



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 163 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN, SERTA
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH BIDANG KEBUDAYAAN
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 kebudayaan, Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada masyarakat dengan memperhatikan asas kerdilan, 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 di bidang kebudayaan 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 kebudayaan 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 Kebudayaan 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 Tahun 1950 Nomor 42);

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 KEBUDAYAAN 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. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purworejo dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
9. Dinas adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang kebudayaan.
10. Hibah adalah pemberian bantuan berupa uang, barang, atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau 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. Pemohon adalah badan dan lembaga yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah bidang kebudayaan kepada Pemerintah Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
14. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas.

15. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas.
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 satuan kerja perangkat daerah 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 Langsung, 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. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
31. 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 kebudayaan dari APBD diberikan dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa.

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah bidang kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 kepada badan dan lembaga.
- (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 kebudayaan 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. tidak mendapatkan Hibah lebih dari 1 (satu) paket kegiatan di tahun yang sama;
- e. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- f. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

Pasal 4

Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) 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, Gubernur atau Bupati; atau
- c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa Kelompok Masyarakat sepanjang masih hidup dan 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 Dinas sesuai dengan kewenangannya, seperti:
 - 1. kelompok kesenian;
 - 2. sanggar kesenian;
 - 3. gabungan kelompok kesenian;
 - 4. kelompok penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - 5. majelis luhur penghayat kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
 - 6. masyarakat sejarawan Indonesia; dan
 - 7. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial lainnya yang memiliki minat di bidang kebudayaan.

Pasal 5

- (1) Dengan Peraturan Bupati ini, Bupati melimpahkan penerbitan dan penandatanganan surat keterangan terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b kepada kepala Perangkat Daerah terkait yang membidangi badan atau lembaga yang bersangkutan.

- (2) Dengan dilimpahkan penerbitan dan penandatanganan surat keterangan terdaftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kepala Perangkat Daerah terkait menandatangani surat keterangan terdaftar atas kewenangan jabatannya.

Pasal 6

Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 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, surat keterangan terdaftar atau bukti pengesahan/ penetapan dari pejabat yang berwenang; dan
- d. berkedudukan dalam wilayah Daerah.

BAB III

PERMOHONAN DAN PENGANGGARAN

Pasal 7

- (1) Badan dan lembaga 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 pimpinan badan/ lembaga dan kepala kesekretariatan badan/ lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan.
- (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;
 - c. gambar atau foto dan spesifikasi barang yang dimohonkan hibah;

- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pimpinan badan/ lembaga dan kepala kesekretariatan badan/ lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan;
- e. fotokopi dokumen pendirian, surat keterangan terdaftar atau bukti pengesahan/ penetapan dari pejabat yang berwenang; dan
- f. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah setempat.

Pasal 8

- (1) Bupati mendisposisi permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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/ lembaga yang mengajukan permohonan Hibah;
 - g. memastikan domisili/ alamat sekretariat dari badan/ lembaga adalah 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 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 dengan disertai alasan penolakannya.

Pasal 9

Terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh badan atau 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 10

- (1) Rekomendasi dari kepala Dinas dan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 11

- (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 12

- (1) Hibah dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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) berupa badan dan lembaga.
- (3) Daftar penerima hibah dicantumkan dalam uraian rincian objek belanja RKA-SKPD.

Pasal 13

- (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 14

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

Pasal 15

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD dan ditandatangani bersama oleh Bupati dan pimpinan badan/ lembaga selaku penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan oleh Dinas.
- (3) Kewenangan penandatanganan NPHD 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 Hibah dalam bentuk uang atau penyerahan Hibah dalam bentuk barang/jasa; dan
 - f. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban Hibah.

