pencairan dana hibah terpenuhi;

Pasal 4

- (1) Hak PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah menerima dana hibah sesuai dengan jumlah dana yang dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut :
 - a. mengajukan permohonan pencairan hibah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. melakukan pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Hibah disertai data dukung yang lengkap dan sah kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya;
 - e. menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh dinas teknis.

BAB IV

MASA BERLAKU DAN BATALNYA PERJANJIAN

Pasal 5

- (1) Perjanjian Hibah ini mulai berlaku sejak ditandatangani sampai dengan kegiatan selesai dilaksanakan dan/atau akhir tahun anggaran

- (2) Perjanjian ini dapat dibatalkan secara sepihak oleh PIHAK KESATU dalam hal:
- a. adanya kondisi *force majeure*;
 - b. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang melarang diberikannya dana hibah tersebut.

BAB V

MEKANISME PENYELESAIAN MASALAH

Pasal 6

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat akan menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum dengan memilih tempat (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Purworejo.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 7

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA pada hari dan tanggal tersebut di atas di Purworejo dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

Materai ttd

(.....)

PIHAK KESATU,

Materai ttd

(.....)

*) Format dapat disesuaikan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. HIBAH BERUPA BARANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DENGAN
...(penerima Hibah)...

NOMOR :

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, yang
bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili
Pemerintah Kabupaten Purworejo, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili,
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran ...; (Murni/Perubahan)

10. Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016;
11. Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran; (Murni/Perubahan)
12. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Purworejo;
13. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Dari Bupati Purworejo Kepada(Kepala SKPD) ... Dalam Rangka Pemberian Hibah Berupa (Uang/Barang) dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran.....
14. Dst.....(*dapat ditambahkan DPA*)

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Tahun PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dibawah ini :

BAB I

TUJUAN

Pasal 1

Tujuan diberikannya Hibah oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebagaimana proposal kegiatan yang telah disetujui oleh Tim Evaluasi dan Verifikasi pada (SKPD) Kabupaten Purworejo.

BAB II

BARANG YANG DIHIBAHKAN

Pasal 2

Hibah diberikan dalam bentuk Barang berupa sejumlah
(.....) buah senilai Rp,-
terbilang.....)

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) Hak PIHAK KESATU dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:
 - a. menerima pertanggungjawaban hibah berupa barang dan laporan penggunaan atas barang dari PIHAK KEDUA;
 - b. menunda pencairan hibah pada tahun berikutnya apabila PIHAK KEDUA belum menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan hibah pada tahun sebelumnya secara lengkap dan sah.

- (2) Kewajiban PIHAK KESATU dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut :
- a. mengalokasikan hibah berupa barang sesuai dengan jumlah barang yang dihibahkan;
 - b. menyiapkan Berita Acara Serah Terima Barang yang dihibahkan dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - c. mendistribusikan barang yang dihibahkan sesuai penerima Hibah setelah semua persyaratan pengajuan permohonan hibah berupa barang terpenuhi.*

Pasal 4

- (1) Hak PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah menerima hibah berupa barang sesuai dengan jumlah dan barang yang dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:
- a. mengajukan permohonan hibah berupa barang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas Penggunaan Hibah berupa barang disertai data dukung yang lengkap dan sah kepada Bupati c.q. SKPD terkait paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah berupa barang yang diterimanya;
 - d. menyatakan bahwa barang yang dihibahkan atau yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh dinas teknis.

BAB IV

MASA BERLAKU DAN BATALNYA PERJANJIAN

Pasal 5

- (1) Perjanjian Hibah ini mulai berlaku sejak ditandatangani sampai dengan kegiatan selesai dilaksanakan dan/ atau akhir tahun anggaran
- (2) Perjanjian ini dapat dibatalkan secara sepihak oleh PIHAK KESATU dalam hal:
- a. adanya kondisi *force majeure*;
 - b. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang melarang diberikannya dana hibah tersebut.

BAB V

MEKANISME PENYELESAIAN MASALAH

Pasal 6

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat akan menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
- (2) Apabila musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum dengan memilih tempat (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Purworejo.

BAB VI	
PENUTUP	
Pasal 6	
Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA pada hari dan tanggal tersebut di atas di Purworejo dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.	
PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
Materai ttd	Materai ttd
(.....)	(.....)

