



BUPATI MAGELANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH YANG BERSUMBER DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 239, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6139);

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 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Magelang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.

6. 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 tersebut.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan keputusan Bupati dan dipimpin oleh sekretaris daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, sub kegiatan dan anggaran PD.
12. Rencana Kerja dan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat RKA-PD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja PD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan PD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPA-PD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap PD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
14. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD yang selanjutnya disingkat DPPA-PD adalah dokumen pelaksanaan perubahan anggaran PD.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik daerah, badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
16. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
17. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh 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.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh penerima hibah.
19. Jasa adalah jasa konsultansi atau jasa lainnya.

20. Jasa konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
21. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.

BAB II TATA CARA PEMBERIAN HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dengan memperhatikan:
 - a. azas keadilan, yaitu keseimbangan distribusi pemberian hibah;
 - b. azas kepatutan, yaitu tindakan atau suatu sikap yang dilakukan secara wajar dan proporsional;
 - c. azas rasionalitas, yaitu pemberian hibah harus dapat dinalar dan diterima oleh akal dan pikiran; dan
 - d. azas manfaat untuk masyarakat, yaitu pemberian hibah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat.

Bagian Kedua Kriteria Pemberian Hibah

Pasal 3

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi kriteria paling sedikit:

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat; dan
- c. tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali
 1. kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 3. partai politik dan/atau
 4. 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.

Bagian Ketiga
Penerima dan Persyaratan Pemberian Hibah

Pasal 4

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Negara;
- d. Badan Usaha Milik Daerah;
- e. Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia; dan
- f. Partai Politik.

Pasal 5

- (1) Hibah kepada Pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada di daerah yang bersangkutan.
- (2) Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.

Pasal 6

Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Hibah kepada Badan Usaha Milik Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c diberikan dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d diberikan dalam rangka meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud tidak dapat diberikan dalam bentuk barang.

Pasal 9

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e diberikan kepada Badan dan Lembaga:
 - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial 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;

- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala PD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau
 - d. Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e 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.
- (3) Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan Badan, Lembaga, dan Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia yang melaksanakan kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan, kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat dan keolahragaan non profesional.
- (4) Surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau Kepala PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit memuat:
- a. Nama Kelompok Masyarakat;
 - b. Nama ketua Kelompok Masyarakat;
 - c. Periode kepengurusan;
 - d. Alamat Kelompok Masyarakat; dan
 - e. Bidang Kelompok Masyarakat.

Pasal 10

- (1) Hibah kepada Badan dan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. memiliki dasar pembentukan Badan dan Lembaga berdasarkan peraturan perundang-undangan atau Surat Keterangan Terdaftar sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf b atau Surat Pengesahan/ penetapan sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (1) huruf c;
 - b. memiliki kepengurusan yang jelas di daerah yang bersangkutan;
 - c. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
 - d. berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi pemerintah daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah; dan
 - e. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi bangunan gedung, dibuktikan dengan sertifikat/bukti kepemilikan/bukti penguasaan lain yang sah.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia.
 - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan memiliki sekretariat/kantor dan/atau alamat tetap dan jelas dibuktikan dengan keterangan dari kepala desa/lurah dan Camat;
 - c. tidak terjadi konflik internal dibuktikan dengan surat pernyataan Ketua; dan

- d. memiliki/menguasai tanah yang sah apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi bangunan gedung, dibuktikan dengan sertifikat/bukti kepemilikan lain yang sah.

Pasal 11

- (1) Hibah kepada Partai Politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara penghitungan penganggaran dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan tertib administrasi pengajuan, penyaluran dan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan partai politik berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Keempat Bentuk dan Besaran Hibah

Pasal 12

- (1) Hibah dapat berupa uang, barang atau jasa yang diterima langsung oleh penerima hibah.
- (2) Besaran Hibah berupa uang untuk masing-masing penerima hibah mempertimbangkan kelayakan hasil evaluasi dan kemampuan keuangan daerah.
- (3) Besaran Hibah kepada Partai Politik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Penganggaran

Pasal 13

- (1) Pemerintah pusat dapat mengajukan permohonan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan PD sesuai tugas dan fungsinya dilampiri rencana anggaran biaya kegiatan.
- (2) Permohonan hibah tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Kepala Instansi/Satuan Kerja.

Pasal 14

- (1) Pemerintah daerah lainnya, BUMN, BUMD, badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia dapat mengajukan permohonan hibah secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan PD sesuai tugas dan fungsinya dilampiri proposal kegiatan.
- (2) Selain permohonan hibah proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Badan, Lembaga, dan organisasi kemasyarakatan ditambah persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2).
- (3) Permohonan hibah tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
 - a. Kepala Daerah bagi Pemerintah Daerah Lainnya;
 - b. Direktur Utama atau sebutan lain bagi BUMN atau BUMD;
 - c. Ketua atau sebutan lain bagi Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia; dan
 - d. Ketua atau sebutan lain dengan diketahui Camat bagi Badan atau Lembaga.

