



# **BUPATI LAHAT**

## **PROVINSI SUMATERA SELATAN**

---

PERATURAN BUPATI LAHAT  
NOMOR 17 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL  
YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
KABUPATEN LAHAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAHAT,

Menimbang : bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan mewujudkan tertib administrasi pengelolaan dan penatausahaan guna efisiensi dan efektivitas pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lahat, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lahat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja Dalam Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 44; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3298);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4697);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224; Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBERIAN HIBAH DAN BANTUAN SOSIAL YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN LAHAT.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lahat.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lahat.
3. Bupati adalah Bupati Lahat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lahat.
5. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh

Pemerintah Kabupaten Lahat dan DPRD Kabupaten Lahat, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.

7. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Lahat yang melaksanakan pengelolaan APBD.
9. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Lahat selaku pengguna anggaran/barang.
10. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat lainnya sesuai dengan kebutuhan.
11. Rencana Kerja dan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat RKA-PPKD adalah rencana kerja dan anggaran Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
12. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA-SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan, dan anggaran SKPD.
13. Dokumen Pelaksanaan Anggaran PPKD yang selanjutnya disingkat DPA-PPKD merupakan dokumen pelaksanaan anggaran Badan Keuangan Daerah selaku Bendahara Umum Daerah.
14. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap SKPD yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
15. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari Pemerintah Kabupaten Lahat kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
16. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari Pemerintah Kabupaten Lahat kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
17. Resiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang dapat menimbulkan potensi terjadinya kerentanan sosial yang ditanggung oleh individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat sebagai dampak krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, dan bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
18. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari APBD Kabupaten Lahat antara Pemerintah Kabupaten Lahat dengan penerima hibah.

**BAB II**  
**MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP**  
**Bagian Kesatu**  
**Maksud**

Pasal 2

Sebagai pedoman sekaligus alat pengendali dalam pengambilan kebijakan terhadap pelayanan, terutama dalam tata cara penganggaran, pelaksanaan pelaporan, dan pertanggungjawaban pemberian hibah dan bantuan sosial untuk berbagai kepentingan masyarakat yang bersumber dari APBD Kabupaten Lahat, sesuai asas pengelolaan keuangan daerah, ekonomis, efisien, efektif, tepat sasaran dan bertanggung jawab, serta memperhatikan asas kewajaran dan kepatutan.

**Bagian Kedua**  
**Tujuan**

Pasal 3

- (1) Tersedianya pedoman dalam pelayanan dan proses serta penetapan analisis pemberian hibah dan bantuan sosial bagi masyarakat baik bersifat organisasi, perorangan dan kelompok, termasuk juga kepanitiaan suatu kegiatan yang melibatkan unsur masyarakat dan unsur profesi.
- (2) Menghindari kemungkinan terjadinya kebijakan yang bersifat subjektif dalam penetapan pemberian bantuan serta upaya menciptakan kesepahaman dalam memberikan pelayanan dan bantuan dalam kondisi apapun.
- (3) Memudahkan koordinasi untuk SKPD/Unit Kerja dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten serta menciptakan manajemen kebijakan dan pengawasan yang transparan.
- (4) Agar ada legalitas formal dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, baik secara administrasi maupun fisik.

**Bagian Ketiga**  
**Ruang Lingkup**

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penyampaian usulan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta monitoring dan evaluasi pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Lahat.

Pasal 5

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dapat berupa uang, barang atau jasa.
- (2) Bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 dapat berupa uang atau barang.

**BAB III**  
**HIBAH**  
**Bagian Kesatu**  
**Umum**

Pasal 6

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib.
- (3) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah 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. tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali organisasi, badan, lembaga di daerah yang bertujuan untuk kepentingan kesejahteraan masyarakat dan menunjang pembangunan daerah seperti:
    1. Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI);
    2. Palang Merah Indonesia (PMI);
    3. Praja Muda Karana (Pramuka);
    4. Komisi Pemilihan Umum Daerah (KPUD);
    5. Panitia Pengawas Pemilu (Panwaslu);
    6. Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI);
    7. Badan Amil Zakat Nasional Daerah (BAZNASDA);
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.
  - d. digunakan untuk kepentingan penerima hibah dan tidak untuk dihibahkan kembali atau diberikan sebagai bantuan kepada pihak lainnya.

Pasal 7

Hibah dapat diberikan kepada:

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. Badan Usaha Milik Daerah; dan/atau
- d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum.

Pasal 8

- (1) Hibah kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Lahat.
- (2) Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sebagaimana diamanatkan peraturan perundang-undangan.

- (3) Hibah kepada Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diberikan kepada badan usaha milik daerah dalam rangka penerusan hibah yang diterima pemerintah daerah dari pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d diberikan kepada badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. memiliki struktur kepengurusan yang jelas, yang dibuktikan dengan Surat Keputusan/Penetapan kepengurusan oleh pihak yang berwenang;
  - b. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten.
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten apabila ada perjanjian kerja sama serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
  - a. telah terdaftar pada Pemerintah Kabupaten sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
  - b. memiliki sekretariat tetap;
  - c. berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Kabupaten; dan
  - d. memiliki rekening bank atas nama badan/lembaga/organisasi kemasyarakatan.
- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang bernaung dibawah suatu organisasi induk diberikan melalui organisasi induknya.