*) Format dapat disesuaikan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR : 27 TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA
 CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
 DAN PELAPORAN, MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT BERITA ACARA VERIFIKASI DAN EVALUASI HIBAH

BERITA ACARA
 EVALUASI DAN VERIFIKASI PERMOHONAN HIBAH
 TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertandatangan dibawah ini :

- | | |
|----------|-----------|
| 1. Nama: | Jabatan : |
| 2. Nama: | Jabatan : |
| 3. Nama: | Jabatan : |
| 4. Nama: | Jabatan : |
| 5. Nama: | Jabatan : |
| 6. Nama: | Jabatan : |
| 7. Nama: | Jabatan : |

Berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas
 Kabupaten Purworejo Nomor: tanggal
 telah melakukan verifikasi terhadap permohonan hibah
 baik teknis maupun administrasi,
 termasuk rencana penggunaan dananya, dengan hasil seperti terlampir dalam
 berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan
 sebagaimana mestinya.

TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

- | | | |
|----|-------------|-------|
| 1. | (Ketua ) | ..... |
| 2. | (Anggota ) | ..... |
| 3. | (Anggota ) | ..... |
| 4. | (Anggota ) | ..... |
| 5. | (Anggota ) | ..... |
| 6. | (Anggota ) | ..... |
| 7. | (Anggota ) | ..... |

Menyetujui:

Kepala Dinas
 Kabupaten Purworejo,

.....
 Pembina
 NIP.

Hibah Kepada Badan atau Lembaga

A. Persyaratan Berkas Administrasi

NO	ASPEK PENILAIAN	HASIL		KET
		ADA	TIDAK	
1	Memiliki kepengurusan yang jelas			
2	Surat Ket. Domisili dari Kades/Lurah			
3	Dibubuhi cap/stempel dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris (atau sebutan lain)			
4	Proposal memuat:			
	a. Latar Belakang			
	a. Maksud dan Tujuan			
	b. Rencana Kegiatan dan besaran anggaran yang dibutuhkan			
	c. Jadwal kegiatan dan rencana penggunaan anggaran			
	d. Alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan dan kepanitiaan			
5	Fotocopi KTP yang masih berlaku bagi Ketua dan Sekretaris atau sebutan lainnya			
6	Akta Notaris atau dokumen lain yang dipersamakan			
7	Ijin operasional/tanda daftar atau dokumen lain yang ddipersamakan bagi organisasi kemasyarakatan yang diterbitkan oleh intansi yang berwenang, telah terdaftar sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh perundang-undangan (Pasal 7 ayat 2 huruf a			
8	FC Sertifikat tanah atau Bukti kontrak sewa tanah/gedung/bangunan, bagi organisasi kemasyarakatan yang tanah/gedung/bangunan kantor/ sekretariatnya menyewa.			
9	Gambar rencana daan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis bagi permohonan hibah untuk fisik/konstruksi			
10	Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping apabila diperlukan			

B. Persyaratan Teknis

NO	ASPEK PENILAIAN	HASIL		KET
		SESUAI	TIDAK	
1	Keterkaitan usulan kegiatan dengan pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah bidang (pilih salah satu):			
2	Kesesuaian antara isi proposal beserta dokumen kelengkapan dengan keadaan sesungguhnya			
3	Kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo			
4	Kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatan yang diajukan			
5	Permohonan Hibah yang diajukan tidak untuk membiayai kegiatan rutin			
6	Izin operasional, pengesahan atau penetapan bagi Badan atau lembaga yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau SKPD teknis terkait,			
7	Keberadaan Badan atau lembaga yang mengajukan permohonan hibah			
8	Domisili/alamat Sekretariat Badan atau lembaga yang mengajukan hibah			
9	Kegiatan yang akan dibiayai dengan hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah karena hibah tidak diperkenankan untuk membayar hutang			
10	Dokumen yang dilampirkan dalam permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku			

C. Kesimpulan

Setelah mempelajari program dan kegiatan dalam proposal permohonan dana hibah dari Tahun maka berdasarkan verifikasi dan evaluasi tersebut diatas, **dapat/tidak dapat** disetujui terhadap proposal yang diajukan sebesar

TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

- | | | |
|----|-------------|-------|
| 1. | (Ketua ) | ..... |
| 2. | (Anggota ) | ..... |
| 3. | (Anggota ) | ..... |
| 4. | (Anggota ) | ..... |
| 5. | (Anggota ) | ..... |
| 6. | (Anggota ) | ..... |
| 7. | (Anggota ) | ..... |