- (4) Untuk hibah berupa uang, proposal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi dilaksanakannya kegiatan dan diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan dilaksanakannya kegiatan yang akan dibiayai oleh dana hibah;
 - c. susunan kepengurusan (badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan;
 - e. bentuk kegiatan, berisi uraian tentang rincian kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - f. jadwal pelaksanaan kegiatan, berisi uraian tentang waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh calon penerima hibah;
 - g. rencana anggaran biaya, berisi uraian tentang perhitungan mengenai kebutuhan biaya pelaksanaan kegiatan termasuk rincian kebutuhan bahan dan peralatan serta kebutuhan lainnya; dan
 - h. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Kepala/ketua/pimpinan pemerintah daerah lainnya/ BUMN/ BUMD/ badan/ lembaga/ organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia selaku penerima hibah
- (5) Untuk hibah berupa barang, proposal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. latar belakang, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai fakta-fakta dan permasalahan yang melatarbelakangi diajukannya usulan hibah oleh calon penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan diajukannya permohonan hibah oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah;
 - c. susunan kepengurusan (badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia), berisi uraian tentang susunan pengurus dari organisasi kemasyarakatan/kelompok orang yang mengajukan usulan hibah;
 - d. domisili sekretariat (badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia), berisi uraian tentang keberadaan/alamat sekretariat dari badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia yang mengajukan usulan hibah dan nomor telepon yang dapat dihubungi sewaktu-waktu apabila dibutuhkan; jenis dan jumlah barang yang dimohon, berisi uraian tentang jenis dan jumlah barang yang dimohon oleh calon penerima hibah kepada Pemerintah Daerah; dan
 - e. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Kepala/ketua/pimpinan pemerintah daerah lainnya/ BUMN/ BUMD/ badan/ lembaga / organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia selaku penerima hibah.

Pasal 15

- (1) Untuk membantu mendistribusikan permohonan hibah kepada PD dapat dibentuk Sekretariat Hibah.
- (2) Pembentukan Sekretariat Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Sekretariat Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
 - a. membantu Bupati mengelompokkan usulan berupa permohonan tertulis dari pemohon hibah dan mendistribusikan kepada PD sesuai tugas dan fungsi untuk dilakukan evaluasi atas permohonan tertulis dimaksud;

- b. membantu TAPD menghimpun hasil evaluasi berupa rekomendasi dari PD terkait; dan
- c. membantu TAPD melakukan rekapitulasi terhadap hasil evaluasi dan rekomendasi Kepala PD yang dituangkan dalam Daftar Nominatif Penerima Hibah untuk diusulkan kepada Bupati.

Pasal 16

- (1) Sekretariat Hibah mengadministrasikan dan meneruskan permohonan tertulis kepada PD berdasarkan tugas dan fungsinya sesuai peruntukan permohonan hibah untuk dilakukan evaluasi.
- (2) PD melakukan evaluasi terhadap permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PD dapat membentuk tim evaluasi proposal hibah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
 - a. mengetahui kesesuaian antara proposal dengan dokumen perencanaan yang ada;
 - b. mengetahui kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Daerah atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
 - c. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatannya;
 - d. memastikan alamat sekretariat dan keberadaan badan/ lembaga /organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia yang mengajukan usulan hibah (tidak fiktif);
 - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah; dan
 - f. meneliti kelengkapan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (5) Berdasarkan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PD memberikan rekomendasi layak atau tidaknya pemberian hibah disertai dengan besaran anggaran sesuai hasil kajian teknis PD dan kewajaran harga.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) PD melaporkan rekapitulasi Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepada Bupati dengan tembusan Sekretaris Daerah c.q. Sekretariat Hibah dan PD yang melaksanakan fungsi penunjang bidang Perencanaan dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Sekretariat hibah melaporkan hasil rekapitulasi terhadap evaluasi dan rekomendasi Kepala PD kepada Sekretaris Daerah selaku ketua TAPD dalam bentuk Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (10) Bupati memberikan persetujuan atau penolakan berdasarkan hasil evaluasi PD terkait dan pertimbangan TAPD.

- (11) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (9) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam RKPD dan Perubahan RKPD.

Pasal 17

- (1) Dalam hal perubahan RKPD tahun anggaran berkenaan mendahului penetapan RKPD tahun anggaran berikutnya, proposal yang dinyatakan layak pada tahun berkenaan tetapi belum dianggarkan pada perubahan RKPD tahun anggaran berkenaan dapat dipertimbangkan dianggarkan pada RKPD atau perubahan RKPD sampai dengan 2 (dua) tahun anggaran berikutnya.
- (2) Dalam hal penetapan RKPD tahun anggaran berikutnya mendahului perubahan RKPD tahun anggaran berkenaan, proposal yang dinyatakan layak pada tahun berkenaan tetapi belum dianggarkan pada RKPD tahun anggaran berikutnya dapat dipertimbangkan dianggarkan pada:
 - a. perubahan RKPD tahun anggaran berkenaan; atau
 - b. RKPD atau perubahan RKPD sampai dengan 2 (dua) tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penganggaran pada RKPD atau perubahan RKPD sampai dengan 2 (dua) tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan setelah evaluasi ulang dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

Pasal 18

- (1) Belanja Hibah dicantumkan dalam RKA-PD atau RKA/DPPA-PD.
- (2) RKA-PD atau RKA/DPPA-PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penganggaran hibah dalam APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Belanja Hibah dianggarkan dalam kelompok belanja operasi, jenis belanja hibah sesuai peraturan perundang undangan.
- (2) Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada PD.

