



BUPATI PURWOREJO

PERATURAN BUPATI PURWOREJO NOMOR 3 TAHUN 2010

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DI KABUPATEN PURWOREJO

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam penyaluran hibah dan bantuan sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, telah ditetapkan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Purworejo;
 - b. bahwa sejalan dengan adanya perubahan keadaan dan perkembangan yang terjadi, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai lagi, sehingga perlu ditinjau kembali dan disesuaikan dengan menerbitkan Peraturan yang baru;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Purworejo.
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);
 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 Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. 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 kali 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);
7. 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);
 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. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4212), sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 tentang Perubahan Atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4218);
 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 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 TATA CARA PEMBERIAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL DI 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 Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat DPPKAD, adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.

5. Tim Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melakukan verifikasi terhadap permohonan hibah dan bantuan sosial.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Purworejo selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
7. Organisasi Sosial Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat Warga Negara Republik Indonesia secara sukarela, atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperanserta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
8. Kelompok masyarakat adalah kumpulan anggota masyarakat yang hidup bersama-sama dan saling berinteraksi untuk suatu tujuan tertentu.
9. 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.
10. 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.
11. Hibah adalah pemberian yang dianggarkan oleh Pemerintah Daerah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah lainnya, Pemerintah Desa, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi sosial kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dipertanggungjawabkan langsung oleh penerima hibah.
12. Bantuan Sosial adalah bantuan dari Pemerintah Daerah kepada kelompok, organisasi sosial kemasyarakatan 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.
13. Besaran bantuan sosial, yang selanjutnya disebut besaran, adalah batas maksimal pemberian bantuan sosial dari proposal bantuan yang telah diverifikasi oleh Tim Verifikasi dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
14. Penerima hibah dan bantuan sosial adalah Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, kelompok masyarakat dan organisasi sosial kemasyarakatan, partai politik, instansi vertikal dan perusahaan daerah yang mengajukan proposal hibah dan bantuan sosial dan telah dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi dan dinyatakan layak menerima hibah atau bantuan, dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
15. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD, adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Purworejo selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
16. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD, adalah Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
17. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD, adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
19. Kuasa Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
20. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPKD, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPKD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPKD.
21. Bendahara Pengeluaran SKPKD adalah staf fungsional yang ditunjuk untuk mengelola hibah, bantuan sosial, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga serta pengeluaran pembiayaan.
22. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar penerbitan SPP.
23. 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.

24. SPP Langsung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang disiapkan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk permintaan pembayaran langsung, diperuntukkan bagi pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial, bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Kepala Seksi Dana Bantuan pada DPPKAD.
25. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPKD untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPKD.
26. 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-SKPKD kepada pihak ketiga/non pihak ketiga.
27. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD / Kuasa BUD berdasarkan SPM.
28. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Kabupaten Purworejo dengan penerima hibah.

BAB II

HIBAH

Pasal 2

Hibah diberikan secara selektif dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, rasionalitas, dan besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

- (1) Hibah kepada Pemerintah bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan fungsi pemerintahan di daerah.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya bertujuan untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan pemerintah daerah lainnya dan layanan dasar umum.
- (3) Hibah kepada perusahaan daerah bertujuan untuk menunjang peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Hibah kepada kelompok masyarakat dan organisasi sosial kemasyarakatan bertujuan untuk meningkatkan partisipasi dalam penyelenggaraan pembangunan daerah atau secara fungsional terkait dengan dukungan bagi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- (5) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan oleh Bupati kepada Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan setiap akhir tahun anggaran.

Pasal 4

Hibah kepada pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 direalisasikan sesuai dengan Daftar Pelaksanaan Anggaran PPKD Kabupaten Purworejo pada Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal 5

- (1) Hibah bersifat pemberian yang tidak mengikat/tidak secara terus menerus dan tidak wajib serta harus digunakan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam NPHD.
- (2) Hibah diberikan secara tidak mengikat/tidak secara terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diartikan bahwa pemberian hibah tersebut ada batas akhirnya tergantung pada kemampuan keuangan daerah dan kebutuhan atas kegiatan tersebut dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat identitas penerima hibah, tujuan pemberian hibah dan jumlah uang yang dihibahkan, kewajiban mempertanggungjawabkan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB III

