



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 48 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING
DAN EVALUASI HIBAH BIDANG PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga, Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada Pemerintah Pusat dan/atau masyarakat dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat serta sesuai kemampuan keuangan daerah;
 - b. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, akuntabel, dan transparan dalam rangka pemberian hibah bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, diperlukan mekanisme pemberian dan pengelolaan hibah;
 - c. bahwa untuk memberikan pedoman dan dasar hukum dalam pemberian dan pengelolaan hibah bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, diperlukan pengaturan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga 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 Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH BIDANG PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Purworejo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purworejo dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
8. Dinas adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga.
9. Bidang Teknis adalah unit kerja pada Dinas yang membidangi pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan informal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, serta kepemudaan dan olahraga.
10. Hibah adalah pemberian bantuan berupa uang, barang, atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, badan dan lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
11. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA, adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas.
12. Kuasa Pengguna Anggaran, selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas.
13. Pemohon adalah Pemerintah Pusat, badan dan lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah kepada Pemerintah Daerah.

14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
15. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
16. Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Dinas.
18. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas.
19. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran Dinas.
20. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
21. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
22. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
23. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD, adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja Dinas atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan Dinas yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
24. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
25. Surat Permintaan Pembayaran Lansung, yang selanjutnya disingkat SPP-LS, adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.

26. Pembayaran Langsung, yang selanjutnya disebut LS, adalah pembayaran langsung kepada Bendahara Pengeluaran/penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
27. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA-SKPD.
28. Surat Perintah Membayar Langsung, yang selanjutnya disebut SPM-LS, adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD kepada pihak ketiga.
29. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
30. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh anggota masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
31. Kelompok Masyarakat adalah kumpulan anggota masyarakat yang hidup bersama-sama dan saling berinteraksi untuk suatu tujuan tertentu.
32. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
33. Tim Evaluasi dan Verifikasi adalah tim yang dibentuk oleh kepala Dinas untuk melakukan evaluasi dan verifikasi permohonan untuk mendapatkan Hibah.

BAB II

BENTUK DAN KRITERIA PENERIMA HIBAH

Pasal 2

Hibah bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga dari APBD diberikan dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. badan dan lembaga; dan/atau
 - c. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.

- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam rangka mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (4) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b. bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 1. kepada Pemerintah Pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
 - d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
 - e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 4

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b diberikan kepada badan dan lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, seperti:
 1. satuan pendidikan formal dan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat di Daerah;
 2. Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) Kabupaten Purworejo;
 3. Kwartir Cabang Gerakan Pramuka Kabupaten Purworejo;
 4. Dewan Pendidikan Kabupaten Purworejo;
 5. badan atau lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial lainnya di Daerah yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur atau Bupati; atau
 - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa Kelompok Masyarakat sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/ atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan Instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya, seperti:
 - 1. kelompok hobi olah raga;
 - 2. badan atau lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan lainnya yang mempunyai minat di bidang pendidikan, kepemudaan atau keolahragaan non profesional.
- (3) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, Bupati melimpahkan penerbitan dan penandatanganan surat keterangan terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b kepada kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi pembinaan badan atau lembaga yang bersangkutan.
- (2) Dengan dilimpahkan penerbitan dan penandatanganan surat keterangan terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kepala Perangkat Daerah menandatangani surat keterangan terdaftar atas kewenangan jabatannya.

Pasal 6

Keputusan pengesahan/ penetapan terhadap pengakuan keberadaan Kelompok Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c diterbitkan oleh kepala Dinas.

Pasal 7

Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. memiliki kepengurusan di Kabupaten Purworejo;
- b. memiliki keterangan domisili dari kepala desa atau lurah setempat;

- c. memiliki dokumen pendirian, izin operasional, surat keterangan terdaftar atau keputusan pengesahan/penetapan dari pejabat yang berwenang; dan
- d. berkedudukan dalam wilayah Daerah atau berkedudukan di luar wilayah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program kegiatan dan sub kegiatan Dinas.

BAB III

PERMOHONAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 8

- (1) Pemerintah Pusat, badan dan lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah dari Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan untuk mendapatkan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibubuhi cap/ stempel dan ditandatangani oleh:
 - a. pimpinan, ketua, kepala atau sebutan lain dari satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
 - b. pimpinan dan kepala kesekretariatan badan/lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2); dan
 - c. pimpinan dan kepala kesekretariatan Organisasi Kemasyarakatan atau sebutan lain yang dipersamakan bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3)
- (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/ atau besaran anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan;
 - 4. jadwal kegiatan dan/ atau rencana penggunaan anggaran; dan
 - 5. alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan.

- b. surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan; dan
 - c. gambar rencana konstruksi bangunan, foto lokasi rencana atau dokumen lain yang sejenis bagi permohonan Hibah untuk fisik/ konstruksi.
- (5) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan dan lembaga, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Hibah wajib dilampirkan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pimpinan badan/lembaga dan kepala kesekretariatan badan/lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan;
 - b. fotokopi izin operasional, surat keterangan terdaftar atau keputusan pengesahan/penetapan yang diterbitkan oleh pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - c. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah setempat.
- (6) Dalam hal permohonan diajukan oleh Organisasi Kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), permohonan Hibah wajib dilampirkan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pimpinan Organisasi Kemasyarakatan dan kepala kesekretariatan Organisasi Kemasyarakatan atau sebutan lain yang dipersamakan;
 - b. fotokopi akta notaris atau dokumen lain mengenai pendirian Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan permohonan Hibah;
 - c. fotokopi bukti kontrak sewa gedung/bangunan, bagi Organisasi Kemasyarakatan yang gedung/bangunan kantor/ sekretariatnya menyewa;
 - d. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah yang diketahui oleh camat setempat; dan
 - e. fotokopi keputusan pengesahan pendirian sebagai badan hukum Indonesia.

Pasal 9

- (1) Bupati mendisposisi permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) kepada Dinas untuk selanjutnya dilakukan evaluasi dan verifikasi oleh Tim Evaluasi dan Verifikasi.
- (2) Evaluasi dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
- a. mengetahui keterkaitan usulan kegiatan yang diajukan dengan pencapaian sasaran Program, Kegiatan dan sub Kegiatan Pemerintah Daerah;
 - b. mengetahui kesesuaian antara isi proposal beserta dokumen kelengkapan dengan keadaan yang sesungguhnya;

- c. mengetahui kesesuaian secara teknis permohonan Hibah dengan petunjuk teknis, bisa direalisasikan dan bermanfaat bagi penerima Hibah;
 - 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, untuk Hibah dalam bentuk uang;
 - f. memastikan keberadaan badan dan lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan permohonan Hibah;
 - g. memastikan domisili/ alamat sekretariat dari badan dan lembaga atau Organisasi Kemasyarakatan telah sesuai dengan yang tercantum dalam proposal yang diajukan;
 - h. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah dan Hibah yang diterima tidak digunakan untuk membayar hutang, untuk Hibah dalam bentuk uang;
 - i. menjamin dokumen yang dilampirkan dalam permohonan Hibah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - j. memastikan bahwa Pemohon tidak pernah menerima Hibah secara terus menerus, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) permohonan Hibah belum benar dan/ atau belum lengkap, Dinas mengembalikan permohonan Hibah kepada Pemohon paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi.
- (4) Terhadap pengembalian permohonan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemohon harus menyampaikan kembali permohonan Hibah yang telah dibetulkan dan/ atau dilengkapi kepada Dinas dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengembalian permohonan.
- (5) Apabila Pemohon tidak menyampaikan kembali permohonan Hibah dalam batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Dinas menyampaikan surat penolakan kepada Pemohon.
- (6) Apabila berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) permohonan Hibah beserta kelengkapannya telah benar dan lengkap, Dinas selanjutnya melaksanakan verifikasi guna mengetahui kesesuaian antara isi proposal dan kebenaran dokumen kelengkapan persyaratan permohonan Hibah dengan keadaan yang sebenarnya.
- (7) Apabila berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) permohonan Hibah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka hasil evaluasi dan verifikasi tersebut disampaikan oleh kepala Dinas kepada Bupati melalui TAPD dalam bentuk rekomendasi.

- (8) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berisi keterangan mengenai hasil evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan Hibah dengan disertai kesimpulan tentang persetujuan atau penolakan permohonan Hibah berikut besaran Hibah yang direkomendasikan untuk diberikan kepada Pemohon.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan terhadap rekomendasi yang disetujui oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (10) Apabila berdasarkan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) permohonan Hibah yang diajukan tidak dapat disetujui, maka TAPD mengembalikan permohonan beserta kelengkapannya kepada Dinas untuk dikembalikan kepada Pemohon Hibah dengan disertai alasan penolakannya.

Pasal 10

Terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh badan dan lembaga yang bersumber dari dana Pemerintah Pusat dan/ atau Pemerintah Provinsi maupun kegiatan yang telah diprogramkan/direncanakan, dilaksanakan dan/atau didanai bersama-sama berdasarkan persetujuan dan kemampuan yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah, dapat diberikan Hibah sesuai petunjuk/ pedoman pelaksanaan yang dikeluarkan oleh pemberi dana, Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Provinsi.

Pasal 11

- (1) Rekomendasi dari kepala Dinas dan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7) dan ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran Hibah dalam rancangan kebijakan umum APBD (KUA) dan prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS).
- (2) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi anggaran Hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.

Pasal 12

- (1) Hibah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa dicantumkan dalam RKA-SKPD.
- (2) RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran Hibah dalam APBD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Hibah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dianggarkan pada kelompok belanja operasi pada Dinas yang diformulasikan ke dalam Program, Kegiatan dan sub Kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja hibah.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemerintah Pusat;
 - b. badan dan lembaga; dan
 - c. Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Daftar penerima Hibah dicantumkan dalam uraian rincian objek belanja RKA-SKPD.

Pasal 14

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran/ jenis/ volume Hibah dicantumkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Pencantuman daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran/ jenis/ volume Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan alokasi anggaran di kebijakan umum APBD (KUA) dan prioritas dan plafon anggaran sementara (PPAS) beserta rekomendasi dari Dinas dan pertimbangan TAPD.

BAB IV

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

Pasal 15

Pelaksanaan anggaran Hibah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

Pasal 16

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD dan ditandatangani bersama oleh Bupati dan pimpinan/ kepala penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Dinas.
- (3) Kewenangan penandatanganan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan oleh Bupati kepada kepala Dinas 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 atau jenis dan volume Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran dalam bentuk uang atau penyerahan Hibah dalam bentuk barang/jasa; dan
 - f. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban Hibah.

Pasal 17

- (1) Penerima dan besaran penerimaan Hibah dalam bentuk uang atau jenis dan volume barang/jasa yang akan dihibahkan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati mengacu pada Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh kepala Dinas.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berisi pemberian Hibah dalam bentuk uang, dapat menetapkan pencairan Hibah secara bertahap dengan memperhatikan ketersediaan kas (anggaran kas) Dinas.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (5) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (6) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme LS.

Pasal 18

- (1) Permohonan pencairan Hibah dalam bentuk uang diajukan oleh penerima Hibah kepada Dinas.
- (2) Permohonan pencairan Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai kelengkapan administrasi terdiri atas:
 - a. surat pengantar permohonan pencairan dari penerima Hibah;
 - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Hibah;
 - c. NPHD;
 - d. rencana penggunaan dana Hibah;
 - e. berita acara evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah oleh Dinas;

- f. surat pernyataan tanggung jawab proposal atas permohonan Hibah oleh Dinas;
 - g. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pimpinan/ kepala dan bendahara badan/lembaga 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 cukup diketahui kepala desa atau lurah dan camat setempat, apabila yang menandatangani kwitansi dan NPHD bukan pimpinan/ kepala dan bendahara badan/ lembaga penerima Hibah;
 - j. pakta integritas penerima Hibah;
 - k. asli surat panggilan penandatanganan kuitansi tanda terima dana atau pemberitahuan penerimaan Hibah; dan
 - l. laporan penggunaan dana atas penerimaan Hibah tahun sebelumnya atau surat pernyataan belum pernah menerima hibah pada tahun sebelumnya bagi calon penerima yang belum pernah memperoleh Hibah.
- (3) Pencairan Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Hibah serta dilengkapi dengan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima Hibah dan kuitansi dinas.
- (4) Bendahara Pengeluaran berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima 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; dan
 - 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-SKPD.
- (6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, PA atau KPA menerbitkan SPM.
- (7) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPD mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran untuk dilengkapi atau dibetulkan/diganti.
- (8) Dalam hal PA atau KPA berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

- (9) PA atau KPA 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 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 dengan cara pemindahbukuan ke nomor rekening penerima Hibah.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Hibah harus sesuai dengan proposal kegiatan yang diajukan dalam permohonan Hibah yang telah disetujui Dinas.
- (2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan proposal kegiatan yang diajukan, 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.

Pasal 20

- (1) Pengadaan barang/ jasa yang dilaksanakan dalam rangka pemberian Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyerahan barang dan/atau jasa dalam rangka pemberian Hibah dalam bentuk barang/ jasa dituangkan dalam berita acara serah terima.

BAB V

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMA HIBAH

Pasal 21

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara mutlak secara formal dan materiel 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) Laporan pertanggungjawaban penerima Hibah meliputi:
 - a. Hibah dalam bentuk uang, terdiri atas:
 1. laporan penggunaan Hibah;
 2. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh Dinas; dan
 3. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa, terdiri atas:
 1. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh Dinas; dan
 2. salinan bukti serah terima barang/jasa.
- (4) Penerima Hibah wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati c.q. kepala Dinas paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Berkas asli laporan pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku objek pemeriksaan.
- (6) Penerima Hibah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenai sanksi administratif berupa kewajiban mengembalikan uang Hibah yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan menyetorkannya ke Rekening Kas Umum Daerah dengan difasilitasi oleh Dinas.
- (7) Penerima Hibah yang menggunakan Hibah yang diterima tidak sesuai dengan NPHD serta proposal kegiatan yang diajukan dan telah disetujui oleh Dinas dikenai sanksi administrasi berupa penolakan terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh yang bersangkutan untuk permohonan berikutnya.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PEMERINTAH DAERAH SELAKU PEMBERI HIBAH

Pasal 22

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah, dibuktikan dengan:

- a. proposal dari Pemohon Hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan telah direvisi sesuai hasil verifikasi Tim Evaluasi dan Verifikasi;
- b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Hibah untuk Hibah dalam bentuk uang atau Keputusan Bupati mengenai Penetapan Penerima, Jenis dan Volume Hibah untuk Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan proposal yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh Dinas, untuk Hibah dalam bentuk uang; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah dalam bentuk uang atau bukti serah terima barang dan/atau jasa atas pemberian Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa.

Pasal 23

- (1) Hibah berupa uang, barang, dan/ atau jasa dicatat sebagai realisasi belanja Hibah pada jenis belanja hibah dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada Dinas.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima Hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan, dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

BAB VII

TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

Pasal 24

Dalam rangka melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan Hibah, kepala Dinas membentuk Tim Evaluasi dan Verifikasi pada Bidang Teknis yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 25

Tim Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan evaluasi dan verifikasi administrasi dan teknis terhadap permohonan Hibah;
- b. membuat laporan hasil evaluasi dan verifikasi Hibah yang dituangkan dalam bentuk berita acara hasil evaluasi dan verifikasi Hibah;
- c. menyiapkan surat pernyataan tanggung jawab atas permohonan Hibah untuk ditandatangani oleh kepala Dinas; dan
- d. menyampaikan berita acara hasil evaluasi dan verifikasi Hibah kepada kepala Dinas yang merupakan bahan pertimbangan dan dasar bagi kepala Dinas untuk memberikan rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

BAB VIII

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 26

- (1) Dinas melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian Hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di Daerah dan Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani administrasi pembangunan.
- (3) Apabila berdasarkan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan adanya penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan NPHD dan proposal permohonan Hibah yang telah disetujui oleh Dinas, penerima Hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 27

Ketentuan mengenai format dokumen administrasi dalam pemberian dan pengelolaan Hibah berupa:

- a. surat keterangan terdaftar, surat permohonan dan formulir isian penerbitan surat keterangan terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5;

- b. keputusan pengesahan/ penetapan, surat permohonan dan formulir isian penerbitan keputusan pengesahan/ penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6;
- c. rekomendasi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7);
- d. daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran/ jenis/ volume Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1);
- e. NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1);
- f. berita acara evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf e;
- g. surat pernyataan tanggung jawab proposal atas permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf f;
- h. pakta integritas penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf j;
- i. berita acara serah terima penyerahan Hibah dalam bentuk barang/ jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2);
- j. laporan penggunaan Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a angka 1; dan
- k. surat pernyataan tanggung jawab penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) huruf a angka 1 dan huruf b angka 1;

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial bidang pendidikan, kepemudaan dan olahraga dari APBD dalam Peraturan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2013 Nomor 108 Seri E Nomor 45), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 31 Tahun 2019 tentang Perubahan Kelima atas Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 31 Seri E Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 23 Agustus 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 23 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 48 SERI E NOMOR 41