Pasal 16

- (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 17

- (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 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;
 - f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pimpinan/ kepala dan bendahara badan/lembaga penerima Hibah yang masih berlaku, dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - g. fotokopi buku tabungan di bank atau rekening bank atau rekening giro bulan berjalan atas penerima Hibah yang dilegalisir oleh pejabat bank yang berwenang;
 - h. 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;
 - i. pakta integritas penerima Hibah;
 - j. asli surat panggilan penandatanganan kuitansi tanda terima dana atau pemberitahuan penerimaan Hibah; dan
 - k. 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, Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran 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 Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
- (9) Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran 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 18

- (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 19

- (1) Pengadaan barang dan/atau 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 dan/atau jasa dituangkan dalam berita acara serah terima.**

BAB V

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMA HIBAH

Pasal 20

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab 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) 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:
 - a. kewajiban mengembalikan uang Hibah yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan menyetorkannya ke Rekening Kas Umum Daerah dengan difasilitasi oleh Dinas; dan
 - b. penolakan terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh pemohon yang bersangkutan untuk permohonan berikutnya.
- (7) Penerima Hibah yang menggunakan Hibah yang diterima tidak sesuai dengan NPHD serta proposal kegiatan yang diajukan dan telah disetujui oleh Dinas dikenai sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PERTANGGUNGJAWABAN PEMERINTAH DAERAH SELAKU PEMBERI HIBAH

Pasal 21

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; 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 22

- (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 23

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

Pasal 24

Tim Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 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. 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 25

- (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 26

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

- a. rekomendasi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (7);
- b. daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran/ jenis/ volume Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
- c. NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1);
- d. berita acara evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf e;
- e. pakta integritas penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf i;
- f. berita acara serah terima Hibah dalam bentuk barang/ jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2);
- g. laporan penggunaan Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a angka 1; dan
- h. surat pernyataan tanggung jawab penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a angka 2 dan huruf b angka 1;

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

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi hibah bidang kebudayaan dari APBD dalam 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 28

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 6 Oktober 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 6 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

**BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 163 SERI E NOMOR 93**

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR 163 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWAN,
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
 BIDANG KEBUDAYAAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN
 BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI
 DALAM PEMBERIAN DAN PENGELOLAAN HIBAH

A. FORMAT REKOMENDASI HIBAH

KOP DINAS											
Nomor : Lampiran : Perihal : <u>REKOMENDASI</u>	Purworejo,..... Kepada: Yth. Bupati Purworejo Melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo										
Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat Nomor tanggal....., untuk kegiatan setelah dilakukan verifikasi dan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Kelengkapan Administrasi</td> <td>Lengkap /Tidak Lengkap**)</td> </tr> <tr> <td>2. Domisili</td> <td>Jelas / Tidak Jelas**)</td> </tr> <tr> <td>3. Keberadaan pemohon</td> <td>Fiktif / Tidak Fiktif**)</td> </tr> <tr> <td>4. Nilai yang diajukan</td> <td>Wajar / Tidak Wajar**)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">5. Pengelompokan penerima hibah Badan dan Lembaga.</td> </tr> </table> Catatan : Kesimpulan : Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi tersebut di atas, dapat/tidak dapat **) disetujui terhadap proposal yang diajukan sebesar Rp..... (terbilang) Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut. Kepala Dinas... <u>...Nama...</u> Pangkat.... ...NIP...		1. Kelengkapan Administrasi	Lengkap /Tidak Lengkap**)	2. Domisili	Jelas / Tidak Jelas**)	3. Keberadaan pemohon	Fiktif / Tidak Fiktif**)	4. Nilai yang diajukan	Wajar / Tidak Wajar**)	5. Pengelompokan penerima hibah Badan dan Lembaga.	
1. Kelengkapan Administrasi	Lengkap /Tidak Lengkap**)										
2. Domisili	Jelas / Tidak Jelas**)										
3. Keberadaan pemohon	Fiktif / Tidak Fiktif**)										
4. Nilai yang diajukan	Wajar / Tidak Wajar**)										
5. Pengelompokan penerima hibah Badan dan Lembaga.											
Catatan : *) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai **) Coret yang tidak perlu											

