



**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 43 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN,  
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;
  - b. bahwa dengan terjadinya perkembangan keadaan dan tingkat kebutuhan serta dengan mengingat peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diubah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan 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 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan 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 2012 Nomor 540)

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 108 TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN, 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, Monitorig 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 angka 2 Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
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 atau Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, masyarakat dan Organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan Pemerintahan 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 perencana 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. Kelompok masyarakat adalah kumpulan anggota masyarakat yang hidup bersama-sama dan saling berinteraksi untuk suatu tujuan tertentu.
  32. Lembaga Non Pemerintahan adalah organisasi masyarakat dan lembaga sosial masyarakat yang dibentuk berdasarkan ketentuan yang berlaku.
  33. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
2. Ketentuan huruf d Pasal 5 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 5

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

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. perusahaan daerah;
- d. badan atau lembaga;
- e. organisasi kemasyarakatan.

3. Ketentuan ayat (5) Pasal 6 diubah dan ayat (4) dihapus, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 6

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di Kabupaten Purworejo, dan diberikan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru yang didirikan berdasarkan hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, diberikan kepada Perusahaan Daerah milik Pemerintah Kabupaten Purworejo dalam rangka penerusan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada organisasi, kelompok, perkumpulan, perhimpunan, paguyuban dan sejenisnya yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, profesi dan/atau keolahragaan non-profesional yang merupakan badan atau lembaga yang telah disahkan sebagai badan hukum Indonesia sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Ketentuan ayat (1) Pasal 7 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 7

- (1) Hibah kepada badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan kepada badan atau lembaga yang sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki kepengurusan yang jelas; dan
  - b. bertempat kedudukan (domisili) di Kabupaten Purworejo.

- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (5) diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang sekurang-kurangnya memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. telah terdaftar pada Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. bertempat kedudukan (domisili) di Kabupaten Purworejo; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap.

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

#### Pasal 8

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Perusahaan Daerah, badan atau 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1);
  - b. Kepala Daerah bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2);
  - c. Direktur Utama atau sebutan lain bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Perusahaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3);
  - d. Ketua dan Sekretaris atau sebutan lain bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh badan atau lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4) dan 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 Ketua dan Sekretaris;
  - b. Surat Keterangan dari Kepala Desa/Lurah yang menyatakan bahwa usulan kegiatan telah tercantum dalam hasil musyawarah pembangunan Desa/ dokumen perencanaan pembangunan Kelurahan sesuai tahun pengajuan permohonan Hibah;
  - c. Keputusan pengesahan sebagai badan hukum Indonesia.
- (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 Ketua dan Sekretaris;
  - 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. izin operasional/tanda daftar atau dokumen lain yang dipersamakan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang;
  - e. bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi Organisasi Kemasyarakatan yang gedung/bangunan kantor/ sekretariatnya menyewa; dan
  - f. keputusan pengesahan sebagai badan hukum Indonesia.
6. Ketentuan ayat (3) huruf f dan huruf g 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) Proposal yang telah diterima oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya didisposisi kepada Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani administrasi Pembangunan untuk dicatat dan didistribusikan kepada SKPD terkait dan selanjutnya dilakukan evaluasi dan verifikasi oleh SKPD tersebut.
- (3) 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.
- (4) 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 keciptkaryaan 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 keciptakaryaan;
- 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. di luar 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.

(5) 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.

(6) 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.

- (7) 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.
  - (8) 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.
  - (9) Apabila berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) 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.
  - (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) 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.
  - (11) TAPD memberikan pertimbangan terhadap rekomendasi yang disetujui oleh SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
  - (12) Apabila berdasarkan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (11) 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.
7. Ketentuan ayat (3) Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 10

- (1) Terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh badan atau lembaga untuk kegiatan yang bersifat fisik kontruksi, dapat diberikan hibah dalam bentuk uang paling banyak Rp15.000.000,00 (Lima belas juta Rupiah).
- (2) Terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh badan atau lembaga untuk kegiatan yang bersifat non fisik, dapat diberikan hibah dalam bentuk uang paling banyak Rp5.000.000,00 (Lima juta Rupiah).