Hibah Kepada Organisasi Kemasyarakatan

A. Persyaratan Berkas Administrasi

NO	ASPEK PENILAIAN	HASIL		KET
		ADA	TIDAK	
1	Telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia paling singkat 3 tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan (dibuktikan dengan surat pengesahan Pendirian Badan Hukum Indonesia, minimal 3 tahun)			
2	Memiliki kepengurusan yang jelas			
3	Bertempat (memiliki sekretariat tetap) dan berkedudukan (domisili) di Kabupaten Purworejo (dibuktikan dengan Surat Ket. Domisili dari Kades/Lurah mengetahui Camat setempat)			
4	Dibubuhi cap/stempel dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris (atau sebutan lain)			
5	Proposal memuat:			
	a. Latar Belakang			
	e. Maksud dan Tujuan			
	f. Rencana Kegiatan dan besaran anggaran yang dibutuhkan			
	g. Jadwal kegiatan dan rencana penggunaan anggaran			
	b. Alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan dan kepanitiaan			
6	Fotocopi KTP yang masih berlaku bagi Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain;			
7	Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping apabila diperlukan			
8	Gambar rencana daan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis bagi permohonan hibah untuk fisik/konstruksi			

B. Persyaratan Teknis

NO	ASPEK PENILAIAN	HASIL		KET
		SESUAI	TIDAK	
1	Keterkaitan usulan kegiatan dengan pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah bidang (pilih salah satu):			
2	Kesesuaian antara isi proposal beserta dokumen kelengkapan dengan keadaan sesungguhnya			
3	Kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo			
4	Kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatan yang diajukan			
5	Permohonan Hibah yang diajukan tidak untuk membiayai kegiatan rutin			
6	Keberadaan Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan permohonan hibah			
7	Domisili/alamat Sekretariat Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan hibah			
8	Kegiatan yang akan dibiayai dengan hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah karena hibah tidak diperkenankan untuk membayar hutang			
9	Dokumen yang dilampirkan dalam permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku			

C. Kesimpulan

Setelah mempelajari program dan kegiatan dalam proposal permohonan dana hibah dari Tahun maka berdasarkan verifikasi dan evaluasi tersebut diatas, **dapat/tidak dapat** disetujui terhadap proposal yang diajukan sebesar

Dengan pertimbangan/atasan/catatan

TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

- | | | |
|----|-------------|-------|
| 1. | (Ketua ) | ..... |
| 2. | (Anggota ) | ..... |
| 3. | (Anggota ) | ..... |
| 4. | (Anggota ) | ..... |
| 5. | (Anggota ) | ..... |
| 6. | (Anggota ) | ..... |
| 7. | (Anggota ) | ..... |

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 27 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
Alamat :

Sehubungan adanya Proposal Permohonan Hibah ke Pemerintah Kabupaten Purworejo dari:

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Nama Ketua :

dengan ini kami selaku Kepala SKPD Teknis menyatakan bahwa:

1. Proposal telah kami verifikasi dan evaluasi sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016;
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir dalam proposal dimaksud telah sesuai dengan Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
3. Untuk Hibah yang bersumber dari APBN maupun APBD Propinsi Jawa Tengah, Proposal kami evaluasi dan verifikasi sesuai ketentuan teknis yang mengaturnya.
4. Apabila dikemudian hari terdapat permasalahan, maka kami bertanggung jawab penuh atas evaluasi dan verifikasi proposal yang telah kami lakukan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo, 20....

Yang Membuat Pernyataan

Materai ttd

.....

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 27 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016 dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Purworejo.
5. apabila saya melanggar hal - hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Purworejo ,20...
Yang Membuat Pernyataan
Materai ttd
(...Penerima Hibah...)

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 27 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA
CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN, MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

A. HIBAH BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. saya sebagai penerima Hibah Tahun Anggaran berupa uang sebesar Rp.....,00 (...terbilang...) telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan proposal hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016 dan peraturan perundang-undangan;
2. saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud;
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo, ... Desember 20....

Yang Membuat Pernyataan

Materai ttd

(...Penerima Hibah...)

B. HIBAH BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. saya sebagai penerima hibah Tahun Anggaran ... berupa (...barang...) telah menggunakan (...barang...) tersebut sesuai dengan proposal hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016 dan peraturan perundang-undangan;
2. saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah dimaksud;
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian senilai harga barang tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo ,20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai ttd

(...Penerima Hibah...)