**B. FORMAT DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT PENERIMA DAN BESARAN/
JENIS/ VOLUME HIBAH**

NO	NAMA PENERIMA	ALAMAT	BESARAN/JENIS/VOLUME
1			
2			
3			
4			
dst			

C. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

1. HIBAH DALAM BENTUK UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH	
ANTARA PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO DENGAN(penerima Hibah)...	
NOMOR : NOMOR :	
TENTANG	
PEMBERIAN HIBAH DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO TAHUN ANGGARAN	
Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., yang bertanda tangan dibawah ini:	
1. Nama	: ...
Jabatan	: ...
Alamat	: ...
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili Pemerintah Kabupaten Purworejo, selanjutnya disebut PIHAK KESATU	
2. Nama	: ...
Jabatan	: ...
Alamat	: ...
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama serta sah mewakili ..., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.	
Dengan memperhatikan:	
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;	
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;	
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;	
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;	
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;	
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;	
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;	
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;	
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran ...; (Murni/Perubahan)	

10. Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;
11. Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran; (Murni/Perubahan)
12. Peraturan Bupati Purworejo Nomor tentang Standar Harga Satuan Barang/ Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo Tahun ...;
13. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dari Bupati Purworejo Kepada(Kepala Dinas) ... dalam Rangka Pemberian Hibah Dalam Bentuk (Uang/Barang) Bidang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran.....
14. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Hibah;
15. Dst.....(*dapat ditambahkan DPA*)

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan ... Tahun ..., PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dibawah ini:

BAB I

TUJUAN

Pasal 1

Tujuan diberikannya Hibah oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah ... sebagaimana proposal kegiatan yang telah disetujui oleh Tim Evaluasi dan verifikasi pada ... (*Dinas*) ... Kabupaten Purworejo.

BAB II

JUMLAH UANG YANG DIHIBAHKAN

Pasal 2

Hibah diberikan dalam bentuk uang sebesar Rp....,- (... rupiah) yang dicairkan dalam ... 1 / 2 (satu/dua) tahap.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) Hak PIHAK KESATU dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:
 - a. menerima pertanggungjawaban dana hibah baik berupa bukti pencairan yang lengkap dan sah maupun laporan penggunaan dana hibah dari PIHAK KEDUA;
 - b. menunda pencairan hibah tahun berikutnya apabila PIHAK KEDUA belum menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana hibah tahun sebelumnya beserta salinan data dukung yang lengkap dan sah.

(2) Kewajiban PIHAK KESATU dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:

- a. mengalokasikan dana hibah sesuai dengan jumlah dana yang dihibahkan;
- b. menyiapkan tanda terima dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah; dan
- c. mendistribusikan dana hibah sesuai rekening yang ditunjuk setelah semua persyaratan pengajuan permohonan pencairan dana hibah terpenuhi.

Pasal 4

(1) Hak PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah menerima dana hibah sesuai dengan jumlah dana yang dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

(2) Kewajiban PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:

- a. mengajukan permohonan pencairan hibah sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. melakukan pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan hibah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Hibah disertai data dukung yang lengkap dan sah kepada Bupati c.q. Kepala (Dinas) dengan tembusan kepada Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo dan Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya atau ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya;
- e. menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh PIHAK KESATU.

BAB IV

MASA BERLAKU DAN BATALNYA PERJANJIAN

Pasal 5

(1) Perjanjian Hibah ini mulai berlaku sejak ditandatangani sampai dengan diterimanya Laporan pertanggungjawaban yang lengkap dan benar atau akhir tahun anggaran

(2) Perjanjian ini dapat dibatalkan secara sepihak oleh PIHAK KESATU dalam hal:

- a. adanya kondisi *force majeure*;
- b. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang melarang diberikannya dana hibah tersebut.

BAB V

MEKANISME PENYELESAIAN MASALAH

Pasal 6

(1) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat akan menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

(2) Apabila musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum dengan memilih tempat (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Purworejo.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 7

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA pada hari dan tanggal tersebut di atas di Purworejo dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

*) Format dapat disesuaikan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. HIBAH DALAM BENTUK BARANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

ANTARA
PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
DENGAN
...(penerima Hibah)...

