



BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 7 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pencapaian program pembangunan daerah, daerah dapat diberikan hibah secara langsung;
- b. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pengelolaan hibah langsung di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, perlu mengatur pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Langsung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
7. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen
2. Bupati adalah Bupati Kebumen.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah unsur penunjang Urusan Pemerintahan pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
6. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

7. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
8. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
9. Kuasa Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas BUD.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
14. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Daerah.
15. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
16. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
17. Pengurus Barang Pembantu adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan bertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
18. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
19. Hibah adalah setiap penerimaan Pemerintah Daerah dalam bentuk uang dan/atau barang 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.

20. Hibah Langsung adalah hibah yang diterima langsung oleh SKPD yang dilaksanakan tidak melalui mekanisme perencanaan, dan/atau pencairan dananya dilaksanakan tidak melalui SKPKD yang pengesahannya dilakukan oleh Bendahara Umum Daerah.
21. Pemberi Hibah adalah pihak yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang memberikan hibah kepada Pemerintah Daerah.
22. Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung yang selanjutnya disebut Rekening Hibah adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh SKPD dalam rangka pengelolaan Hibah Langsung dalam bentuk uang.
23. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja atau belanja barang untuk pencatatan persediaan dari Hibah atau belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari Hibah.
24. Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP3B adalah surat permintaan yang diterbitkan PA untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja yang bersumber dari dana Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui BUD.
25. Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang selanjutnya disingkat SP2B adalah surat pengesahan yang diterbitkan PPKD selaku BUD atas pendapatan dan/atau belanja yang bersumber dari dana Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui BUD.
26. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang dari Pemberi Hibah kepada penerima Hibah.
27. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.
28. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.
29. Akun adalah media akuntansi untuk mencatat transaksi keuangan yang mengakibatkan terjadinya perubahan aktiva, utang, modal, pendapatan, dan beban.
30. Kode Akun adalah serangkaian angka atau huruf yang digunakan untuk mengidentifikasi setiap jenis transaksi atau pos dalam sistem akuntansi.
31. Bagan Akun Standar adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

- (1) Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. kriteria, penggunaan dan klasifikasi;
 - b. perjanjian Hibah Langsung;
 - c. tata cara pelaksanaan dan penatausahaan Hibah Langsung dalam bentuk uang; dan
 - d. tata cara pelaksanaan dan penatausahaan Hibah Langsung dalam bentuk barang.
- (2) Pengaturan Hibah Langsung dalam Peraturan Bupati ini tidak mencakup penerimaan hibah pada satuan kerja yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum.

BAB III
KRITERIA, PENGGUNAAN DAN KLASIFIKASI

Bagian Kesatu
Kriteria Hibah Langsung
Pasal 3

Penerimaan Daerah yang dapat dikategorikan sebagai Hibah Langsung merupakan penerimaan Daerah yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada pemberi Hibah Langsung;
- b. tidak disertai ikatan politik, serta tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan di Daerah; dan
- c. uang dan/atau barang yang diterima dari pemberi Hibah Langsung digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran keluaran kegiatan SKPD penerima Hibah Langsung, dan/atau digunakan untuk mendukung penanggulangan keadaan darurat.

Bagian Kedua
Penggunaan Hibah Langsung
Pasal 4

- (1) Hibah Langsung digunakan untuk:
 - a. mendukung program pembangunan Daerah; dan/atau
 - b. mendukung penanggulangan bencana alam dan bantuan kemanusiaan.
- (2) Penggunaan Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertujuan untuk memberikan manfaat bagi SKPD penerima Hibah guna mendukung pencapaian sasaran kerja keluaran kegiatan.

- (3) Penggunaan Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertujuan untuk memberikan manfaat bagi SKPD penerima Hibah guna mendukung penanggulangan bencana alam atau bantuan kemanusiaan termasuk bencana non alam antara lain gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, dan wabah penyakit, dan/atau bencana sosial meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror.

Bagian Ketiga
Klasifikasi Hibah Langsung
Paragraf 1
Umum
Pasal 5

- (1) Hibah Langsung diklasifikasikan menurut bentuk dan sumbernya.
- (2) Hibah Langsung menurut bentuknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Hibah Langsung berupa uang; dan
 - b. Hibah Langsung berupa barang.
- (3) Hibah Langsung menurut sumbernya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Hibah dalam negeri; dan
 - b. Hibah luar negeri.

Paragraf 2
Hibah Langsung Menurut Bentuknya
Pasal 6

- (1) Hibah Langsung dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. uang tunai; dan/atau
 - b. uang untuk membiayai kegiatan.
- (2) Hibah Langsung dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai bagian dari APBD.