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 27 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PROPOSAL PERMOHONAN BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
Alamat :

Sehubungan adanya Proposal Permohonan Bantuan Sosial ke Pemerintah Kabupaten Purworejo dari :

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Nama Ketua :

dengan ini kami selaku Kepala SKPD Teknis menyatakan bahwa :

1. Proposal telah kami verifikasi dan evaluasi sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016;
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir dalam proposal dimaksud telah sesuai dengan Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
3. Untuk Bantuan Sosial yang bersumber dari APBN maupun APBD Propinsi Jawa Tengah, Proposal kami evaluasi dan verifikasi sesuai ketentuan teknis yang mengaturnya.
4. Apabila dikemudian hari terdapat permasalahan, maka kami bertanggung jawab penuh atas evaluasi dan verifikasi proposal yang telah kami lakukan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo, 20...
Yang Membuat Pernyataan
Materai ttd

.....

BUPATI PURWOREJO,

cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR: 27 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA
PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
DAN PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BANTUAN SOSIAL

PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial, dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana bantuan sosial ini;
3. akan menggunakan dana bantuan sosial sesuai dengan usulan proposal bantuan sosial yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016 dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana bantuan sosial yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Purworejo.
5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Purworejo ,20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai ttd

(...Penerima Bansos...)

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN IX
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR : 27 TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA
 CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
 DAN PELAPORAN, MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG OLEH
 LEMBAGA NON PEMERINTAH

1. SURAT PENGANTAR

KOP INSTANSI/ORGANISASI BANTUAN SOSIAL											
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">Purworejo,,.....</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">KEPADA :</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">Yth. Bupati Purworejo Cq. Kepala DP2KAD Kabupaten Purworejo</div> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;">di – <u>PURWOREJO</u></div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"><u>SURAT PENGANTAR</u> NOMOR :</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 20px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 55%;">JENIS SURAT</th> <th style="width: 15%;">JUMLAH</th> <th style="width: 20%;">KET.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">1.</td> <td>Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo kepada : Untuk Kegiatan Tahun Anggaran 20... sejumlah Rp..... (...terbilang dengan huruf...). No.Telp./HP ... (Penerima Bansos)</td> <td style="text-align: center; vertical-align: top;">1 (satu) berkas.</td> <td style="vertical-align: top;">Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Mengetahui: Kepala Desa/Lurah....</p> <p style="text-align: center;">... NAMA ...</p> <p style="text-align: center;">...NIP/NRP...</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: right;"> <p>Penerima Bansos</p> <p style="text-align: right;">... NAMA ...</p> </div> </div> <p>TEMBUSAN : SKPD terkait.</p>				NO	JENIS SURAT	JUMLAH	KET.	1.	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo kepada : Untuk Kegiatan Tahun Anggaran 20... sejumlah Rp..... (...terbilang dengan huruf...). No.Telp./HP ... (Penerima Bansos)	1 (satu) berkas.	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
NO	JENIS SURAT	JUMLAH	KET.								
1.	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo kepada : Untuk Kegiatan Tahun Anggaran 20... sejumlah Rp..... (...terbilang dengan huruf...). No.Telp./HP ... (Penerima Bansos)	1 (satu) berkas.	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.								

2. LAPORAN PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL

LAPORAN PENGGUNAAN DANA
BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
KEPADA
PERIODE BULANTAHUN ANGGARAN

NO.	URAIAN	RENCANA (Rp)	REALISASI (Rp)
1.	Diterima dana Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo untuk periode bulan ... Tahun Anggaran		
2.	Dibayarkan untuk : a. b. c. d. e. f. dst-nya.		
	Jumlah periode ini Jumlah s/d periode lalu Jumlah s/d periode ini Sisa		

Purworejo, 20...

Mengetahui:

...Ka. Lembaga Non Pemerintah ...

.....Nama.....

...NIP/NRP...

...Bendahara

...Nama...

... NIP/NRP...

