



SALINAN

**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 34 TAHUN 2021**

TENTANG

**TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, MONITORING DAN
EVALUASI HIBAH BIDANG KOPERASI , USAHA KECIL MENENGAH,
DAN PERDAGANGAN 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 subkegiatan Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan, 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 memberikan pedoman dan dasar hukum dalam pemberian dan pengelolaan hibah Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan 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;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan serta monitoring dan evaluasi hibah bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah, dan Perdagangan 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 Jawa Tengah;
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 Seri E Nomor 9;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH BIDANG KOPERASI, USAHA KECIL MENENGAH, DAN PERDAGANGAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
6. Perangkat Daerah Teknis adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan di bidang koperasi , usaha kecil menengah dan perdagangan.
7. Hibah adalah pemberian bantuan berupa uang, barang, atau jasa dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, 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.

8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan Keuangan Daerah.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
11. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
12. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD, yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan anggaran SKPD.
14. Kinerja adalah Keluaran/Hasil dari Program/Kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
15. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
16. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah 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.
17. 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.

18. Surat Penyediaan Dana yang selanjutnya disingkat SPD adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana sebagai dasar penerbitan surat permintaan pembayaran atas pelaksanaan APBD.
19. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
20. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat 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.
21. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
22. 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.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
24. Naskah Perjanjian Hibah Daerah, yang selanjutnya disingkat NPHD, adalah Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima Hibah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi dalam pemberian Hibah Bidang Koperasi, Usaha Kecil Menengah dan Perdagangan dari APBD Kabupaten Purworejo.

Pasal 3

- (1.) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 diberikan dalam bentuk uang, barang dan/jasa.
- (2.) Hibah uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, sub kegiatan Pemerintah daerah sesuai kepentingan daerah dalam rangka mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan azas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
- (3.) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai dengan kemampuan daerah.

BAB III

HIBAH

Bagian Kesatu Penganggaran

Pasal 4

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan untuk mendapatkan Hibah dari Pemerintah Daerah;
- (2) Permohonan untuk mendapatkan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis kepada Bupati dan disampaikan melalui Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani Ketatausahaan.

Pasal 5

Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) dibubuhi cap/stempel dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Pemohon.

Pasal 6

Permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada pasal 5 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;
 5. alamat yang jelas disertai denah lokasi serta susunan kepengurusan.
- b. Surat pernyataan kesanggupan untuk menyediakan dana pendampingan apabila diperlukan.
- c. Selain dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, maka dalam permohonan Hibah juga wajib dilampirkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku dari Ketua, Sekretaris dan Bendahara.

Pasal 7

- (1) Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani ketatausahaan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2) melakukan rekapitulasi terhadap permohonan dan dokumen proposal belanja Hibah, dan selanjutnya meneruskan surat permohonan dan dokumen proposal beserta daftar rekapitulasinya kepada Bupati.
- (2) Bupati menunjuk Perangkat Daerah Teknis untuk melakukan evaluasi usulan sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat (2).
- (3) Proposal yang telah diterima oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya diteruskan kepada Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Purworejo yang menangani pengendalian kegiatan pembangunan untuk dicatat dan didistribusikan sesuai disposisi Bupati kepada Perangkat Daerah Teknis untuk selanjutnya dilakukan evaluasi dan verifikasi.

- (4) Evaluasi dan verifikasi yang dilakukan Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan untuk:
- a. mengetahui keterkaitan usulan kegiatan yang diajukan dengan pencapaian sasaran program dan 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 satuan harga yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo atau apabila komponen yang dibutuhkan tidak terdapat dalam standar satuan harga, 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 karena hibah tidak diperkenankan untuk membayar hutang;
 - f. menjamin dokumen yang dilampirkan dalam permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (5) Apabila berdasarkan evaluasi yang dilakukan oleh Perangkat Daerah Teknis ternyata permohonan Hibah belum benar dan/ atau belum lengkap, maka paling lambat 7 (Tujuh) hari kerja setelah pelaksanaan evaluasi, SKPD mengembalikan permohonan Hibah kepada Pemohon.
- (6) Terhadap pengembalian permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemohon harus menyampaikan kembali permohonan yang telah dibetulkan dan/ atau dilengkapi kepada Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi dalam waktu paling lama 7 (Tujuh) hari kerja sejak tanggal pengembalian permohonan.
- (7) Apabila setelah permohonan dikembalikan, pemohon tidak dapat membetulkan dan/ atau melengkapi permohonan Hibah dalam batas waktu yang ditentukan, maka Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi menyampaikan surat penolakan kepada pemohon Hibah.

- (8) Apabila berdasarkan evaluasi dinyatakan bahwa proposal beserta kelengkapannya telah sesuai dengan ketentuan, maka Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi selanjutnya melaksanakan verifikasi guna mengetahui kesesuaian antara isi proposal dan kebenaran dokumen kelengkapan persyaratan dengan keadaan yang sebenarnya.
- (9) Apabila berdasarkan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) permohonan Hibah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka hasil evaluasi dan verifikasi tersebut disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi dan verifikasi kepada Bupati melalui TAPD dalam bentuk rekomendasi.
- (10) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berisi keterangan tentang 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 Hibah, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (11) TAPD memberikan pertimbangan terhadap rekomendasi yang disetujui oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (10) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan Daerah.
- (12) Apabila berdasarkan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (11) permohonan Hibah yang diajukan tidak dapat disetujui, maka TAPD mengembalikan permohonan beserta kelengkapannya kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi dan verifikasi untuk dikembalikan kepada pemohon Hibah dengan disertai alasan penolakannya.

Pasal 8

Terhadap permohonan Hibah dapat diberikan hibah dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa dengan besaran sesuai petunjuk pelaksanaan yang dikeluarkan oleh pemberi dana atau sesuai dengan petunjuk/pedoman dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Pasal 9

- (1) Rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah Teknis dan pertimbangan dari TAPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (11) 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 10

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

Pasal 11

- (1) Hibah berupa uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dianggarkan pada kelompok belanja operasi pada SKPD yang diformulasikan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja hibah.
- (2) Obyek belanja Hibah dan rincian obyek belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Badan dan Lembaga serta Organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia.
- (3) Daftar penerima hibah dicantumkan dalam uraian rincian obyek belanja RKA-SKPD.

Pasal 12

- (1) Daftar nama penerima, alamat penerima dan besaran/ jenis/ volume Hibah dicantumkan dalam Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Pencantuman daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan alokasi anggaran di KUA dan PPAS beserta rekomendasi SKPD dan Pertimbangan TAPD.
- (3) Format daftar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Pemberian Hibah dituangkan dalam NPHD dan ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima Hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disiapkan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Kewenangan penandatanganan NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilimpahkan oleh Bupati Kepala Perangkat Daerah Teknis 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 Hibah yang akan diterima;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan

f. tata cara pelaporan dan pertanggungjawaban Hibah.

- (5) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Penerima Hibah, besaran penerimaan Hibah berupa uang dan/atau barang dan volume barang 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 Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berisi pemberian Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dapat menetapkan pencairan Hibah secara bertahap dengan memperhatikan ketersediaan kas (anggaran kas) SKPD.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penyaluran/penyerahan Hibah.
- (5) Penyaluran/penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (6) Pencairan Hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).

Pasal 16

- (1) Permohonan pencairan Hibah dalam bentuk uang barang dan/atau jasa diajukan oleh penerima Hibah kepada Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Permohonan pencairan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai kelengkapan administrasi berupa:
 - a. Surat pengantar permohonan pencairan dari penerima Hibah;
 - b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah dan besaran penerimaan Hibah yang disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis;

- c. NPHD;
 - d. Rencana Penggunaan Dana Hibah;
 - e. Berita Acara Evaluasi dan Verifikasi Permohonan Hibah oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
 - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Proposal atas Permohonan Hibah oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini;
 - g. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) Ketua dan Bendahara pemohon 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. Pakta integritas penerima Hibah dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini;
 - j. Asli Surat Panggilan Penandatanganan Kuitansi Tanda Terima Dana atau Pemberitahuan Penerimaan Hibah; dan
 - k. Laporan penggunaan dana atas penerimaan Hibah tahun sebelumnya atau Surat Pernyataan belum pernah menerima hibah pada tahun sebelumnya bagi calon penerima yang belum pernah memperoleh Hibah.
- (3) Pencairan Hibah dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati tentang penetapan penerima dan besaran penerimaan Hibah serta dilengkapi dengan kuitansi yang ditandatangani oleh penerima Hibah dan kuitansi Dinas.
- (4) Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah Teknis berdasarkan SPD dan Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah, 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 Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah Teknis.
- (6) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan lengkap dan sah, maka Kepala Perangkat Daerah Teknis menerbitkan SPM.
- (7) Dalam hal dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, PPK-SKPD terkait mengembalikan dokumen SPP-LS kepada Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah Teknis untuk dilengkapi atau dibetulkan/diganti.
- (8) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah Teknis berhalangan, yang bersangkutan dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPM.
- (9) Kepala Perangkat Daerah Teknis 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 17

- (1) Pelaksanaan kegiatan harus sesuai dengan proposal kegiatan yang diajukan.
- (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 18

- (1) Pengadaan barang/ jasa yang dilaksanakan dalam rangka pemberian Hibah dalam bentuk barang atau jasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyerahan barang atau jasa dalam rangka pemberian Hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Penerima Hibah

Pasal 19

- (1) Penerima Hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah yang diterimanya.
- (2) Kewajiban pembayaran pajak yang timbul akibat penggunaan Hibah menjadi tanggungjawab 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 Perangkat Daerah Teknis; serta
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang bagi penerima Hibah berupa barang.
- (4) Format laporan dan surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b tercantum dalam Lampiran VIII dan Lampiran IX Peraturan Bupati ini.
- (5) Laporan pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Hibah yang berupa uang, barang dan/atau jasa disampaikan kepada Bupati c.q. Kepala Perangkat Daerah Teknis paling lambat tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
- (6) Berkas asli laporan pertanggungjawaban penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah selaku obyek pemeriksaan.

Bagian Kelima

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah sebagai Pemberi Hibah

Pasal 20

Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pemberian Hibah dalam bentuk uang dan/atau barang dibuktikan dengan:

- a. Proposal dari pemohon Hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan telah direvisi sesuai hasil verifikasi Tim Evaluasi dan Verifikasi Perangkat Daerah Teknis;
- b. Keputusan Bupati tentang Penetapan Penerima Hibah 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 Perangkat Daerah Teknis; dan
- e. Bukti transfer uang atas pemberian hibah berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian hibah berupa barang dan/atau jasa .

Pasal 21

- (1) Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi belanja Hibah pada jenis belanja hibah dalam program, kegiatan dan sub kegiatan pada Perangkat Daerah Teknis.

BAB IV

TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI HIBAH

Pasal 22

Dalam rangka melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan Hibah, Bupati memerintahkan Kepala Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah untuk membentuk Tim Evaluasi dan Verifikasi Hibah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat daerah Teknis yang melakukan evaluasi dan verifikasi.

Pasal 23

Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan evaluasi dan verifikasi administrasi dan teknis terhadap pengajuan proposal/usulan 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 pemohon untuk ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis;

- d. menyampaikan Berita Acara Hasil Evaluasi dan Verifikasi Hibah pemohon kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi dan verifikasi permohonan Hibah yang merupakan bahan pertimbangan dan dasar bagi Kepala Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi dan verifikasi untuk memberikan rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.

BAB V

MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 24

- (1) Perangkat Daerah Teknis yang melakukan evaluasi dan verifikasi terhadap permohonan Hibah, 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.

Pasal 25

Apabila berdasarkan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) ditemukan adanya penggunaan Hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima Hibah yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

SANKSI

Pasal 26

- (1) Penerima Hibah yang tidak menggunakan Hibah yang diterima sesuai dengan rencana dalam proposal yang telah diajukan dan telah dievaluasi dan diverifikasi atau tidak menyampaikan laporan penggunaan dana dan bukti pertanggungjawaban yang lengkap dan sah, dikenai sanksi administrasi berupa penolakan terhadap permohonan Hibah yang diajukan oleh yang bersangkutan untuk permohonan berikutnya.
- (2) Penerima hibah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada pasal 19 ayat 5 wajib membuat pernyataan kesanggupan untuk menyampaikan laporan pertanggung jawaban paling lambat 7 (Tujuh) hari dari batas akhir penyampaian laporan.
- (3) Penerima Hibah yang tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) wajib mengembalikan uang Hibah yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan menyetorkannya ke rekening kas umum daerah dengan difasilitasi oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (4) Penggunaan Hibah secara melawan hukum, penyelesaiannya diserahkan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Purworejo


SABUTAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SH SETYOWATI, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19650529 199003 2 007

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 1 Juli 2021

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 1 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021 NOMOR 34 SERI E NOMOR 31

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 34 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH
DAN PERDAGANGAN DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
PURWOREJO

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH

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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara RI tahun 2020 Nomor 1781)
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pengelolaan keuangan Daerah.
10. Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahuntentang Penjabaran (Murni/Perubahan) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran ;
11. Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahuntentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo;
12. Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Purworejo;
13. Keputusan Bupati Purworejo Nomortentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah Dari Bupati Purworejo Kepada.....(*Kepala SKPD*) ... Dalam Rangka Pemberian Hibah Berupa (Uang/Barang)dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun Anggaran ;

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 ... (SKPD) ... Kabupaten Purworejo.

BAB II

JUMLAH UANG YANG DIHIBAHKAN

Pasal 2

Hibah diberikan dalam bentuk uang sebesar Rp.- (...) yang dicairkan dalam ... 1 / 2 (Satu/Dua) tahap sekaligus.

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;
 - 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 Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat (tanggal 10 Bulan Januari tahun anggaran berikutnya atau paling lambat 3 (tiga) bulan setelah hibah disalurkan;
 - 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
 - c. dana hibah tersebut.

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH
DAN PERDAGANGAN DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
PURWOREJO TAHUN 2021

BERITA ACARA
EVALUASI DAN VERIFIKASI PERMOHONAN HIBAH
.....
TAHUN ANGGARAN

Pada hari ini tanggalbulan..... 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

.....
(Pangkat / Golongan)
NIP.

A. Persyaratan Berkas Administrasi

No	Aspek Penilaian	Hasil		Ket
		Ada	Tidak Ada	
1	Proposal Memuat			
	a. Latar Belakang			
	b. Dasar			
	c. Maksud dan tujuan			
	d. Kegiatan			
	e. Kepengurusan			
	f. Rencana Anggaran			
	g. Jadwal Kegiatan			
2	Rencana Penggunaan Anggaran			
3	Jadwal Kegiatan			
4	Legalitas Hukum			
5	Fotocopy Surat Pernyataan Pemilik Tanah			
	Fotocopy NPWP			
	Fotocopy KTP			
	Bagan Organisasi			

B. Persyaratan Teknis

No	Aspek Penilaian	Hasil		Ket
		Ada	Tidak Ada	
1	Keterkaitan usulan kegiatan dengan pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah			
2	Kesesuaian antara isi proposal beserta dokumen kelengkapan dengan keadaan sesungguhnya			
3	Kesesuaian antara harga dalam proposal dengan standar satuan harga yang berlaku dilingkungan Pemerintah kabupaten Purworejo			
4	Kesesuaian antara kebutuhan peralatan dan bahan serta kebutuhan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan dengan jenis kegiatan dengan jenis kegiatan yang diajukan			
5	Ijin Operasional dan/atau Pengesahan atau penetapan bagi badan atau lembaga yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau SKPD Teknis terkait			
6	Kegiatan yang akan dicapai dengan hibah belum dilaksanakan oleh calon penerima hibah karena hibah tidak diperkenankan untuk membayar utang			
7	Dokumen yang dilampirkan dalam permohonan sesuai dengan ketentuan yang berlaku			

LAMPIRAN VIII
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
 DAN PENATAUSAHAAN,
 PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN,
 MONITORING DAN EVALUASI HIBAH YANG
 DIKELOLA BIDANG KOPERASI USAHA KECIL
 MENEGAH DAN PERDAGANGAN DARI
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
 DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH BERUPA UANG

A. SURAT PENGANTAR

KOP INSTANSI/ ORGANISASI PENERIMA HIBAH

Purworejo,,.....

KEPADA :

Yth. Bupati Purworejo
 Cq. Kepala BP2KAD
 Kabupaten Purworejo
 di –
 PURWOREJO

SURAT PENGANTAR

NOMOR :

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

KEPALA/KETUA

.....

.....NAMA.....

NIP/NRP

Tembusan :

SKPD terkait.

B. LAPORAN PENGGUNAAN DANA HIBAH

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

Mengetahui
...Kepala/Ketua ...

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

Purworejo,20...

...Bendahara

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

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PURWOREJO
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
 PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
 PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
 BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN
 PERDAGANGAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN
 DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

FORMAT REKOMENDASI HIBAH

KOP SKPD																					
Purworejo,																					
No :	Kepada Yth:																				
Lamp :	Bupati Purworejo																				
Perihal : REKOMENDASI	Melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Purworejo																				
	Di- Purworejo																				
Membaca proposal yang diajukan oleh melalui surat nomor:setelah dilakukan verifikasi dan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain: <table border="0"> <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>5. Pengelompokan penerima hibah:</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Pemerintah Pusat</td> <td></td> </tr> <tr> <td> b. Pemerintah Daerah Lainnya</td> <td></td> </tr> <tr> <td> c. Perusahaan Daerah</td> <td></td> </tr> <tr> <td> d. Kelompok Masyarakat</td> <td></td> </tr> <tr> <td> e. Organisasi Masyarakat</td> <td></td> </tr> </table> Catatan: REALISTIS Kesimpulan: Berdasarkan hasil verifikasi dan evaluasi tersebut diatas, dapat / tidak dapat disetujui terhadap proposal yang diajukan sebesar Rp.....- (.....). Demikian, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut. ...KEPALA SKPD... NAMA..... (Pangkat/Golongan) NIP. Catatan : *) Beri tanda X jika dianggap benar/sesuai **) Coret yang tidak perlu		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 Lainnya		c. Perusahaan Daerah		d. Kelompok Masyarakat		e. Organisasi Masyarakat	
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 Lainnya																					
c. Perusahaan Daerah																					
d. Kelompok Masyarakat																					
e. Organisasi Masyarakat																					

6 BUPATI PURWOREJO 6

 AGUS BASTIAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR
TENTANG
TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN
PERDAGANGAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO

DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN/JENIS/VOLUME HIBAH

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

6 BUPATI PURWOREJO

AGUS BASTIAN

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 bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,

Materai

(.....)

PIHAK KESATU,

Materai

(.....)

*) Format dapat disesuaikan kebutuhan dari Per Undang-Undang yang berlaku.

6 BUPATI PURWOREJO

AGUS BASTIAN

C. Kesimpulan

Setelah mempelajari program dan kegiatan dalam proposal permohonan dana hibah dari Pemohon , maka dapat disampaikan adanya kesesuaian antara program Pemerintah Kabupaten Purworejo dengan Program Pemohon sebagaimana pada huruf B diatas menyetujui permohonan dana hibah sebesar Rp. (.....)

TIM EVALUASI DAN VERIFIKASI

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

MENGETAHUI

KEPALA DINAS

.....
KABUPATEN PURWOREJO

.....
(Pangkat/Golongan)
NIP.

6 BUPATI PURWOREJO

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI PURWOREJO

NOMOR

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
BIDANG DINAS KOPERASI USAHA KECIL
MENENGAH DAN PERDAGANGAN DARI ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN
PURWOREJO

FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
PROPOSAL PERMOHONAN HIBAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG
JAWAB PROPOSAL PERMOHONAN
HIBAH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pangkat/NIP :
Jabatan :
Alamat :
Sehubungan adanya Proposal Permohonan Hibah ke Pemerintah Kabupaten Purworejo dari :

Nama Lembaga :
Alamat Lembaga :
Nama Ketua :
dengan ini kami selaku Kepala SKPD Teknis menyatakan bahwa :

1. Proposal telah kami verifikasi dan evaluasi sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial dari APBD Kabupaten Purworejo.
2. Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir dalam proposal dimaksud telah sesuai dengan Keputusan Bupati Purworejo Nomor tentang Standarisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan dan Standarisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Kabupaten Purworejo.
3. Untuk Hibah yang bersumber dari APBN maupun APBD Propinsi Jawa Tengah, Proposal kami evaluasi dan verifikasi sesuai ketentuan teknis yang mengaturnya.
4. Apabila dikemudian hari terdapat permasalahan, maka kami bertanggung jawab penuh atas evaluasi dan verifikasi proposal yang telah kami lakukan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Purworejo, 2021

Yang Membuat Pernyataan Meterai

Rp 10.000,-

.....

BUPATI PURWOREJO


AGUS BASTIAN

LAMPIRAN VI

PERATURAN BUPATI PURWOREJO

NOMOR

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI HIBAH
BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN
PERDAGANGAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021

FORMAT PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

PAKTA INTEGRITAS PENERIMA HIBAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini : Nama :

Nomor Identitas KTP :

Alamat :

Jabatan :

Bertindak untuk :

dan atas nama

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

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/ berwenang apabila mengetahui ada indikasi Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) dalam proses pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana hibah ini;
3. akan menggunakan dana hibah sesuai dengan usulan proposal hibah yang telah dievaluasi dan diverifikasi dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah serta pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor Tahun 20.... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima dari Pemerintah Kabupaten Purworejo.
5. apabila saya melanggar hal - hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Purworejo 20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(...Penerima Hibah...)

BUPATI PURWOREJO



AGUS BASTIAN

LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI PURWOREJO

NOMOR

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN
PENATAUSAHAAN, PERTANGGUNGJAWABAN DAN
PELAPORAN, MONITORING DAN EVALUASI BIDANG
KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN
PERDAGANGAN DARI ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2021

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

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 SKPD 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
3. *(Alamat Penerima Hibah)* dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Organisasi/Instansi
Penerima pelaksanaannya akan mematuhi Peraturan Bupati Purworejo Nomor
Tahun 20... tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan,
Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial
yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang-
undangan;
4. bersedia diaudit oleh instansi yang berwenang atas penggunaan dana Hibah yang kami terima
dari Pemerintah Kabupaten Purworejo.
5. apabila saya melanggar hal - hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya
bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggung jawab.

Purworejo ,..... 20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(...Penerima Hibah...)

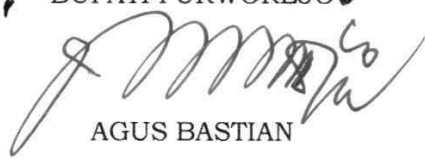
/ BUPATI PURWOREJO



AGUS BASTIAN

C. BUKU KAS

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

6 **BUPATI PURWOREJO**

AGUS BASTIAN

LAMPIRAN IX

PERATURAN BUPATI PURWOREJO

NOMOR

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN
DAN PENATAUSAHAAN,
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PELAPORAN,
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH YANG
DIKELOLA BIDANG KOPERASI USAHA KECIL
MENENGAH DAN PERDAGANGAN DARI
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DAERAH KABUPATEN PURWOREJO .

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA
HIBAH

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..... (...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 serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan perundang- undangan;
2. saya akan bertanggung jawab mutlak terhadap penggunaan dana hibah dimaksud;
3. Apabila dikemudian hari diketahui terjadi penyimpangan dalam penggunaannya sehingga kemudian menimbulkan kerugian daerah, maka saya bersedia mengganti dan menyetorkan kerugian tersebut ke kas daerah serta bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

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

Purworejo , 20...

Yang Membuat Pernyataan

Materai/ttd

(...Penerima Hibah...)

BUPATI PURWOREJO

AGUS BASTIAN