



BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 19 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN
BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WONOSOBO,

Menimbang:

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan pengelolaan hibah dan bantuan sosial agar lebih optimal, maka dipandang perlu menetapkan tata cara penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo;
- b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perlu menyesuaikan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 116);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
7. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
11. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);

12. 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);
13. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur/Bupati/Walikota sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Serta Kedudukan Keuangan Gubernur/ Bupati/Walikota sebagai Wakil Pemerintah Di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5209);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
21. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2);
25. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 17 Tahun 2016 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2016 Nomor 17);
26. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI WONOSOBO NOMOR 19 TAHUN 2017 TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambah 2 (dua) angka yakni angka 23. dan 24 sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wonosobo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Wonosobo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah.
6. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan Daerah.
7. Pengelolaan Hibah dan Bantuan Sosial adalah tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut PPKD adalah sebagai Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang melaksanakan pengelolaan APBD.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Barang.
12. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati Wonosobo dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Wonosobo, yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati Wonosobo dalam rangka penyusunan APBD, yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
13. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disebut RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran PPKD Kabupaten Wonosobo selaku Bendahara Umum Daerah.

14. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program kegiatan dan anggaran SKPD.
15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran PPKD Kabupaten Wonosobo selaku Bendahara Umum Daerah.
16. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh Pengguna Anggaran.
17. 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 Pemerintahan Daerah.
18. 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.
19. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
20. Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang selanjutnya disebut NPHD adalah naskah perjanjian Hibah yang bersumber dari APBD antara Pemerintah Daerah dengan Penerima Hibah.
21. Badan dan Lembaga adalah badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan perundang-undangan; badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati/Walikota; badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.
22. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesiameliputi organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hokum dari Kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

23. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum Koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip Koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.
24. *Online Single Submission* yang selanjutnya disingkat OSS adalah Perizinan Berusaha yang diterbitkan oleh Lembaga OSS untuk dan atas nama menteri, pimpinan lembaga, gubernur, atau bupati/wali kota kepada Pelaku Usaha melalui sistem elektronik yang terintegrasi.
2. Ketentuan Pasal 5 ayat (7) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (1) Hibah dapat diberikan kepada:
- a. Pemerintah Pusat;
 - b. Pemerintah Daerah Lain;
 - c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
 - d. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari Kementerian dan/atau Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah.
- (3) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikelola dan dilaksanakan dalam mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima pemerintah daerah dan pemerintah pusat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, diberikan kepada:
- a. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati;
 - c. Kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah melalui pengesahan atau penetapan oleh pimpinan instansi vertikal atau Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan

- d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (8) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Ketentuan Pasal 8 ayat (3) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah dan pemerintahan daerah lainnya;
 - b. bukan merupakan urusan wajib dan urusan pilihan serta harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
 - c. Penerima hibah berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Wonosobo; dan
 - d. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya. akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lain diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. penggunaan ditujukan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan daerah dan pemerintah daerah lainnya;
 - b. bukan merupakan urusan wajib dan urusan pilihan serta harus memperhatikan kemampuan keuangan daerah;
 - c. mempertimbangkan kinerja pengelolaan hibah sebelumnya. akumulasi hibah yang pernah diterima dan/atau kegiatan sejenis yang telah dilaksanakan.
- (3) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan dengan persyaratan paling sedikit :
 - 1. Peraturan perundang-undangan yang mendasari pembentukan badan atau lembaga;
 - 2. Memiliki kepengurusan yang jelas;
 - 3. Memiliki sekretariat dan /atau alamat tetap dan jelas;
 - 4. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;

- b. Badan dan Lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri, Gubernur atau Bupati dengan persyaratan paling sedikit :
 - 1. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - 2. memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas;
 - 3. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;
 - c. Kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat yang bersifat nirlaba, sukarela, bersifat sosial kemasyarakatan yang telah memperoleh pengesahan atau penetapan dari Pimpinan Instansi vertikal atau Kepala SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati dengan persyaratan paling sedikit :
 - 1. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - 2. memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas;
 - 3. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;
 - d. Koperasi dengan persyaratan paling sedikit :
 - 1. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - 2. memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas;
 - 3. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten Wonosobo yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili dari kepala desa/lurah;
 - e. Besaran hibah untuk koperasi paling tinggi masing-masing sebesar Rp. 15.000.000,00 (Lima belas juta rupiah).
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki kepengurusan yang jelas;
 - b. terdaftar pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintahan Daerah yang dibuktikan dengan surat keterangan domisili berdasarkan surat keterangan dari kepala desa/lurah atau sebutan lainnya;
 - d. memiliki sekretariat dan/atau alamat tetap dan jelas.
4. Ketentuan Pasal 10 ayat (5) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10

- (1) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2), paling sedikit dilengkapi dokumen:
- a. proposal, yang paling sedikit memuat:
 - 1. latar belakang;
 - 2. maksud dan tujuan;
 - 3. rincian rencana kegiatan; dan
 - 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan belanja hibah;
 - b. surat keterangan tanggung jawab pengelolaan keuangan dari pemohon;

- (2) Format usulan/proposal Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Format surat keterangan tanggung jawab pengelolaan keuangan dari pemohon, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (4) Dalam hal permohonan diajukan oleh Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan persyaratan administrasi dan untuk tujuan penggunaan bangunan/fisik dilengkapi dengan dokumen teknis, serta diketahui oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. Badan dan Lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan:
 1. Peraturan perundang-undangan yang mendasari pembentukan badan atau lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial;
 2. Anggaran Dasar dan Anggaran rumah Tangga;
 3. Tujuan dan Program kerja badan atau lembaga;
 4. Surat Keputusan tentang susunan pengurus Badan atau Lembaga secara lengkap yang sah sesuai AD/ART;
 5. Biodata Pengurus Badan dan Lembaga: Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya;
 6. Pas Foto Pengurus Badan atau Lembaga berwarna ukuran 4x6, terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir;
 7. Foto Kantor atau Sekretariat Badan atau Lembaga, tampak depan yang memuat papan nama;
 8. Keabsahan Kantor atau Sekretariat Badan atau Lembaga dilampiri bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak atau izin pakai dari pemilik/pengelola;
 9. Surat pernyataan tidak terjadi konflik kepengurusan yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya;
 10. Surat Keterangan Domisili Badan dan Lembaga dari Kepala Desa/Kelurahan diketahui Camat setempat;
 12. Surat pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah, dan salinan rekening bank umum pemerintah yang masih aktif atas nama Badan atau Lembaga dan/atau pengurus belanja hibah.
 - b. Badan dan Lembaga yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, Bupati:
 1. Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, Bupati;
 2. Surat Keterangan Domisili Badan dan Lembaga dari Kepala Desa/Kelurahan diketahui Camat setempat;
 3. Surat pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah;
 4. Salinan rekening bank umum pemerintah yang masih aktif atas nama Badan atau Lembaga dan/atau pengurus belanja hibah.
 - c. Kelompok masyarakat/kesatuan-kesatuan masyarakat hukum adat yang bersifat nirlaba, sukarela, bersifat sosial kemasyarakatan yang telah memperoleh pengesahan atau penetapan dari Pimpinan Instansi

vertikal atau Kepala SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati:

1. Surat pengesahan atau penetapan dari Pimpinan Instansi Vertikal atau Kepala SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati;
 2. Surat Keterangan Domisili Badan dan Lembaga dari Kepala Desa/Kelurahan diketahui Camat setempat;
 3. Surat pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah;
 4. salinan rekening bank umum pemerintah yang masih aktif atas nama Badan atau Lembaga dan/atau pengurus belanja hibah.
- d. Organisasi Kemasyarakatan :
1. Surat pengesahan pendirian Badan Hukum Organisasi Kemasyarakatan dari Kementerian Hukum dan HAM;
 2. surat keterangan domisili organisasi masyarakat dari Pemerintah Desa/Kelurahan setempat;
 3. Surat pernyataan kesanggupan menyampaikan laporan penggunaan dana; dan
 4. salinan rekening bank umum pemerintah yang masih aktif atas nama organisasi masyarakat dan/atau pengurus belanja hibah berupa uang.
- e. Koperasi:
1. Nomor Induk Berusaha berbasis *Online Single Submission*;
 2. Bukti status kantor (sewa/hak milik/pinjam pakai);
 3. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 4. Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga untuk Pengurus, Dewan Pengawas dan Pengelola (jika ada);
 5. Akte Pendirian Koperasi;
 6. Sertifikat Nomor Induk Koperasi dan sertifikat penilaian kesehatan koperasi yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah/Instansi yang berwenang;
 7. Laporan keuangan koperasi;
 8. Laporan Rapat Akhir Tahun 2 (dua) tahun terakhir;
 9. Surat pernyataan bersedia dimonitoring;
 10. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 11. Susunan pengurus, pengelola dan susunan dewan pengawas beserta dasar pengangkatannya.

(6) Persyaratan dokumen teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi gambar dan rencana anggaran biaya.

5. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

- (1) Bupati menetapkan penerima dan besaran belanja hibah berupa uang berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Bupati atau kepala SKPD menetapkan penerima dan besaran belanja hibah berupa barang/jasa berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Keputusan kepala SKPD untuk pemberian hibah berupa barang/jasa sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah);
 - b. Keputusan Bupati untuk pemberian hibah berupa barang/jasa diatas nilai Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah).
- (3) Penyaluran dan/atau penyerahan belanja hibah didasarkan pada daftar penerima belanja hibah yang tercantum dalam Keputusan Bupati atau Keputusan Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (4) Pelaksanaan anggaran belanja hibah berupa uang berdasarkan pada DPA-PPKD.
 - (5) Pelaksanaan anggaran belanja hibah berupa barang atau jasa berdasarkan pada DPA-SKPD.
 - (6) Format Keputusan Bupati dan Format Keputusan Kepala SKPD tentang penetapan penerima dan besaran belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

6. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 23

- (1) Penerima belanja hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD dan/atau perubahan NPHD.
- (2) Penerima hibah oleh koperasi, wajib mencatat hibah yang diterima kedalam neraca koperasi.
- (3) Penerima belanja hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.

7. Ketentuan Pasal 45 ayat (4) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 45

- (1) Penerima belanja bantuan sosial berupa uang mengajukan permohonan pencairan belanja bantuan sosial kepada Bupati melalui SKPD atau Unit Kerja dengan dilengkapi persyaratan administrasi, meliputi:
 - a. Persyaratan administrasi pencairan belanja bantuan sosial untuk individu, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 2. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama penerima belanja bantuan sosial;
 3. salinan/fotocopy rekening bank umum pemerintah yang masih aktif atas penerima belanja bantuan sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap penerima belanja bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
 - b. Persyaratan administrasi pencairan belanja bantuan sosial untuk keluarga, terdiri dari:
 1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial;
 2. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama kepala keluarga Penerima belanja bantuan sosial;

3. salinan/fotocopy rekening bank umum pemerintah yang masih aktif atas nama kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani dan dicantumkan nama lengkap kepala keluarga penerima belanja bantuan sosial;
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
- c. Persyaratan administrasi pencairan belanja bantuan sosial untuk masyarakat dan/ atau lembaga non pemerintahan, terdiri dari:
1. surat permohonan pencairan belanja bantuan sosial, dilengkapi rincian rencana penggunaan belanja bantuan sosial;
 2. salinan/fotocopy rekening bank umum pemerintah yang masih aktif atas nama lembaga/organisasi;
 3. salinan/fotocopy Kartu Tanda Penduduk atas nama ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi penerima belanja bantuan sosial;
 4. kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai cukup, ditandatangani, dan dibubuhi cap lembaga/organisasi serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan pengurus lembaga/organisasi atau sebutan lain;
 5. surat pernyataan tanggung jawab.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu yang tidak direncanakan sebelumnya.
 - (3) Kepala SKPD atau Kepala Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengajukan berkas permohonan pencairan belanja bantuan sosial berupa uang dan kelengkapannya kepada PPKD dengan nota pengantar.
 - (4) Berdasarkan Keputusan Bupati, PPKD memerintahkan kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk membuat Surat Permintaan Pembayaran Langsung.
 - (5) Dalam hal bantuan sosial berupa uang dengan nilai sampai dengan Rp.5.000.000,00 (lima juta rupiah) pencairannya dapat dilakukan melalui kas pada bendahara pengeluaran SKPKD.
 - (6) Apabila dokumen persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap maka PPK-PPKD menerbitkan Surat Perintah Membayar.
 - (7) Setelah Surat Perintah Membayar diterbitkan selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana.
 - (8) Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran, Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (7) dan ayat (8), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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 Wonosobo.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal 14 Agustus 2019

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

Diundangkan di Wonosobo
pada tanggal 15 Agustus 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WONOSOBO,

MUHAMAD AZIZ WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN 2019 NOMOR 28

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

CONTOH
FORMAT USULAN HIBAH
KOP BADAN, LEMBAGA DAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Nomor :,
Lampiran : 1 (satu) berkas	Kepada Yth. Bupati Wonosobo
Perihal : Permohonan Hibah	Di – WONOSOBO

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

Hibah dimaksud akan dipergunakan untuk kegiatan:

- a.
- b.
- c. dst

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

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

Hormat Kami,
Pemohon,

(Badan/Lembaga, Organisasi
Kemasyarakatan)

SISTEMATIKA
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

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

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT
SURAT KETERANGAN TANGGUNGJAWAB PENGELOLAAN KEUANGAN

Yang bertandatangan di bawah ini, saya :

Nama :
Jabatan :
Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

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

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

Mengetahui,
Kepala Kelurahan/Desa.....
Kecamatan.....

Tanda tangan
(nama lengkap)

Nama kota, tanggal, bulan, tahun
Yang menyatakan

Tanda tangan
(nama lengkap)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

CONTOH FORMAT
REKOMENDASI HIBAH / BANTUAN SOSIAL
KOP SURAT SETDA / SKPD

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Rekomendasi Pemberian
Hibah / Bantuan Sosial

..... ,
Kepada Yth
Bupati Wonosobo
Cq. Sekretaris Daerah
Selaku Ketua TAPD
Di –
WONOSOBO

Berdasarkan Peraturan Bupati Wonosobo NomorTahun..... tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo, bersama ini dengan hormat kami merekomendasikan untuk pemberian hibah / bantuan sosial sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan guna seperlunya.

Kepala.....

.....

Contoh Format Hasil Evaluasi Atas Permohonan Belanja Hibah Dalam Bentuk Uang

HASIL EVALUASI ATAS USULAN / PROPOSAL HIBAH
DALAM BENTUK UANG

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

KEPALA SKPD,

.....

BUPATI WONOSOBO,



EKO PURNOMO

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

- a. Contoh Format Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah Uang/Barang/Jasa yang bersumber dari APBD Kab. Wonosoo

LOGO GARUDA

BUPATI WONOSOBO
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI WONOSOBO

Nomor : / /

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELAJAR DAERAH KABUPATEN WONOSOBO TAHUN
ANGGARAN PADA

BUPATI WONOSOBO,

- Menimbang : a. bahwa Pemerintahan Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan daerah, yang dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan 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 ;
- b. bahwa untuk mendukung kelancaran kegiatan
serta berdasarkan Berita Acara Verifikasi Penelitian dan pemeriksaan Persyaratan Administrasi pencairan Belanja Hibah tanggal perlu menetapkan penerimaan hibah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran pada

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 123 Tahun 2018 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan

Daerah Kabupaten Wonosobo (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor 2);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran (Lembaran Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Nomor);
11. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun 2017 Nomor 19);
12. Peraturan Bupati Wonosobo Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran (Berita Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU** : Penerima Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran Pada..... dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Hibah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU diberikan kepada dalam bentuk uang/barang/jasa* senilai total Rp..... (..... rupiah) dilaksanakan melalui kegiatan *Dinas/Badan/Kecamatan/Kelurahan.....
- KETIGA** : Penerima Hibah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib mempertanggungjawabkan penggunaan Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal

BUPATI WONOSOBO,

.....

Lampiran : Keputusan Bupati Wonosobo
Nomor : / /
Tanggal :

PENERIMA HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
WONOSOBO TAHUN ANGGARAN
PADA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT	HIBAH	JUMLAH
1.
2.	dst.			

BUPATI WONOSOBO,

.....

- b. Contoh Format Keputusan Kepala SKPD tentang Penetapan Penerima Hibah Barang/Jasa yang bersumber dari APBD Kab. Wonosobo.

KOP SKPD

KEPALA
KABUPATEN WONOSOBO

KEPUTUSAN KEPALA

Nomor :..... / /

TENTANG

PENETAPAN PENERIMA HIBAH BARANG/JASA YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
WONOSOBO TAHUN ANGGARAN

PADA

KEPALA

Menimbang : a. bahwa Pemerintahan Daerah dapat memberikan Hibah sesuai kemampuan keuangan daerah, yang dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dan belanja urusan pilihan 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 ;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala tentang Penetapan Penerima Hibah Barang/Jasa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran..... pada

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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. dst - (aturan terkait sesuai hierarki peraturan perundang-undangan)

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU** : Penerima Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran Pada..... dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Hibah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU diberikan kepada dalam bentuk barang/jasa* senilai total Rp..... (..... rupiah) dilaksanakan melalui kegiatan
- KETIGA** : Penerima Hibah sebagaimana dimaksud Diktum KESATU wajib mempertanggungjawabkan penggunaan Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo.
- KELIMA** : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosobo
pada tanggal

KEPALA
KAB. WONOSOBO

.....
NIP.

Lampiran : Keputusan Kepala
Nomor : / /
Tanggal :

PENERIMA HIBAH BARANG/JASA YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
WONOSOBO TAHUN ANGGARAN
PADA

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT	HIBAH	JUMLAH
1.
2.	dst.....			

KEPALA
KAB. WONOSOBO

.....
NIP.

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

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

KOP BUPATI / SEKRETARIAT DAERAH / SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
DENGAN

NAMA PENERIMA HIBAH

Padaharini..... , tanggal bulan
tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

BAB I
TUJUAN PEMBERIAN HIBAH
Pasal 1

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

BAB II
JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN
PENGUNAAN BELANJA HIBAH

Pasal 2

PIHAK PERTAMA menghibahkan kepada PIHAK KEDUA, dan PIHAK KEDUA
menerima hibah dari PIHAK PERTAMA berupa uang sebesar Rp
.....(terbilang) yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja
Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggarandengan Kode Rekening
Yang diberikan pada

Pasal 3

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

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 4

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

Pasal 5

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

BAB IV

TATA CARA PENCAIRAN

Pasal 6

- (1) Pencairan dana hibah dilakukan sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;

- b. Foto copy Rekening yang masih aktif;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 7

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

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 8

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

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

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

KOP BUPATI / SEKRETARIAT DAERAH / SKPD

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH
ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO
DENGAN
NAMA PENERIMA HIBAH

Pada hari ini.... , tanggalbulan.....tahunyang bertanda tangan di
bawah ini:

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

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

BAB I

TUJUAN PEMBERIAN HIBAH BARANG

Pasal 1

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

BAB II

JUMLAH HIBAH DAN RINCIAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

Pasal 2

PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang
sejumlah.....unit dengan nilai sebesar Rp
(..... rupiah) yang

bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran

BAB III

PENYERAHAN HIBAH BARANG

Pasal 3

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

BAB IV

KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK

Pasal 4

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

Pasal 5

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

BAB V

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 6

- (1) Penerima Hibah barang yang mengalihkan hibah barang yang diterima kepada pihak lain dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa peringatan tertulis, dan sanksi administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 7

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

(Nama Penerima Hibah)

(Nama Pemberi Hibah)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT PERMOHONAN PENCAIRAN BELANJA HIBAH

SURAT KOP SKPD

Nomor : Wonosobo,.....
Lampiran : - Kepada Yth.
Perihal : Permohonan Pencairan Bupati Wonosobo
Belanja Hibah Cq. Kepala BPPKAD
Di - WONOSOBO

Diberitahukan dengan hormat, bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Wonosobo NomorTahun tentang Penjabaran APBD Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang ditandatangani oleh Bupati Wonosobo/Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja dan calon Penerima Hibah, maka dengan ini kami mohon pencairan dana hibah yang dikelola BadanPengelolaan Pendapatan,Keuangan dan Aset Daerah Kode Rekening..... Sebesar Rp(.....) untuk ditransfer ke rekening penerima hibah guna kegiatan sebagai berikut:

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT PENERIMA	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH	NOMOR REKENING
1.					
2.					
dst					

Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA SKPD / UNIT KERJA

.....

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT

BERITA ACARA VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN
ADMINISTRASI PENCAIRAN BELANJA HIBAH

Pada hari iniTanggalBulanTahun(.....,.....,.....)
Tim Verifikasi Penelitian dan Persyaratan Administrasi
Pencairan Belanja Hibah di Kabupaten Wonosobo yang dibentuk berdasarkan
Keputusan Bupati Wonosobo Nomor tentang telah melaksanakan
verifikasi Penelitian dan Pemeriksaan Persyaratan Administrasi Pencairan
Belanja Hibah kegiatan yang telah diajukan oleh (nama penerima hibah) di
(alamat).

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

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

TIM VERIFIKASI PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PERSYARATAN
ADMINISTRASI PENCAIRAN BELANJA HIBAH

TAHUN

1. NamaJabatan (.....ttd.....)
2. NamaJabatan (.....ttd.....)
3. Dst

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT
PAKTA INTEGRITAS HIBAH DAERAH

Saya yang bertandatangan di bawah ini

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

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

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

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

Mengetahui
Kepala Kelurahan/Desa
Kecamatan
tanda tangan
(nama lengkap)

Nama kota, tanggal, bulan, tahun
Yang Menyatakan

tanda tangan
(nama lengkap)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG/JASA
Nomor:

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

1. Nama :

NIP :

Jabatan :

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

NIP :

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan

1. Peraturan Daerah Kabupaten Wonosobo NomorTahuntentang
AnggaranPendapatan dan Belanja Daerah kabupaten Wonosobo Tahun
Anggaran
2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA-SKPDNomor.....tanggal.....

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

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

No	Nama/Jenis Barang	Volume	Keterangan

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

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

PIHAK PERTAMA
BUPATI WONOSOBO/
PEJABAT YANG MEWAKILI BUPATI

(.....)

PIHAK KEDUA
KETUA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI
KEMASYARAKATAN.....

(.....)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH
UANG.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGUNAAN HIBAH UANG

Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini
.....selaku Pimpinan Organisasi/Lembaga
....., menyatakan bertanggung jawab atas penggunaan
dana yang telah diterima sesuai NPHD dan membuktikan penggunaan dana
tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal.....

Penerima hibah
.....