Pasal 20

- (1) Daftar nama penerima hibah dicantumkan dalam lampiran RKPD, KUA dan PPAS, Perubahan RKPD, KUPA dan PPAS Perubahan, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, atau Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (2) Daftar nama penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat nama penerima, alamat penerima, peruntukan hibah/kegiatan, dan besaran hibah.

Pasal 21

Berdasarkan Penjabaran APBD/Penjabaran Perubahan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) disusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran PD/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran PD.

Bagian Keenam Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 22

Belanja hibah dilaksanakan sesuai DPA-PD atau DPPA-PD.

Pasal 23

- (1) Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah.
- (2) Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. nama penerima, nama ketua/pimpinan penerima, alamat penerima, peruntukan hibah/kegiatan dan besaran hibah untuk hibah berupa uang atau jasa; dan
 - b. nama penerima, nama ketua/pimpinan penerima, alamat penerima, peruntukan hibah/kegiatan, nama barang, jumlah barang, harga satuan, dan total besaran hibah untuk hibah berupa barang.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD, Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD, Peraturan Bupati tentang Penjabaran Perubahan APBD, DPA-PD dan DPPA-PD.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah.

Pasal 24

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh kepala PD dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tujuan pemberian hibah;
 - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
 - f. tata cara pelaporan hibah.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dalam 4 (empat) rangkap, 2 (dua) rangkap bermaterai cukup.
- (4) Contoh Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Penyaluran/penyerahan hibah dilaksanakan setelah penandatanganan NPHD.
- (2) Penyaluran hibah berupa uang dibuktikan dengan bukti transfer uang dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah.
- (3) Penyerahan hibah berupa barang atau jasa dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

Bagian Ketujuh Pencairan Hibah Berupa Uang

Pasal 26

- (1) Pencairan hibah berupa uang didasarkan pada DPA-PD atau DPPA-PD dan NPHD.
- (2) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) melalui Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Penerima Hibah.
- (3) Pencairan hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus.

Pasal 27

Mekanisme dan persyaratan pencairan hibah kepada Pemerintah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Penerima Hibah berupa uang mengajukan permohonan pencairan Hibah kepada Kepala PD terkait dilengkapi persyaratan pencairan sebagai berikut:
- a. hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya, terdiri atas:
 1. Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA atau DPPA;
 2. NPHD;
 3. pakta integritas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Kepala Daerah Penerima Hibah;
 5. surat keterangan nomor rekening kas umum daerah Pemerintah Daerah lainnya;
 6. kuitansi rangkap 2 (dua), 1 (satu) bermeterai cukup yang ditandatangani Penerima hibah dibubuhi cap serta dicantumkan nama lengkap Kepala Daerah Penerima Hibah;
 7. surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah; dan
 8. surat pernyataan penerima hibah yang menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah akan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
 - b. hibah untuk BUMN atau BUMD, terdiri atas:
 1. Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA atau DPPA;
 2. NPHD;
 3. Pakta integritas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 4. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Direksi atau sebutan lain BUMN atau BUMD penerima hibah;
 5. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama BUMN atau BUMD penerima hibah;
 6. kuitansi rangkap 2 (dua), 1(satu) bermeterai cukup, ditandatangani Direksi atau sebutan lain BUMN atau BUMD dan dibubuhi cap BUMN atau BUMD serta dicantumkan nama lengkap oleh Direksi atau sebutan lain;
 7. surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah; dan
 8. surat pernyataan penerima hibah yang menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah akan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
 - c. hibah untuk Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia, terdiri atas:
 1. Rencana Anggaran Biaya (RAB) penggunaan hibah sesuai yang tercantum dalam DPA atau DPPA;
 2. NPHD;
 3. pakta integritas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
 4. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia selaku penerima hibah;
 5. foto kopi rekening bank yang masih aktif atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia;

6. kuitansi rangkap 2 (dua), 1(satu) bermaterai cukup, ditandatangani oleh ketua/pimpinan penerima hibah dibubuhi cap Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia dan dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan atau sebutan lain penerima hibah;
 7. surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah; dan
 8. surat pernyataan penerima hibah yang menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah akan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau tanggal 10 Januari tahun berikutnya.
- (2) PD atau unit kerja terkait melakukan verifikasi terhadap permohonan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (3) Hasil verifikasi PD atau unit kerja terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam rekomendasi pencairan.
 - (4) PD menyampaikan permohonan pencairan Hibah/Surat Perintah Membayar (SPM) kepada BUD dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. rekomendasi pencairan dari PD terkait;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab atas verifikasi ajuan pencairan oleh PD terkait bermaterai cukup; dan
 - c. permohonan pencairan beserta lampiran persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (5) Dalam hal permohonan dan kelengkapan persyaratan sudah sesuai, BUD mencairkan Hibah dengan mekanisme pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke Rekening Penerima Hibah.
 - (6) Tata cara penatausahaan pencairan Hibah oleh BUD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 29

Penerima hibah berupa uang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan persyaratan pencairan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).

