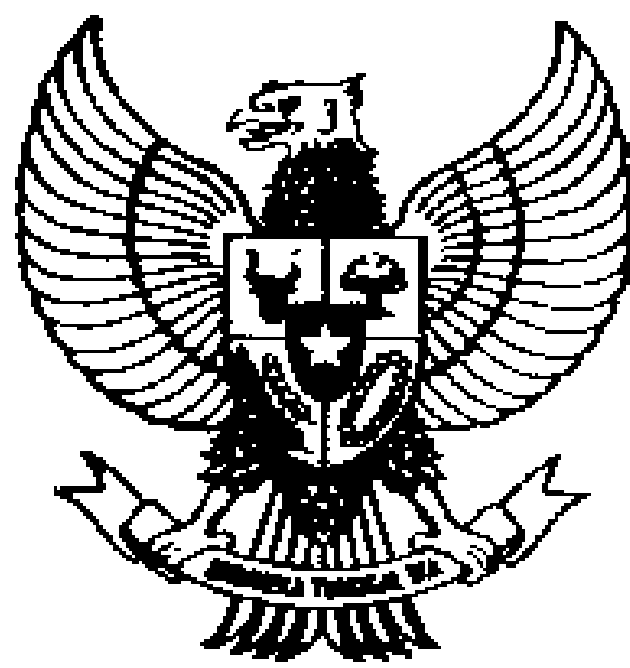




**SALINAN**

**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 24 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN  
EVALUASI HIBAH BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN  
PERSANDIAN 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 komunikasi dan informatika, statistik dan persandian, Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah kepada masyarakat dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat serta sesuai kemampuan keuangan daerah;
  - b. bahwa untuk mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang efisien, efektif, akuntabel, dan transparan dalam rangka pemberian hibah 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 komunikasi dan informatika, statistik dan persandian 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, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang Komunikasi dan Infomatika, Statistik dan Persandian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

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, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibantu oleh Wakil Presiden dan menteri sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
3. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Purworejo.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purworejo dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPKD, adalah unsur penunjang urusan pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan Daerah.
9. Dinas adalah unsur Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

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 Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, badan dan lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia yang mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah kepada Pemerintah Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
13. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD, adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
15. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK SKPD, adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
16. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas.
17. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
18. Kinerja adalah keluaran/hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
19. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
20. 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.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD, adalah dokumen yang

memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

22. Surat Penyediaan Dana, yang selanjutnya disingkat SPD, adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
23. Surat Permintaan Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP, adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
24. 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.
25. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disingkat SPM, adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
26. 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.
27. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disingkat SP2D, adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
28. Lembaga Penyiaran Publik Lokal, yang selanjutnya disingkat LPPL, adalah lembaga penyiaran publik lokal yang berbentuk badan hukum yang didirikan oleh Pemerintah Daerah, menyelenggarakan kegiatan penyiaran radio atau penyiaran televisi, bersifat independen, netral tidak komersial dan berfungsi memberikan layanan untuk kepentingan masyarakat yang siarannya berjarangan dengan Radio Republik Indonesia (RRI) untuk radio dan Televisi Republik Indonesia (TVRI) untuk televisi.
29. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh anggota masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
30. Kelompok Masyarakat adalah kumpulan anggota masyarakat yang hidup bersama-sama dan saling berinteraksi untuk suatu tujuan tertentu.
31. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah naskah perjanjian hibah daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.
32. 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

- (1) Hibah bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian dari APBD diberikan dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa.
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk:
  - a. biaya operasional;
  - b. biaya personil;
  - c. pengembangan layanan;
  - d. pengembangan sumber daya manusia; dan/ atau
  - e. pengembangan sarana dan prasarana.

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan Hibah bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian kepada:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. pemerintah daerah lainnya;
  - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah; dan/ atau
  - d. badan dan lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (2) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan.
- (3) Pemberian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam rangka mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan 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 dan 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; dan/atau
3. ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan; dan
- e. memenuhi persyaratan penerima Hibah.

#### Pasal 4

- (1) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam Daerah.
- (2) Hibah kepada pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada badan usaha milik negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c diberikan dalam rangka untuk meneruskan Hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hibah kepada kepada badan usaha milik Daerah hanya dapat diberikan dalam bentuk uang atau jasa.
- (6) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d diberikan kepada badan dan lembaga:
  - a. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan, seperti:
    1. LPPL;
    2. Lembaga Penyiaran Swasta; dan
    3. Lembaga Penyiaran Komunitas;
  - b. yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki Surat Keterangan Terdaftar yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri, Gubernur, atau Bupati; atau
  - c. yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa Kelompok Masyarakat atau kesatuan masyarakat hukum adat 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 Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya.