Pasal 7

Hibah langsung dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:

- a. aset tetap; dan
- b. aset lancar berupa persediaan.

Paragraf 3
Hibah Langsung Menurut Sumbernya
Pasal 8

- (1) Hibah Langsung yang bersumber dari dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, dapat berasal dari:

- a. lembaga keuangan dalam negeri;
 - b. lembaga non keuangan dalam negeri;
 - c. pemerintah daerah lainnya;
 - d. perusahaan asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan di Daerah;
 - e. lembaga lainnya; dan
 - f. perorangan.
- (2) Hibah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b, dapat berasal dari:
- a. negara asing;
 - b. lembaga di bawah Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - c. lembaga multilateral;
 - d. lembaga keuangan asing;
 - e. lembaga non keuangan asing;
 - f. lembaga keuangan nasional yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah Negara Republik Indonesia; dan/atau
 - g. perorangan.

BAB IV PERJANJIAN HIBAH LANGSUNG Pasal 9

- (1) Hibah Langsung harus dituangkan dalam perjanjian Hibah Langsung.
- (2) Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. identitas Pemberi Hibah dan penerima Hibah;
 - b. tanggal perjanjian Hibah/penandatanganan perjanjian Hibah;
 - c. jumlah Hibah;
 - d. peruntukan Hibah; dan
 - e. ketentuan dan persyaratan.
- (3) Perjanjian Hibah Langsung ditandatangani oleh Kepala SKPD penerima Hibah Langsung dan Pemberi Hibah Langsung.

BAB V TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN HIBAH LANGSUNG DALAM BENTUK UANG

Bagian Kesatu Umum Pasal 10

- (1) Pencatatan pendapatan Hibah Langsung dan belanjanya dilaksanakan melalui pengesahan oleh BUD/Kuasa BUD.
- (2) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pengesahan pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang; dan
 - b. pengesahan belanja yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang.

Bagian Kedua
Pembukaan dan Pengelolaan
Rekening Hibah Langsung

Pasal 11

- (1) Dalam rangka pengelolaan Hibah Langsung dalam bentuk uang, SKPD penerima Hibah Langsung dapat membuka rekening untuk menampung uang dari Hibah Langsung dimaksud.
- (2) PA/KPA dari SKPD penerima Hibah Langsung mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening Hibah Langsung kepada Bupati melalui BUD dalam rangka pengelolaan Hibah Langsung dalam bentuk uang.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BUD menyampaikan telaah kepada Bupati dan meminta persetujuan pembukaan Rekening Hibah kepada Bupati.
- (4) Berdasarkan persetujuan Bupati, BUD memerintahkan PA/KPA dari SKPD penerima Hibah Langsung untuk membuka Rekening Hibah Langsung.
- (5) Pengelolaan Rekening Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Bendahara Hibah Langsung yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil pada SKPD penerima Hibah Langsung.
- (6) Rekening Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Bendahara Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 12

- (1) Jasa giro/bunga yang diperoleh dari Rekening Hibah Langsung disetor ke RKUD, kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian Hibah.
- (2) Rekening Hibah Langsung yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaannya wajib ditutup oleh PA/KPA.
- (3) Dalam hal Rekening Hibah Langsung yang sudah ditutup oleh PA/KPA pada SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masih meninggalkan saldo, saldo yang tersisa disetorkan ke RKUD kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian Hibah.

Pasal 13

BUD/Kuasa BUD melakukan monitoring atas pengelolaan Rekening Hibah Langsung.

Bagian Ketiga
Penyesuaian Pagu Hibah Langsung dalam DPA SKPD

Pasal 14

- (1) PA/KPA pada SKPD penerima Hibah Langsung melakukan penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang dalam DPA SKPD.
- (2) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui perubahan APBD.
- (3) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. sebesar yang direncanakan akan digunakan sampai akhir tahun anggaran berjalan;
 - b. sebesar realisasi penerimaan Hibah Langsung; atau
 - c. paling tinggi sebesar perjanjian Hibah Langsung.
- (4) Penyesuaian pagu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) menambah pagu DPA tahun anggaran berjalan.
- (5) SKPD dapat langsung menggunakan uang yang berasal dari Hibah Langsung tanpa menunggu terbitnya Peraturan Daerah tentang perubahan APBD, dengan mendasari Rencana Anggaran Belanja yang telah disusun oleh SKPD penerima Hibah Langsung.
- (6) Dalam hal Hibah Langsung diterima setelah penetapan perubahan APBD tahun berjalan sebagaimana ayat (2) dan ayat (3), maka SKPD penerima Hibah Langsung melaporkan kepada Bupati melalui BUD atas Hibah Langsung yang diterimanya untuk diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran berkenaan.