- (3) Terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh badan atau lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan untuk kegiatan yang bersifat fisik dan nonfisik yang bersumber dari dana Pemerintah dan/ atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah maupun kegiatan yang telah diprogramkan/ direncanakan, dilaksanakan dan/atau didanai bersama-sama berdasarkan persetujuan dan kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Pemerintah Daerah, dapat diberikan hibah dalam bentuk uang dengan besaran sesuai petunjuk pelaksanaan yang dikeluarkan oleh pemberi dana atau sesuai dengan petunjuk/pedoman dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah

8. Ketentuan ayat (2) huruf d 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;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Perusahaan Daerah;
  - d. badan atau lembaga;
  - e. Organisasi Kemasyarakatan.
- (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 ayat (2) dan ayat (3) Pasal 16 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 16

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD dan ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disiapkan oleh SKPD terkait.
- (3) Kewenangan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilimpahkan oleh Bupati kepada Kepala SKPD terkait atau pejabat lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
    - a. pemberi dan penerima Hibah;
    - b. tujuan pemberian Hibah;
    - c. besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
    - d. hak dan kewajiban;
    - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
    - f. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban Hibah.
  - (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
10. Ketentuan ayat (2) Pasal 18 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 18

- (1) Permohonan pencairan Hibah dalam bentuk uang diajukan oleh penerima Hibah melalui SKPD Teknis kepada Bupati c.q. Kepala DP2KAD Kabupaten Purworejo.
- (2) Permohonan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai kelengkapan administrasi berupa:
  - a. Surat pengantar permohonan pencairan dari SKPD terkait;
  - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah dan besaran penerimaan Hibah yang disampaikan oleh SKPD Terkait;
  - c. NPHD;
  - d. Rencana penggunaan dana Hibah;
  - e. Berita Acara Evaluasi dan Verifikasi Permohonan Hibah oleh SKPD Terkait, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
  - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Proposal atas Permohonan Hibah oleh SKPD terkait, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini;
  - g. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kepala/ Pimpinan dan Bendahara (institusi/ instansi/ badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan) penerima Hibah yang masih berlaku, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - h. Fotokopi buku tabungan di bank atau rekening bank atau rekening giro bulan berjalan atas penerima Hibah yang dilegalisir oleh pejabat bank yang berwenang;
  - i. Surat Kuasa bermeterai Rp. 6.000,- (Enam ribu Rupiah) diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat apabila yang menandatangani kwitansi dan NPHD bukan institusi/ instansi/ badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan penerima Hibah;
  - j. Pakta integritas penerima Hibah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini;
  - k. Asli Surat Panggilan Penandatanganan NPHD atau pemberitahuan penerimaan Hibah dari SKPD Terkait; dan

1. Laporan penggunaan dana dan bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sesuai hasil verifikasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi SPJ atas penerimaan Hibah tahun sebelumnya atau Surat Pernyataan belum pernah menerima hibah pada tahun sebelumnya bagi calon penerima yang belum pernah memperoleh Hibah.
- (3) Kepala unit kerja yang menangani dana Hibah pada SKPKD berdasarkan surat keputusan bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Hibah, mengajukan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilengkapi dengan kuitansi, yang ditandatangani oleh penerima Hibah dan kuitansi Dinas.
- (4) Bendahara Pengeluaran SKPKD berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah, dan besaran penerimaan Hibah menerbitkan SPP-LS dilengkapi dengan dokumen lain yang terdiri dari:
  - a. Surat Pengantar SPP-LS;
  - b. Ringkasan SPP-LS;
  - c. Rincian SPP-LS dan dilampiri dengan Salinan SPD;
  - d. Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (5) Penelitian terhadap kelengkapan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh PPK-SKPKD.
- (6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, maka PPKD menerbitkan SPM.
- (7) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk dilengkapi atau dibetulkan/diganti.
- (8) Dalam hal PPKD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
- (9) PPKD menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen yang meliputi:
  - a. Surat Pengantar SPP-LS;
  - b. Ringkasan SPP-LS;
  - c. Rincian SPP-LS dan dilampiri dengan Salinan SPD; dan
  - d. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah dan Besaran Penerimaan Hibah.