3. BUKU KAS

BUKU KAS				
NO	TGL	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1.	Tgl. Terima di Rek. Penerima	Diterima dana ... (bantuan sosial ... disesuaikan untuk kegiatan) dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo		
2.		Dibayarkan untuk		
3.		Dibayarkan untuk		
4.		Dibayarkan untuk		
5.		Dibayarkan untuk		
6.		Dibayarkan untuk		
7.		Dibayarkan untuk		
8.		Dipungut/Disetor/Dibayarkan untuk ... (pajak-pajak) ...		
		Jumlah periode ini		
		Jumlah s/d periode lalu		
		Jumlah s/d periode ini		
		Saldo Kas periode ini		
<p>Mengetahui</p> <p>Ka. Lembaga Non Pemerintah</p> <p>...Nama...</p> <p>...NIP/NRP...</p>			<p>Purworejo, .....20...</p> <p>Bendahara ...</p> <p>...Nama...</p> <p>...NIP/NRP...</p>	

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL OLEH LEMBAGA NON PEMERINTAH

1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. saya sebagai penerima bantuan social Tahun Anggaran ... berupa uang sebesar Rp..... (...terbilang...) telah menggunakan dana bantuan sosial tersebut sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah dievaluasi dan diverifikasi serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun 20... dan peraturan perundang-undangan;
2. saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo ,.....20...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai/ttd

(...Penerima bantuan sosial...)

2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
Dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. saya sebagai penerima bantuan sosial berupa (...barang...)telah menggunakan (...barang...) tersebut sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah dievaluasi dan diverifikasi serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun 20... dan peraturan perundang-undangan;
2. saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian senilai harga barang tersebut ke kas umum daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo ,20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(...Penerima bantuan sosial...)

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN X
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR: 27 TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA
 CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
 DAN PELAPORAN, MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
 KEPADA LEMBAGA NON PEMERINTAH

A. BERITA ACARA SERAH TERIMA ANTARA SKPD DENGAN LEMBAGA NON
 PEMERINTAH

<p>BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL KEPADA LEMBAGA NON PEMERINTAH NOMOR:/ / / 20..</p>	
<p>Pada hari ini tanggal bulan .....tahun dua ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini:</p>	
<p>1. <i>(Nama Pemberi Bansos)</i></p>	<p>: Kepala <i>(SKPD)</i> .. Kabupaten Purworejo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Purworejo, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.</p>
<p>2. <i>(Nama Penerima Bansos)</i></p>	<p>: <i>(Ketua/Kepala/Nama Jabatan dalam Lembaga Non Pemerintah Penerima Bantuan Sosial)</i> berkedudukan di <i>(Alamat Penerima Bansos)</i>, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama <i>(Nama Lembaga Non Pemerintah Penerima Bantuan Sosial)</i>, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.</p>
<p>Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 20.., dimana PIHAK KESATU menyerahkan Bantuan Sosial berupa (...barang...) kepada PIHAK KEDUA senilai (...terbilang...) yang akan diteruskan ke penerima manfaat sesuai dengan (...kegiatan yang dilaksanakan...) sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati Purworejo Nomor..... tanggal tentang</p>	
<p>Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan ditanda tangani oleh PARA PIHAK untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Yang Menerima, PIHAK KEDUA</p>	<p>Purworejo, 20.. Yang Menyerahkan, PIHAK KESATU</p>
<p>(...Nama Penerima Bansos...)</p>	<p>(...Nama Pemberi Bansos...)</p>

B. BERITA ACARA SERAH TERIMA ANTARA LEMBAGA NON PEMERINTAH
DENGAN PENERIMA MANFAAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL
LEMBAGA NON PEMERINTAH KEPADA INDIVIDU, KELUARGA DAN/ATAU
MASYARAKAT PENERIMA MANFAAT
NOMOR:/ /..... / 20..

Pada hari ini tanggal bulantahun dua
ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. *(Nama Penerima Bansos)*

: *(Ketua/Kepala Lembaga Non Pemerintah
.....), dalam hal ini bertindak untuk dan
atas nama ...(Lembaga Non Pemerintah),
selanjutnya disebut PIHAK KESATU.*

2. *(Nama Penerima Manfaat)*

: *(Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat
Penerima Manfaat) berkedudukan di (Alamat
Penerima Bansos) dalam hal ini bertindak
untuk dan atas nama (Individu, Keluarga
dan/atau Masyarakat Penerima Manfaat),
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.*

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah setuju dan sepakat untuk
mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari
APBD Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 20.., dimana PIHAK KESATU
menyerahkan Bantuan Sosial berupa (...barang...) kepada PIHAK KEDUA
senilai Rp. (...terbilang...) dalam rangka (...kegiatan yang
dilaksanakan...) sebagaimana tertuang dalam RAB ...(nama Lembaga Non
Pemerintah) ... Selaku Penerima Bantuan Sosial Tahun Anggaran
.....

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan
ditandatangani oleh PARA PIHAK untuk dapat dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Purworejo,

20..