Bagian Kedelapan Penyaluran Hibah Berupa Barang atau Jasa

Pasal 30

PD melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-PD atau DPPA-PD dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

Mekanisme dan persyaratan penyaluran hibah berupa barang atau jasa kepada Pemerintah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

- (1) Penyaluran hibah berupa barang atau jasa dilakukan oleh Kepala PD kepada penerima hibah, dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya, terdiri atas:
 1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), 1 (satu) rangkap bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Kepala Daerah Penerima hibah dibubuhi cap Pemerintah Daerah Lainnya serta dicantumkan nama lengkap Kepala Daerah penerima hibah;
 2. NPHD;
 3. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Kepala Daerah penerima hibah;

4. surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah; dan
 5. pakta integritas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- b. hibah untuk BUMN atau BUMD, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), 1 (satu) rangkap bermeterai cukup yang ditandatangani oleh Direksi atau sebutan lain dan dibubuhi cap Badan Usaha Milik Daerah serta dicantumkan nama lengkap Direksi atau sebutan lain;
 2. NPHD;
 3. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama Direksi atau sebutan lain Badan Usaha Milik Daerah;
 4. surat pernyataan tanggung jawab penerima hibah; dan
 5. pakta integritas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- c. hibah untuk badan, lembaga dan organisasi kemasyarakatan berbadan Hukum Indonesia, terdiri atas:
1. Berita Acara Serah Terima rangkap 4 (empat), 1 (satu) rangkap bermeterai cukup yang ditandatangani oleh ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan Hukum Indonesia dan dibubuhi cap badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan Hukum Indonesia serta dicantumkan nama lengkap ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan Hukum Indonesia;
 2. NPHD;
 3. foto kopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) atas nama ketua/pimpinan badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan Hukum Indonesia; dan
 4. surat pernyataan tanggung jawab dari penerima hibah; dan
 5. pakta integritas dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan
Penggunaan Hibah

Pasal 33

- (1) Penerima hibah wajib menggunakan hibah sesuai NPHD.
- (2) Pergeseran rincian penggunaan hibah uang dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dilakukan sebelum permohonan pencairan hibah uang diajukan;
 - b. tidak mengubah output kegiatan; dan
 - c. dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh ketua/pimpinan penerima hibah.
- (3) Penerima hibah dilarang mengalihkan hibah yang diterima kepada pihak lain.
- (4) Penerima hibah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi berupa teguran oleh Kepala PD/Unit Kerja yang melakukan evaluasi dan tidak diberikan hibah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tahun pemberian hibah.

Bagian Kesepuluh
Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pasal 34

- (1) Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PD.

- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
 - b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
 - c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD disertai foto kopi bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah;
 - e. manfaat, berisi uraian tentang manfaat hibah yang diterima;
 - f. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
 - g. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia; dan
 - h. lampiran berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa paling sedikit memuat:
 - a. penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
 - b. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan berbadan hukum Indonesia; dan
 - c. lampiran, berisi dokumentasi/foto barang yang diterima.
- (4) Penerima hibah yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi berupa teguran oleh Kepala PD/Unit Kerja yang melakukan verifikasi untuk mencukupi pertanggungjawaban dalam jangka waktu 60 hari sejak tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya.
- (5) Dalam hal penerima hibah tidak dapat menyampaikan pertanggungjawaban dalam jangka waktu 60 hari sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan sanksi berupa tidak diberikan hibah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak tahun pemberian hibah.

Pasal 35

Hibah dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja operasi dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada PD terkait.

Pasal 36

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian hibah meliputi:

- a. permohonan pencairan tertulis dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. keputusan Bupati tentang Daftar Penerima Hibah;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

Pasal 37

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD; dan
 - c. fotokopi bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang termasuk kewajiban pembayaran perpajakan dan salinan bukti serah terima barang (Berita Acara Serah Terima Barang) bagi penerima hibah berupa barang.
- (3) Berkas asli bukti pengeluaran yang lengkap dan sah disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala PD atau unit kerja terkait paling lambat 1 (satu) bulan setelah kegiatan selesai dilaksanakan atau tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Penerima Hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Perangkat Daerah menyampaikan surat teguran secara tertulis.
- (6) Format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 38

- (1) Dalam hal penerima hibah berupa uang tidak menggunakan uang hibah sampai dengan tanggal 10 Januari tahun berikutnya, Kepala Perangkat Daerah menyampaikan surat teguran kepada penerima hibah uang untuk mengembalikan uang ke RKUD.
- (2) Pengembalian uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya surat teguran.

Pasal 39

- (1) Realisasi hibah dicantumkan pada laporan keuangan Pemerintah Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

Pasal 40

Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dicatat dalam jenis belanja hibah pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

BAB III PENGEMBALIAN SISA DANA

Pasal 41

- (1) Penerima hibah wajib melaporkan sisa dana kepada Bupati melalui PD terkait dan mengembalikan sisa dana ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Surat Pengantar dari PD terkait.
- (3) Waktu pengembalian sisa dana sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. untuk kegiatan yang selesai sampai dengan akhir bulan Nopember tahun anggaran berkenaan, penyetoran sisa dana dilakukan paling lambat 1 (satu) bulan setelah selesainya kegiatan; dan
 - b. untuk kegiatan yang selesai setelah bulan Nopember tahun anggaran berkenaan, penyetoran sisa dana dilakukan paling lambat akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB IV MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 42