Bagian Keempat
Pengesahan Pendapatan dan Belanja
Hibah Langsung dalam Bentuk Uang

Pasal 15

- (1) Bendahara Hibah Langsung mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas umum dan buku pembantu.
- (2) Buku pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. buku pembantu kas tunai;
 - b. buku pembantu bank;
 - c. buku pembantu pajak; dan
 - d. buku pembantu rincian objek belanja.
- (3) Berdasarkan buku kas umum dan buku pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bendahara Hibah Langsung mencatat dan menyampaikan realisasi pendapatan dan belanja setiap bulan kepada Kepala SKPD penerima Hibah Langsung dengan melampirkan bukti-bukti belanja yang lengkap dan sah, paling lama pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

- (4) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja dari Bendahara Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala SKPD penerima Hibah Langsung menyampaikan laporan realisasi pendapatan dan belanja kepada BUD setiap semester paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah semester yang bersangkutan berakhir.
- (5) Penyampaian laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilampiri:
 - a. rekapitulasi pendapatan dan belanja atas penggunaan Hibah Langsung;
 - b. fotokopi Rekening Koran atas Rekening Hibah; dan
 - c. SPTMHL oleh Kepala SKPD penerima Hibah Langsung selaku pengguna anggaran.
- (6) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala SKPD Penerima Hibah Langsung menyampaikan SP3B Hibah Langsung kepada PPKD selaku BUD.
- (7) Berdasarkan SP3B Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PPKD selaku BUD menerbitkan SP2B Hibah Langsung.
- (8) PPK-SKPD Penerima Hibah Langsung melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja Hibah Langsung berdasarkan SP2B pada kode Akun dan uraian Akun sesuai Bagan Akun Standar.
- (9) Atas dasar SP2B sebagaimana dimaksud pada ayat (8), PPKD selaku BUD membukukan Pendapatan Hibah Langsung dan belanja Hibah Langsung pada Kode Akun dan uraian Akun sesuai Bagan Akun Standar.
- (10) Format SPTMHL sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, format SP3B sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan format SP2B sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pengesahan Pengembalian Pendapatan
Hibah Langsung dalam Bentuk Uang

Pasal 16

- (1) Sisa uang yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang, dapat dikembalikan kepada:
 - a. Pemberi Hibah sesuai perjanjian Hibah; atau
 - b. disetorkan ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran.
- (2) Atas pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PA/KPA menyampaikan laporan kepada BUD dengan melampirkan:
 - a. fotokopi Rekening Koran atas Rekening Hibah;
 - b. fotokopi bukti pengiriman/transfer kepada Pemberi Hibah yang dilegalisir bank; dan
 - c. fotokopi perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan.

- (3) Atas dasar laporan sebagaimana dimaksud dimaksud pada ayat (2), untuk pendapatan Hibah tahun berjalan, bidang yang menangani akuntansi pada SKPKD membukukan pengembalian pendapatan Hibah Langsung sebagai pengurang realisasi pendapatan hibah.
- (4) Atas dasar bukti pengiriman/transfers kepada Pemberi Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atas pengembalian Hibah Langsung, PA/KPA membukukan pengurangan saldo kas di BKU SKPD penerima Hibah Langsung.

BAB VI TATA CARA PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN HIBAH LANGSUNG DALAM BENTUK BARANG

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Penerimaan Hibah Langsung dalam bentuk barang dapat berupa:
 - a. aset tetap; dan
 - b. aset lancar berupa persediaan.
- (2) Penerimaan Hibah Langsung dalam bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam BAST atau dokumen sumber lainnya sebagai dasar pencatatan penerimaan barang.
- (3) Berdasarkan BAST atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pengurus Barang Pengguna atau Pengurus Barang Pembantu pada Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang mencatat aset tetap atau aset lancar berupa persediaan yang diterima sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Format BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai dengan kebutuhan yang disepakati oleh masing-masing pihak.

Bagian Kedua Pencatatan Hibah Langsung berupa Aset Tetap

Pasal 18

- (1) PPK-SKPD melakukan pencatatan Hibah Langsung berupa Pendapatan-LO pada LO dan aset tetap pada neraca saat Hibah Langsung berupa aset tetap diterima oleh SKPD Penerima Hibah Langsung berdasarkan:
 - a. BAST atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2); dan
 - b. hasil pencatatan aset tetap yang dilakukan oleh Pengurus Barang Pengguna atau pPengurus Barang Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3).
- (2) Pengukuran aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar nilai barang yang diserahkan berdasarkan BAST atau dokumen lain yang dipersamakan

- (3) Dalam hal data nilai barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diperoleh, maka dicatat berdasarkan estimasi nilai wajar pada saat aset tersebut diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Berdasarkan hasil pencatatan aset tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK-SKPD menyusun laporan keuangan dan diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Kepala SKPD/Kepala Unit SKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan penerimaan Hibah Langsung barang berupa aset tetap kepada BUD dengan dilampiri BAST.

