

PANDUAN TEKNIS HIBAH BARANG DI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa kebijakan anggaran belanja secara umum diarahkan untuk memenuhi rencana anggaran belanja untuk seluruh bagian belanja pada setiap bidang urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan kabupaten/kota. Kebijakan belanja menurut kelompok belanja ini terdiri dari belanja tidak langsung dan belanja langsung.

Belanja tidak langsung, yaitu ditujukan untuk memenuhi: (1) belanja pegawai; (2) belanja bunga; (3) belanja subsidi; (4) belanja hibah; (5) belanja bantuan sosial; (6) belanja bagi hasil kepada Propinsi/Kabupaten/Kota dan pemerintah desa; (7) belanja bantuan keuangan kepada Propinsi/Kabupaten/Kota dan pemerintah desa; serta; (8) belanja tidak terduga. Adapun untuk Belanja langsung ditujukan untuk memenuhi alokasi biaya bagi kegiatan pembangunan yang hasilnya dirasakan langsung oleh masyarakat, baik berupa barang dan/atau jasa publik, fisik maupun non-fisik yang terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa serta belanja modal.

Menurut 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat atau pemerintah daerah lain, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, Badan, Lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

Sesuai dengan pengertian hibah tersebut, maka pemberian hibah oleh pemerintah daerah bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah dengan tetap memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat yang luas untuk masyarakat, sedangkan Hibah berupa barang, sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (2) Permendagri Nomor 14 Tahun 2016, dianggarkan dalam kelompok belanja langsung yang diformulasikan ke dalam program dan kegiatan pada SKPD, ini artinya hibah berupa barang mempunyai peran yang sangat strategis dalam pelaksanaan pembangunan di daerah karena terkait secara langsung dengan pelaksanaan program/kegiatan oleh lembaga/dinas teknis.

Untuk menjamin terlaksananya tertib administrasi dan tertib penatausahaan dalam pelaksanaan hibah barang sebagaimana dimaksud di atas, maka perlu dibuat suatu acuan dalam bentuk panduan teknis yang memuat tata cara, persyaratan dan mekanisme yang berkaitan dengan hibah barang. Penyusunan panduan teknis ini diharapkan dapat mengantisipasi terjadinya penyimpangan dalam mekanisme pemberian hibah mulai dari proses pengajuan proposal atau permohonan hibah oleh calon penerima hibah barang, penganggaran oleh pemerintah daerah, penetapan dan penyaluran hibah barang, sampai dengan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah barang tersebut.

1.2. Dasar Hukum

Dasar Hukum dalam penyusunan Petunjuk Teknis ini mengacu pada landasan Idiil Pancasila dan landasan Konstitusional UUD 1945 serta Peraturan Perundang-undangan, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat;
2. Undang-Undang 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang SKPD;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. 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 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan SKPD;
16. Peraturan Bupati Bogor Nomor 16 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pertanggungjawaban dan Pelaporan serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan panduan teknis hibah barang ini dimaksudkan sebagai pedoman/acuan mengenai mekanisme pemberian hibah barang mulai dari proses pengajuan proposal atau permohonan hibah oleh calon penerima hibah barang, penganggaran oleh pemerintah daerah, penetapan dan penyaluran hibah barang, sampai dengan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi atas pemberian hibah barang tersebut.

1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan panduan teknis hibah barang ini adalah sebagai berikut :

1. supaya dalam pelaksanaan pemberian hibah barang berjalan dengan baik, tertib, tepat sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. supaya para penerima hibah dan pemangku kepentingan (*stake holder*) menjaga konsistensi terhadap tujuan yang ingin dicapai;
3. agar mengetahui dengan jelas tugas dan tanggung jawab tim monitoring dan evaluasi;
4. untuk mengantisipasi terhadap kesalahan maupun inefisiensi yang mungkin terjadi dalam pelaksanaan kegiatan hibah barang.

