



BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 31 TAHUN 2008

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN TATA CARA PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah, Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga kepada instansi, kelompok masyarakat/ perorangan, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi sosial politik atau daerah/ kelompok masyarakat yang terkena bencana serta bantuan keuangan kepada pemerintah desa. baik bantuan keuangan yang bersifat umum maupun yang bersifat khusus dalam rangka pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan keuangan Desa;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam penyaluran bantuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, telah ditetapkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Tata Cara Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo.
 - c. bahwa sejalan dengan adanya perubahan organisasi dan tata kerja perangkat daerah Kabupaten Purworejo serta perubahan jenis-jenis bantuan keuangan, dipandang perlu untuk meninjau kembali dan menyesuaikan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b, dengan menerbitkan Peraturan yang baru.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Tata Cara Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo.

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2007 Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 4);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2008 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN TATA CARA PEMBERIAN HIBAH, BANTUAN SOSIAL, BANTUAN KEUANGAN DAN BELANJA TIDAK TERDUGA DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

BAB I KETENTUAN

UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Dinas Pendapatan, pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah yang selanjutnya distngkat DPPKAD, adalah DPPKAD Kabupaten Purworejo.
5. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas mefakukan verifikasi terhadap permohonan bantuan;
6. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat, yang disebabkan baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia, sehingga mengakibatkan ttmbulnya korban jtwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
7. Tanggap darurat bencana adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan dengan segera pada saat kejadian bencana untuk menangani dampak buruk yang dftimbufkan, meliputi kegiatan penyelamatan dan evakuasi korban, harta benda, pemenuhan kebutuhan dasar, perlindungan, pengurusan pengungst, penyelamatan, serta pemulihan prasarana dan sarana.

8. Besaran bantuan yang selanjutnya disebut besaran adalah batas maksimum pemberian bantuan terhadap proposal yang diajukan yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
9. Hibah adalah bantuan yang dianggarkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan/ atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, kelompok masyarakat atau perorangan yang secara selektif telah ditetapkan peruntukannya dan dipertanggungjawabkan langsung oleh penerima hibah.
10. Bantuan Sosial adalah bantuan keuangan dari Pemerintah Daerah kepada organisasi kemasyarakatan atau organisasi sosial yang diberikan tidak secara terus menerus/ tidak berulang setiap tahun anggaran, selektif dan memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dan ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan kepada penerima bantuan diwajibkan untuk melaporkan pertanggungjawaban penggunaan bantuan kepada Pemerintah Daerah.
11. Bantuan Keuangan adalah bantuan dalam bentuk uang, baik yang bersifat umum maupun bersifat khusus, dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa di Daerah dengan tujuan untuk pemerataan dan/ atau peningkatan kemampuan keuangan desa.
12. Belanja Tidak Terduga adalah belanja untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam dan bencana sosial yang tidak/ atau sulit diperkirakan sebelumnya, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Penerima bantuan adalah kelompok masyarakat/ perorangan dan organisasi kemasyarakatan, partai politik, instansi vertikal dan perusahaan yang mengajukan proposal bantuan dan telah dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi dan dinyatakan layak menerima bantuan yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
15. Partai politik adalah organisasi politik yang dibentuk oleh sekumpulan Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar persamaan kehendak dan cita-cita untuk memperjuangkan kepentingan anggota, masyarakat, Bangsa dan Negara melalui Pemilihan Umum yang memiliki pengurus ditingkat Daerah yang ditetapkan berdasarkan musyawarah cabang, musyawarah daerah atau sebutan lain yang telah disahkan oleh Dewan Pimpinan Partai Politik sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga masing-masing Partai Politik.
16. Instansi Vertikal adalah perangkat dari Departemen atau Lembaga Pemerintah non Departemen yang mempunyai wilayah kerja di Daerah.
17. 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.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang;
19. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/ pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.

20. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
21. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD, adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
22. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinya.
23. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
25. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk mengelola hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.
26. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPKD.
27. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
28. 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.
29. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang distapkan oleh PPTK SKPD Teknis dan diajukan oleh bendahara pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung diperuntukkan bagi pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga dengan jumlah, penentuan, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran di masing-masing SKPD teknis pengelola hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.
30. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
31. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disingkat SPM-LS, adalah dokumen yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga/non pihak ketiga.
32. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

BAB II MAKSUD DAN

TUJUAN Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pengelolaan keuangan dan tatacara pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah agar pengelolaan keuangan dan tatacara pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga dapat dilaksanakan secara tertib sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III RUANG

LINGKUP Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi pengelolaan keuangan dan tatacara pemberian hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga.

Pasal 5

Hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi :

d. Hibah:

7. Hibah kepada Pemerintah desa;
8. Hibah kepada Sekolah swasta;
9. Hibah kepada Organisasi sosial masyarakat/ profesi;
10. Hibah kepada Organisasi keagamaan/ peribadatan;
11. Hibah kepada Panitia pembangunan/ rehabilitasi sarana prasarana;
12. Hibah kepada Instansi vertikal.

e. Bantuan Sosial :

8. Bantuan parpol;
9. Bantuan keagamaan;
10. Bantuan olah raga dan kesenian;
11. Bantuan semen/ stimulan;
12. Bantuan aspal;
13. Bantuan organisasi;
14. Bantuan peribadatan;

f. Bantuan Keuangan Kepada Desa:

4. Dana Alokasi Umum Desa (DAUD);
5. Dana Alokasi Khusus Desa (DAKDesa), yang meliputi :
 - a. Peningkatan Sarana Prasarana Fisik Desa;
 - b. Tambahan Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa (TPKDPD);
3. Bantuan purna tugas mantan Kepala Desa.

BAB IV
ANGGARAN

Pasal 6

- (1) Hibah, bantuan sosial, dan belanja tidak terduga dalam bentuk uang dianggarkan pada belanja DPPKAD.
- (2) Hibah, bantuan sosial, dan belanja tidak terduga dalam bentuk barang dianggarkan pada SKPD teknis.

Pasal 7

*

- (1) Bantuan Keuangan kepada Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c dianggarkan pada pos Belanja Bantuan Keuangan DPPKAD.
- (2) Mekanisme, persyaratan dan penyerahan bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
BELANJA TIDAK TERDUGA

Bagian Kesatu
Penggunaan Belanja Tidak Terduga

Pasal 8

Belanja tidak terduga digunakan untuk mendanai penanganan tanggap darurat terhadap kejadian bencana alam dan/ atau bencana sosial, termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan daerah tahun-tahun sebelumnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Penanganan Tanggap Darurat

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan penanganan tanggap darurat dikoordinasikan oleh Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Periindungan Masyarakat Kabupaten Purworejo setelah ditetapkannya status darurat bencana oleh Bupati berdasarkan laporan dari SKPD terkait.

- (2) Penanganan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan:
 - a. pengkajian secara cepat dan tepat terhadap lokasi, kerusakan dan sumber daya, guna mengidentifikasi:
 1. cakupan lokasi bencana;
 2. jumlah korban;
 3. kerusakan prasarana dan sarana;
 4. gangguan terhadap fungsi pelayanan umum serta pemerintahan, dan
 5. kemampuan sumber daya alam maupun buatan.
 - b. penetapan status keadaan darurat bencana;
 - c. penyelamatan dan evakuasi masyarakat yang terkena bencana;
 - d. pemenuhan kebutuhan dasar;
 - e. perlindungan terhadap kelompok rentan;
 - f. pemulihan dengan segera prasarana dan sarana vital.
- (3) Penanganan tanggap darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh SKPD teknis kepada DPPKAD, paling lambat 7 (tujuh) hari setelah terjadinya bencana.
- (4) Pencairan dana dalam rangka tanggap darurat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Dalam hal penanganan tanggap darurat, maka dalam waktu paling lambat 60 (enam puluh) hari sejak ditetapkannya Keputusan Bupati tentang alokasi biaya tanggap darurat, kegiatan tersebut harus sudah selesai dilaksanakan.
- (6) Dalam keadaan darurat, dapat dilakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya dengan menggunakan belanja tidak terduga, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan Perubahan APBD.
- (7) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sekurang-kurangnya memenuhi kriteria:
 - a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktifitas Pemerintah Daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
 - b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
 - c. berada di luar kendali dan pengaruh Pemerintah Daerah;
 - d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.
- (8) SKPD teknis penerima dana tanggap darurat bertanggungjawab atas penggunaan dana tersebut dan wajib menyampaikan laporan realisasi kepada Bupati.
- (9) Mekanisme, pengelolaan, penyerahan dan pertanggungjawaban bantuan dalam rangka penanganan tanggap darurat diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 10