- (10) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (Dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.
  - (11) Kuasa BUD menyerahkan SP2D kepada Bank dan selanjutnya Bank mendistribusikan dana kepada penerima Hibah melalui pemindahbukuan ke nomor rekening penerima Hibah.
11. Ketentuan ayat (2) Pasal 19 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 19

- (1) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan proposal kegiatan yang diajukan.
  - (2) Dalam hal terdapat pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan proposal kegiatan, maka penerima Hibah terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari Tim Evaluasi dan Verifikasi.
  - (3) Tim Evaluasi dan Verifikasi memberikan persetujuan perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menerbitkan berita acara evaluasi dan verifikasi perubahan kegiatan.
12. Ketentuan ayat (5) Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Kewajiban pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan Hibah menjadi tanggung jawab penerima Hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah berupa uang;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh SKPD Terkait; serta
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.

- (10) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (Dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.
  - (11) Kuasa BUD menyerahkan SP2D kepada Bank dan selanjutnya Bank mendistribusikan dana kepada penerima Hibah melalui pemindahbukuan ke nomor rekening penerima Hibah.
11. Ketentuan ayat (2) Pasal 19 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 19

- (1) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan proposal kegiatan yang diajukan.
  - (2) Dalam hal terdapat pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan proposal kegiatan, maka penerima Hibah terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari Tim Evaluasi dan Verifikasi.
  - (3) Tim Evaluasi dan Verifikasi memberikan persetujuan perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menerbitkan berita acara evaluasi dan verifikasi perubahan kegiatan.
12. Ketentuan ayat (5) Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 21

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Kewajiban pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan Hibah menjadi tanggung jawab penerima Hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (3) Pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah berupa uang;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh SKPD Terkait; serta
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.

- (4) Format laporan dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
  - (5) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Hibah yang berupa uang disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala SKPKD paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Hibah yang berupa barang, disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala SKPD terkait paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (7) Terhadap pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi SPJ yang dibentuk oleh Bupati.
  - (8) Berkas asli Laporan pertanggungjawaban yang telah diverifikasi oleh Tim verifikasi SPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.
13. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 33

- (1) Bantuan Sosial dalam bentuk uang dapat diberikan kepada individu dan/atau keluarga paling banyak Rp10.000.000,00 (Sepuluh juta rupiah).
- (2) Bantuan Sosial dalam bentuk uang dapat diberikan kepada masyarakat dan/atau lembaga non-pemerintahan paling banyak Rp15.000.000,00 (Lima belas juta Rupiah) kecuali untuk Bantuan Sosial yang diteruskan kepada individu dan/atau keluarga atau bantuan sosial yang digunakan untuk kegiatan yang sasaran/objeknya individu dan/atau keluarga, dapat diberikan dengan besaran sebagaimana ayat (1) untuk masing-masing individu dan/atau keluarga.
- (3) Bantuan Sosial dalam bentuk uang dapat diberikan kepada individu, keluarga, masyarakat dan/atau lembaga non pemerintahan yang bersumber dari dana Pemerintah dan/atau Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan besaran sesuai petunjuk pelaksanaan yang dikeluarkan oleh pemberi dana.