NOMOR :
NOMOR :

TENTANG

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

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

1. Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

Dengan memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor ... Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran ...; (Murni/Perubahan)

10. Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;
11. Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran; (Murni/Perubahan)
12. Peraturan Bupati Purworejo Nomor tentang Standar Harga Satuan Barang/ Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo Tahun ...;
13. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dari Bupati Purworejo Kepada(Kepala Dinas) ... Dalam Rangka Pemberian Hibah Dalam Bentuk (Uang/Barang) Bidang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran.....
14. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Penetapan Penerima, Jenis dan Volume Hibah;
15. Dst.....(*dapat ditambahkan DPA*)

Bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Tahun PIHAK KESATU memberikan Hibah kepada PIHAK KEDUA dengan ketentuan-ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal dibawah ini :

BAB I

TUJUAN

Pasal 1

Tujuan diberikannya Hibah oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA adalah sebagaimana proposal kegiatan yang telah disetujui oleh Tim Evaluasi dan Verifikasi pada (*Dinas*) Kabupaten Purworejo.

BAB II

BARANG YANG DIHIBAHKAN

Pasal 2

- (1) Hibah diberikan dalam bentuk Barang berupa sejumlah (.....) buah senilai pagu anggaran hibah Rp (..... rupiah).
- (2) Nilai barang yang terealisasi dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima Barang.

BAB III

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) Hak PIHAK KESATU dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:
 - a. menerima pertanggungjawaban hibah dalam bentuk barang dan laporan penggunaan atas barang dari PIHAK KEDUA;
 - b. menunda pencairan hibah pada tahun berikutnya apabila PIHAK KEDUA belum menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas penggunaan hibah pada tahun sebelumnya secara lengkap dan sah.

- (2) Kewajiban PIHAK KESATU dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:
- a. mengalokasikan hibah dalam bentuk barang sesuai dengan jumlah barang yang dihibahkan;
 - b. menyiapkan Berita Acara Serah Terima Barang yang dihibahkan dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah; dan
 - c. mendistribusikan barang yang dihibahkan sesuai penerima Hibah setelah semua persyaratan pengajuan permohonan hibah dalam bentuk barang terpenuhi.

Pasal 4

- (1) Hak PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah menerima hibah dalam bentuk barang sesuai dengan jumlah dan barang yang dihibahkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah sebagai berikut:
- a. mengajukan permohonan hibah dalam bentuk barang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas Penggunaan Hibah dalam bentuk barang disertai data dukung yang lengkap dan sah kepada Bupati c.q. Kepala ... (Dinas) ... dengan tembusan kepada Kepala Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo dan Kepala Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo paling lambat tanggal 10 Januari tahun anggaran berikutnya atau ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah dalam bentuk barang yang diterimanya;
 - d. menyatakan bahwa barang yang dihibahkan atau yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh PIHAK KESATU.

BAB IV

MASA BERLAKU DAN BATALNYA PERJANJIAN

Pasal 5

- (1) Perjanjian Hibah ini mulai berlaku sejak ditandatangani sampai dengan diterimanya Laporan pertanggungjawaban yang lengkap dan benar atau akhir tahun anggaran
- (2) Perjanjian ini dapat dibatalkan secara sepihak oleh PIHAK KESATU dalam hal:
- a. adanya kondisi *force majeure*;
 - b. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang melarang diberikannya dana hibah tersebut.

BAB V

MEKANISME PENYELESAIAN MASALAH

Pasal 6

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat akan menyelesaikannya secara musyawarah untuk mencapai mufakat.

(2) Apabila musyawarah untuk mencapai mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat untuk menyelesaikannya secara hukum dengan memilih tempat (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Purworejo.

BAB VI

PENUTUP

Pasal 7

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA pada hari dan tanggal tersebut di atas di Purworejo dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

(.....)

(.....)