BELANJA BANTUAN SOSIAL

Pasal 6

- (1) Belanja Bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan yang bersifat sosial kemasyarakatan dalam bentuk uang dan/atau barang kepada kelompok dan organisasi sosial kemasyarakatan, termasuk bantuan kepada partai politik.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara selektif, tidak terus menerus/tidak mengikat serta memiliki kejelasan peruntukan penggunaannya dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah, kecuali untuk bantuan kepada partai politik maupun kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan/direncanakan, dilaksanakan dan didanai bersama-sama berdasarkan persetujuan dan kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat dan Daerah.
- (3) Bantuan sosial yang diberikan secara tidak terus menerus/tidak mengikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diartikan bahwa pemberian tersebut tidak wajib dan tidak diberikan setiap tahun anggaran.
- (4) Bantuan sosial untuk kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan/direncanakan, dilaksanakan dan didanai bersama-sama berdasarkan persetujuan dan kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat dan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaannya disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan untuk kegiatan tersebut.

Pasal 7

Bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) terdiri dari:

- a. Bantuan Sosial Organisasi Kemasyarakatan yang ditujukan bagi:
 1. Bantuan Kepada Organisasi Sosial;
 2. Bantuan Kepada Kelompok Masyarakat;
 3. Bantuan Kepada Kelompok Masyarakat Miskin untuk Jamkesmas non Kuota;
 4. Bantuan Penyelenggaraan Pilkades;
 5. BLM Kegiatan PNPM Mandiri Perkotaan;
 6. BLM Kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan;
- b. Belanja Bantuan kepada Partai Politik.

Pasal 8

Bantuan sosial diberikan terutama untuk membiayai kegiatan-kegiatan:

- a. kegiatan sosial kemasyarakatan yang relevan dengan prioritas pembangunan Daerah pada tahun anggaran berkenaan;
- b. kegiatan yang diusulkan oleh desa/kelurahan dan telah direncanakan dalam Musyawarah Desa/Kelurahan;
- c. kegiatan sosial kemasyarakatan yang penting untuk dilaksanakan dan telah mendapatkan persetujuan dari Bupati.

Pasal 9

Bantuan sosial tidak diperbolehkan untuk membiayai kegiatan-kegiatan :

- a. perayaan atau peringatan hari besar, hari raya dan hari ulang tahun departemen/lembaga/Pemerintah Daerah;
- b. pemberian ucapan selamat, hadiah/tanda mata, karangan bunga dan sebagainya;
- c. pesta untuk berbagai peristiwa dan pekan olah raga pada departemen/lembaga/Pemerintah Daerah;
- d. pengeluaran lain-lain untuk kegiatan/keperluan yang sejenis dengan kegiatan pada huruf a, huruf b, dan huruf c.

Pasal 10

- (1) Pemberian bantuan sosial harus menghindari duplikasi pembiayaan.
- (2) Pemberian bantuan sosial tidak boleh dipergunakan untuk pembayaran hutang/pinjaman dan/atau diperbantukan lagi kepada pihak lain.

- (3) Pembayaran utang/pinjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimaksudkan bahwa pengajuan permohonan disampaikan setelah kegiatan dilaksanakan atau selesai dilaksanakan.

Pasal 11

- (1) Besaran bantuan sosial yang akan diberikan disesuaikan dengan urgensi kegiatan yang tercantum dalam proposal bantuan, tingkat swadaya calon penerima bantuan dan kemampuan anggaran, kecuali untuk kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan/direncanakan, dilaksanakan dan didanai bersama-sama berdasarkan persetujuan dan kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat dan Daerah.
- (2) Besaran bantuan sosial ditentukan berdasarkan hasil verifikasi lapangan dan/atau verifikasi administrasi dengan memperhatikan tingkat swadaya masyarakat dalam kegiatan yang tercantum dalam proposal bantuan serta dengan memperhatikan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Untuk kegiatan yang bersifat fisik konstruksi nilai bantuan yang diberikan setinggi-tingginya Rp. 15.000.000,00 (Lima belas juta rupiah)
- (4) Untuk kegiatan yang bersifat non fisik nilai bantuan yang diberikan setinggi-tingginya Rp. 5.000.000,00 (Lima juta rupiah)

BAB IV

PENGANGGARAN

Pasal 12

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

BAB V

ORGANISASI

Bagian Pertama Organisasi Penatausahaan

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengelola Keuangan adalah Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD atau Kuasa BUD.
- (2) Pejabat Penatausahaan Keuangan Bantuan adalah PPK-SKPKD dan Bendahara Pengeluaran SKPKD.