B. FORMAT SURAT PERNYATAAN PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA HIBAH
BARANG.

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PENGUNAAN HIBAH BARANG

Nomor

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku
Pimpinan Organisasi/Lembaga....., menyatakan bertanggung jawab
atas penggunaan barang yang telah diterima sesuai NPHD dan
membuktikan penggunaan barang tersebut sesuai dengan peruntukannya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Tempat, tanggal.....

Penerima hibah
.....

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

A. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA UANG
YANG DITERIMA OLEH
TRIWULAN: T.A

.....,

Nomor : Kepada Yth
Lampiran : 1 (satu) bendel Bupati Wonosobo
Perihal : Laporan Penggunaan Di
Dana Hibah.

W O N O S O B O

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

Dana Hibah yang kami terima telah digunakan
sesuaidengan peruntukkannya dengan rincian sebagai berikut:

RINCIAN PENGGUNAAN DANA HIBAH TRIWULAN

NO	PENGGUNAAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.			
2.			
3.			
	TOTAL		

Demikian disampaikan untuk menjadikan maklum

Hormat kami,

Penerima Hibah

B. Format Laporan Penggunaan Dana Hibah Berupa Barang/Jasa

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

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) bendel Kepada Yth
Perihal : Laporan Penggunaan Bupati Wonosobo
HibahBarang Di -
WONOSOBO

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

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

Hormat kami,

Penerima Hibah,

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA
BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL
BERUPA BARANG

I. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD:

PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO

SKPD

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

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

II. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN PPKD:

PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO LAPORAN
REALISASI ANGGARAN PPKD UNTUK TAHUN YANG
BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER...

No Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	Pendapatan			
1.2	Dana Perimbangan			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/Sumber Daya			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	Lain-lain Pendapatan Daerah yang			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau			
	Jumlah Pendapatan			
2	Belanja			
2.1	Belanja Tidak Langsung			
2.1.2	Belanja Bunga			
2.1.3	Belanja subsidi			
2.1.4	Belanja Hibah			
2.1.5	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.6	Belanja Bagi Hasil			
2.1.7	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.8	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah			
	SURPLUS / (DEFISIT)			
3	Pembiayaan Daerah			
3.1	Penerimaan Pembiayaan Daerah			
3.1.1	Penggunaan SiLPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah			
3.2	Pengeluaran Pembiayaan Daerah			
3.2.1	Pembentukan Dana Cadangan			
3.2.2	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah			
	Pembiayaan			
3.3	Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SiLPA)			

III. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH DAERAH

No	Uraian	SETKER 1	SETKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang	xxx	xxx		xxx
6	Lain-lain PAD yang Sah	xxx	xxx		xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		xxx
8	Dana Perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12.2	Belanja Bunga			xxx	xxx
12.3	Belanja Subsidi			xxx	xxx
12.4	Belanja Hibah			xxx	xxx
12.5	Belanja Bantuan Sosial			xxx	xxx
12.6	Belanja Bagi Hasil			xxx	xxx
12.7	Belanja Bantuan Keuangan			xxx	xxx
12.8	Belanja Tidak Terduga			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Belanja Barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
13.2.3	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus / Defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah			xxx	xxx
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan netto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan (SILPA)			xxx	xxx

B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL
BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN
PEMERINTAH DAERAH

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

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN XIII : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT PROPOSAL
USULAN / PROPOSAL BANTUAN SOSIAL

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Bantuan
Sosial

.....
Kepada Yth
Bupati Wonosobo
Di -
WONOSOBO

KOP BADAN / LEMBAGA / ORGANISASI

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

- a.
- b.
- c.

Jumlah : Rp

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

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

Hormat kami,
Pemohon

(Kepala Badan / Anggota Lembaga)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

KOP SURAT SETDA/ SKPD

Nomor	: ,
Lampiran	:	Kepada Yth
Perihal	:	Bupati Wonosobo
	:	Cq. Sekretaris Daerah
	:	Selaku Ketua TAPD
	:	Di -
	:	<u>WONOSOBO</u>

Berdasarkan Peraturan Bupati Wonosobo
NomorTahun tentang Pedoman Pemberian Hibah
Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan
Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo, bersama ini dengan
hormat kami merekomendasikan untuk pemberian bantuan social
sebagaimana terlampir.