*) Format dapat disesuaikan kebutuhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. FORMAT BERITA ACARA EVALUASI DAN VERIFIKASI PERMOHONAN HIBAH

BERITA ACARA

EVALUASI DAN VERIFIKASI PERMOHONAN HIBAH

TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama:	Jabatan :
2. Nama:	Jabatan :
3. Nama:	Jabatan :
4. Nama:	Jabatan :
5. Nama:	Jabatan :
6. Nama:	Jabatan :
7. Nama:	Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Kepala (Dinas)
Kabupaten Purworejo Nomor: tanggal tentang telah melakukan verifikasi terhadap permohonan hibah baik teknis maupun administrasi, termasuk rencana penggunaan dananya, dengan hasil seperti terlampir dalam berita acara ini.

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk digunakan sebagaimana mestinya.

TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

1.	(Ketua)	
2.	(Anggota)	
3.	(Anggota)	
4.	(Anggota)	
5.	(Anggota)	
6.	(Anggota)	
7.	(Anggota)	

Menyetujui:

Kepala (Dinas)

Kabupaten Purworejo,

.....

.....

NIP.

Hibah Kepada Badan atau Lembaga

a. Persyaratan Berkas Administrasi

NO	ASPEK PENILAIAN	HASIL		KET
		ADA	TIDAK	
1	Memiliki kepengurusan yang jelas			
2	Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa/Lurah			
3	Dibubuhi cap/stempel dan ditandatangani oleh ketua dan sekretaris (atau sebutan lain)			
4	Proposal memuat:			
	a. latar belakang			
	a. maksud dan tujuan			
	b. rencana kegiatan dan/atau besaran anggaran yang dibutuhkan			
	c. jadwal kegiatan dan/ atau rencana penggunaan anggaran			
	d. alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan			
5	Fotokopi KTP yang masih berlaku bagi Pimpinan dan Kepala Sekretariat atau sebutan lainnya			
6	Gambar atau foto dan spesifikasi barang yang dimohonkan hibah *)			
7	Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping apabila diperlukan			

Keterangan : *) khusus untuk hibah barang

b. Persyaratan Teknis

NO	ASPEK PENILAIAN	HASIL		KET
		SESUAI	TIDAK	
1	Keterkaitan usulan kegiatan dengan pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah bidang (pilih salah satu):			
2	Kesesuaian antara isi proposal beserta dokumen kelengkapan dengan keadaan sesungguhnya			
3	Kesesuaian teknis antara proposal dengan petunjuk teknis atau aspek kelayakan teknis			
4	Kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatan yang diajukan			
5	Permohonan Hibah yang diajukan tidak untuk membiayai kegiatan rutin kantor, untuk Hibah dalam bentuk uang			
6	Bukti dokumen pendirian, surat keterangan terdaftar atau pengesahan/ penetapan lembaga dan badan			
7	Keberadaan badan atau lembaga yang mengajukan permohonan hibah			
8	Domisili/alamat sekretariat badan atau			

	lembaga yang mengajukan hibah			
9	Kegiatan yang akan dibiayai dengan hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah karena hibah tidak diperkenankan untuk membayar hutang, untuk Hibah dalam bentuk uang			
10	Dokumen yang dilampirkan dalam permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku			
11	Pemohon Hibah tidak pernah menerima hibah secara terus menerus, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang – undangan			

c. Kesimpulan

Setelah mempelajari program dan kegiatan dalam proposal permohonan dana hibah dari Tahun maka berdasarkan verifikasi dan evaluasi tersebut diatas, **dapat/tidak dapat** disetujui terhadap proposal yang diajukan sebesar

TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

1. (Ketua)
2. (Anggota)
3. (Anggota)
4. (Anggota)
5. (Anggota)
6. (Anggota)
7. (Anggota)

E. FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH	
Saya yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama	:
Nomor 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 ada indikasi 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 yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;	
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana/barang/jasa *) Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Purworejo; dan	
5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	
Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.	
Purworejo ,20...	
Yang Membuat Pernyataan,	
Meterai	ttd
(...Penerima Hibah...)	

Keterangan : *) pilih salah satu

F. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH DALAM BENTUK BARANG/ JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

Nomor :/ /..... / 20..