- (1) PD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 43

Dalam hal pengelolaan hibah tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Pengesahan badan hukum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) dikecualikan terhadap:
 - a. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum sebelum berlakunya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, diakui keberadaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - b. Organisasi Kemasyarakatan yang telah berbadan hukum berdasarkan Staatsblad 1870 Nomor 64 tentang Perkumpulan-Perkumpulan Berbadan Hukum(Rechtspersoonlijkheid van Vereenigingen) yang berdiri sebelum Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia dan konsisten Mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia, tetap diakui Keberadaan dan kesejarahannya sebagai asset bangsa, tidak perlu melakukan pendaftaran sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013;
 - c. Organisasi kemasyarakatan yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013, tetap berlaku sampai akhir masa berlakunya; dan

- d. Organisasi Kemasyarakatan yang didirikan oleh Warga Negara Asing, Warga Negara Asing bersama Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum Asing yang telah beroperasi harus menyesuaikan dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 diundangkan.
- (2) Belanja hibah yang telah dianggarkan pada APBD Tahun Anggaran 2021 dan belum dicairkan pada saat Peraturan Bupati mulai berlaku dapat dicairkan dengan mekanisme sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Proposal yang dinyatakan layak sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini namun belum dianggarkan dalam APBD Tahun Anggaran 2021 dapat dipertimbangkan untuk dimasukkan sebagai calon penerima hibah dalam Perubahan APBD Tahun 2021, APBD Tahun Anggaran 2022, dan Perubahan APBD Tahun 2022 tanpa harus mengajukan proposal ulang sepanjang memenuhi persyaratan sebagai penerima hibah dan telah dilakukan evaluasi dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.
- (4) Proposal yang telah diajukan dan belum dilakukan evaluasi sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dilakukan evaluasi dengan mekanisme sesuai ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Magelang Nomor 68 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Bantuan Sosial Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang (Berita Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 68) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal 19 Agustus 2021

BUPATI MAGELANG,

ttd

Diundangkan di Kota Mungkid
pada tanggal 19 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

ZAENAL ARIFIN
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 24 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,
PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN MAGELANG

1. Contoh Format Berita Acara Evaluasi Hibah Berupa Uang

BERITA ACARA EVALUASI
USULAN PERMOHONAN BANTUAN HIBAH BERUPA UANG TAHUN ANGGARAN

Hibah Kepada : Pemerintah/ Pemerintah Daerah Lainnya / Badan Usaha Milik Daerah/ Badan Usaha Milik Negara / Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan (*)
Bidang : perekonomian/pendidikan/kesehatan/keagamaan/ kesenian/adat istiadat/keolahragaan non profesional(*)
SKPD Yang Mengevaluasi :

I. EVALUASI

A. DATA PROPOSAL

- 1. Nama Organisasi/Kelompok :
- 2. Alamat Organisasi/Kelompok :
- 2. Ketua / Pengurus/ Pemohon :
- 3. Lokasi kegiatan
RT, RW, Dusun/ Lingk :
- Desa/Kelurahan/ Kecamatan :
- 4. Volume kegiatan :
- 5. Jumlah Bantuan : Rp.

B. Tim Evaluasi

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :

- 2. Nama :
- NIP :
- Jabatan :

- 3. Nama :
- NIP :
- Jabatan :

Berdasarkan evaluasi baik administrasi maupun lapangan yang dilaksanakan pada tanggal bertemu dengan : selaku hasilnya adalah sebagai berikut :

- 1. Kriteria pemberian hibah **memenuhi/ tidak memenuhi kriteria *)**
- 2. Kelengkapan administrasi penerima hibah sesuai perbup **lengkap/ tidak lengkap *)**
- 3. Kesesuaian kegiatan dengan proposal **sesuai / tidak sesuai *)**
- 4. Kegiatan tersebut **belum dimulai / sedang dimulai / selesai dilaksanakan *)**
- 5. Manfaat kegiatan :
- 6. Kegiatan tersebut **menunjang / tidak menunjang *)** pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah.
- 7. KeteranganLainnya:

II. REKOMENDASI

Berkenaan dengan hal tersebut, proposal dimaksud oleh Tim Evaluasi **dinilai layak/tidak layak***) untuk diberikan bantuan hibah sebesar Rp.
Demikian berita acara evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Tim Evaluasi

Mengesahkan,
Kepala SKPD

NAMA TANDA TANGAN

- 1. (.....)
- 2. (.....)
- 3. (.....)

.....
NIP.

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

2. Contoh Format Berita Acara Evaluasi Hibah Berupa Barang/Jasa

BERITA ACARA EVALUASI

USULAN PERMOHONAN BANTUAN HIBAH BERUPA BARANG/ JASA TA.