- (7) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, diberikan kepada Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum yayasan atau Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 5

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki kepengurusan di Kabupaten Purworejo;
  - b. memiliki keterangan domisili dari kepala desa atau lurah setempat; dan
  - c. berkedudukan dalam wilayah Daerah atau berkedudukan di luar wilayah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Daerah.
- (2) Hibah kepada Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7), diberikan dengan persyaratan:
  - a. telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
  - b. berkedudukan dalam wilayah Daerah; dan
  - c. memiliki sekretariat tetap di Daerah.

### BAB III

#### PERMOHONAN DAN PENGANGGARAN

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Pusat, pemerintah daerah lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah, badan dan lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia harus mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah dari Pemerintah Daerah.
- (2) Permohonan untuk mendapatkan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati.
- (3) Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibubuhi cap/ stempel dan ditandatangani oleh:
  - a. pimpinan/ ketua/ kepala atau sebutan lain dari satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);

- b. kepala daerah lain bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh pemerintah daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2);
  - c. direksi atau sebutan lain bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dan ayat (4);
  - d. pimpinan badan/lembaga dan/atau kepala kesekretariatan badan/lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh badan atau lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6); dan
  - e. pimpinan Organisasi Kemasyarakatan bagi permohonan Hibah yang diajukan oleh Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7).
- (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 besaran anggaran yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan;
    - 4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan anggaran; dan
    - 5. alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan.
  - b. surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping, apabila diperlukan; dan
  - c. gambar rencana dan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis bagi permohonan Hibah untuk fisik/ konstruksi;
- (5) Dalam hal permohonan diajukan oleh badan/lembaga, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka dalam permohonan Hibah juga wajib dilampirkan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pimpinan badan/lembaga dan/atau kepala kesekretariatan badan/ lembaga atau sebutan lain yang dipersamakan;
  - b. bukti pendirian badan/lembaga yang mengajukan permohonan Hibah;
  - c. izin operasional/ pengesahan/ penetapan yang diterbitkan oleh pimpinan instansi vertikal atau kepala Perangkat Daerah terkait sesuai dengan kewenangannya;
  - d. bukti kontrak sewa gedung/ bangunan, apabila gedung/ bangunan kantor/ sekretariatnya menyewa; dan
  - e. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah setempat.
- (6) Dalam hal permohonan diajukan oleh Organisasi Kemasyarakatan, selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka dalam permohonan Hibah juga wajib dilampirkan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari pimpinan Organisasi Kemasyarakatan dan kepala kesekretariatan Organisasi Kemasyarakatan atau sebutan lain yang dipersamakan;

- b. akta notaris atau dokumen lain yang dipersamakan mengenai pendirian Organisasi Kemasyarakatan yang mengajukan permohonan Hibah;
- c. surat keterangan domisili dari kepala desa atau lurah yang diketahui oleh Camat setempat; dan
- d. keputusan pengesahan pendirian sebagai badan hukum Indonesia.

#### Pasal 7

- (1) Bupati mendisposisi permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 antara harga dalam proposal dengan standar harga satuan yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar harga satuan, maka dapat menggunakan harga pasar yang berlaku saat itu;
  - d. mengetahui kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatan yang diajukan;
  - e. memastikan kegiatan yang akan dibiayai dengan Hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima Hibah dan Hibah yang diterima tidak digunakan untuk membayar hutang;
  - f. menjamin dokumen yang dilampirkan dalam permohonan Hibah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
  - g. memastikan bahwa Pemohon tidak pernah menerima Hibah secara terus menerus, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Apabila berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) permohonan Hibah belum benar dan/ atau lengkap, Dinas mengembalikan permohonan untuk mendapatkan 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 permohonan Hibah dinyatakan bahwa proposal beserta kelengkapannya telah sesuai dengan ketentuan, maka 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 berkas permohonan Hibah dengan disertai kesimpulan tentang persetujuan atau penolakan permohonan Hibah berikut besaran Hibah yang direkomendasikan untuk diberikan kepada Pemohon.
- (9) TAPD memberikan pertimbangan terhadap rekomendasi yang disetujui oleh Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (10) Apabila berdasarkan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (9) permohonan Hibah yang diajukan tidak dapat disetujui, maka TAPD mengembalikan permohonan beserta kelengkapannya kepada Dinas untuk dikembalikan kepada pemohon Hibah dengan disertai alasan penolakannya.

#### Pasal 8

- (1) Rekomendasi dari kepala Dinas dan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) 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 berupa uang, barang dan/atau jasa.

#### Pasal 9

- (1) Hibah berupa 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 10

- (1) Hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dianggarkan pada kelompok belanja operasi pada Dinas yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja hibah.
- (2) Objek belanja Hibah dan rincian objek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. pemerintah daerah lain;
  - c. badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah; dan/atau
  - d. badan dan lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Daftar penerima hibah dicantumkan dalam uraian rincian objek belanja RKA-SKPD.

#### Pasal 11

- (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 12

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

#### Pasal 13

- (1) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD dan ditandatangani bersama oleh Bupati dan 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/penyerahan Hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban Hibah.

#### Pasal 14

- (1) Penerima Hibah, besaran penerimaan Hibah berupa uang serta jenis dan volume barang/jasa yang akan dihibahkan, ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan 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 berupa 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 berupa uang dilakukan dengan mekanisme LS.

#### Pasal 15

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

- e. berita acara evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah oleh Dinas;
  - f. surat pernyataan tanggung jawab proposal atas permohonan Hibah oleh Dinas;
  - g. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) kepala/pimpinan dan bendahara badan/lembaga/Organisasi Kemasyarakatan yang masih berlaku, dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - h. fotokopi buku tabungan di bank atau rekening bank atau rekening giro bulan berjalan atas penerima Hibah yang dilegalisir oleh pejabat bank yang berwenang;
  - i. surat kuasa bermeterai cukup dengan diketahui kepala desa/lurah dan Camat setempat apabila yang menandatangani kwitansi dan NPHD bukan kepala/pimpinan dan bendahara badan/ lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan penerima Hibah;
  - j. pakta integritas penerima Hibah;
  - k. asli surat panggilan penandatanganan kuitansi tanda terima dana atau pemberitahuan penerimaan Hibah; dan
  - l. laporan penggunaan dana atas penerimaan Hibah tahun sebelumnya atau surat pernyataan belum pernah menerima hibah pada tahun sebelumnya bagi calon penerima yang belum pernah memperoleh Hibah.
- (3) Pencairan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima dan Besaran Penerimaan Hibah serta dilengkapi dengan kuitansi yang ditandatangani oleh kepala/pimpinan dan bendahara badan/ lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan 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, kepala Dinas 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 kepala Dinas berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.

- (9) Kepala Dinas 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 Hibah 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 melalui pemindahbukuan ke nomor rekening penerima Hibah.

#### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana Hibah harus sesuai dengan proposal kegiatan yang diajukan dalam permohonan Hibah dan telah disetujui oleh Dinas.
- (2) Dalam hal pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan usulan, 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 17

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

### BAB V

#### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN PENERIMA HIBAH

#### Pasal 18

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material 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. laporan penggunaan Hibah untuk Hibah berupa uang;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan proposal/ usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh Dinas; dan
  - c. bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima Hibah berupa barang/jasa.
- (4) Laporan pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Hibah yang berupa uang, barang, atau jasa disampaikan 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.

## BAB VI

### PERTANGGUNGJAWABAN PEMERINTAH DAERAH SEBAGAI PEMBERI HIBAH

#### Pasal 19

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah dalam bentuk uang, 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;
- c. NPHD;
- d. pakta integritas dari penerima Hibah yang menyatakan bahwa Hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD dan proposal/usulan yang telah dievaluasi dan diverifikasi oleh Dinas; dan
- e. bukti transfer uang atas pemberian Hibah berupa uang atau bukti serah terima barang/jasa atas pemberian Hibah berupa barang/jasa.

#### **Pasal 20**

- (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 21**

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

#### **Pasal 22**

Tim Evaluasi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas:

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

### **BAB VIII**

#### **MONITORING DAN EVALUASI**

#### **Pasal 23**

- (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.

## BAB IX

### SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 24

- (1) Penerima Hibah yang menggunakan Hibah yang diterima tidak sesuai dengan proposal kegiatan yang diajukan dan telah disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 atau tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dikenai sanksi administrasi berupa penolakan terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh yang bersangkutan untuk permohonan berikutnya oleh Dinas.
- (2) Penerima Hibah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) wajib mengembalikan uang Hibah yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan menyetorkannya ke rekening kas umum Daerah dengan difasilitasi oleh Dinas.

#### Pasal 25

Pelanggaran administratif dan/atau pidana dalam penggunaan Hibah yang mengakibatkan kerugian Daerah/ Negara, penyelesaiannya diserahkan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 26

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

- a. rekomendasi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8);

- b. daftar nama dan alamat penerima serta besaran/ jenis/ volume Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1);
  - c. NPHD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
  - d. berita acara evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf e;
  - e. surat pernyataan tanggung jawab proposal permohonan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf f;
  - f. pakta integritas penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf j;
  - g. berita acara serah terima penyerahan Hibah berupa barang/ jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2);
  - h. laporan penggunaan Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a; dan
  - i. surat pernyataan tanggung jawab penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b;
- tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur mengenai tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan, serta monitoring dan evaluasi hibah di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian dari APBD dalam Peraturan Peraturan Bupati Purworejo Nomor 108 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo, 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 (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 27 Mei 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN,

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 27 Mei 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON,

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2021 NOMOR 24 SERI E NOMOR 22

**SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA**  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**HERU SASONGKO, S.H.**  
**Pembina Tk. I**  
**NIP 19650905 199101 1 004**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 24 TAHUN 2021  
TENTANG  
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN  
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN  
PELAPORAN, SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH  
BIDANG KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, STATISTIK DAN  
PERSANDIAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI  
DALAM PEMBERIAN DAN PENGELOLAAN HIBAH

A. FORMAT REKOMENDASI HIBAH

| KOP DINAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-------------|------------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------------|--|----------------------|--|----------------------------|--|----------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Purworejo,.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                               |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
| Nomor :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Kepada:                                                       |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
| Lampiran :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Yth. Bupati Purworejo                                         |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
| Perihal : <u>REKOMENDASI</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah<br>Kabupaten Purworejo |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
| <p>Membaca proposal yang diajukan oleh ..... melalui surat<br/>Nomor .....tanggal....., untuk kegiatan ..... setelah<br/>dilakukan verifikasi dan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi<br/>penilaian antara lain :</p> <table><tbody><tr><td>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 *) :</td></tr><tr><td colspan="2">a. Pemerintah Pusat;</td></tr><tr><td colspan="2">b. pemerintah daerah Lain;</td></tr><tr><td colspan="2">c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/ atau</td></tr><tr><td colspan="2">d. Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.</td></tr></tbody></table> <p><u>Catatan :</u><br/>.....</p> <p><u>Kesimpulan :</u><br/>Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi tersebut di atas, <b>dapat/tidak dapat</b><br/><b>** )</b> disetujui terhadap proposal yang diajukan sebesar Rp..... (terbilang)</p> <p>Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.</p> <p>....Kepala SKPD...</p> <p>...Nama...<br/>....Pangkat....<br/>...NIP...</p> <p>Catatan :<br/>*) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai<br/>**) Coret yang tidak perlu</p> |                                                               | 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 *) : |  | a. Pemerintah Pusat; |  | b. pemerintah daerah Lain; |  | c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/ atau |  | d. Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia. |  |
| 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 *) :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
| a. Pemerintah Pusat;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
| b. pemerintah daerah Lain;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
| c. Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah; dan/ atau                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                               |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |
| d. Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                               |                             |                           |             |                        |                       |                          |                        |                        |                                      |  |                      |  |                            |  |                                                                      |  |                                                                                     |  |

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

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

C. FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

1. HIBAH BERUPA UANG

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

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 Berupa (*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*) ..... 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 dinas teknis.

### BAB IV

#### MASA BERLAKU DAN BATALNYA PERJANJIAN

#### Pasal 5

- (1) Perjanjian Hibah ini mulai berlaku sejak ditandatangani sampai dengan kegiatan selesai dilaksanakan dan/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,

Meterai     ttd

Meterai     ttd

(.....)

(.....)

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

2. HIBAH BERUPA 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. Keputusan 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 Berupa (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 berupa 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 berupa 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 berupa barang terpenuhi.

#### Pasal 4

- (1) Hak PIHAK KEDUA dalam Perjanjian Hibah ini adalah menerima hibah berupa 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 berupa barang sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - b. menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban atas Penggunaan Hibah berupa barang disertai data dukung yang lengkap dan sah kepada Bupati c.q. Kepala ... (Dinas) ... terkait 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 berupa 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 dinas teknis.

### BAB IV

#### MASA BERLAKU DAN BATALNYA PERJANJIAN

#### Pasal 5

- (1) Perjanjian Hibah ini mulai berlaku sejak ditandatangani sampai dengan kegiatan selesai dilaksanakan dan/ 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 6**

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,**

Meterai ttd

Meterai ttd

(.....)

(.....)

**\*) 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 Surat Keputusan Kepala Dinas .....  
Kabupaten Purworejo Nomor: ..... tanggal .....  
..... 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,

.....  
Pembina .....  
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 Kades/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 besaran anggaran yang dibutuhkan                                                            |       |       |     |
|    | c. Jadwal kegiatan dan rencana penggunaan anggaran                                                                  |       |       |     |
|    | d. Alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan dan kepanitiaan                               |       |       |     |
| 5  | Fotocopi KTP yang masih berlaku bagi Ketua dan Sekretaris atau sebutan lainnya                                      |       |       |     |
| 6  | Gambar rencana daan konstruksi bangunan atau dokumen lain yang sejenis bagi permohonan hibah untuk fisik/konstruksi |       |       |     |
| 7  | Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendamping apabila diperlukan                                   |       |       |     |

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                                                                                    |        |       |     |

|    |                                                                                                                                              |  |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| 6  | Izin operasional, pengesahan atau penetapan bagi Badan atau lembaga yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau SKPD teknis terkait,  |  |  |  |
| 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 |  |  |  |
| 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.  
2.  
3.  
4.  
5.  
6.  
7.

( Ketua )  
( Anggota )  
( Anggota )  
( Anggota )  
( Anggota )  
( Anggota )  
( Anggota )

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



F.   FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <p style="text-align: center;"><b>PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <p>Saya yang bertanda tangan dibawah ini:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| Nama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | :   |
| Nomor Identitas KTP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | :   |
| Alamat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | :   |
| Jabatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | :   |
| Bertindak untuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | :   |
| dan atas nama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |
| <p>Dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah, dengan ini menyatakan bahwa saya:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
| <p>1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |
| <p>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;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <p>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, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang .... dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;</p> |     |
| <p>4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Purworejo; dan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
| <p>5. apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <p>Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
| <p style="text-align: right;">Purworejo , .....20...</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |
| <p style="text-align: right;">Yang Membuat Pernyataan,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
| Meterai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ttd |
| <p style="text-align: right;">(...Penerima Hibah...)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |

G. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BERUPA BARANG/ JASA

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

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

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....tahun 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/ baran/organisasi/instansi 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 berupa (...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

(...Nama Penerima Hibah...)

Yang Menyerahkan,

PIHAK KESATU

(...Nama Pemberi Hibah...)

H. FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERUPA UANG

1. SURAT PENGANTAR

KOP INSTANSI/ ORGANISASI 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 : .....<br>Untuk Periode .....<br>Tahun Anggaran 20...sejumlah Rp.....( <i>terbilang dengan huruf</i> ).<br>No.Telp/HP .....(Ketua/PEngurus) | 1 (satu) berkas. | Dikirim dengan hormat untuk menjadikan pemeriksaan dan dipergunakan sebagaimana mestinya. |

... KEPALA /KETUA ...,

...NAMA....

2. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN DANA  
HIBAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
KEPADA .....  
PERIODE BULAN.....TAHUN ANGGARAN .....

| NO. | URAIAN                                                                                                                   | RENCANA<br>(Rp) | REALISASI<br>(Rp) |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| 1.  | Diterima dana Hibah dari<br>Pemerintah Daerah<br>Kabupaten Purworejo<br>untuk periode bulan .....<br>Tahun Anggaran..... |                 |                   |
| 2.  | Dibayarkan untuk :<br>a.<br>b.<br>c.<br>d.<br>e.<br>f.<br>dst-nya.                                                       |                 |                   |
|     | Jumlah periode ini<br>Jumlah s/d periode lalu<br>Jumlah s/d periode ini<br>Sisa                                          |                 |                   |

Mengetahui  
...Kepala/Ketua ...  
  
.....NAMA.....

Purworejo, .....20...  
...Bendahara ....  
  
...NAMA...

3. BUKU KAS

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

I. FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH

1. HIBAH BERUPA 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 ..... berupa 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, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang .... dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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 BERUPA 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 ... berupa (...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, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah Bidang ..... dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
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...)



**HERU SASONGKO, S.H.**  
Pembina Tk. I  
NIP 19650905 199101 1 004

BUPATI PURWOREJO:

Ttd

AGUS BASTIAN