14. Ketentuan ayat (1) Pasal 40 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40

- (1) Permohonan pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk uang diajukan oleh penerima atau masyarakat/ lembaga non pemerintahan yang mengusulkan kepada PPKD melalui SKPD Teknis, disertai kelengkapan administrasi berupa:
  - a. Surat pengantar permohonan pencairan dari SKPD Teknis;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan Penerima Bantuan Sosial dan Besaran Penerimaan Bantuan Sosial yang disampaikan oleh SKPD Teknis;
  - c. Rencana penggunaan dana Bantuan Sosial;
  - d. Berita Acara Evaluasi dan Verifikasi Permohonan Bantuan Sosial, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini;
  - e. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Proposal Permohonan Bantuan Sosial, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Bupati ini;
  - f. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lainya atas nama individu/pengurus (ketua dan bendahara) penerima Bantuan Sosial yang masih berlaku, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - g. Fotokopi buku tabungan bank atau rekening bank atau rekening giro bulan berjalan atas nama penerima Bantuan Sosial atau Rekening SKPD Teknis yang menyalurkan Bantuan Sosial yang dilegalisir oleh pejabat bank yang berwenang;
  - h. Surat Kuasa Bermeterai Rp6.000,- (Enam ribu Rupiah) diketahui Kepala Desa/Lurah dan Camat setempat apabila yang hadir untuk pencairan bantuan bukan calon penerima Bantuan Sosial;
  - i. Pakta integritas penerima Bantuan Sosial dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Bupati ini;
  - j. Asli surat undangan atau Pemberitahuan Penerimaan Bantuan Sosial dari SKPD Teknis; dan
  - k. Laporan penggunaan dana dan bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah sesuai hasil verifikasi Tim Verifikasi SPJ atas penerimaan Bantuan Sosial tahun sebelumnya atau surat pernyataan belum pernah menerima Bantuan Sosial pada tahun sebelumnya bagi calon penerima yang belum pernah memperoleh Bantuan Sosial.
- (2) Kepala Unit Kerja yang menangani dana bantuan pada SKPKD berdasarkan keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan bantuan Sosial, mengajukan permohonan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilengkapi dengan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima Bantuan Sosial dan kuitansi Dinas.

- (3) Bendahara Pengeluaran SKPKD berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Bantuan Sosial, menerbitkan SPP-LS dilengkapi dengan dokumen lain yang terdiri dari:
    - a. Surat Pengantar SPP-LS;
    - b. Ringkasan SPP-LS;
    - c. Rincian SPP-LS dan dilampiri dengan Salinan SPD;
    - d. Surat Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima Bantuan Sosial dan Besaran Penerimaan Bantuan Sosial; dan
    - e. Persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
  - (4) Penelitian kelengkapan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh PPK-SKPKD.
  - (5) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap dan sah, maka PPKD menerbitkan SPM.
  - (6) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPKD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk dilengkapi.
  - (7) Dalam hal PPKD berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
  - (8) PPKD menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen yang meliputi:
    - a. Surat Pengantar SPP-LS;
    - b. Ringkasan SPP-LS;
    - c. Rincian SPP-LS dan dilampiri dengan Salinan SPD; dan
    - d. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Bantuan Sosial.
  - (9) Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (Dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.
  - (10) Kuasa BUD menyerahkan SP2D kepada Bank dan selanjutnya Bank mendistribusikan dana kepada penerima Bantuan Sosial melalui pemindahbukuan ke nomor rekening penerima Bantuan Sosial.
15. Ketentuan ayat (2) Pasal 41 diubah dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 41

- (1) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan proposal kegiatan yang diajukan.

- (2) Dalam hal terdapat pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan proposal kegiatan, maka penerima Bantuan Sosial terlebih dahulu harus mendapatkan persetujuan dari Tim Evaluasi dan Verifikasi.
  - (3) Tim Evaluasi dan Verifikasi memberikan persetujuan perubahan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menerbitkan berita acara evaluasi dan verifikasi perubahan kegiatan.
16. Ketentuan ayat (7) dan ayat (8) Pasal 47 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 47

- (1) Penerima Bantuan Sosial bertanggung jawab 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 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;
    3. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Bantuan Sosial berupa uang atau fotokopi bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
  - b. untuk Bantuan Sosial kepada individu, keluarga dan/ atau masyarakat:
    1. Laporan penyaluran Bantuan Sosial berupa uang kepada penerima oleh SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani bidang sosial, apabila penyalurannya melalui SKPD Teknis;
    2. Surat pernyataan tanggung jawab dari SKPD teknis yang menyalurkan Bantuan Sosial sesuai dengan usulan;
    3. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan dalam penyaluran Bantuan Sosial berupa uang atau fotokopi bukti serah terima barang bagi penerima Bantuan Sosial berupa barang.
- (4) Pertanggungjawaban penerima Bantuan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan SKPD teknis penyalur Bantuan Sosial.