- Hibah Kepada : Pemerintah/ Pemerintah Daerah Lainnya/Badan Usaha Milik Daerah/ Badan Usaha Milik Negara /Badan, Lembaga dan Organisasi Kemasyarakatan (*)
- Bidang : perekonomian/ pendidikan/ kesehatan/ keagamaan/ kesenian/ adat istiadat/ keolahragaan non profesional(*)
- SKPD Yang Mengevaluasi :

A. DATA PROPOSAL

- 1. Nama Organisasi/Kelompok :
- 2. Alamat Organisasi/Kelompok :
- 2. Ketua / Pengurus/ Pemohon :
- 3. Lokasi kegiatan
RT, RW, Dusun/ Lingk :
- Desa/ Kelurahan/ Kecamatan :
- 4. Volume kegiatan :
- 5. Jumlah Bantuan :

B. Tim Evaluasi

- 1. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- 2. Nama :
- NIP :
- Jabatan :
- 3. Nama :
- NIP :
- Jabatan :

Berdasarkan evaluasi baik administrasi maupun lapangan yang dilaksanakan pada tanggal bertemu dengan : selakuhasilnya adalah sebagai berikut :

- 1. Kriteria pemberian hibah **memenuhi/ tidak memenuhi kriteria** *)
- 2. Kelengkapan administrasi penerima hibah **lengkap/ tidak lengkap** *)
- 3. Kesesuaian kegiatan dengan proposal **sesuai / tidak sesuai** *)
- 4. Kegiatan tersebut **belum dimulai / sedang dimulai / selesai dilaksanakan** *)
- 5. Manfaat kegiatan :
- 6. Kegiatan tersebut **menunjang / tidak menunjang** *)pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah.
- 7. Keterangan Lainnya:

II. REKOMENDASI

Berkenaan dengan hal tersebut, proposal dimaksud oleh Tim Evaluasi **dinilai layak/tidak layak** *) untuk diberikan bantuan hibah barang berupa sejumlah

Demikian berita acara evaluasi ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Tim Evaluasi

Mengesahkan,
Kepala SKPD

NAMA TANDA TANGAN

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)

.....
NIP.

Keterangan :

***) coret yang tidak perlu**

3. Contoh Format Rekapitulasi Berita Acara Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Uang

REKAPITULASI BERITA ACARA EVALUASI PERMOHONAN HIBAH BERUPA UANG

SKPD :

No	Data Permohonan				Rekomendasi SKPD		
	Nama Pemohon	Alamat Pemohon	Usulan Kegiatan	Jumlah (Rp)	Tidak Layak	Layak	Jumlah (Rp)
	Kegiatan	:					
	Sub Kegiatan	:					

Kepala SKPD Terkait

Nama.....

Pangkat
NIP.

4. Contoh Format Rekapitulasi Berita Acara Evaluasi Permohonan Hibah Berupa Barang

REKAPITULASI BERITA ACARA EVALUASI PERMOHONAN HIBAH BERUPA BARANG

SKPD :

No	Data Permohonan						Rekomendasi SKPD		
	Nama Pemohon	Alamat Pemohon	Usulan Kegiatan	Nama Barang	Jumlah Barang	Jumlah (Rp)	Tidak Layak	Layak	Jumlah (Rp)
	Kegiatan	:							
	Sub Kegiatan	:							

Kepala SKPD Terkait

Nama.....

Pangkat
NIP.

5. Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Uang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH BERUPA UANG

No	Data Permohonan				Rekomendasi SKPD		
	Nama Pemohon	Alamat Pemohon	Usulan Kegiatan	Jumlah (Rp)	Tidak Layak	Layak	Jumlah (Rp)
	SKPD	:					
	Kegiatan	:					
	Sub Kegiatan	:					

SEKRETARIAT HIBAH,

Nama.....
Pangkat
NIP.

6. Contoh Format Daftar Nominatif Calon Penerima Hibah Berupa Barang

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH BERUPA BARANG

No	Data Permohonan						Rekomendasi SKPD		
	Nama Pemohon	Alamat Pemohon	Usulan Kegiatan	Nama Barang	Jumlah Barang	Jumlah (Rp)	Tidak Layak	Layak	Jumlah (Rp)
	SKPD	:							
	Kegiatan								
	Sub Kegiatan	:							

SEKRETARIAT HIBAH,

Nama.....

Pangkat

NIP.

7. Contoh Format Lampiran Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH YANG DITERIMA

No	Nama Penerima	Alamat Penerima	Peruntukan/ Kegiatan	Jumlah (Rp)

8. Contoh Format NPHD untuk Hibah Berupa Uang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

I Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Magelang Provinsi Jawa Tengah, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Organisasi/Kelompok :
Alamat :
Kegiatan :
Yang bertindak untuk dan atas nama
Desa/Kelurahan.....Kecamatan
Kabupaten Magelang selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa uang sebesar Rp.....(.....).
- (2) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

Pasal 2

PENCAIRAN DANA HIBAH DAERAH

- (1) Pencairan dana hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Magelang dilakukan secara(termin/ non termin) sesuai alokasi yang ditetapkan.
- (2) Untuk pencairan dana hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Foto copy Rekening organisasi/ kelompok penerima hibah; dan
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Magelang Nomor 24 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 3

KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Melaksanakan dan bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari hibah yang telah disetujui PIHAK PERTAMA dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (2) Melaksanakan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) PIHAK KEDUA membuat dan menyampaikan laporan penggunaan dana hibah yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap kepada PIHAK PERTAMA paling lambat tanggal

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda pencairan dana hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/ belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan dana hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan dana yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera mencairkan dana hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Setelah pencairan dana hibah dilakukan PIHAK PERTAMA, maka dalam hal penerima hibah berupa uang tidak menggunakan uang tersebut maksimal tanggal 10 Januari tahun berikutnya. Maka PIHAK KEDUA berkewajiban menyetorkan kembali bantuan uang ke RKUD