### **Bagian Kedua Penganggaran**

#### Pasal 10

- (1) Pemerintah, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Daerah, dan organisasi kemasyarakatan dapat menyampaikan usulan hibah secara tertulis kepada Bupati melalui Badan Keuangan Daerah dalam hal hibah uang dan SKPD terkait dalam hal hibah barang.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat permohonan;
  - b. proposal rencana program/kegiatan yang akan dilaksanakan atau barang/jasa yang dibutuhkan;
  - c. rencana anggaran biaya;

- (3) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diajukan oleh Pemerintah yang berkedudukan di wilayah Kabupaten Lahat selanjutnya diteruskan kepada Bupati.
- (4) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikaji dan dievaluasi oleh SKPD terkait yang membidangi.
- (5) Penunjukan SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (7) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah;
- (8) Bupati memberikan persetujuan jumlah hibah yang akan dianggarkan.
- (9) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada TAPD untuk memberikan persetujuan jumlah hibah yang akan dianggarkan.
- (10) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 11

- (1) Usulan hibah oleh organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) akan dikaji serta dievaluasi apabila memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).
- (2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), tidak dapat diberikan apabila kegiatan yang akan dibiayai dengan dana hibah merupakan tugas dan fungsi SKPD Pemerintah Kabupaten dan/atau sudah menjadi program dan kegiatan SKPD.

#### Pasal 12

- (1) Kajian serta evaluasi yang dilakukan oleh SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) meliputi:
  - a. kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2);
  - b. kesesuaian dan sinkronisasi program/kegiatan atau barang/jasa yang diusulkan tersebut dengan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten;
  - c. memverifikasi Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c.
- (2) Kepala SKPD yang terkait menyampaikan hasil kajian serta evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui TAPD berupa rekomendasi.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup jumlah nominal jika hibah dalam bentuk uang atau barang atau jasa jika rekomendasi hibah dalam bentuk barang atau jasa.

- (4) Format rekomendasi Kepala SKPD dan format hasil evaluasi Rencana Anggaran Biaya tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Rekomendasi Kepala SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan rancangan PPAS.
- (3) Pencantuman alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi anggaran hibah berupa uang, barang, dan/atau jasa.

#### Pasal 14

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

#### Pasal 15

- (1) Hibah berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja hibah, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Objek hibah dan rincian objek belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Daerah lainnya;
  - c. Badan Usaha Milik Daerah; dan
  - d. Badan, lembaga, dan organisasi kemasyarakatan.
- (3) Hibah berupa barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan, yang diuraikan ke dalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja hibah barang dan jasa berkenaan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian obyek belanja hibah barang atau jasa kepada pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.
- (4) Rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dicantumkan nama penerima dan besaran hibah.

#### Pasal 16

- (1) Bupati mencantumkan daftar nama penerima, alamat penerima, dan besaran hibah dalam lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

- (2) Format Lampiran III Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini, sebagai bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.

### **Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan**

#### Pasal 17

- (1) Pelaksanaan anggaran hibah berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran hibah berupa barang atau jasa berdasarkan atas DPA-SKPD.

#### Pasal 18

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan penandatanganan NPHD kepada Pejabat yang ditunjuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi dan penerima hibah;
  - b. tujuan pemberian hibah;
  - c. besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. tata cara penyaluran/penyerahan hibah; dan
  - f. tata cara pelaporan hibah.
- (4) Format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (5) Penerima hibah harus menandatangani pakta integritas.
- (6) Format pakta integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima hibah beserta besaran uang atau jenis barang atau jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (2) Daftar penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah.
- (3) Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Kabupaten kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.
- (4) Pencairan hibah berupa uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS).
- (5) Pencairan hibah berupa uang ditransfer ke rekening penerima hibah.

## Pasal 20

- (1) Mekanisme penyaluran/penyerahan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengadaan barang dan jasa dalam rangka hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Keempat Mekanisme Pencairan/Realisasi Hibah**

## Pasal 21

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme pembayaran langsung (LS) ke rekening bank penerima hibah.
- (2) Realisasi hibah dalam bentuk barang/jasa dilaksanakan melalui mekanisme pengadaan barang/jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (3) Pencairan hibah dalam bentuk uang kepada Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilakukan setelah penerima hibah menyampaikan nomor register hibah atas hibah yang diterimanya dan validasi penggunaan rekening penampung dana hibah oleh kementerian terkait, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Kelima Tata cara Pencairan Hibah Dalam Bentuk Uang**

## Pasal 22

- (1) Calon penerima hibah mengajukan permohonan pencairan hibah kepada Bupati melalui PPKD.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Sekretaris Daerah atau Kepala Badan Keuangan Daerah untuk memberikan persetujuan permohonan pencairan hibah dalam bentuk uang.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal Bupati atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan pencairan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), persyaratan yang harus dilengkapi oleh penerima untuk proses pencairan hibah adalah:
  - a. menandatangani kwitansi dinas bendahara pengeluaran PPKD;
  - b. kwitansi dinas sebagaimana dimaksud pada huruf a dibubuhi dengan materai secukupnya;
  - c. menyerahkan copy rekening bank yang akan digunakan oleh penerima untuk menampung dana hibah.
- (5) Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c lengkap, Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP-LS kepada PPKD melalui PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS.

- (6) Dokumen-dokumen yang menjadi kelengkapan SPP-LS sebagaimana dimaksud ayat (5) meliputi:
  - a. NPHD dan berita acara penyerahan;
  - b. Pakta integritas;
  - c. copy rekening bank yang digunakan penerima hibah untuk menampung dana hibah; dan
  - d. persetujuan pencairan hibah.
- (7) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS beserta kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), PPKD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (8) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS untuk selanjutnya diserahkan ke bank yang ditunjuk sebagai penyimpanan kas umum daerah untuk proses transfer dana hibah dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima hibah.

**Bagian Keenam**  
**Tata Cara Realisasi Hibah dalam Bentuk Barang/Jasa**

Pasal 23

- (1) Penerima hibah mengajukan permohonan realisasi hibah kepada Bupati melalui SKPD terkait.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD terkait untuk memberikan persetujuan permohonan pencairan hibah dalam bentuk barang/jasa.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal Bupati atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa tersebut dapat dilakukan.
- (5) Proses pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (6) PPTK pengadaan hibah dalam bentuk barang/jasa pada SKPD mempersiapkan segala dokumen yang terkait dengan proses pengadaan hibah barang/jasa termasuk mempersiapkan NPHD dan pakta integritas.
- (7) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lengkap, PPTK menyerahkan dokumen dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (8) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD.
- (9) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (8), PA/KPA-SKPD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (10) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (9), BUD atau kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.

- (11) Hasil pengadaan hibah dalam bentuk barang selanjutnya diserahkan oleh kepala SKPD kepada penerima hibah, serta dituangkan dalam berita acara serah terima.

### **Bagian Ketujuh Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

#### Pasal 24

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan SKPD terkait dalam bentuk laporan realisasi penggunaan dana.
- (2) Penerima hibah berupa barang atau jasa menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait berdasarkan berita acara serah terima barang dan penggunaan/pemanfaatannya harus sesuai dengan NPHD.
- (3) Untuk hibah berupa barang atau jasa yang dipihakketigakan, penerima hibah cukup menyampaikan berita acara serah terima barang atau pekerjaan.
- (4) Format laporan penggunaan hibah tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

- (1) Hibah berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Hibah berupa barang atau jasa dicatat sebagai realisasi obyek belanja hibah pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 26

Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten atas pemberian hibah meliputi:

- a. usulan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
- b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
- c. NPHD;
- d. Pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
- e. bukti transfer uang dan bukti serah terima barang atau jasa atas pemberian hibah berupa barang atau jasa.

#### Pasal 27

- (1) Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini; dan
  - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/ jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

- (3) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b disampaikan kepada Bupati melalui PPKD atau Kepala SKPD yang terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 28

- (1) Dalam hal penerima hibah tidak menyampaikan pertanggungjawaban sampai dengan batas akhir sebagaimana dimaksud pada Pasal 27 ayat (3), Pemerintah Kabupaten memberikan peringatan pertama secara tertulis kepada penerima hibah.
- (2) Apabila dalam 2 (dua) minggu setelah peringatan pertama diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Kabupaten memberikan peringatan kedua secara tertulis kepada penerima hibah.
- (3) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan kedua diterima oleh penerima hibah, dan atau penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Pemerintah Kabupaten memberikan peringatan ketiga secara tertulis kepada penerima hibah.
- (4) Apabila dalam waktu 2 (dua) minggu setelah peringatan ketiga diterima oleh penerima hibah, dan penerima hibah tetap tidak menyampaikan pertanggungjawaban yang dipersyaratkan, Bupati menugaskan pejabat pada Inspektorat Kabupaten Lahat untuk melakukan pemeriksaan terhadap penerima hibah dimaksud.

#### Pasal 29

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

#### Pasal 30

- (1) Realisasi hibah berupa barang dan/atau jasa dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Format konversi dan pengungkapan hibah berupa barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran VI Peraturan Bupati ini.

**BAB IV**  
**BANTUAN SOSIAL**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

Pasal 31

- (1) Pemerintah Kabupaten dapat memberikan bantuan sosial kepada masyarakat sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan wajib dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat untuk masyarakat.

Pasal 32

Masyarakat sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) yaitu individu, keluarga dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai akibat dari krisis sosial, ekonomi, politik, bencana atau fenomena alam agar dapat memenuhi kebutuhan hidup minimum.

Pasal 33

- (1) Pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) memenuhi kriteria paling sedikit:
  - a. selektif;
  - b. memenuhi persyaratan penerima bantuan;
  - c. bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan;
  - d. sesuai tujuan penggunaan.
- (2) Kriteria selektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditunjukkan untuk melindungi dari kemungkinan resiko sosial.
- (3) Kriteria persyaratan penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
  - a. memiliki identitas yang jelas;
  - b. berdomisili dalam wilayah administratif Pemerintah Kabupaten.
- (4) Kriteria bersifat sementara dan tidak terus menerus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran.
- (5) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- (6) Kriteria sesuai tujuan penggunaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. rehabilitasi sosial
  - b. perlindungan sosial;
  - c. pemberdayaan sosial;

- d. jaminan sosial;
- e. penanggulangan kemiskinan; dan
- f. penanggulangan bencana.

#### Pasal 34

- (1) Bantuan sosial kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 terdiri dari bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang direncanakan dan yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- (2) Bantuan sosial yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan kepada individu dan/atau keluarga yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- (3) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dialokasikan untuk kebutuhan akibat resiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan resiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- (4) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 35

- (1) Rehabilitasi sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (6) huruf a ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar.
- (2) Perlindungan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (6) huruf b ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal.
- (3) Pemberdayaan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (6) huruf c ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya.
- (4) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (6) huruf d merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak.
- (5) Penanggulangan kemiskinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (6) huruf e merupakan kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan.
- (6) Penanggulangan bencana sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (6) huruf f merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.

## Pasal 36

- (1) Bantuan sosial dapat berupa uang atau barang yang diterima langsung oleh penerima bantuan sosial.
- (2) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin dan/atau bagi anak berprestasi, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar dan cacat berat.
- (3) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/ tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- (4) Bantuan sosial tidak dapat diberikan atas usulan yang sudah merupakan indikator, tolak ukur dan target kinerja program dan kegiatan SKPD Pemerintah Kabupaten.

## **Bagian Kedua Penganggaran**

## Pasal 37

- (1) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis kepada Bupati.
- (2) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan klasifikasi penerima bantuan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 yaitu :
  - a. surat permohonan;
  - b. rencana/ tujuan penggunaan bantuan;
  - c. rencana anggaran biaya;
  - d. surat keterangan tidak mampu dan/ atau rekomendasi dari Lurah/ Kepala Desa tempat berdomisili; dan
  - e. copy identitas diri
- (3) Bupati melalui Sekretaris Daerah menunjuk Kepala SKPD terkait untuk proses kajian serta evaluasi.
- (4) SKPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 38

- (1) Kepala SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (4) melakukan kajian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (3) meliputi:
  - a. kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2);
  - b. kesesuaian usulan dengan kriteria tujuan bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (6) dan Pasal 35;
  - c. memverifikasi Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf c.

- (2) Dalam hal kelengkapan usulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (2) belum terpenuhi, SKPD dapat meminta pemohon untuk memenuhi kelengkapan usulan.
- (3) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada Pasal 37 ayat (3) menyampaikan hasil evaluasi berupa rekomendasi kepada Bupati melalui TAPD.
- (4) Dalam hal bantuan sosial yang akan diberikan adalah dalam bentuk uang, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup saran jumlah nominal bantuan sosial yang diberikan.
- (5) Dalam hal bantuan sosial yang akan diberikan adalah dalam bentuk barang, rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencakup saran jumlah nominal harga barang yang akan diberikan.

#### Pasal 39

- (1) TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada TAPD untuk memberikan persetujuan jumlah bantuan sosial yang akan dianggarkan.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal Bupati atau pejabat yang didelegasikan menyetujui pertimbangan atas rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pertimbangan dan rekomendasi tersebut menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran bantuan sosial dalam rancangan KUA dan PPAS.

#### Pasal 40

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicantumkan dalam RKA-PPKD atau RKA Perubahan PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicantumkan dalam RKA-SKPD atau RKA Perubahan SKPD.
- (3) RKA-PPKD dan RKA-SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) menjadi dasar penganggaran bantuan sosial dalam APBD sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 41

- (1) Bantuan sosial berupa uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dianggarkan dalam kelompok belanja tidak langsung, jenis belanja bantuan sosial, obyek, dan rincian obyek belanja berkenaan pada PPKD.
- (2) Bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan kedalam program dan kegiatan, yang diuraikan kedalam jenis belanja barang dan jasa, obyek belanja bantuan sosial barang berkenaan yang akan diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat, dan rincian

obyek belanja bantuan sosial barang yang akan diserahkan pihak ketiga/masyarakat berkenaan pada SKPD.

- (3) Dalam rincian obyek belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dicantumkan nama penerima dan besaran bantuan sosial.

### **Bagian Ketiga Pelaksanaan dan Penatausahaan**

#### Pasal 42

- (1) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa uang berdasarkan atas DPA-PPKD.
- (2) Pelaksanaan anggaran bantuan sosial berupa barang berdasarkan atas DPA-SKPD pada program dan kegiatan terkait.

#### Pasal 43

- (1) Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran bantuan sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (2) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima bantuan sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3).
- (3) Pencairan bantuan sosial berupa uang dilakukan dengan cara pembayaran langsung (LS).

#### Pasal 44

- (1) Penerima bantuan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 mengajukan surat permohonan pencairan dana bantuan sosial kepada Bupati melalui PPKD.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada kepala Badan Keuangan Daerah untuk memberikan persetujuan permohonan pencairan dana Bantuan Sosial dalam bentuk uang.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dalam hal pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses realisasi bantuan sosial dapat diproses lebih lanjut oleh bendahara PPKD.

#### Pasal 45

- (1) Penyaluran/penyerahan bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) didasarkan pada permintaan tertulis dari individu dan/atau keluarga yang

bersangkutan atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang serta mendapat persetujuan Bupati setelah diverifikasi oleh SKPD terkait.

- (2) Permintaan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. surat permohonan yang diajukan oleh calon penerima atau pihak lain yang berwenang yang mencakup jumlah bantuan sosial yang diajukan;
  - b. rekomendasi dari kelurahan/desa tempat berdomisili tentang resiko sosial yang akan ditanggung oleh pemohon atas suatu peristiwa yang menimpa individu/keluarga calon penerima bantuan sosial;
  - c. surat keterangan tidak mampu dari kelurahan/desa tempat berdomisili;
  - d. foto copy kartu identitas yang membuktikan bahwa calon penerima bantuan sosial adalah warga Kabupaten Lahat;
  - e. foto copy Kartu Keluarga.
- (3) SKPD terkait melakukan verifikasi administrasi dan peninjauan lapangan atas permohonan bantuan dari individu/keluarga dan selanjutnya mengajukan telaah staf hasil verifikasi atas permohonan bantuan sosial kepada Bupati.
- (4) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah untuk memberikan persetujuan permohonan pencairan bantuan sosial kepada individu/ keluarga.
- (5) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Dalam hal Bupati atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka proses realisasi bantuan sosial dapat diproses lebih lanjut oleh Bendahara PPKD.

#### **Bagian Keempat** **Tata Cara Pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk Uang**

##### Pasal 46

- (1) Dalam hal Bupati atau TAPD selaku pejabat yang didelegasikan menyetujui pemberian bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 dan Pasal 45, Bendahara Pengeluaran PPKD melaksanakan proses penatausahaan dengan meminta calon penerima bantuan sosial melengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. menandatangani kwitansi bendahara pengeluaran PPKD;
  - b. kwitansi sebagaimana dimaksud huruf a dibubuhi dengan materai secukupnya;
  - c. menyerahkan copy rekening atas nama penerima bantuan.
- (2) Setelah persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilengkapi oleh calon penerima bantuan sosial, Bendahara Pengeluaran PPKD mengajukan SPP-LS kepada PPKD melalui PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS.
- (3) Dokumen-dokumen yang menjadi kelengkapan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. persetujuan pencairan dana bantuan sosial beserta lampiran kelengkapan permohonan dari calon penerima bantuan sosial;
  - b. copy rekening atas nama penerima bantuan.
- (4) Dokumen SPP-LS beserta kelengkapannya disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran SKPKD kepada PPK-SKPKD untuk penerbitan SPM-LS.
  - (5) Dalam hal dokumen SPP-LS beserta kelengkapannya setelah diverifikasi oleh PPK-SKPKD dinyatakan lengkap, PPKD-SKPKD menerbitkan SPM-LS.
  - (6) PPKD mengajukan SPM-LS kepada BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
  - (7) Dalam hal dokumen SPM-LS setelah diverifikasi oleh BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS dan meneruskannya ke Bank pengelola Kas Daerah untuk proses transfer dana bantuan sosial dari rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima bantuan sosial.
  - (8) Bendahara Pengeluaran SKPKD melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - (9) PPK-SKPKD melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
  - (10) BUD atau Kuasa BUD melakukan proses administrasi keuangan bantuan sosial dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

### **Bagian Kelima**

#### **Tata Cara Pencairan Bantuan Sosial dalam bentuk Barang**

##### Pasal 47

- (1) Penerima bantuan sosial mengajukan permohonan realisasi bantuan sosial kepada Bupati c/q. Kepala SKPD.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan kepada Kepala SKPD untuk memberikan persetujuan permohonan pencairan bantuan sosial dalam bentuk barang.
- (3) Dalam hal Bupati atau pejabat yang didelegasikan menyetujui permohonan realisasi bantuan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka proses pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut dapat dilakukan.
- (4) Proses pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang tersebut berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (5) PPTK pengadaan bantuan sosial bentuk barang pada SKPD mempersiapkan segala dokumen yang terkait dengan proses pengadaan bantuan sosial barang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) serta mempersiapkan pakta integritas.
- (6) Dalam hal dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lengkap, PPTK menyerahkan dokumen dimaksud kepada Bendahara Pengeluaran SKPD.
- (7) Bendahara pengeluaran mengajukan SPP-LS kepada PA/KPA melalui PPK-SKPD.

- (8) Setelah menerima dan meneliti SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (7), PA/KPA-SKPD menerbitkan SPM-LS untuk diteruskan ke BUD atau Kuasa BUD untuk penerbitan SP2D-LS.
- (9) Setelah menerima dan meneliti SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (8), BUD atau Kuasa BUD menerbitkan SP2D-LS.
- (10) Hasil pengadaan bantuan sosial dalam bentuk barang selanjutnya diserahkan oleh SKPD kepada penerima bantuan sosial, serta dituangkan dalam berita acara serah terima.

### **Bagian Keenam Pelaporan dan Pertanggungjawaban**

#### Pasal 48

- (1) Penerima bantuan sosial berupa uang menyampaikan kwitansi dan dokumentasi/ foto yang membuktikan bahwa bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai usulan kepada Bupati melalui PPKD dengan tembusan kepada SKPD terkait.
- (2) Penerima bantuan sosial berupa barang menyampaikan laporan penggunaan bantuan sosial kepada Bupati melalui kepala SKPD terkait.

#### Pasal 49

- (1) Bantuan sosial berupa uang dicatat sebagai realisasi jenis belanja bantuan sosial pada PPKD dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang dicatat sebagai realisasi obyek belanja bantuan sosial pada jenis belanja barang dan jasa dalam program dan kegiatan pada SKPD terkait.

#### Pasal 50

- (1) PPKD membuat rekapitulasi penyaluran bantuan sosial kepada individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) paling lambat tanggal 5 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- (2) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nama penerima, alamat dan besaran bantuan sosial yang diterima oleh masing-masing individu dan/atau keluarga.

#### Pasal 51

- (1) Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten atas pemberian bantuan sosial meliputi:
  - a. usulan dari calon penerima bantuan sosial kepada Bupati;
  - b. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima bantuan sosial;
  - c. Pakta integritas dari penerima bantuan sosial yang menyatakan bahwa bantuan sosial yang diterima akan digunakan sesuai dengan usulan; dan

- d. bukti transfer/penyerahan uang atas pemberian bantuan sosial berupa uang atau bukti serah terima barang atas pemberian bantuan sosial berupa barang.
- (2) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dikecualikan terhadap bantuan sosial bagi individu dan/atau keluarga yang tidak dapat direncanakan sebelumnya.

#### Pasal 52

- (1) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima bantuan sosial meliputi bukti-bukti pengeluaran berupa kwitansi dan dokumentasi/ foto penggunaan bantuan sosial yang diberikan.
- (3) Kwitansi dan dokumentasi/foto sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disimpan dan dipergunakan oleh penerima bantuan sosial selaku obyek pemeriksaan.

#### Pasal 53

- (1) Realisasi bantuan sosial dicantumkan pada laporan keuangan pemerintah Kabupaten dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Bantuan sosial berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima bantuan sosial sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

#### Pasal 54

- (1) Realisasi bantuan sosial berupa barang dikonversikan sesuai standar akuntansi pemerintahan pada laporan realisasi anggaran dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten.
- (2) Format konversi dan pengungkapan bantuan sosial berupa barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran VI Peraturan Bupati ini.

### **BAB V MONITORING DAN EVALUASI**

#### Pasal 55

- (1) SKPD terkait melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian dan objek penerima hibah dan bantuan sosial.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Kepala SKPKD dan Inspektur Kabupaten Lahat.
- (3) Inspektur Kabupaten Lahat melaksanakan pemeriksaan atas belanja hibah dan bantuan sosial serta mencantumkan rencana pemeriksaan dalam program dan kegiatan pengawasan tahunan.

Pasal 56

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 ayat (2) dan ayat (3) terdapat penggunaan hibah atau bantuan sosial yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah atau bantuan sosial yang bersangkutan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, monitoring dan evaluasi serta pemeriksaan pemberian hibah dan bantuan sosial berpedoman pada Peraturan Bupati Lahat ini.
- (2) Dalam hal pengelolaan hibah dan/atau bantuan sosial tertentu diatur lain dengan peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 58

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Lahat Nomor 22 Tahun 2014 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lahat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Lahat Nomor 25.A Tahun 2014, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lahat  
pada tanggal 21 Maret 2017

**BUPATI LAHAT,**

**H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I**

Diundangkan di Lahat  
pada tanggal 21 Maret 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAHAT,**

**H. NASRUN ASWARI**

BERITA DAERAH KABUPATEN LAHAT TAHUN 2017 NOMOR 17

1. Format Rekomendasi SKPD

**KOP SURAT SKPD**

---

---

....., ..... 20....

Nomor : ..... Kepada  
Sifat : Penting Yth. Bupati .....  
Lampiran : - Melalui  
Perihal : **KAJIAN / REKOMENDASI** Tim Anggaran Pemerintah Daerah  
**HIBAH / BANSOS** Kabupaten .....  
di\_.....

Membaca proposal yang diajukan oleh.....melalui surat nomor.....tanggal....., setelah dilakukan evaluasi terhadap proposal pemohon yang meliputi penilaian antara lain :

- |  |                            |                          |               |                          |
|--|----------------------------|--------------------------|---------------|--------------------------|
| 1. Kelengkapan Administrasi              | Lengkap                    | <input type="checkbox"/> | Tidak Lengkap | <input type="checkbox"/> |
| 2. Domisili                              | Jelas                      | <input type="checkbox"/> | Tidak Jelas   | <input type="checkbox"/> |
| 3. Keberadaan Organisasi                 | Fiktif                     | <input type="checkbox"/> | Tidak Fiktif  | <input type="checkbox"/> |
| 4. Usulan Rencana Anggaran Belanja (RAB) | Wajar                      | <input type="checkbox"/> | Tidak Wajar   | <input type="checkbox"/> |
| 5. Organisasi terdaftar di Pemda         | Ya                         | <input type="checkbox"/> | Tidak         | <input type="checkbox"/> |
| 6. Pengelompokan penerima hibah :        |                            |                          |               |                          |
| <input type="checkbox"/>                 | Organisasi Kemasyarakatan  |                          |               |                          |
| <input type="checkbox"/>                 | Organisasi Semi Pemerintah |                          |               |                          |
| <input type="checkbox"/>                 | Organisasi Pemerintah      |                          |               |                          |

Maka dengan ini kami merekomendasikan organisasi ..... untuk mendapatkan / tidak mendapatkan\*) alokasi dana Hibah / Bantuan Sosial\*) dari APBD Kabupaten Lahat Tahun 20..... Berupa Uang / Barang\*) ..... (sebutkan nama barang) dengan nilai sebesar Rp ..... (khusus yang direkomendasikan)/(apabila tidak direkomendasikan untuk dibantu sebutkan alasannya).

Adapun Hibah / Bantuan Sosial\*) tersebut digunakan untuk ..... (sebutkan penggunaan dana).

Demikian rekomendasi ini dibuat, sebagai bahan pertimbangan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk disetujui oleh Bupati Lahat.

**Kepala SKPD,**

**Nama**  
**NIP**

Catatan :

\*)  Beri tanda X sesuai dengan kondisi

\*) Coret yang tidak perlu



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAHAT  
NOMOR :17 TAHUN 201  
TANGGAL :21 MARET 2017

**DAFTAR NAMA PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI  
HIBAH YANG DITERIMA**

<b>NO.</b>	<b>NAMA PENERIMA</b>	<b>ALAMAT PENERIMA</b>	<b>JUMLAH (Rp)</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
Dst.			

**BUPATI LAHAT,**

  
**H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I**

**NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH  
ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT  
DENGAN**

.....(**NAMA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI/KELOMPOK PENERIMA HIBAH**)

**TENTANG  
BELANJA HIBAH UNTUK BANTUAN DANA.....  
TAHUN ANGGARAN.....**

**NOMOR : 900/ /BKD/20....  
NOMOR : /20....**

Pada hari ini, ..... tanggal..... bulan..... tahun.....  
(.....), bertempat di Lahat Sumatera Selatan dibuat perjanjian hibah  
oleh dan antara :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama  
Pemerintah Kabupaten Lahat.  
Alamat : .....  
Telepon : .....

Yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut Pemberi Hibah atau Pihak Pertama.

2. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Telepon : .....

Yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut Penerima Hibah atau Pihak Kedua.

Yang selanjutnya dalam perjanjian ini disebut Penerima Hibah atau Pihak Kedua

Kedua belah pihak terlebih dahulu menerangkan :

Bahwa berdasarkan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD, dan Pasal 18 ayat (1) Peraturan Bupati Lahat Nomor .... Tahun 2017 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Lahat, agar pemberian hibah dilengkapi dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) antara Pemerintah Daerah dan penerima hibah serta kewajiban penerima hibah mempertanggungjawabkan penggunaan dana hibah yang diterima.

Berdasarkan kedudukan masing-masing, kedua belah pihak sepakat melaksanakan perjanjian hibah tentang Belanja Hibah untuk Bantuan Dana..... dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut :

### **Pasal 1** **MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dan tujuan dilaksanakannya perjanjian hibah ini adalah untuk memberikan dasar pelaksanaan anggaran Belanja Hibah untuk Bantuan Dana.....

### **Pasal 2** **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup perjanjian hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 1 meliputi Belanja Hibah untuk Bantuan Dana.....

### **Pasal 3** **BESARNYA BELANJA HIBAH**

1. Besaran Belanja Hibah untuk Bantuan Dana..... adalah sebesar **Rp.....,- (.....).**
2. Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penganggarannya dilaksanakan melalui APBD Kabupaten Lahat Tahun Anggaran .....

### **Pasal 4** **HAK DAN KEWAJIBAN**

1. Hak Pihak Pertama adalah :  
Menerima laporan pertanggungjawaban Belanja Hibah untuk Bantuan Dana..... Tahun ..... dari Pihak Kedua.
2. Kewajiban Pihak Pertama adalah :  
Menganggarkan Belanja Hibah sesuai dengan rencana kerja anggaran yang sudah ditetapkan besarnya oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).
3. Hak pihak kedua adalah :  
Menerima Belanja Hibah untuk Bantuan Dana..... Tahun.....
4. Kewajiban Pihak Kedua adalah :
  - a. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban Belanja Hibah untuk Bantuan Dana..... Tahun ..... sesuai dengan peruntukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.  
  
Selanjutnya penerima hibah (pihak kedua) akan menjadi objek pemeriksaan
  - b. Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada huruf (a) harus dilengkapi bukti-bukti pengeluaran yang sah meliputi :
    1. bukti perjalanan seperti tiket kendaraan, nota/kwitansi penginapan dan bukti perjalanan lainnya dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. bukti pembelian barang/jasa seperti nota/kwitansi pembelian, faktur dan sejenisnya; dan
  3. bukti tanda terima uang seperti tanda terima upah/honorarium dan sejenisnya
- c. Memiliki rekening Bank atas nama organisasi/lembaga/kelompok yang menerima hibah.
- d. Menetapkan Bendahara Hibah dan Melaksanakan penggunaan Belanja Hibah untuk Bantuan Dana..... Tahun .....

#### **Pasal 5**

#### **TATA CARA PENYALURAN/PENYERAHAN HIBAH**

Penyaluran/Penyerahan Hibah dari Pemerintah Daerah kepada Penerima Hibah dilakukan setelah penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)

#### **Pasal 6**

#### **TATA CARA PELAPORAN HIBAH**

- a. Penerima hibah menyampaikan laporan penggunaan hibah kepada Bupati melalui Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) dengan tembusan SKPD terkait.
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a diatas, Penerima hibah membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Daerah melalui pejabat pengelola keuangan Daerah (PPKD) paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 7**

#### **P E N U T U P**

Perjanjian hibah ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal sebagaimana tercantum pada awal naskah perjanjian dalam rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup untuk masing-masing pihak yang mempunyai kekuatan hukum sama

#### **PIHAK KEDUA**

.....(NAMA BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI)

**KETUA,**

.....

#### **PIHAK PERTAMA**

**BUPATI LAHAT,**

**H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I**

**BUPATI LAHAT,**

**H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I**

**PAKTA INTEGRITAS PENERIMA BELANJA HIBAH**

**PAKTA INTEGRITAS**

Untuk memenuhi ketentuan :

1. Pasal 133 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 bahwa penerima subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan bertanggung jawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya dan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada Kepala Daerah;
2. Surat Edaran Bupati Lahat Tanggal 1 Februari 2007 Nomor 900/57/IX.3/2007 perihal kewajiban membuat Laporan Pertanggungjawaban Bantuan kepada Kepala Daerah;
3. Pasal 18 ayat (5) Peraturan Bupati Lahat Nomor..... Tahun 2017 Tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari APBD Kabupaten Lahat.

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. Alamat Rumah :
- c. Pekerjaan :
- d. Nomor KTP :
- e. Jabatan :
- f. Alamat Organisasi :
- g. No Telepon / HP :

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa saya atas nama pribadi/ organisasi.....telah menerima hibah sebesar Rp.....(.....) untuk keperluan..... Tahun Anggaran.....
2. Bahwa hibah akan saya gunakan sesuai dengan maksud dari surat/proposal permohonan yang disampaikan kepada Bapak Bupati Lahat dan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang saya tandatangani;

3. Bahwa saya akan menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan hibah yang telah diterima kepada Bupati Lahat c.q. Bendahara Pengeluaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lahat paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dengan rasa tanggungjawab. Apabila dikemudian hari saya mengingkari surat pernyataan ini, maka saya bersedia diambil tindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lahat,.....20.....  
Yang membuat pernyataan  
.....,

*Materai 6.000*

.....  
(nama jelas)

Catatan : Melampirkan fotokopi KTP

**BUPATI LAHAT,**

**H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I**



**FORMAT KONVERSI DAN PENGUNGKAPAN HIBAH BERUPA BARANG  
 DAN/JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG**

1. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN SKPD

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

( Dalam Rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi	Lebih ( Kurang )
1	PENDAPATAN			
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah*)			
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah			
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah			
	Jumlah			
2	BELANJA			
2.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
2.1.1	Belanja Pegawai			
2.2	BELANJA LANGSUNG			
2.2.1	Belanja pegawai			
2.2.2	Belanja Barang dan Jasa			
2.2.2.1	Belanja Hibah Barang			
2.2.2.1.1	Hibah barang/ jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat			
2.2.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang			
2.2.2.2.1	Belanja sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat			
2.2.2.3	Belanja barang untuk diserahkan kepada pihak ketiga/ masyarakat selain hibah dan bantuan sosial *)			
2.2.2.xx	Barang/ Jasa selain hibah dan bantuan sosial			
2.2.3	Belanja Modal			
	Jumlah			
	Suplus/ ( Defisit )			

\*) Khusus untuk SKPD yang melaksanakan tugas pemungutan pajak.

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

2. FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

(dalam rupiah)

Nomor Urut	Uraian	Jumlah Setelah Anggaran	Realisasi	Lebih (Kurang)
1	PENDAPATAN			
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH			
1.1.1	Pajak Daerah			
1.1.2	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah			
1.2	DANA PERIMBANGAN			
1.2.1	Dana Bagi Hasil			
1.2.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak			
1.2.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam )			
1.2.2	Dana Alokasi Umum			
1.2.3	Dana Alokasi Khusus			
1.3	LAIN- LAIN PENDAPATAN YANG SAH			
1.3.1	Pendapatan Hibah			
1.3.2	Dana Darurat			
1.3.3	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya			
1.3.4	Dana Penyesuaian Otonomi Khusus			
1.3.5	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah Lainnya			
	Jumlah Pendapatan			
2	BELANJA			
2.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG			
2.1.1	Belanja Bunga			
2.1.2	Belanja Subsidi			
2.1.3	Belanja Hibah			
2.1.4	Belanja Bantuan Sosial			
2.1.5	Bantuan Bagi Hasil			
2.1.6	Belanja Bantuan Keuangan			
2.1.7	Belanja Tidak Terduga			
2.2	BELANJA MODAL			
2.2.1	Belanja Tanah			
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin			
2.2.3	Belanja Gedung dan Bangunan			
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan			
2.2.5	Balenja Aset Tetap Lainnya			
2.2.6	Belanja Aset Lainnya			
2.3	BELANJA TIDAK TERDUGA			
2.3.1	Belanja Tidak Terduga			
	Jumlah Belanja SURPLUS/ (DEFISIT )			

Nomor Urut	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi	Lebih (Kurang)
3	PEMBIAYAAN DAERAH			
3.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN DAERAH			
3.1.1	Penggunaan SILPA			
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan			
3.1.3	Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan			
3.1.4	Penerima Pinjaman Daerah			
3.1.5	Penerima Kembali Pemberian Pinjaman Daerah			
3.1.6	Penerimaan Piutang Daerah			
	Jumlah Penerima			
3.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN DAERAH			
3.2.1				
3.2.2	Pembentukan Dana Cadangan Penyertaan Modal ( Investasi ) Pemerintah Daerah			
3.2.3	Pembayaran Pokok Utang			
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah			
	Jumlah			
	Pembiayaan Nato			
3.3	Sisa Lebih Pembayaran Anggaran (SILPA)			

3. FORMAT KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH DAERAH

A. KONSOLIDASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN KEUANGAN PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT

No	Uraian	SATKER 1	SATKER 2	PPKD	Gabungan
1	Pendapatan				
2	Pendapatan Asli Daerah				
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	xxx		xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	xxx		xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	xxx		xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	xxx		xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx	xxx		Xxx
8	Dana perimbangan			xxx	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah			xxx	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx	xxx	xxx	Xxx
11	Belanja				
12	Belanja Tidak Langsung	xxx	xxx	xxx	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xxx
12.3	Bunga			xxx	xxx
12.4	Subsidi			xxx	xxx
12.5	Hibah			xxx	xxx
12.6	Bantuan Sosial			xxx	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	xxx		xxx
13.1	Belanja pegawai	xxx	xxx		xxx
13.2	Belanja Barang dan Jasa	xxx	xxx		xxx
13.2.1	Belanja Hibah Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.1.1	Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2	Belanja Bantuan Sosial Barang	xxx	xxx		xxx
13.2.2.1	Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xxx	xxx		xxx
13.2.2.2	Barang/jasa selain hibah dan bantuan sosial	xxx	xxx		xxx
	Belanja modal	xxx			xxx
14	Jumlah belanja	xxx	xxx	xxx	xxx
15	Surplus / defisit	xxx	xxx	xxx	xxx
16	Pembiayaan daerah				
17	Penerimaan pembiayaan			xxx	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan			xxx	xxx
19	Pembiayaan neto			xxx	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan ( SILPA )			xxx	xxx

**B. KONVERSI HIBAH BARANG DAN/ATAU JASA SERTA BANTUAN SOSIAL BERUPA BARANG DALAM LAPORAN REALISASI ANGGARAN PEMERINTAH KABUPATEN LAHAT**

No	Uraian	Gabungan		Uraian	Pemda
1	Pendapatan			Pendapatan	
2	Pendapatan Asli Daerah			Pendapaatan Asli	
3	Pendapatan pajak daerah	xxx	→	Pendapatan pajak daerah	xxx
4	Pendapatan retribusi daerah	xxx	→	Pendapatan retribusi daerah	xxx
5	Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx	→	Hasil Pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	xxx
6	Lain-lain PAD yang sah	xxx	→	Lain- lain PAD yang disah	xxx
7	Jumlah Pendapatan Asli Daerah	xxx		Jumlah pendapatan asli daerah	xxx
8	Dana perimbangan	xxx	→	Dana Transfer	xxx
9	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx	→	Lain-lain pendapatan yang sah	xxx
10	Jumlah pendapatan	xxx		Jumlah pendapatan	xxx
11	Belanja			Belanja	
12	Belanja Tidak Langsung	xxx		Belanja Operasi	xxx
12.1	Belanja Pegawai	xxx	→	Belanja Pegawai	xxx
12.3	Bunga	xxx	→	Belanja Barang	
12.4	Subsidi	xxx	→		
12.5	Hibah	xxx	→	Bunga	xxx
12.6	Bantuan Sosial	xxx	→	Subsidi	xxx
13	Belanja Langsung	xxx	→	Hibah	xxx
	Belanja pegawai	xxx	→	Bantuan social	xxx
	Belanja Barang dan Jasa	xxx	→	Belanja Modal	xxx
	1) Hibah barang/jasa yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	2) Bantuan sosial barang yang diserahkan kepada pihak ketiga/masyarakat	xx	→		
	3) Barang/jasa selain 1) dan 2)		→		
	Belanja modal	xxx			
14	Jumlah belanja	xxx		Jumlah belanja	xxx
15	Surplus / defisit	xxx		Surplus / defisit	xxx
16	Pembiayaan daerah			Pembiayaan daerah	xxx
17	Penerimaan pembiayaan	xxx	→	Penerimaan pembiayaan	xxx
18	Pengeluaran pembiayaan	xxx	→	Pengeluaran pembiayaan	xxx
19	Pembiayaan neto	xxx		Pembiayaan neto	xxx
20	Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan ( SILPA )	xxx		Sisa lebih pembiayaan tahun berkenaan ( SILPA )	xxx

**BUPATI LAHAT,**

**H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I**

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB PENERIMA HIBAH**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Tempat dan Tanggal Lahir :  
Pekerjaan :  
Jabatan dalam lembaga :  
Alamat Rumah :  
Nomor Telepon :

Sesuai dengan Naskah Perjanjian Hibah Daerah yang telah ditandatangani bersama antara kami dan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Lahat, dengan ini kami menyatakan bahwa dana yang kami terima dari hibah Pemerintah Kabupaten Lahat kami telah menggunakannya sesuai dengan maksud dan tujuan pemberian hibah dimaksud dan kami bertanggung jawab atas penggunaan dana hibah dimaksud sebesar **Rp. .... (.....)** untuk keperluan dana..... Tahun Anggaran .....

Pernyataan ini dibuat dengan sadar, tanpa ada paksaan dari pihak lain dan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lahat,.....20.....  
Yang membuat pernyataan  
.....,

*Materai 6.000*

.....  
(nama jelas)

  
**BUPATI LAHAT,**  
**H. SAIFUDIN ASWARI RIVA'I**