Kepala SKPD,

NAMA
Pangkat
NIP

Tembusan

1. Kepala (SKPD terkait).
2. Arsip.

DAFTAR REKOMENDASI PENERIMA BANTUAN SOSIAL YANG
 BERSUMBER DARI APBD KABUPATEN WONOSOBO TAHUN
 ANGGARAN

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH	BESARAN/NILAI BANSOS YANG DISETUJUI
1	2	3	4	5

KEPALA SKPD

HASIL EVALUASI ATAS USULAN / PROPOSAL BANTUAN
 SOSIAL DALAM BENTUK BARANG

NO	NAMA CALON PENERIMA BANSOS	URAIAN USULAN	JUMLAH UNIT	REKONENDASI	
				JML UNIT	JML
1	2	3	4	5	6

KEPALA SKPD.....,

(.....)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT PAKTA INTEGRITAS BANTUAN SOSIAL

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama :

Jabatan :

Nama Lembaga :

Alamat Lembaga :

Dalam rangka pelaksanaan bantuan sosial yang bersumber dari APBD

Kabupaten Wonosobo Tahun Anggaran, menyatakan bahwa saya:

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

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

Mengetahui
KEPALA KELURAHAN / DESA
Kecamatan

tanda tangan
(nama lengkap)

Nama kota, tanggal, bulan tahun
Yang Menyatakan,

tanda tangan
(nama lengkap)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT

BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG

Nomor:

Pada hari tanggal bulan tahun ,
(.....,.....,.....)yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama :
NIP :
Jabatan :

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
.....

2. Nama : Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
NIP :
Jabatan :

.....
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan:

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

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

- i. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA telah menerima barang sebagai berikut :

No	Nama/jenis barang	Volume	Keterangan

- ii. PIHAK KEDUA telah menerima barang sebagaimana dimaksud pada angka 1, dalam kondisi dan berfungsi dengan baik.
- iii. PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan barang sesuai dengan usulan.

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

PIHAK PERTAMA
BUPATI WONOSOBO /
PEJABAT YANG
MEWAKILI

(.....)

PIHAK KEDUA
KETUA
BADAN / LEMBAGA / ORGANISASI
KEMASYARAKATAN.....

(.....)

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI WONOSOBO
NOMOR 25 TAHUN 2019

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN BELANJA BANTUAN SOSIAL
LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH BERUPA BARANG/JASA
YANG DITERIMA OLEH
TAHUN ANGGARAN

Nomor : Kepada
Lampiran : 1 (satu) bendel Yth Bupati Wonosobo
Perihal : Laporan Penggunaan Cq. Kepala BPPKAD Selaku
Bantuan Sosial Barang Di- PPKD
WONOSOBO

Berdasarkan Peraturan Bupati Wonosobo Nomor Tahun ,
tentang Pedoman Pemberian Hibah Dan Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari
Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Wonosobo, bersama ini
dengan hormat kami sampaikan laporan penggunaan dana bantuan sosial
sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan untuk menjadi maklum.

Hormat kami,
Penerima Hibah,

.....

LAPORAN PELAKSANAAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI APBD
KABUPATEN WONOSOBO

Surat laporan kepada Bupati Wonosobo melalui Badan Pengelolaan
Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wonosobo dengan
tembusan SKPD / unit kerja terkait dilampiri dengan uraian laporan
pelaksanaan kegiatan yang setidaknya-tidaknya memuat informasi mengenai:

1. Pendahuluan;
2. Nama Kegiatan;
3. Maksud Dan Tujuan;
4. Susunan Pengurus / Kepanitiaan;
5. Realisasi Anggaran Biaya;
6. Waktu dan Tempat Kegiatan;
7. Dokumentasi Kegiatan;
8. Penutup.

BUPATI WONOSOBO,

EKO PURNOMO