- (1) Gima pelaksanaan penanganan tanggap darurat, maka dibentuk tim yang ditetapkan oleh Bupati dengan melibatkan dinas/ instansi teknis terkait.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan peninjauan untuk mengidentifikasi dan verifikasi cakupan lokasi bencana, jumlah korban, kerusakan sarana dan prasarana serta gangguan terhadap fungsi pelayanan umum dan pemerintahan;
 - b. melakukan taksiran terhadap kerugian material akibat bencana;
 - c. mendorong terciptanya situasi dan kondisi yang kondusif dengan mengupayakan pemulihan fungsi sarana dan prasarana vital melalui rehabilitasi, rekonsiliasi dan/atau rekonstruksi;
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan kepada Bupati.

BAB VI

ORGANISASI

Bagian Pertama Organisasi Penatausahaan

Pasal 11

- (1) Pejabat pelaksana penatausahaan pada tingkat Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD dan Kuasa BUD.
- (2) Pejabat pelaksana penatausahaan pada tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah Kepala SKPD sebagai Kepala Unit Kerja yang diberikan delegasi wewenang oleh Bupati sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Pejabat Penatausahaan Keuangan Bantuan adalah PPK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran.

Pasal 12

Pejabat penatausahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dalam melakukan pengeluaran guna pemberian hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) menerima pengajuan untuk hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga dari Sekretariat Bantuan dengan dilengkapi Surat Pengantar Permohonan Pencairan beserta kelengkapan administrasi.
- b. PPKD selaku BUD menerbitkan SPD tentang hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga kepada Bendahara Pengeluaran.

- c. Bendahara pengeluaran SKPKD berdasarkan kedua dokumen yaitu SPD dan Keputusan Bupati tentang hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan dan belanja tidak terduga, menerbitkan SPP-LS Dokumen Lain yang terdiri dari:
 1. Surat Pengantar SPP-LS
 2. Ringkasan SPP-LS
 3. Rincian SPP-LS dan dilampiri dengan :
 - a. Salinan SPD;
 - b. Salinan Surat Rekomendasi dari SKPD terkait;
 - c. SSP disertai faktur pajak yang ditandatangani oleh Wajib Pajak.
 4. Surat Keputusan Bupati tentang alokasi dan penerima hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga
- d. PPKD menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkap dokumen yang meliputi:
 - 1) Surat Pernyataan Tanggungjawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
 - 2) Bukti-bukti pengeluaran yang sah dan lengkap
- e. Kuasa BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.
- f. Kuasa BUD menyerahkan SP2D kepada Bendahara Pengeluaran dan PPKD melaksanakan otorisasi SP2D serta menyerahkannya kepada Bank.

Bagian Kedua
Tim Verifikasi

Pasal 13

- (1) Dalam rangka melakukan verifikasi terhadap permohonan bantuan dari pos hibah dan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b yang diajukan kepada Bupati, maka dibentuk Tim Pengarah dan Tim Verifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Tim Pengarah dan Tim Verifikasi Bantuan, maka dalam Keputusan Bupati tentang pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus dibentuk Sekretariat Tim yang berkedudukan pada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.

Pasal 14

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Tim Pengarah bertugas memberikan arahan/petunjuk kepada Tim Verifikasi dalam rangka pelaksanaan verifikasi bantuan;
 - b. Tim Verifikasi:
 1. melaksanakan verifikasi administrasi dan teknis terhadap pengajuan proposal;
 2. membuat laporan hasil verifikasi;
 3. Menyampaikan pertimbangan terhadap hasil verifikasi kepada Bupati melalui Sekretariat.

- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam melaksanakan verifikasi terhadap pemberian hibah dan bantuan sosial yang dianggarkan di SKPD dikoordinasikan oleh SKPD yang bersangkutan.
- (3) Sekretariat Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
- menerima, mengagenda dan meneliti kelengkapan proposal permohonan bantuan yang sudah turun dari Bupati;
 - mengelompokkan dan mendistribusikan proposal yang dinyatakan Sengkap sesuai jenis permohonannya kepada Tim Verifikasi yang membidangi;
 - menerima dan merekap hasil verifikasi dari Tim Verifikasi yang membidangi sebagai bahan pertimbangan bantuan kepada Bupati;
 - menyusun draf Keputusan Bupati tentang penerima bantuan untuk ditetapkan sesuai mekanisme yang berlaku;
 - menyampaikan Keputusan Bupati tentang penerima bantuan kepada BPKD berikut kelengkapan administrasi untuk proses pencairan.

BAB VII

MEKANISME, KRITERIA PENERIMA, PERSYARATAN DAN PENYERAHAN BANTUAN

Bagian Pertama Mekanisme

Pasal 15

- (1) Mekanisme pemberian hibah dan bantuan sosial diatur sebagai berikut:

No	Tahapan	Bagian Yang Menangani	Ket
1	Pengajuan surat / proposal pengajuan permohonan bantuan ke Bupati	Bagian Umum Setda	
2	Proposal diajukan kepada Bupati	Sekretaris Pribadi Bupati	
3	Sesuai disposisi Bupati turun ke sekretariat bantuan melalui Sekda	Sekretaris Pribadi Sekda	
4	Sesuai disposisi Sekda turun ke sekretariat bantuan melalui Asisten II Sekda	Sekpri Asisten Sekda Bidang Perekonomian, Pembangunan dan Lingkungan Hidup	
5	Sesuai disposisi turun ke sekretariat bantuan	Bagian Administrasi Pembangunan	
6	Verifikasi	Tim Verifikasi	
7	Laporan hasil verifikasi disampaikan kepada Bupati untuk mohon persetujuan	Sekretariat bantuan/Bagian Administrasi Pembangunan	
8	Proses SK berdasarkan persetujuan Bupati	Sekretariat bantuan/Bagian Administrasi Pembangunan	
9	Proses pencairan bantuan	DPPKAD	
10	Pengambilan bantuan	Bendahara bantuan / DPPKAD	

- (2) Mekanisme, kriteria, persyaratan dan penyerahan bantuan kepada sekolah diatur tersendiri oleh instansi yang berwenang.
- (3) Mekanisme, kriteria, persyaratan dan penyerahan bantuan kepada Partai Politik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 Tahun 2006 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik di Kabupaten Purworejo dan dikoordinasikan oleh Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Purworejo.

Bagian Kedua
Kriteria Penerima Bantuan

Pasal 16*

- (1) Calon penerima hibah dan bantuan sosial harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Perorangan penduduk Kabupaten Purworejo atau kelompok masyarakat/badan/lembaga/panitia yang berdomisili (bertempat kedudukan) di Kabupaten Purworejo, dan pemerintah daerah lainnya, baik yang berupa :
 1. pemerintah desa dan/atau pemerintah daerah lainnya;
 2. sekolah swasta;
 3. organisasi sosial masyarakat/organisasi profesi;
 4. organisasi kemasyarakatan;
 5. kelompok usaha swasta/masyarakat;
 6. panitia pembangunan/rehabilitasi sarana prasarana desa;
 7. panitia pembangunan/rehabilitasi sarana prasarana peribadatan;
 8. partai politik; atau
 9. instansi vertikal;
 - b. telah mengajukan permohonan bantuan (proposal kegiatan / pekerjaan) beserta rincian Rencana Anggaran Biaya yang ditujukan kepada Bupati Purworejo;
 - c. bantuan diprioritaskan kepada calon penerima yang menyelenggarakan kegiatan yang memiliki manfaat langsung bagi masyarakat;
 - d. calon penerima bantuan diprioritaskan bagi masyarakat Kabupaten Purworejo dan ditujukan untuk mendukung kegiatan di Kabupaten Purworejo.
- (2) Hibah merupakan bantuan yang sifatnya tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus dipergunakan sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dalam naskah perjanjian hibah dan dipertanggungjawabkan langsung oleh penerima hibah.
- (3) Format naskah perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

- (4) Pemberian bantuan harus menghindari adanya duplikasi pembiayaan.
- (5) Penerima hibah dan bantuan sosial hanya dapat menerima bantuan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran untuk kegiatan yang sama.

Pasal 17

- (1) Nilai bantuan sosial non fisik yang akan diberikan disesuaikan dengan mempertimbangkan urgensi kegiatan yang diusulkan, tingkat swadaya calon penerima bantuan dan kemampuan anggaran.
- (2) Nilai bantuan sosial fisik ditentukan berdasarkan hasil verifikasi lapangan dan atau verifikasi administrasi dengan kriteria sebagai berikut:
- a. Bantuan Stimulan/Imbal Swadana:

TINGKAT SWADAYA	NILAI MAKSIMAL BANTUAN
10%-20%	20%
21%-30%	30%
31%-40%	40%
41% - 50%	50%

Bantuan Aspal:

TINGKAT SWADAYA	BANTUAN YANG DIBERIKAN
Diatas 100% dari RAB	90% dari analisis lapangan
75%-100% dari RAB	75% dari analisis lapangan
Kurang dari 75%	Sebesar tingkat persentase swadaya x analisa lapangan

c. Rumusan Umum

$$\text{Analisa lapangan} = \frac{2,5 \text{kg} \times \text{panjang} \times \text{lebar}}{55 \text{kg} (\text{drum})}$$

$$\frac{\text{Tingkat Swadaya Masyarakat} \times 100\%}{\text{RAB}} \quad \%$$

$$\frac{\text{Tingkat Swadaya Masyarakat} \times \text{Analisa Lapangan}}{\text{RAB}} = \text{Rencana Bantuan}$$

Bagian Ketiga
Persyaratan Pencairan Bantuan

Pasal 18

Calon penerima bantuan sesuai dengan surat pemberitahuan, datang ke DPPKAD untuk melengkapi persyaratan pencairan bantuan sebagai berikut:

- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kabupaten Purworejo yang masih berlaku bagi pemohon perorangan;
- b. foto copy akta pendirian badan hukum bagi pemohon bantuan yang berbentuk badan hukum;
- c. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dari Ketua dan/atau pengurus bagi pemohon bantuan yang berbentuk lembaga/organisasi;
- d. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku dari Ketua bagi pemohon bantuan yang berbentuk panitia;
- e. surat keterangan domisili badan/lembaga/organisasi yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Kepala Kelurahan bagi pemohon bantuan yang berbentuk badan/lembaga/organisasi;
- f. foto copy buku tabungan bank atau rekening bank;
- g. bagi calon penerima bantuan sosial yang termasuk kelompok masyarakat miskin/tidak mampu harus melampirkan surat keterangan tidak mampu (SKTM).

Bagian Keempat
Penyerahan Bantuan

Pasal 19

- (1) Hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan diserahkan kepada pemohon setelah diterbitkannya Keputusan Bupati yang berisi penetapan penerima bantuan dan besarnya nilai bantuan.
- (2) Penyerahan bantuan dilakukan melalui transfer kepada rekening atas nama pemohon atau dilakukan oleh Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk dan disampaikan kepada:
 - a. perorangan atau kuasanya bagi pemohon bantuan yang berstatus perorangan;
 - b. pengurus/ketua bagi pemohon yang berbentuk badan/lembaga/organisasi/ panitia.
- (3) Dalam keadaan khusus dan guna menghindari inefisiensi, maka bantuan dapat diberikan secara tunai

BAB VIII PERTANGGUNGJAWABAN DAN

PELAPORAN Pasal 20

- (1) Penerima hibah/bantuan wajib membuat pertanggungjawaban dan menyampaikan laporan penggunaan bantuan kepada Bupati Purworejo c.q DPPKAD dengan tembusan disampaikan kepada Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.
- (2) Khusus untuk hibah/bantuan yang ditujukan bagi pelaksanaan kegiatan fisik/konstruksi, laporan penggunaan bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diampiri dengan laporan kemajuan fisik dan dokumentasinya (foto kegiatan 0%, foto kegiatan 50% dan foto kegiatan 100%).
- (3) Laporan penggunaan hibah/bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan dalam rangkap 3 (tiga) dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penyelesaian tahapan-tahapan kegiatan;

BAB IX

SANKSI

Pasal 21

- (1) Penerima bantuan yang tidak menggunakan bantuan keuangan sesuai dengan rencana proposal yang diajukan atau tidak menyampaikan laporan penggunaan bantuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 22 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa pengenaan status daftar hitam (black list) dan pengajuan permohonan bantuan oleh yang bersangkutan pada tahun anggaran selanjutnya tidak akan diproses.
- (2) Penggunaan bantuan secara melawan hukum, penyelesaiannya diserahkan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

BAB X KETENTUAN

LAIN-LAIN Pasal 22

Dengan ditetapkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati yang mengatur pemberian bantuan keuangan dan bantuan guna tanggap darurat akibat terjadinya bencana yang ditetapkan sebelum terbitnya Peraturan ini dinyatakan tetap berlaku.

u

BAB XI KETENTUAN

PENUTUP

Pasal 23

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini maka Peraturan Bupati Nomor 26 Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Tata Cara Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

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: 17 Nopember 2008

BUPATI PURWOREJO

Ttd.

KELIK SUMRAHADI

Diundangkan di : Purworejo
pada tanggal : 17 Nopember 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

Ttd.

AKHMAD FAUZI

Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo
Tahun : 2008 Nomor : 22 Seri : E Nomor : 19

LAMPIRAN : Peraturan Bupati Purworejo
Nomor : 31 Tahun 2008
Tanggal : 17 Nopember 2008

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

**PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DENGAN.....(penerima hibah)
NOMOR:**

TENTANG

**PEMBERIAN BANTUAN HIBAH DAR! ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN ANGGARAN.....**

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

1. Nama.....
Jabatan.....
Alamat :

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

2. Nama.....
Jabatan.....
Alamat.....

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

Dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; (

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Purworejo;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor.....Tahun..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran.....
13. Peraturan Bupati Purworejo Nomor.....Tahun 2008 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan dan Tata Cara Pemberian Hibah, Bantuan Sosial, Bantuan Keuangan dan Belanja Tidak Terduga dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pihak KESATU memberikan hibah kepada Pihak KEDUA dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dibawah ini:

BAB I

TUJUAN

Pasal 1

Tujuan diberikannya hibah oleh Pihak KESATU kepada Pihak KEDUA adalah:

- 1.....
- 2.....
- 3.....d s t

BAB II

JUMLAH UANG YANG DIHIBAHKAN

Pasal 2

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

(1) Hak Pihak KESATU dalam perjanjian hibah ini adalah sebagai berikut:

- a.....
- b.....d.s.t

(2) Kewajiban Pihak KESATU dalam perjanjian hibah ini adalah sebagai berikut:

- a.....»....
- b.....d.s.t

Pasal 4

(1) Hak Pihak KEDUA dalam perjanjian hibah ini adalah sebagai berikut :

- a.....
- b.....d.s.t

(2) Kewajiban Pihak KEDUA dalam perjanjian hibah ini adalah sebagai berikut:

- a.....
- b.....d.s.t

BAB IV

MASA BERLAKU DAN BATALNYA PERJANJIAN

Pasal 5

(1) Perjanjian hibah daerah ini berlaku untuk jangka waktu.....
(disesuaikan dengan mekanisme APBD dan pertanggungjawaban dari bantuan hibah tersebut).

(2) Perjanjian ini dapat dibatalkan secara sepihak oleh Pihak KESATU dalam hal.....

(3).....

(4).....

BAB V
MEKANISME PENYELESAIAN MASALAH

Pasal 6

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

BAB VI

PENUTUP

Pasal 7

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut diatas di Purworejo dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

BUPATI PURWOREJO

Ttd.

KELIK SUMRAHADI