Bagian Ketiga
Pencatatan Hibah Langsung berupa Aset Lancar

Pasal 19

- (1) Pengurus barang pengguna/pengurus barang pembantu melakukan pencatatan pengeluaran aset lancar berupa persediaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan melakukan inventarisasi fisik (*stock opname*) pada akhir periode pelaporan.
- (2) Berdasarkan inventarisasi fisik (*stock opname*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK-SKPD melaporkan aset lancar berupa persediaan serta melakukan pencatatan Hibah Langsung berupa barang pakai habis pada LO dan neraca.
- (3) Berdasarkan hasil pencatatan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK SKPD menyusun laporan keuangan dan diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kepala SKPD/Kepala Unit SKPD selaku Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang menyampaikan laporan penerimaan Hibah Langsung barang aset lancar berupa persediaan kepada BUD dengan dilampiri BAST.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 17 Februari 2025

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

Diundangkan di Kebumen
pada tanggal 17 Februari 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

EDI RIAN TO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2025 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AKHMAD HARUN, S.H.
Pembina Tk. I
NIP 19690809 199803 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG

FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG
(SPTMHL)
KOP SKPD

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)
Nomor (1)

Yang bertandatangan di bawah ini Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan..... (2) menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan dan belanja hibah berupa (3) yang diterima langsung dari:
Pemberi Hibah : (4)
Nilai Hibah/Komitmen Hibah : (5)
Digunakan dalam rangka (6) tanpa melalui RKUD dengan rincian sebagai berikut:

No.	Pendapatan		Belanja	
..(7)..	...(8)...	...(9)...	...(10)...	...(11)...

Bukti- bukti terkait hal tersebut di atas beserta kebenaran perhitungan dan setoran pajak yang telah dipungut atas belanja hibah langsung disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Dinas/Badan/Bagian/ Kecamatan..... (12) untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Apabila bukti-bukti tersebut tidak benar yang mengakibatkan kerugian daerah, saya bertanggungjawab sepenuhnya atas kerugian daerah dimaksud sesuai kewenangan saya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya

....., (13)

Pengguna Anggaran/Kuasa
Pengguna Anggaran

Nama (14)
Pangkat, Gol., (15)
NIP..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor SPTMHL di SKPD yang bersangkutan
(2)	Diisi nama SKPD/Unit SKPD
(3)	Diisi uraian bentuk hibah, berupa Hibah bentuk uang
(4)	Diisi nama entitas Pemberi Hibah
(5)	Diisi nilai hibah
(6)	Diisi uraian tujuan penggunaan Hibah, syarat dan ketentuan
(7)	Diisi nomor urut
(8)	Diisi kode Akun Pendapatan sesuai Bagan Akun Standar
(9)	Diisi uraian Akun sesuai Bagan Akun Standar
(10)	Diisi kode Akun Belanja sesuai Bagan Akun Standar
(11)	Diisi uraian Akun Belanja sesuai Bagan Akun Standar
(12)	Diisi nama SKPD
(13)	Diisi nama kota tempat PA/KPA dan tanggal penerbitan SPTMHL
(14)	Diisi Nama PA/KPA
(15)	Diisi pangkat dan golongan PA/KPA
(16)	Diisi NIP PA/KPA

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG

FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA
(SP3B)

				KOP SKPD			
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA							
Tanggal : (2)				Nomor : (3)			
Kepala Dinas/Badan/Bagian/Kecamatan..... (1) memohon kepada : Bendahara Umum Daerah selaku PPKD agar mengesahkan dan membukukan Pendapatan dan Belanja Hibah Langsung Tahun..... (4) Sejumlah:							
1 Pendapatan							
Saldo Awal		:	Rp.	xxx	(5)		
Pendapatan Hibah Langsung		:	Rp.	xxx	(6)		
Jumlah Pendapatan		:	Rp.	xxx	(7)		
2 Belanja Hibah Langsung : Rp. xxx (8)							
3 Saldo Akhir : Rp. xxx (9)							
Untuk				Tahun Anggaran : (10)			
PENDAPATAN				BELANJA			
Pendapatan Hibah Langsung untuk (11)				Pendapatan Hibah Langsung untuk..... (11)		xxx (8)	
Saldo Awal		xxx (5)					
Pendapatan Hibah Langsung untuk (11)		xxx (6)					
Jumlah Pendapatan		xxx (7)		Jumlah Belanja		xxx (12)	
Kebumen, (2) Kepala Dinas/Badan/Bagian/Kec. (1) Kabupaten Kebumen (13) Pangkat, Gol..... (14) NIP. (15)							

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP3B)

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama SKPD/Unit SKPD
(2)	Diisi tanggal bulan dan tahun penerbitan SP3B
(3)	Diisi nomor penerbitan SP3B
(4)	Diisi Tahun Anggaran berkenaan
(5)	Diisi jumlah saldo awal (jika ada)
(6)	Diisi jumlah pendapatan hibah langsung Tahun Anggaran berkenaan
(7)	Diisi jumlah total pendapatan hibah langsung
(8)	Diisi jumlah total belanja hibah langsung
(9)	Diisi jumlah saldo akhir yaitu jumlah total pendapatan hibah langsung (7) dikurangi jumlah total belanja hibah langsung (8)
(10)	Diisi Tahun Anggaran bekenaan
(11)	Diisi tujuan penggunaan hibah
(12)	Diisi jumlah total belanja hibah langsung
(13)	Diisi nama Kepala SKPD/Unit SKPD
(14)	Diisi pangkat dan golongan Kepala SKPD/Unit SKPD
(15)	Diisi NIP Kepala SKPD/Unit SKPD

BUPATI KEBUMEN,
ttd.

ARIF SUGIYANTO

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG

FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)

	SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA DINAS/BADAN/BAGIAN/KECAMATAN (1) Nama BUD/Kuasa BUD : (2) Tanggal : (3) Nomor : (4) Tahun Anggaran : (5)																														
Telah di sahkan Pendapatan dan Belanja Hibah Langsung Tahun (5) sejumlah: <table><tr><td>1</td><td>Pendapatan</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Saldo Awal</td><td>Rp.</td><td>:</td><td>xxx (6)</td></tr><tr><td></td><td>Pendapatan Hibah Langsung</td><td></td><td>:</td><td>xxx (7)</td></tr><tr><td></td><td>Jumlah Pendapatan</td><td>Rp.</td><td>:</td><td>xxx (8)</td></tr><tr><td>2</td><td>Belanja Hibah Langsung</td><td>Rp.</td><td>:</td><td>xxx (9)</td></tr><tr><td>3</td><td>Saldo Akhir</td><td>Rp.</td><td>:</td><td>xxx (10)</td></tr></table>		1	Pendapatan					Saldo Awal	Rp.	:	xxx (6)		Pendapatan Hibah Langsung		:	xxx (7)		Jumlah Pendapatan	Rp.	:	xxx (8)	2	Belanja Hibah Langsung	Rp.	:	xxx (9)	3	Saldo Akhir	Rp.	:	xxx (10)
1	Pendapatan																														
	Saldo Awal	Rp.	:	xxx (6)																											
	Pendapatan Hibah Langsung		:	xxx (7)																											
	Jumlah Pendapatan	Rp.	:	xxx (8)																											
2	Belanja Hibah Langsung	Rp.	:	xxx (9)																											
3	Saldo Akhir	Rp.	:	xxx (10)																											
Kebumen, (11) Bendahara Umum Daerah/Kuasa Bendahara Umum Daerah (12) - Pangkat, Gol. (13) NIP. (14)																															

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGESAHAN PENDAPATAN DAN BELANJA (SP2B)

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama SKPD/Unit SKPD
(2)	Diisi nama BUD/Kuasa BUD
(3)	Diisi tanggal, bulan dan tahun penerbitan SP2B
(4)	Diisi nomor penerbitan SP2B
(5)	Diisi Tahun Anggaran berkenaan
(6)	Diisi jumlah saldo awal (jika ada)
(7)	Diisi jumlah pendapatan hibah langsung Tahun Anggaran berkenaan
(8)	Diisi jumlah total pendapatan hibah langsung
(9)	Diisi jumlah total belanja hibah langsung
(10)	Diisi jumlah saldo akhir yaitu jumlah total pendapatan hibah langsung (8) dikurangi jumlah total belanja hibah langsung (9)
(11)	Diisi tanggal, bulan dan tahun penerbitan SP2B
(12)	Diisi nama BUD/Kuasa BUD
(13)	Diisi pangkat dan golongan BUD/Kuasa BUD
(14)	Diisi NIP BUD/Kuasa BUD

BUPATI KEBUMEN,
ttd.

ARIF SUGIYANTO