Pada hari ini tanggal bulantahun dua ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. *(Nama Pemberi Hibah)* : Kepala Dinas Kabupaten Purworejo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Purworejo selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. *(Nama Penerima Hibah)* : (jabatan Penerima Hibah) berkedudukan di (alamat Penerima Hibah) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (lembaga/ badan Penerima Hibah) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah setuju dan sepakat untuk mengadakan serah terima Pemberian Hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran 20.., dimana PIHAK KESATU menyerahkan Hibah dalam bentuk (... barang/ jasa ...) kepada PIHAK KEDUA senilai (... terbilang ...) dalam rangka (... kegiatan yang dilaksanakan ...) sebagaimana tertuang dalam Keputusan Bupati Purworejo Nomor.....tanggal tentang dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Nomor Tahun..... Tanggal

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga) agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo, 20..

Yang Menerima,
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan,
PIHAK KESATU

(... Nama Penerima Hibah ...)

(... Nama Pemberi Hibah ...)

G. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH DALAM BENTUK UANG

1. SURAT PENGANTAR

KOP BADAN/ LEMBAGA PENERIMA HIBAH

Purworejo,,.....

KEPADA :

Yth. Bupati Purworejo
c.q. Kepala ... (Dinas) ..
Kabupaten Purworejo
di -
PURWOREJO

SURAT PENGANTAR
NOMOR :

NO	JENIS SURAT	JUMLAH	KET.
1.	Laporan Penggunaan Dana Hibah Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo kepada : Untuk Periode Tahun Anggaran 20...sejumlah Rp.....(<i>terbilang dengan huruf</i>). No.Telp/HP(Ketua/Pengurus)	1 (satu) berkas.	Dikirim dengan hormat untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

... PIMPINAN ...,

...NAMA....

2. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO KEPADA PERIODE BULAN TAHUN ANGGARAN			
NO.	URAIAN	RENCANA (Rp)	REALISASI (Rp)
1.	Diterima dana Hibah dari Pemerintah Kabupaten Purworejo untuk periode bulan Tahun Anggaran.....		
2.	Dibayarkan untuk : a. b. c. d. e. f. dst-nya.		
	Jumlah periode ini Jumlah s/d periode lalu Jumlah s/d periode ini Sisa		

Mengetahui
...Pimpinan ...,

..... NAMA

Purworejo,20...
...Bendahara,

..... NAMA

3. BUKU KAS

BUKU KAS				
NO	TGL	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1.	Tgl. Terima di Rek. Penerima	Diterima dana(Hibah...disesuaikan untuk kegiatan) dari Pemerintah Kabupaten Purworejo untuk periode		
2.		Dibayarkan untuk		
3.		Dibayarkan untuk		
4.		Dibayarkan untuk		
5.		Dibayarkan untuk		
6.		Dibayarkan untuk		
7.		Dibayarkan untuk		
8.		Dipungut/ Disetor/ Dibayarkan untuk ... (pajak-pajak)...		
		Jumlah periode ini		
		Jumlah s/d periode lahu		
		Jumlah s/d periode ini		
		Saldo Kas periode ini		
Mengetahui: Pimpinan, 			Purworejo, Bendahara, 	

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

1. HIBAH DALAM BENTUK UANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Nomor Identitas KTP :
Alamat :
Jabatan :
Bertindak untuk
dan atas nama :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. saya sebagai penerima Hibah Tahun Anggaran dalam bentuk uang sebesar Rp.....,00 (...terbilang...) telah menggunakan dana hibah tersebut sesuai dengan proposal hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 20.. tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang Kebudayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud;
3. Apabila dikemudian 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.

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

Purworejo, 20....

Yang Membuat Pernyataan,

Meterai ttd

(...Penerima Hibah...)

2. HIBAH DALAM BENTUK BARANG

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

Yang bertanda tangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. saya sebagai penerima hibah Tahun Anggaran ... dalam bentuk (...barang...) telah menggunakan (...barang...) tersebut sesuai dengan proposal hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya telah mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor ... Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang Kebudayaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan hibah dimaksud;
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian senilai harga barang tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Purworejo ,20...

Yang Membuat Pernyataan,

Meterai ttd

(...Penerima Hibah...)



BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN