



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**  
PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR 11 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA  
MONITORING DAN EVALUASI HIBAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Bab II huruf D angka 2 huruf e angka 9) lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu mengatur Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);  
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 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5430);
10. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
15. 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);
16. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2020 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 132);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN, PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Bupati adalah Bupati Lumajang.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Lumajang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang.

6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah tersebut.
7. Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Pusat yang ditetapkan dengan undang-undang.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Lumajang, yaitu rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala BPKD sebagai Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan pengelolaan APBD.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/barang;
13. Unit Kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program dan bertindak selaku kuasa pengguna anggaran/barang.
14. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Bupati dalam rangka penyusunan APBD.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
17. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada Unit SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Kegiatan dari suatu Program sesuai dengan bidang tugasnya.

19. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD.
20. 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.
21. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
22. 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.
23. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.
24. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran DPA SKPD kepada pihak ketiga.
25. Hibah merupakan bantuan berupa uang, barang, dan/atau jasa yang berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lain, masyarakat, dan badan usaha dalam negeri atau luar negeri yang tidak mengikat untuk menunjang peningkatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
26. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara Pemerintah Daerah dengan penerima hibah.
27. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disingkat BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan Negara yang dipisahkan.
28. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
29. Organisasi kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila termasuk organisasi non pemerintahan yang bersifat nasional dibentuk berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

30. Kelompok masyarakat adalah sekelompok anggota masyarakat yang dengan kesadaran dan keinginan sendiri bergabung dan mempunyai struktur organisasi serta peraturan yang tegas, dan dengan sengaja diciptakan oleh anggota-anggotanya untuk mengatur hubungan antar anggotanya sesuai kebutuhan dan merupakan mitra daerah dalam memberdayakan masyarakat.
31. Anggota masyarakat adalah Warga Negara Indonesia yang berdomisili di wilayah Kabupaten Lumajang.
32. Urusan pemerintahan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua daerah.
33. Urusan pemerintahan pilihan adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki daerah.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. kriteria;
  - b. penganggaran;
  - c. pelaksanaan dan penatausahaan;
  - d. pelaporan dan pertanggungjawaban; serta
  - e. monitoring dan evaluasi;
- pemberian hibah yang bersumber dari APBD.

## BAB III KRITERIA

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dapat memberikan hibah sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (2) Hibah sebagaimana di maksud pada ayat (1) dapat berupa uang, barang dan/atau jasa.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pemberian hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan Pemerintah Daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.

Bagian Kedua  
Kriteria Hibah

Pasal 4

Pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. bersifat tidak wajib dan tidak mengikat;
- c. tidak terus-menerus setiap tahun anggaran, kecuali :
  - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN;
  - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 3) partai politik dan/atau;
  - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang- undangan.
- d. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- e. memenuhi persyaratan penerima hibah.

Bagian Ketiga  
Kriteria Penerima Hibah

Pasal 5

Hibah dapat diberikan kepada :

- a. pemerintah pusat;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. BUMN;
- d. BUMD;
- e. Badan dan Lembaga serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia; dan
- f. Partai politik.

Pasal 6

(1) Hibah kepada pemerintah pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a diberikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam wilayah Kabupaten Lumajang;
- b. Hibah dari Pemerintah Daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan APBN;
- c. Hibah kepada unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat diberikan untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik;
- d. Hibah kepada pemerintah pusat hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun anggaran.

- (2) Hibah kepada Pemerintah Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. melampirkan surat pernyataan bahwa kegiatan yang dilaksanakan tidak dibiayai oleh APBN atau sumber dana lainnya;
  - b. memberikan nilai manfaat bagi Pemerintah Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
  - c. memenuhi persyaratan penerima hibah.

#### Pasal 7

Hibah kepada Pemerintah Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

Hibah kepada BUMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kabupaten Lumajang.

#### Pasal 9

- (1) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Hibah kepada BUMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diberikan dalam bentuk barang.

#### Pasal 10

- (1) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada :
  - a. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - b. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan oleh menteri, gubernur atau bupati;
  - c. badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat / kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD terkait sesuai dengan kewenangannya; atau

- d. koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Hibah kepada badan dan lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. mengajukan surat permohonan/proposal hibah yang memuat paling sedikit :
    1. latar belakang;
    2. maksud dan tujuan;
    3. rincian rencana kegiatan; dan
    4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah,
  - b. memiliki kepengurusan bersifat tetap dan berkelanjutan dengan masa kepengurusan masih berlaku dan diketahui oleh Lurah atau Camat dan/atau SKPD terkait sesuai dengan tingkat kepengurusannya;
  - c. memiliki surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat;
  - d. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Lumajang dan/atau badan dan lembaga yang berkedudukan di luar Kabupaten Lumajang dengan kegiatan untuk menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
  - e. badan dan lembaga yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan Surat Keputusan Pembentukan Kepengurusan;
  - f. badan dan lembaga yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan melampirkan peraturan perundang-undangan tentang pembentukannya;
  - g. memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan SKPD terkait atas nama Bupati;
  - h. untuk badan dan lembaga yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat, memiliki surat pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala SKPD;
  - i. pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal, diberikan oleh Kepala Kantor Kementerian yang wilayah kerja berada dalam Kabupaten Lumajang;
  - j. pengesahan atau penetapan dari kepala SKPD, diberikan oleh Kepala Badan, Dinas, Kantor, dan Bagian sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya;
  - k. melampirkan fotokopi KTP atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain;
  - l. fotokopi rekening bank atas nama organisasi.
- (3) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, perkumpulan yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diberikan dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. mengajukan surat permohonan proposal yang memuat paling sedikit :
    1. latar belakang;
    2. maksud dan tujuan;
    3. rincian rencana kegiatan; dan
    4. jadwal kegiatan dan rencana penggunaan dana hibah.
  - b. memiliki akta pendirian dari notaris;
  - c. berbadan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - d. berkedudukan dalam wilayah Kabupaten Lumajang;
  - e. memiliki surat keterangan domisili dari lurah atau Kepala Desa setempat;
  - f. memiliki sekretariat tetap dengan alamat yang jelas di wilayah Kabupaten Lumajang;
  - g. memiliki anggaran dasar atau anggaran rumah tangga;
  - h. memiliki kepengurusan yang jelas dan masa kepengurusan masih berlaku;
  - i. organisasi kemasyarakatan yang mempunyai induk organisasi di atasnya melampirkan Surat Keputusan Pembentukan Kepengurusan;
  - j. mempunyai program kerja sesuai dengan lingkup kegiatannya;
  - k. memiliki NPWP organisasi;
  - l. memiliki rekening bank atas nama organisasi; dan
  - m. melampirkan fotokopi KTP atas nama ketua dan sekretaris atau sebutan lain.

#### Pasal 11

- (1) Belanja hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f diberikan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Besaran penganggaran belanja hibah kepada partai politik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV PENGANGGARAN

#### Pasal 12

- (1) Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah lainnya, BUMN, BUMD, Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia, menyampaikan usulan hibah kepada Bupati dilakukan secara tertulis.
- (2) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui SKPD yang ditunjuk dengan waktu penyampaian sebagai berikut :
  - a. dalam hal usulan di sampaikan sebelum bulan Mei tahun berkenaan maka dianggarkan pada Perubahan APBD tahun berkenaan untuk kegiatan tahun berkenaan;

- b. dalam hal usulan disampaikan setelah bulan Mei tahun berkenaan maka dianggarkan pada APBD tahun berikutnya.
- (3) Usulan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat terus-menerus harus melampirkan peraturan perundang-undangan yang menyatakan bahwa penganggarannya ditetapkan dalam APBD.
  - (4) Usulan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi cap dan ditandatangani oleh:
    - a. pimpinan/kepala/ketua atau sebutan lainnya bagi pemerintah;
    - b. kepala daerah bagi Pemerintah Daerah lainnya;
    - c. direktur atau sebutan lain bagi BUMN;
    - d. direktur atau sebutan lain bagi BUMD;
    - e. kepala atau sebutan lain bagi Badan dan Lembaga; dan
    - f. ketua dan sekretaris, atau sebutan lain bagi organisasi kemasyarakatan.

### Pasal 13

- (1) Bupati menunjuk SKPD terkait untuk memverifikasi usulan, menganggarkan, melaksanakan, mempertanggungjawabkan dan melaporkan serta monitoring dan evaluasi belanja hibah sesuai program, kegiatan dan sub kegiatan SKPD yang di rinci menurut obyek, rincian obyek dan sub rincian obyek.
- (2) SKPD terkait sebagaimana di maksud pada ayat (1) sebagai berikut :
  - a. penanggung jawab hibah bidang pendidikan adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan pendidikan;
  - b. penanggung jawab hibah bidang keagamaan adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan keagamaan;
  - c. penanggung jawab hibah bidang pertanian adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan pertanian;
  - d. penanggung jawab hibah bidang kelautan dan perikanan adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan kelautan dan perikanan;
  - e. penanggung jawab hibah bidang perumahan rakyat dan kawasan permukiman adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan perumahan dan kawasan permukiman;
  - f. penanggung jawab hibah bidang pekerjaan umum dan penataan ruang adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan pekerjaan umum dan penataan ruang;
  - g. penanggung jawab hibah bidang kepemudaan dan olahraga adalah SKPD yang memiliki fungsi kepemudaan dan olahraga;
  - h. penanggung jawab hibah bidang kebudayaan adalah organisasi perangkat daerah yang memiliki fungsi pelayanan kebudayaan;
  - i. penanggung jawab hibah bidang koperasi adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan koperasi, usaha kecil dan menengah;

- j. penanggung jawab hibah bidang lingkungan hidup adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan lingkungan hidup;
- k. penanggung jawab hibah bidang pariwisata adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan pariwisata;
- l. penanggung jawab hibah bidang peternakan adalah SKPD yang memiliki fungsi pelayanan peternakan/pertanian; dan
- m. penanggungjawab hibah bidang yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan, sub kegiatan pemerintah daerah adalah unit kerja pada SKPD Sekretariat Daerah yang melaksanakan fungsi kesejahteraan rakyat.

#### Pasal 14

- (1) SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) melakukan verifikasi atas keabsahan dan kelengkapan persyaratan usulan/permohonan hibah sesuai pedoman/petunjuk teknis yang dibuat oleh masing-masing SKPD.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita acara hasil verifikasi usulan/permohonan hibah, paling sedikit yang memuat :
  - a. identitas pejabat yang melaksanakan verifikasi;
  - b. hari dan tanggal pelaksanaan verifikasi
  - c. pernyataan telah melaksanakan verifikasi usulan/permohonan hibah;
  - d. nama dan alamat lengkap pihak yang mengajukan permohonan hibah;
  - e. rekomendasi kelayakan calon penerima hibah beserta usulan besaran hibah yang akan diberikan atau rekomendasi ketidaklayakan calon penerima hibah.
  - f. tandatangan pejabat yang melaksanakan verifikasi.
- (3) Kepala SKPD menyampaikan Telaahan Staf kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, dengan dilampiri berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan usulan/proposal dari calon penerima hibah untuk mendapatkan persetujuan.
- (4) Bupati dapat meminta pertimbangan TAPD dalam memberikan persetujuan atau menolak pemberian hibah berkaitan dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah.
- (5) Persetujuan bupati terhadap Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) cukup dengan membubuhkan tanda tangan dan catatan persetujuan pada dokumen telaahan staf.
- (6) Persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (5) menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam rancangan KUA dan PPAS.

- (7) Contoh format berita acara hasil verifikasi hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.
- (8) Contoh format pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 15

- (1) SKPD penanggung jawab hibah menganggarkan belanja hibah dengan menyusun RKA SKPD berdasarkan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (5).
- (2) Penganggaran belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD terkait.
- (3) Daftar nama dan alamat penerima serta besaran hibah dicantumkan dalam Lampiran III Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
- (4) Contoh format Lampiran III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### BAB V PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN

#### Pasal 16

Pelaksanaan hibah berupa uang, barang dan/atau jasa berdasarkan atas DPA SKPD.

#### Pasal 17

- (1) Setiap pemberian hibah dituangkan dalam NPHD yang ditandatangani bersama oleh Kepala SKPD penanggung jawab hibah dan penerima hibah.
- (2) NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
  - a. pemberi hibah 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;
  - f. tata cara pelaporan hibah;
  - g. penyetoran kembali sisa hibah ke kas daerah; dan
  - h. pemberian sanksi atas pelanggaran NPHD.
- (3) Contoh format NPHD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 18

- (1) Bupati menetapkan penerima, besaran, dan peruntukan hibah atau jenis barang/jasa yang akan dihibahkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Penerima hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang penjabaran APBD.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diusulkan oleh SKPD penanggung jawab hibah.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penandatanganan NPHD dan penyaluran/ penyerahan hibah.

## Pasal 19

Penyaluran/penyerahan hibah dari Pemerintah Daerah kepada penerima hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.

## Pasal 20

- (1) Pencairan hibah dalam bentuk uang dilakukan dengan mekanisme LS paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) PPTK mengajukan permohonan pencairan hibah yang melekat pada sub kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada Bendahara Pengeluaran SKPD dengan dilampiri:
  - a. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
  - b. NPHD dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani kedua belah pihak;
  - c. pakta integritas dari penerima hibah bermaterai cukup yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD;
  - d. fotokopi rekening bank yang masih aktif atas nama calon penerima hibah;
  - e. kuitansi rangkap 4 (empat), bermaterai cukup, serta dibubuhi tanda tangan dan cap calon penerima hibah;
  - f. dikecualikan dari ketentuan mengenai cap calon sebagaimana dimaksud huruf e untuk penerima hibah dari unsur masyarakat.
- (3) Bendahara pengeluaran SKPD mengajukan SPP LS kepada Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran melalui PPK SKPD dengan di lampiri dokumen sebagaimana di maksud pada ayat (2).
- (4) PPK SKPD memverifikasi kelengkapan dan keabsahan dokumen serta memastikan ketersediaan anggaran sesuai DPA SKPD dan ketersediaan dana sesuai SPD.

- (5) Kepala SKPD selaku Pengguna Anggaran menerbitkan dan menandatangani SPM LS untuk diserahkan kepada Kuasa BUD guna diterbitkan SP2D LS dengan dilampiri dokumen sebagai berikut :
  - a. Surat pengantar SPM LS;
  - b. Telaahan Staf yang telah mendapatkan persetujuan Bupati;
  - c. SK Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
  - d. NPHD;
  - e. Berita Acara Verifikasi PPK SKPD;
  - f. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja di tandatangi oleh Kepala SKPD;
  - g. fotokopi daftar rekening bank atas nama lembaga/ organisasi yang menerima hibah;
  - h. dokumen lainnya yang diperlukan.
- (6) Hibah berupa uang yang tidak digunakan sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berkenaan wajib di setorkan kembali ke rekening kas umum daerah.
- (7) Prosedur pencairan belanja hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur Pedoman Pelaksanaan APBD.
- (8) Contoh format pakta integritas sebagaimana pada ayat (2) huruf c tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

- (1) Kuasa BUD tidak menerbitkan SP2D yang diajukan PA dan/atau KPA apabila :
  - a. tidak dilengkapi dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (5);
  - b. tidak tersedia/tidak cukup tersedia anggaran dan/atau tidak tersedia dana sebagaimana SPD.
- (2) Dalam hal proses verifikasi dinyatakan lengkap, Kuasa BUD menerbitkan SP2D LS.
- (3) Pada hari yang sama dengan penerbitan SP2D LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bendahara pengeluaran SKPD memindahbukukan/mentransfer dana ke rekening penerima hibah.

#### Pasal 22

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa dalam rangka hibah barang dan/atau jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di bidang pengadaan barang/jasa Pemerintah.
- (2) Penyerahan hibah barang dan/atau jasa dilakukan oleh kepala SKPD penanggung jawab hibah kepada penerima hibah, setelah dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
  - a. berita acara serah terima barang dan/atau jasa dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup, ditandatangani kedua belah pihak;

- b. NPHD dalam rangkap 2 (dua), ditandatangani kedua belah pihak;
  - c. pakta integritas dari penerima hibah bermaterai cukup yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD.
- (3) Contoh format berita acara serah terima barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## BAB VI PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

### Pasal 23

- (1) Penerima hibah berupa uang menyampaikan laporan pertanggungjawaban hibah kepada Bupati melalui Kepala SKPD paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan.
- (2) Contoh format laporan penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### Pasal 24

Hibah berupa uang, barang dan/atau jasa dicatat sebagai realisasi jenis belanja hibah dalam program dan kegiatan pada SKPD dalam tahun anggaran berkenaan.

### Pasal 25

- (1) Pertanggungjawaban SKPD atas pemberian hibah meliputi:
  - a. usulan/permohonan dari calon penerima hibah kepada Bupati;
  - b. laporan atau berita acara hasil verifikasi usulan hibah;
  - c. telaahan staf yang sudah mendapat persetujuan bupati;
  - d. Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah;
  - e. dokumen pengadaan barang/jasa untuk hibah dalam bentuk barang/jasa;
  - f. SPP/SPM/SP2D LS Belanja Hibah;
  - g. NPHD;
  - h. pakta integritas dari penerima hibah yang menyatakan bahwa hibah yang diterima akan digunakan sesuai dengan NPHD; dan
  - i. bukti transfer atas pemberian hibah berupa uang atau berita acara serah terima barang/jasa atas pemberian hibah berupa barang/jasa.
- (2) Pertanggungjawaban pemberian hibah berupa uang, barang atau jasa maka ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e diregistrasi dan disimpan oleh SKPD.

## Pasal 26

- (1) Penerima hibah bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban penerima hibah berupa uang meliputi:
  - a. laporan penggunaan hibah sesuai NPHD;
  - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah uang yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - c. Buku Kas Umum yang berisi data transaksi penggunaan dana hibah;
  - d. bukti-bukti transaksi yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan;
  - e. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (3) Pertanggungjawaban penerimaan hibah berupa barang atau jasa meliputi:
  - a. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah barang/jasa yang diterima telah digunakan sesuai NPHD;
  - b. berita acara serah terima barang atau jasa; dan
  - c. dokumentasi kegiatan yang telah dilaksanakan.
- (4) Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui SKPD penanggung jawab hibah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Contoh format surat pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf a tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal 27

- (1) Realisasi belanja hibah disajikan pada laporan keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai berikut :
  - a. sebagai belanja operasi belanja hibah di Laporan Realisasi Anggaran; dan
  - b. sebagai beban hibah pada kegiatan operasional di Laporan Operasional.
- (2) Hibah berupa barang yang belum diserahkan kepada penerima hibah sampai dengan akhir tahun anggaran berkenaan dilaporkan sebagai persediaan dalam neraca.

## Pasal 28

Realisasi belanja hibah berupa uang dan/atau barang/jasa di sajikan di dalam laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan diungkapkan secara memadai di catatan atas laporan keuangan.

## BAB VII MONITORING DAN EVALUASI

### Pasal 29

- (1) SKPD penanggung jawab hibah sesuai tugas dan tanggung jawabnya melakukan monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah.
- (2) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Daerah.

### Pasal 30

Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) terdapat penggunaan hibah yang tidak sesuai dengan usulan yang telah disetujui, penerima hibah yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 31

Dalam hal pengelolaan hibah tertentu ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan, maka pengaturan pengelolaan dimaksud sejak penganggaran hingga pertanggungjawaban dikecualikan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Lumajang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2014 Nomor 220) sebagaimana telah diubah beberapa kali yang terakhir dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Keenam atas Peraturan Bupati Lumajang Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan, serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2020 Nomor 14), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 8 Februari 2021

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 8 Februari 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG,

ttd.

Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.  
NIP.19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2021 NOMOR 11

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
 NOMOR 11 TAHUN 2021  
 TENTANG TATA CARA PENGANGGARAN,  
 PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN,  
 PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 SERTA MONITORING DAN EVALUASI HIBAH

A. CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI USULAN HIBAH

KOP SURAT SKPD

---

BERITA ACARA  
 HASIL VERIFIKASI USULAN HIBAH  
 No. ....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat/Gol : .....  
 Jabatan : .....  
 SKPD/Unit Kerja : .....

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor ..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah, pada hari ini ..... tanggal..... bulan..... tahun..... telah melaksanakan verifikasi dokumen administrasi dan verifikasi lapangan atas usulan hibah atas nama :

1. Nama Pengusul : .....
2. Status : Pemerintah pusat/Pemerintah Daerah Lainnya/  
BUMN/BUMD/Koperasi/Ormas/Lainnya
3. Alamat lengkap : .....
4. Penanggungjawab : .....
5. Hibah yang di : Uang / barang / jasa  
usulkan

Dengan hasil verifikasi sebagai berikut :

1. Hasil verifikasi terhadap kelengkapan dan keabsahan dokumen administrasi dinyatakan memenuhi persyaratan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Hasil verifikasi lapangan dinyatakan bahwa data atau informasi yang ada di dalam dokumen administrasi telah sesuai dengan kondisi yang senyatanya di lapangan.
3. Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana angka 1 dan 2 di atas, dapat dipertimbangkan untuk di berikan hibah berupa uang / barang / jasa dengan nilai Rp. .... (.....)

Demikian berita acara ini dibuat dengan yang sebenarnya, jika di kemudian hari terdapat hal-hal yang tidak sesuai, akibat hukum yang di timbulkannya sepenuhnya menjadi tanggungjawab kami.

Lumajang, .....

Mengetahui  
Kepala SKPD .....

Verifikator  
Ketua Tim

Nama .....  
NIP.....

Nama .....  
NIP .....

Lampiran Surat Kepala .....

Nomor : .....

Tanggal : .....

**DAFTAR CALON PENERIMA HIBAH  
YANG TELAH DI VERIFIKASI**

No.	Nama	Alamat	Besaran	Peruntukan	Nomor Rekening*
1	2	3	4	5	6
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....
dst.	.....	.....	.....	.....	.....
<b>JUMLAH</b>					

KEPALA SKPD/UNIT KERJA.....

(nama jelas/nip/cap/ditandatangani)

\* : Hanya diisi untuk hibah berupa uang

## B. CONTOH FORMAT PERTIMBANGAN KETUA TAPD

## KOP SURAT SEKRETARIAT DAERAH

Lumajang, .....20....

Nomor : 900/ /427.1/20....  
 Sifat : Penting  
 Lampiran : 1 (satu) berkas  
 Perihal : Pertimbangan TAPD tentang  
 Belanja Hibah T.A. ....

Kepada  
 Yth. Bupati Lumajang  
 di  
 LUMAJANG

Sesuai dengan Peraturan Bupati Lumajang Nomor ..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, serta Monitoring dan Evaluasi Hibah, serta memperhatikan hasil evaluasi dan verifikasi SKPD..... sesuai surat nomor ..... tanggal ....., TAPD telah melakukan penelaahan disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah dan mempertimbangkan prioritas pemenuhan belanja urusan wajib yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelaahan tersebut, dipertimbangkan untuk disetujui Bupati sebanyak.....usulan senilai Rp. .... (dengan huruf), sebagaimana daftar nominatif terlampir.

Demikian untuk menjadikan maklum, dan mohon untuk dapatnya disetujui.

SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN LUMAJANG

SELAKU KETUA TAPD

(nama jelas/nip/cap/ditandatangani)

## Lampiran Surat Sekretaris Daerah

Nomor : .....

Tanggal : .....

DAFTAR NOMINATIF CALON PENERIMA HIBAH  
HASIL PERTIMBANGAN TAPD

No.	Nama	Alamat	Besaran	Peruntukan	Nomor Rekening*
1	2	3	4	5	6
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....
dst.	.....	.....	.....	.....	.....
JUMLAH					

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG  
SELAKU KETUA TAPD

(nama jelas/nip/cap/ditandatangani)

\* : Hanya diisi untuk hibah berupa uang

C. CONTOH FORMAT LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TENTANG PENJABARAN APBD

1) Hibah Berupa Uang

DAFTAR NAMA CALON PENERIMA, ALAMAT DAN BESARAN ALOKASI HIBAH BERUPA UANG YANG DITERIMA SERTA SKPD PEMBERI HIBAH

No	Nama Penerima	Alamat Penerima	Jumlah (Rp)
	Kode dan Nama SKPD		
	Kode dan Nama Sub Kegiatan		
1			
2			
3			
4			
Dst.			
	Jumlah Hibah Pada Sub Kegiatan		

2) Hibah Berupa Barang

DAFTAR NAMA CALON PENERIMA, ALAMAT, BENTUK DAN BESARAN ALOKASI HIBAH BERUPA BARANG/JASA YANG DITERIMA SERTA SKPD PEMBERI HIBAH

No	Nama Penerima	Alamat Penerima	Bentuk	Jumlah (Rp)
	Kode dan Nama SKPD			
	Kode dan Nama Sub Kegiatan			
1				
2				
3				
4				
Dst.				
	Jumlah Hibah Pada Sub Kegiatan			

## D. CONTOH FORMAT NPHD

## NASKAH PERJANJIAN HIBAH DAERAH (NPHD)

ANTARA  
PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

DENGAN  
.....

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH BERUPA .....  
.....

NOMOR : ..... TAHUN 20.....

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

- I. Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Satuan Kerja  
/Unit Kerja : .....

dalam hal ini bertindak dalam jabatan tersebut di atas untuk dan atas  
nama Pemerintah Kabupaten Lumajang sebagai pemberi Hibah, (dan oleh  
karena itu sah mewakili Pemerintah Kabupaten Lumajang, berdasarkan  
Keputusan Bupati Lumajang  
Nomor : 188.45/.../427.12/20..., tentang..... )\* yang selanjutnya disebut  
PIHAK KESATU.

- II. Nama : .....  
No. KTP : .....  
Jabatan : .....(diisi untuk hibah atas nama lembaga).....  
Alamat : .....

dalam hal ini bertindak sebagai penerima Hibah, (yang bertindak untuk  
dan atas nama..... dan oleh karena itu sah mewakili.....)\*, yang  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA masing-masing dalam kedudukannya  
tersebut menjelaskan dan menerangkan dalam perjanjian ini hal-hal sebagai  
berikut :

- a. Bahwa PIHAK KESATU dalam rangka menunjang kelancaran kegiatan  
Pemerintah Kabupaten Lumajang, maka perlu memberikan Hibah yang  
bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten  
Lumajang; dan
- b. Bahwa PIHAK KEDUA sanggup menggunakan Hibah tersebut sesuai dengan  
peruntukannya.

Atas dasar pertimbangan tersebut diatas, maka dengan ini PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA sepakat mengadakan Perjanjian Hibah Daerah dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut :

Pasal 1  
TUJUAN PEMBERIAN

Pasal 2

JUMLAH

Pasal 3  
RINCIAN PENGGUNAAN

Pasal 4  
SUMBER

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 6

TATA CARA PENYALURAN

Pasal 7  
PELAPORAN DAN EVALUASI

Pasal 8  
SANKSI

Pasal 9

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10  
PENUTUP

Demikian perjanjian ini dibuat rangkap 4 (empat), dua di antaranya bermaterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh para pihak.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....  
\* Diisi jika kewenangan dilimpahkan

\*\* Diisi jika yang bersangkutan mewakili lembaga/kelompok

E. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap :  
Jabatan : (diisi untuk hibah kepada lembaga)

Alamat :  
selaku penerima hibah

.....  
.....  
dengan ini menyatakan bahwa hibah yang saya/kami\* terima akan saya/kami\* gunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah/usulan/permohonan\*.

Apabila di kemudian hari saya/kami\* melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya/kami\* bersedia dikenakan sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Lumajang, .....

Penerima hibah

Materai 10.000

(nama jelas/cap\*\*/ditandatangani)

\* : coret yang tidak perlu  
\*\* : khusus untuk lembaga

F. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

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

I. Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
selanjutnya disebut PIHAK KESATU

II. Nama : .....  
Alamat : .....  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. Dst.

menyatakan bahwa PIHAK KESATU menyerahkan hibah berupa barang  
kepada PIHAK KEDUA, yang terdiri atas : .....

Demikian Berita Acara ini dibuat rangkap 4 (empat) untuk dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA,

PIHAK KESATU,

.....

.....

## G. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

LAPORAN PENGGUNAAN HIBAH

No.	Uraian	Jumlah Dana	Realisasi Penggunaan	Sisa Dana	Keterangan

Lumajang, .....

Penerima hibah

(nama jelas/cap\*/ditandatangani)

\* : khusus untuk lembaga

## H. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap :  
 Jabatan : (diisi untuk hibah kpd lembaga)  
 Alamat :

selaku penerima hibah

.....

.....

dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. hibah yang telah saya/kami\* terima telah saya/kami\* gunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah Daerah/usulan/permohonan\*;
2. saya/kami\* bertanggung jawab penuh secara formal dan material atas penggunaan hibah yang saya/kami\* terima;
3. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah saya/kami\* simpan selaku obyek pemeriksaan.

Lumajang, .....

Penerima hibah

Materai 10.000

(nama jelas/cap\*\*/ditandatangani)

\* : coret yang tidak perlu

\*\* : khusus untuk lembaga

BUPATI LUMAJANG,

ttd.

H. THORIQUH HAQ, M.ML.