Pasal 14

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah dan Pejabat Penatausahaan Keuangan Bantuan sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) dalam melakukan pengeluaran guna pemberian hibah dan belanja bantuan sosial mempunyai tugas sebagai berikut:

- a) Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah menerima pengajuan untuk hibah dan belanja bantuan sosial dari Sekretariat Tim Verifikasi yang dilengkapi Surat Pengantar Permohonan Pencairan beserta kelengkapan administrasi, berupa:
 1. Proposal
 2. Hasil Verifikasi
 3. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah atau Bantuan Sosial
- b) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selaku BUD menerbitkan SPD tentang hibah dan bantuan sosial kepada Bendahara Pengeluaran.
- c) Kepala Seksi Dana Bantuan pada DPPKAD mengajukan pencairan dana dilengkapi dengan kuitansi dan NPHD untuk hibah, yang sudah ditandatangani penerima hibah dan bantuan sosial.

- d) Bendahara Pengeluaran SKPKD berdasarkan kedua dokumen yaitu SPD dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah atau Bantuan Sosial, menerbitkan SPP-LS Dokumen Lain yang terdiri dari:
1. Surat Pengantar SPP-LS
 2. Ringkasan SPP-LS
 3. Rincian SPP-LS dan dilampiri dengan Salinan SPD;
 4. Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah atau Bantuan Sosial.
- e) Pejabat Pengelola Keuangan Daerah menyerahkan SPM kepada Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D dengan dilengkapi dokumen yang meliputi:
1. Surat Pengantar SPP-LS
 2. Ringkasan SPP-LS
 3. Rincian SPP-LS dan dilampiri dengan Salinan SPD;
 4. Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah atau Bantuan Sosial
- f) BUD meneliti kelengkapan SPM, jika dinyatakan lengkap, maka Kuasa BUD menerbitkan SP2D paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan SPM diterima.
- g) BUD menyerahkan SP2D kepada Bendahara Pengeluaran dan PPKD melaksanakan otorisasi SP2D serta menyerahkannya kepada Bank.

Bagian Kedua
Tim Verifikasi

Pasal 15

- (1) Dalam rangka melakukan verifikasi terhadap permohonan bantuan dari pos hibah dan bantuan sosial 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 Verifikasi yang berkedudukan pada Bagian Prasarana Fisik dan Lingkungan Hidup Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.

Pasal 16

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 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 dan menyampaikan pertimbangan terhadap hasil verifikasi kepada Bupati.
- (2) Sekretariat Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. menerima, mengagenda dan meneliti kelengkapan proposal permohonan bantuan yang dikirim dari Bagian Umum;
 - b. mengelompokkan dan merekapitulasi proposal yang dinyatakan lengkap sesuai jenis permohonannya dan mengajukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
 - c. menerbitkan Surat Bupati atas jawaban terhadap proposal yang dinyatakan tidak memenuhi syarat.
 - d. menyerahkan rekapitulasi proposal yang sudah didisposisi Bupati dan proposalnya kepada Tim Verifikasi untuk diverifikasi;

- e. menerima dan merekap hasil verifikasi dari Tim Verifikasi yang membidangi sebagai bahan pertimbangan bantuan kepada Bupati;
- f. menyusun draf Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah atau Bantuan Sosial untuk ditetapkan sesuai mekanisme yang berlaku;
- g. menyampaikan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah atau Bantuan Sosial, proposal beserta kelengkapannya kepada DPPKAD untuk proses pencairan.

MEKANISME, KRITERIA PENERIMA, PERSYARATAN DAN PENYERAHAN BANTUAN
Bagian Kesatu
Mekanisme

Pasal 17

(1) Mekanisme penetapan penerima hibah ditentukan sebagai berikut:

No.	Tahapan	Penanganan
1.	Surat Permohonan/Proposal diajukan kepada Bupati Purworejo	Bagian Umum Setda Kab. Purworejo
2.	Bagian Umum Setda mengirimkan Surat Permohonan/Proposal ke Bagian Prasarana Fisik dan Lingkungan Hidup Setda	Sekretariat Tim Verifikasi
3.	Bagian Prasarana Fisik dan Lingkungan Hidup (selaku Sekretariat Tim Verifikasi) mengadministrasikan dan mengajukan Surat Permohonan/Proposal kepada Bupati Purworejo melalui Sekretaris Daerah	- Sekretariat Tim Verifikasi - Sekpri Sekda Kab. Purworejo
4.	Sesuai disposisi Bupati, kemudian dilaksanakan penelitian terhadap kelengkapan proposal beserta lampirannya yang meliputi Surat Permohonan Asli yang ditandatangani oleh Kepala/Ketua/Pemimpin dilampiri Rincian Anggaran Biaya.	Tim Verifikasi dan Sekretariat Tim Verifikasi
5.	Proses penerbitan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah	Sekretariat Tim Verifikasi
6.	Sekretariat Tim Verifikasi menyampaikan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah beserta kelengkapannya kepada DPPKAD untuk proses pencairan	Sekretariat Tim Verifikasi
7.	Proses pencairan hibah oleh DPPKAD	DPPKAD
8.	Bendahara Pengeluaran SKPKD menyalurkan bantuan melalui rekening bank penerima hibah	Bank dan Bendahara Pengeluaran SKPKD

(2) Mekanisme, persyaratan, dan penyerahan hibah kepada sekolah swasta (BANSEK) diatur lebih lanjut dalam Peraturan tersendiri.

Pasal 18

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

No	Tahapan	Penanganan
1	Surat Permohonan / Proposal diajukan kepada Bupati Purworejo.	Bagian Umum Setda
2	Bagian Umum mengirimkan Surat Permohonan / Proposal ke Bagian Prasarana Fisik dan Lingkungan Hidup	Sekretariat Tim Verifikasi
3	Bagian Prasarana Fisik dan Lingkungan Hidup	Sekretariat Tim Verifikasi

	mengadministrasikan dan meneliti kelengkapan proposal serta membuat Rekapitulasi Bantuan	
4	Rekapitulasi diajukan kepada Bupati Purworejo melalui Sekretaris Daerah Kab. Purworejo	Sekpri Sekretaris Daerah Kab. Purworejo
5	Sesuai disposisi Bupati, kemudian dilaksanakan verifikasi oleh Tim Verifikasi dan hasil verifikasi dilaporkan kepada Bupati untuk meminta persetujuan	Tim Verifikasi dan Sekretariat Tim Verifikasi
6	Proses Penerbitan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah atau Bantuan Sosial	Sekretariat Tim Verifikasi
7	Sekretariat Tim Verifikasi menyampaikan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Hibah dan Bantuan Sosial beserta kelengkapannya kepada DPPKAD untuk proses pencairan	Sekretariat Tim Verifikasi
8	Proses Pencairan Bantuan oleh DPPKAD	DPPKAD
9	Bendahara menyalurkan bantuan melalui rekening bank penerima hibah dan bantuan sosial.	Bank dan Bendahara Pengeluaran SKPKD

- (2) Mekanisme, kriteria, persyaratan dan penyerahan bantuan kepada sekolah swasta diatur tersendiri oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Purworejo.
- (3) Mekanisme, kriteria, persyaratan dan penyerahan bantuan Jamkesmas dan kepada Partai Politik dilaksanakan sesuai dengan ketentuan tersendiri yang ditetapkan untuk bantuan tersebut.

Bagian Kedua
Kriteria Penerima Bantuan

Pasal 19

Calon penerima hibah dan bantuan sosial harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. kelompok masyarakat/organisasi sosial kemasyarakatan yang berdomisili (bertempat kedudukan) dan melaksanakan kegiatan di Kabupaten Purworejo.
- b. telah mengajukan permohonan bantuan (proposal kegiatan/pekerjaan) beserta rincian Rencana Anggaran Biaya yang diketahui dan ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah dan Camat atau SKPD yang membidangi, yang ditujukan kepada Bupati Purworejo.

Bagian Ketiga
Persyaratan Pencairan Bantuan

Pasal 20

Calon penerima bantuan sosial berdasarkan surat pemberitahuan, datang ke Kantor DPPKAD untuk melengkapi persyaratan pencairan bantuan sebagai berikut:

- a. asli dan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Kabupaten Purworejo Ketua dan Bendahara yang masih berlaku bagi pemohon yang berbentuk lembaga/badan/organisasi/panitia;
- b. asli dan foto copy akta pendirian badan hukum bagi pemohon bantuan yang berbentuk badan hukum;
- c. surat keterangan domisili badan/lembaga/organisasi yang dikeluarkan oleh Kepala Desa/Kepala Kelurahan bagi pemohon bantuan yang berbentuk badan/lembaga/ organisasi;
- d. asli dan foto copy buku tabungan bank atau rekening bank atas nama Badan/Lembaga/Organisasi/Panitia/Kelompok pada Bank Jateng atau Bank BKK Purworejo cabang setempat;
- e. Surat Kuasa Bermeterai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah) apabila yang hadir untuk pencairan bantuan bukan Ketua Badan/Lembaga/ Organisasi/Panitia/Kelompok calon penerima bantuan

- f. Meterai Rp. 6.000 (enam ribu rupiah), untuk hibah sebanyak 3 (tiga) lembar, untuk bantuan sosial sebanyak 1 (satu) lembar;
- g. Cap/stempel dari Badan/Lembaga/Organisasi/Panitia/Kelompok yang mengajukan permohonan bantuan;
- h. Asli Surat Pemberitahuan Penerimaan Bantuan.

Bagian Keempat Penyerahan Bantuan

Pasal 21

- (1) Bantuan sosial diserahkan kepada pemohon setelah diterbitkannya Keputusan Bupati yang berisi penetapan penerima bantuan dan besarnya nilai bantuan
- (2) Penyerahan bantuan sosial dilakukan melalui transfer ke nomor rekening pada Bank Jawa Tengah atau Bank BKK Purworejo atas nama Badan/Lembaga/Organisasi/Panitia/Kelompok penerima bantuan.

PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN

Pasal 22

- (1) Penerima hibah dan bantuan sosial wajib membuat pertanggungjawaban dan menyampaikan laporan penggunaan bantuan kepada Bupati Purworejo c.q. Kepala DPPKAD dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Bagian Prasarana Fisik dan Lingkungan Hidup Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.
- (2) Pertanggungjawaban yang dilaporkan oleh penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Laporan Penggunaan Dana dengan dilampiri fotokopi Buku Kas Umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pertanggungjawaban yang disampaikan oleh penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini, dilampiri dengan laporan kemajuan fisik dan dokumentasinya (foto kegiatan 0%, foto kegiatan 50% dan foto kegiatan 100%) untuk kegiatan fisik/konstruksi.
- (4) Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan obyek pemeriksaan, sehingga bukti-bukti pengeluaran yang berkaitan dengan penggunaan dana untuk pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari hibah disimpan oleh penerima hibah yang bersangkutan.
- (5) Kewajiban pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan dana hibah dan bantuan sosial, menjadi tanggungjawab penerima hibah atau bantuan sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dilampirkan dalam Laporan/Surat Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
- (6) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal penyelesaian kegiatan/pekerjaan

BAB VII

SANKSI

Pasal 23

- (1) Penerima bantuan yang tidak menggunakan bantuan sesuai dengan rencana sebagaimana dalam proposal yang diajukan atau tidak menyampaikan laporan penggunaan bantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, dikenai sanksi administrasi berupa 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 IX KETENTUAN

PENUTUP Pasal 24

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Purworejo Nomor 28 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Purworejo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 25

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 : 14 Januari 2010
WAKIL BUPATI PURWOREJO

MAHSUN ZAIN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 14 Januari 2010
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

AHMAD FAUZI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO TAHUN 2010
NOMOR 3 SERI A NOMOR 3

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN (penerima hibah)

NOMOR:

TENTANG

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

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

1. Nama
Jabatan
Alamat

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

2. Nama ;
Jabatan :
Alamat :

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

Dengan memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. 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 tentang Tata Cara Pemberian dan Pertanggungjawaban Hibah dan Bantuan Sosial di Kabupaten Purworejo.

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatanPihak 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..... dst

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 4

(1) Perjanjian hibah daerah ini berlaku untuk jangka waktu (d 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 5

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

BAB VI
PENUTUP
Pasal 6

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

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

WAKIL BUPATI PURWOREJO,

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN I : Peraturan Bupati Purworejo
Nomor : 3 Tahun 2010
Tanggal : 14 Januari 2010

KOP ORGANISASI

Purworejo

Kepada Yth :
Bupati Purworejo
Cq. Kepala DP2KAD Kabupaten Purworejo
Di - Purworejo

SURAT PENGANTAR

Nomor:

NO.	JENIS SURAT	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Laporan Penggunaan Dana Hibah Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo kepada : Untuk Periode..... Tahun Anggaran 2010. Sejumlah Rp..... (terbilang dengan huruf).	1 (satu) berkas.	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA /KETUA.....

.....
NIP/NRP.....

TEMBUSAN:

Kepada Kepala Bagian Prasarana Fisik dan LH
Setda Kabupaten Purworejo.
Di - Purworejo.

LAPORAN PENGGUNAAN DANA
HIBAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
KEPADA..... PERIODE
.....

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

Purworejo,.....

Mengetahui
Kepala/Ketua

Bendahara

.....
NIP/NRP.....

.....
NIP/NRP.....

BUKU KAS				
NO.	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1.		Diterima dana hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo untuk periode		
2.		Dibayarkan untuk.....		
3.		Dibayarkan untuk.....		
4.		Dibayarkan untuk....		
5.		Dibayarkan untuk.....		
6.		Dibayarkan untuk		
7.		Dibayarkan untuk		
8.		Dibayarkan untuk.....		
9.		Dibayarkan untuk.....		
10.		Dan seterusnya.		
		Jumlah periode ini		
		Jumlah s/d periode lalu		
		Jumlah s/d periode ini		
		Saldo Kas periode ini		
Purworejo, Mengetahui Kepala/Ketua..... Bendahara NIP/NRP NIP/NRP				

WAKIL BUPATI PURWOREJO,

MAHSUN ZAIN

LAMPIRAN III: Peraturan Bupati Purworejo
Nomor : 3 Tahun 2010
Tanggal : 14 Januari 2010

KOP ORGANISASI

Purworejo,.....

Kepada Yth :
Bupati Purworejo
Cq. Kepala DP2KAD Kabupaten Purworejo
Di - Purworejo

SURAT PENGANTAR

Nomor:

NO.	JENIS SURAT	BANYAKNYA	KETERANGAN
1.	Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) Bantuan Sosial dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo kepada : Untuk Kegiatan..... Tahun Anggaran 2010. Sejumlah Rp (terbilang dengan huruf).	1 (satu) berkas.	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo,.....

Mengetahui
Kepala Desa/Kelurahan

Ketua.....

.....
NIP/NRP.....

.....
NIP/NRP.....

TEMBUSAN:

Kepada Kepala Bagian Prasarana Fisik dan LH
Setda Kabupaten Purworejo
Di – Purworejo

BUKU KAS				
NO.	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1.	*	Diterima dana hibah dari Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo untuk periode		
2.		Dibayarkan untuk.....		
3.		Dibayarkan untuk.....		
4.		Dibayarkan untuk....		
5.		Dibayarkan untuk.....		
6.		Dibayarkan untuk		
7.		Dibayarkan untuk		
8.		Dibayarkan untuk.....		
9.		Dibayarkan untuk.....		
10.		Dan seterusnya.		
		Jumlah periode ini		
		Jumlah s/d periode lalu		
		Jumlah s/d periode ini		
		Saldo Kas periode ini		
Purworejo, Mengetahui Kepala/Ketua..... Bendahara NIP/NRP NIP/NRP				

Purworejo,

Mengetahui
Kepala/Ketua.....

Bendahara.....

.....

.....

PETUNJUK UMUM PEMBUATAN SPJ BANTUAN

1. SPJ dibuat rangkap 3(tiga) ditujukan kepada Bupati Purworejo Cq. Kepala DP2KAD Kabupaten Purworejo, Asli untuk DP2KAD, tembusan untuk Kepala Bagian Prasarana Fisik dan LH Setda dan yang lain untuk arsip penerima bantuan.
2. SPJ dibendel/dijilid dengan urutan berkas sebagai berikut:
 - a. Surat Pengantar.
 - b. Buku Kas Umum.
 - c. Foto Copy kwitansi *tanda terima bantuan* dari Pemerintah Daerah.
 - d. Foto Copy Buku Tabungan yang membuktikan bahwa bantuan telah dicairkan.
 - e. Foto Copy Susunan Kepanitiaan/Organisasi.
 - f. Bukti pengeluaran / pembayaran barang, diberi cap/stempel took dan ditanda tangani, oleh toko yang bersangkutan bermeterai cukup sesuai ketentuan dan ditanda tangani oleh bendahara dan ketua panitia/organisasi/kelompok.
 - g. Dokumentasi / foto kegiatan sesuai prosentase pekerjaan.
 - h. Surat Setor Pajak yang sudah divalidasi/disahkan bank persepsi/kantcr pos.

WAKIL BUPATI PURWOREJO,

MAHSUN ZAIN