- (5) Format laporan dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a angka 1 dan 2 tercantum dalam Lampiran XVII dan Lampiran XVIII Peraturan Bupati ini.
  - (6) Format laporan dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 dan 2 tercantum dalam Lampiran XIX dan Lampiran XX Peraturan Bupati ini.
  - (7) 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.
  - (8) 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 atau ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (9) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diverifikasi oleh Tim Verifikasi SPJ yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
  - (10) Asli Laporan pertanggungjawaban yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) disimpan dan dipergunakan oleh penerima Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan atau disimpan oleh SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani bidang sosial untuk Bantuan Sosial yang penyalurannya dilaksanakan oleh SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani bidang sosial.
17. Ketentuan huruf c Pasal 51 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 51

Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan evaluasi dan verifikasi administrasi dan teknis terhadap pengajuan proposal/ usulan Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. membuat laporan hasil evaluasi dan verifikasi Hibah dan Bantuan Sosial yang dituangkan dalam bentuk Berita Acara Hasil Evaluasi dan Verifikasi Hibah dan Bantuan Sosial;
- c. menyiapkan Surat Pernyataan Tanggung Jawab atas Permohonan Hibah dan Bantuan Sosial untuk ditanda tangani Kepala SKPD Teknis;

- d. menyampaikan Berita Acara hasil Evaluasi dan Verifikasi Hibah dan Bantuan Sosial kepada Kepala SKPD yang melakukan evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah atau Bantuan Sosial yang merupakan bahan pertimbangan dan dasar bagi Kepala SKPD yang melakukan evaluasi dan verifikasi untuk memberikan rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
18. Ketentuan ayat (2) Pasal 56 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 56

- (1) Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak menggunakan Hibah atau Bantuan Sosial yang diterima sesuai dengan rencana dalam proposal yang telah diajukan dan telah dievaluasi dan diverifikasi atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dana dan bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah, dikenai sanksi administrasi berupa penolakan terhadap permohonan Hibah atau Bantuan Sosial yang diajukan oleh yang bersangkutan untuk permohonan berikutnya oleh SKPD Teknis.
  - (2) Penerima Hibah dan Bantuan Sosial yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5) dan Pasal 47 ayat (7) dikenai sanksi berupa pengembalian uang Hibah atau Bantuan Sosial yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan menyetorkannya ke rekening kas umum daerah.
  - (3) Penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial secara melawan hukum, penyelesaiannya diserahkan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
19. Di antara Pasal 57 dan Pasal 58 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 57A dan Pasal 57B, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 57A

Pemberian hibah kepada badan atau lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan yang telah dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2015 dan belum dimohon pencairannya, wajib dilakukan evaluasi dan verifikasi ulang oleh SKPD terkait untuk memastikan status badan hukumnya dan hasil evaluasi dan verifikasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara.

#### Pasal 57B

Ketentuan mengenai penganggaran hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf d mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2016 dan dituangkan dalam APBD Tahun Anggaran berkenaan.

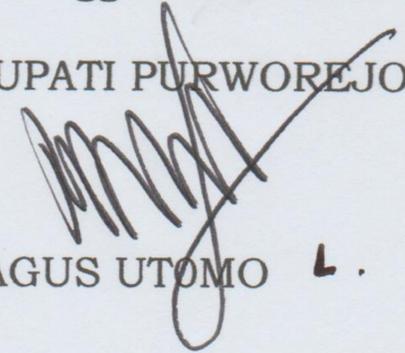
Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

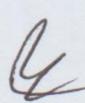
Ditetapkan di Purworejo  
pada tanggal 7 Desember 2015

Pj. BUPATI PURWOREJO,

  
AGUS UTOMO L.

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 7 Desember 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

  
TRI HANDOYO L.

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2015 NOMOR 44 SERI E NOMOR 37