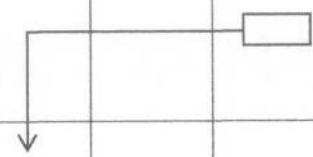
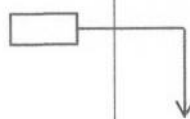
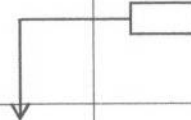


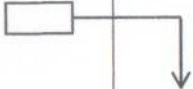


PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

	Nomor SOP	VI.02.2.1.5
	Tanggal Pembuatan	29 September 2026
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Pengesahan	
	Disahkan Oleh	Kepala BPKAD Provinsi Lampung
	Judul SOP	Mekanisme Penyaluran Hibah di Lingkup Pemerintah Provinsi Lampung
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;	1. Memahami ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan dan penyaluran hibah; 2. Memahami mekanisme verifikasi dan pencairan hibah; 3. Mampu memeriksa kelengkapan dan keabsahan dokumen persyaratan; 4. Mampu mengoperasikan aplikasi/sistem informasi pengelolaan keuangan daerah.	
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;		
3. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 56 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;		
4. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 14 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas.		
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
SOP terkait pelaksanaan dan pengelolaan keuangan daerah.	ATK Komputer Aplikasi dan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Daerah	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Dalam pelaksanaan mekanisme hibah agar memperhatikan ketepatan, kesesuaian peruntukan dan sasaran penerima serta seluruh kelengkapan dan keabsahan dokumen persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Dokumen-dokumen permohonan, pernyataan, perjanjian, identifikasi, penyaluran, laporan dan pertanggungjawaban	

NO	URAIAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Gubern ur	DPRD	TAPD	Perangka t Daerah	Calon/ Penerim a Hibah	Kelengkap an	Waktu	Output	
1.	Calon penerima hibah menyampaikan usulan tertulis kepada Gubernur melalui Perangkat Daerah terkait sesuai dengan bidang urusan pemerintahannya.						Usulan hibah dan dokumen persyaratan	Sesuai ketentuan	Usulan hibah diterima oleh Perangkat Daerah	
2.	Perangkat Daerah melakukan evaluasi keabsahan dan kelengkapan persyaratan permohonan belanja hibah.						Usulan hibah dan dokumen persyaratan	Sesuai ketentuan	Hasil evaluasi dan rekomendasi Perangkat Daerah	
3.	TAPD memberikan pertimbangan atas rekomendasi Perangkat Daerah sesuai dengan prioritas dan kemampuan keuangan daerah						Rekomendasi Perangkat Daerah	Sesuai tahapan penyusunan perencanaan penganggaran	Pertimbangan TAPD	
4.	Rekomendasi kepala Perangkat Daerah dan pertimbangan TAPD menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran hibah dalam RKPD.						Rekomendasi Kepala PD, pertimbangan TAPD	Sesuai jadwal penyusunan RKPD	Alokasi anggaran hibah dalam RKPD	
5.	Alokasi anggaran belanja hibah yang dicantumkan dalam RKPD menjadi dasar dalam pencantuman belanja hibah dalam Rancangan KUA dan PPAS.						RKPD dan alokasi anggaran hibah	Sesuai jadwal penyusunan KUA PPAS	Alokasi anggaran hibah dalam Rancangan KUA dan PPAS	
6.	Rancangan KUA dan PPAS berisi hibah dimaksud dilakukan pembahasan dan menjadi Kesepakatan antara Kepala Daerah dan DPRD						Rancangan KUA dan PPAS	Sesuai tahapan pembahasan KUA PPAS	Kesepakatan KUA dan PPAS	

NO	URAIAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Gubern ur	DPRD	TAPD	Perangka t Daerah	Calon/ Penerim a Hibah	Kelengkap an	Waktu	Output	
7.	Kesepakatan KUA dan PPAS menjadi dasar dalam pencantuman dalam RKA Perangkat Daerah						Kesepakatan KUA dan PPAS	Sesuai jadwal penyusunan RKA	RKA Perangkat Daerah yang memuat anggaran hibah	
8.	Kepala daerah menetapkan daftar penerima hibah dengan keputusan kepala daerah berdasarkan Perda tentang APBD dan Perkada tentang penjabaran APBD, yang menjadi dasar penyaluran/penyerahan hibah dilakukan setelah penandatanganan NPHD.						Perda dan Perkada APBD, daftar penerima hibah	Setelah APBD ditetapkan	Keputusan Kepala Daerah tentang daftar penerima hibah	
9.	Kepala Perangkat Daerah terkait menyampaikan pemberitahuan kepada masing-masing calon penerima hibah untuk mengajukan permohonan hibah berdasarkan keputusan Kepala Daerah						Keputusan Kepala Daerah tentang daftar penerima hibah	Sesuai ketentuan	Pemberitahuan kepada calon penerima hibah	
10.	Calon penerima hibah menyampaikan permohonan pencairan hibah kepada Perangkat Daerah.						dokumen persyaratan pencairan	Sesuai ketentuan	Permohonan pencairan hibah	
11.	Perangkat Daerah melakukan verifikasi atas permohonan pencairan dana hibah dan kelengkapan dokumen persyaratan lainnya, serta menindaklanjuti proses pencairan sesuai dengan ketentuan sampai dengan diterbitkannya SP2D oleh Kuasa BUD.						Permohonan pencairan, dokumen persyaratan	Sesuai standar waktu pelayanan	Dokumen pencairan dan SP2D	

NO	URAIAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Gubernur	DPRD	TAPD	Perangkat Daerah	Calon/ Penerima Hibah	Kelengkapan	Waktu	Output	
12.	Penyaluran Dana Hibah. Pencairan dilakukan melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening penerima hibah						SP2D dan rekening penerima hibah	Sesuai proses pencairan	Dana hibah diterima oleh penerima	
13.	Laporan Penggunaan dan Pertanggungjawaban Penerima Hibah						Laporan pertanggungjawaban	Sesuai batas waktu pertanggungjawaban	Laporan penggunaan dan pertanggungjawaban hibah	

KEPALA BPKAD PROVINSI LAMPUNG,

MIRZA IRAWAN DWI A., S.Sos., MM.

Pembina Utama Muda/IV.c

NIP. 19750502 200112 1 002