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

(...Nama Penerima Manfaat...)

Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU

(...Nama Penerima Bansos...)

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN XI
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR: 27 TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA
 CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
 DAN PELAPORAN, MONITORING DAN
 EVALUASI HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL
 DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN/PENYALURAN BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG KEPADA INDIVIDU, KELUARGA DAN/ ATAU MASYARAKAT

1. SURAT PENGANTAR

KOP SKPD			
Purworejo,,..... KEPADA : Yth. Bupati Purworejo Cq. Kepala DP2KAD Kabupaten Purworejo di – <u>PURWOREJO</u>			
<u>SURAT PENGANTAR</u> NOMOR :			
NO	JENIS SURAT	JUMLAH	KET.
1.	Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo kepada: Untuk Kegiatan Tahun Anggaran 20... sejumlah Rp..... (<i>terbilang dengan huruf...</i>). No.Telp./HP ... Penerima Bansos	1 (satu) berkas.	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan pemeriksaan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Mengetahui : Kepala Desa/Lurah</p> <p style="text-align: center;">.....</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">Penerima Bansos,</p> <p style="text-align: center;">.....</p> </div> </div>			

2. LAPORAN PENYALURAN/PENGGUNAAN DANA BANTUAN SOSIAL

LAPORAN PENYALURAN/PENGGUNAAN DANA
BANTUAN SOSIAL PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
KEPADA
TAHUN ANGGARAN

NO.	URAIAN	RENCANA (Rp)	REALISASI (Rp)
1.	Diterima dari Kas Umum Daerah Kabupaten Purworejo untuk periode bulan Tahun Anggaran ...		
2.	Dibayarkan untuk : a. b. c. d. e. f. dst-nya.		
	Jumlah periode ini Jumlah s/d periode lalu Jumlah s/d periode ini Sisa		

Purworejo,20...

...Penerima Bansos

...Nama...

B. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL KEPADA INDIVIDU, KELUARGA DAN ATAU MASYARAKAT

1. BANTUAN SOSIAL BERUPA UANG

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB PEMBERIAN BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Pemberian bantuan sosial Tahun Anggaran berupa uang sebesar Rp..... (...terbilang...) telah disalurkan kepada, sesuai dengan usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh Tim Verifikasi serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016 dan peraturan perundang-undangan dan peraturan perundang-undangan;
2. saya akan bertanggung jawab terhadap penyaluran dana bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penyalurannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo ,20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai ttd

(...Nama Penerima Bansos ...)

2. BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
No Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. saya sebagai penerima bantuan sosial berupa (...barang...) telah menggunakan (...barang...) tersebut sesuai dengan proposal bantuan sosial yang telah dievaluasi dan diverifikasi serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 2016 dan peraturan perundang-undangan
2. saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada angka 1;
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian senilai harga barang tersebut ke kas umum daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo ,20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai ttd

(...Penerima bantuan sosial ...)

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN XII
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR: 27 TAHUN 2016
 TENTANG
 PERUBAHAN KEDUA ATAS
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA
 PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN
 DAN PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI
 HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DARI ANGGARAN
 PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
 KABUPATEN PURWOREJO

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG
 KEPADA INDIVIDU, KELUARGA DAN/ATAU MASYARAKAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL NOMOR :/ /..... / 20..	
Pada hari ini tanggal bulan .....tahun dua ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :	
1. <i>(Nama Pemberi Bansos)</i>	: Kepala SKPD Kabupaten Purworejo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Purworejo, selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. <i>(Nama Penerima Bansos)</i>	: <i>(Individu, Keluarga dan/atau masyarakat Penerima Bansos)</i> berkedudukan di <i>(alamat Penerima Bansos)</i> dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama <i>(Individu, Keluarga dan/atau Masyarakat Penerima Bantuan Sosial)</i> , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.
Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 20.., dimana PIHAK KESATU menyerahkan bantuan sosial berupa (...barang...) kepada PIHAK KEDUA senilai (...terbilang...) dalam rangka (...kegiatan yang dilaksanakan...) sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati Purworejo Nomor..... tanggal tentang	
Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dan ditanda tangani oleh PARA PIHAK untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
	Purworejo, 20..
Yang Menerima, PIHAK KEDUA <i>(...Nama Penerima Bansos...)</i>	Yang Menyerahkan, PIHAK KESATU <i>(...Nama Pemberi Bansos...)</i>

BUPATI PURWOREJO,

Cap ttd

AGUS BASTIAN