Pasal 5

Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Kepala SKPD terkait.
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa uang paling sedikit memuat :

- a. pendahuluan, berisi uraian tentang gambaran umum mengenai pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh penerima hibah;
- b. maksud dan tujuan, berisi uraian tentang maksud dan tujuan disusunnya laporan penggunaan hibah;
- c. hasil kegiatan, berisi uraian tentang hasil kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD;
- d. realisasi penggunaan dana, berisi uraian tentang anggaran yang telah dibelanjakan termasuk sisa anggaran yang tidak digunakan untuk membiayai kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD (dilampiri bukti-bukti pengeluaran yang sah);
- e. penutup, berisi uraian tentang hal-hal yang perlu untuk disampaikan oleh penerima hibah terkait dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;
- f. tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah (pimpinan/ketua) serta stempel/cap organisasi/lembaga;
- g. lampiran, berisi dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.

Pasal 6
LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak, dan pihak penerima hibah wajib melaksanakan hibah sesuai ketentuan Peraturan Bupati Magelang Nomor 24Tahun 2021 dan NPHD ini.

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Nama.....
Jabatan

Nama.....
Pangkat
NIP.

9. Contoh Format NPHD untuk Hibah Berupa Barang

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

Pada hari ini, tanggal bulan tahun yang bertanda tangan di bawah ini:

I Nama :
NIP :
Pangkat :
Jabatan :
Unit Kerja :
Yang bertindak untuk dan atas nama Bupati Magelang Propinsi Jawa Tengah, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II Nama :
No. KTP :
Jabatan :
Organisasi/Kelompok..... :
Alamat :
Kegiatan :
Yang bertindak untuk dan atas nama
Desa/Kelurahan.....Kecamatan
Kabupaten Magelang selanjutnya dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah ini disebut PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
JUMLAH DAN TUJUAN HIBAH

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA, berupa barang/ jasa
- (2) Hibah berupa barang/ jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk

Pasal 2
TATA CARA PENYALURAN/ PENYERAHAN HIBAH

- (1) SKPD terkait melakukan proses pengadaan barang atau jasa sesuai DPA-SKPD dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa Pemerintah.
- (2) SKPD terkait mencatat barang atau jasa hasil pengadaan pada jenis belanja barang dan jasa, objek dan rincian objek Belanja Hibah barang atau jasa berkenaan, yang akan diserahkan kepada Penerima Hibah.
- (3) Penyerahan Hibah Barang atau Jasa dilakukan oleh Kepala SKPD terkait kepada Penerima Hibah, setelah dilengkapi persyaratan sesuai ketentuan.
- (4) Untuk penyerahan hibah, PIHAK KEDUA mengajukan permohonan kepada PIHAK PERTAMA, dengan dilampiri:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah Daerah;
 - b. Surat Pernyataan Tanggung Jawab.

Pasal 3
KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) PIHAK KEDUA setelah menerima hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada Peraturan Bupati Magelang Nomor 24 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan

Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) PIHAK KEDUA membuat dan menyampaikan laporan penggunaan hibah yang disertai dengan dokumen dan bukti pertanggungjawaban yang sah dan lengkap kepada PIHAK PERTAMA, paling lambat tanggal

Pasal 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) PIHAK PERTAMA berhak menunda penyerahan hibah apabila PIHAK KEDUA, tidak/ belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) PIHAK PERTAMA berhak melaksanakan evaluasi dan monitoring atas penggunaan hibah berdasarkan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang disampaikan kepada PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK PERTAMA berkewajiban segera menyerahkan hibah apabila seluruh persyaratan dan kelengkapan berkas pengajuan penyerahan hibah telah dipenuhi oleh PIHAK KEDUA dan menyatakan lengkap dan benar melalui verifikasi oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 5

Tata Cara Pelaporan

- (1) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait (Pihak Pertama).
- (2) Laporan penggunaan hibah berupa barang atau jasa paling sedikit memuat penjelasan mengenai penggunaan hibah berupa barang telah sesuai dengan proposal hibah yang telah diajukan kepada Pemerintah Daerah dan NPHD serta ditandatangani oleh penerima hibah.

Pasal 6

LAIN-LAIN

- (1) Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) ini, dibuat rangkap 4 (empat), lembar pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup sehingga mempunyai kekuatan hukum sama.
- (2) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam NPHD ini dapat diatur lebih lanjut dalam Addendum.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak, dan pihak penerima hibah wajib melaksanakan hibah sesuai ketentuan Peraturan Bupati Magelang Nomor 24 Tahun 2021 dan NPHD ini.

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Nama.....

Nama.....

Jabatan

Pangkat
NIP.

10. Contoh Format Pakta Integritas untuk Hibah Berupa Uang

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui adaindikasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah dan NaskahPerjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Magelang Nomor 24 Tahun 2021 Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Magelangdan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kota Mungkid, ...

Ketua

.....

11. Contoh Format Pakta Integritas untuk Hibah Berupa Barang/Jasa

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dalam rangka pemberian hibah berupa barang dari Pemerintah Daerah, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. akan menggunakan barang dimaksud sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Magelang Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kota Mungkid, ...

Ketua

.....

12. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Hibah Uang

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima dana hibah telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Magelang Nomor 24 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota Mungkid, ...

Ketua

.....

13. Contoh Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penerima Hibah Barang/Jasa

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa saya sebagai penerima hibah berupa barang telah menggunakan barang tersebut sesuai dengan usulan proposal hibah dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Magelang Nomor 24 Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan Dan Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Dan Evaluasi Hibah Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan barang dimaksud.

Apabila di kemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab serta untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kota Mungkid, ...

Ketua

.....

14. Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD

a. Format Laporan Realisasi Anggaran SKPD

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

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
Pendapatan				
Pendapatan Asli Daerah				
Pendapatan pajak daerah *)				
Pendapatan retribusi daerah				
Pendapatan hasil pengelolaan kelayakan daerah yang dipisahkan				
Lain-lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli Daerah				
Belanja				
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Jumlah Belanja Operasional				
Belanja Modal				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan mesin				
Belanja Modal Gedung dan bangunan				
Belanja Modal jalan, irigasi, dan jaringan				
Belanja Modal Aset Tetap lainnya				
Belanja Modal aset lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
Jumlah Belanja				
Surplus / (Defisit)				

*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

***) Termasuk penganggaran hadiah yang diberikan pada kegiatan dalam suatu perlombaan atau penghargaan atas suatu prestasi.

b. Format Laporan Realisasi Anggaran PPKD

PEMERINTAH KABUPATEN
SKPKD
LAPORAN REALISASI ANGGARAN DAN BELANJA DAERAH
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER....

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN				
PENDAPATAN ASLI DAERAH				
Pendapatan Pajak Daerah				
Pendapatan Retribusi Daerah				
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan				
Lain-lain PAD yang sah				
Jumlah Pendapatan Asli daerah				
PENDAPATAN TRANSFER				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAHAN PUSAT-DANA PERIMBANGAN				
Dana Bagi Hasil				
Dana Alokasi Umum				
Dana Alokasi Khusus - Fisik				
Dana Alokasi Khusus - Non Fisik				
Jumlah Pendapatan Transfer Dana Perimbangan				
PENDAPATAN TRANSFER PEMERINTAHAN PUSAT - LAINNYA				
Dana Insentif Daerah				
Dana Otonomi Khusus				
Dana Keistimewaan				
Dana Desa				
Jumlah Pendapatan Transfer Pemerintahan Pusat - Lainnya				
PENDAPATAN TRANSFER ANTARA DAERAH				
Pendapatan Bagi Hasil bantuan Keuangan				
Jumlah Pendapatan Transfer Antar Daerah				
Total Pendapatan Transfer				
Lain-Lain Pendapatan daerah yang sah				
Pendapatan Hibah				
Pendapat Dana Darurat				
Pendapatan Lainnya				
Jumlah Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah				

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
JUMLAH PENDAPATAN				
BELANJA				
BELANJA				
OPERASI				
Belanja Pegawai				
Belanja Barang dan Jasa				
Belanja Bunga				
Belanja Subsidi				
Belanja Hibah				
Belanja antuan Sosial				
Belanja Bantuan Sosial				
Jumlah Belanja Operasi				
BELANJA				
MODAL				
Belanja Modal Tanah				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin				
Belanja Modal Gedung dan				
Bangunan				
Belanja Modal Jalan, Irigasi, dan				
Jaringan				
Belanja Modal aset Tetap Lainnya				
Belanja Modal Ase Lainnya				
Jumlah Belanja Modal				
BELANJA TAK ERDUGA				
Belanja Tak Terduga				
Jumlah Belanja Tak				
Terduga				
BELANJA TRANSFER				
Belanja Bantuan Keuangan antar				
Daerah Kabupaten/ Kota				
Belanja Bantuan Keuangan				
Kabupaten/ Kota ke Daerah				
Provinsi				
Belanja Bantuan Keuangan Daerah				
Provinsi atau Kabupaten/ Kota				
Kpd Desa				
Jumlah Belanja Transfer				
JUMLAH BELANJA				
PEMBIAYAAN				
PENERIMAAN PEMBIAYAAN				
Penggunaan SILPA				
Pencairan Dana Cadangan				
Hasil Penjualan Kekayaan Daerah				
yang Dipisahkan				
Penerimaan Pinjaman Daerah -				
Pemerintah Pusat				
Penerimaan Pinjaman Daerah -				
Pemerintah Daerah Lain				
Penerimaan Pinjaman Daerah -				
Lembaga Keuangan Bank				
Penerimaan Pinjaman Daerah -				
Lembaga Keuangan Bukan Bank				

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
Penerimaan Pinjaman Daerah - Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah				
Penerimaan Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Penerimaan Pembiayaan				
PENGELLUARAN PEMBIAYAAN				
Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal Pemerintah Daerah				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Pusat				
Pembayaran Pinjaman dari Pemerintah Daerah Lain				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bukan Bank				
Pembayaran Pinjaman dari Masyarakat (Obligasi Daerah)				
Pemberian Pinjaman Daerah				
Pengeluaran Pembiayaan Lainnya				
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan				
PEMBIAYAAN NETTO				
Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran				

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



RATNA YULIANTY, S.H., M.H.

Pembina Tingkat I

NIP. 196807301997032003