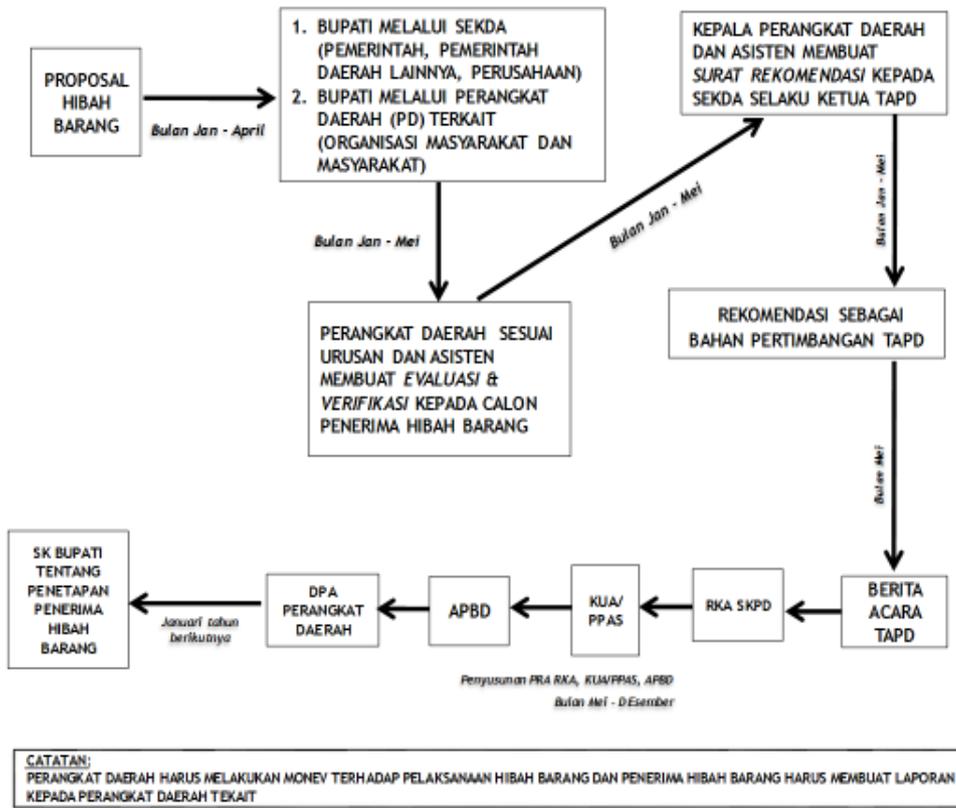
1.4. Sasaran

Adapun sasaran dalam kegiatan panduan teknis ini adalah kegiatan pemberian bantuan hibah, khususnya pemberian hibah barang, yang dilakukan oleh SKPD melalui Belanja Langsung.

BAB II

MEKANISME BANTUAN HIBAH BARANG

2.1. Mekanisme Pengajuan Hibah Barang



Mekanisme Pengajuan Bantuan Hibah Barang:

1. Pemohon Hibah Barang mengajukan proposal kepada Bupati Melalui Sekretaris Daerah, apabila pemohon berasal dari pemerintah, pemerintah lainnya dan perusahaan. Dan mengajukan proposal kepada Bupati melalui SKPD terkait, apabila pemohon berasal dari organisasi masyarakat dan masyarakat;
2. Sekda menunjuk unit kerja atau SKPD terkait melaksanakan evaluasi dengan melakukan verifikasi atas usulan/permohonan dari calon penerima hibah;
3. SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah melaksanakan evaluasi proposal secara administrasi dan melaksanakan verifikasi ke lapangan untuk evaluasi secara teknis terhadap calon penerima hibah barang;
4. Apabila memenuhi persyaratan atau diterima, baik secara administrasi maupun teknis, Kepala SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah membuat surat rekomendasi hasil evaluasi dan verifikasi kepada Sekda selaku Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD);

5. Pengajuan calon penerima hibah barang akan tercantum dalam penyusunan Pra RKA SKPD dan KUA/PPAS, setelah melalui pertimbangan dari TAPD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah dan prioritas pemenuhan urusan wajib dan urusan pilihan;
6. Penganggaran hibah barang dialokasikan pada rekening:
 - 5222801 : Belanja hibah barang atau jasa yang akan diserahkan kepada pihak ketiga;
 - 5222802 : Belanja hibah barang atau jasa yang akan diserahkan kepada masyarakat.
7. Penetapan penerima hibah barang dituangkan dalam bentuk surat keputusan Bupati, setelah ditetapkan APBD dan hibah barang tersebut tercantum dalam DPA SKPD;
8. Setiap bantuan hibah barang dituangkan dalam Nota Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani oleh Bupati, apabila calon penerima hibah berasal dari pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya dan BUMD. NPHD ditandatangani oleh Kepala SKPD, apabila calon penerima hibah berasal dari selain pemerintah pusat, pemerintah daerah lainnya, dan BUMD;
9. Dalam hal Kepala SKPD berhalangan, penandatanganan NPHD, dapat ditandatangani oleh Pejabat yang ditunjuk sebagai Pejabat Pelaksana Tugas/Pejabat Pelaksana Harian pada SKPD yang berkenaan atau dapat ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang pada SKPD berdasarkan Surat Kuasa;
10. NPHD paling sedikit memuat ketentuan mengenai pemberi dan penerima hibah, tujuan pemberian hibah, besaran/rincian penggunaan hibah yang akan diterima, hak dan kewajiban, tata cara penyaluran/penyerahan hibah, pakta integritas dan tata cara pelaporan hibah;
11. NPHD untuk hibah barang, dibuat setelah proses pengadaan barang oleh SKPD terkait setelah selesai dilaksanakan;
12. Proses pengadaan barang/jasa untuk hibah barang harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, sesuai dengan alokasi anggaran dari APBD;
13. Penyerahan bantuan hibah barang disertai dengan Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB).

2.2. Mekanisme Evaluasi dan Verifikasi

1. SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah melaksanakan evaluasi terhadap kelengkapan administrasi, berkas proposal dari calon penerima hibah barang, seperti kelengkapan dan persyaratan calon penerima hibah;
2. SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah melaksanakan verifikasi ke lapangan, untuk mengetahui dan membuktikan dokumen yang ada dengan data di lapangan calon penerima hibah barang.

2.3. Target Penyerahan Barang

No.	Nama Kegiatan	Keterangan
1.	Penetapan penerima hibah barang melalui SK Bupati dan atau SK SKPD	Setelah Penetapan APBD – awal Januari
2.	Pelaksanaan proses pengadaan barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Dilaksanakan setelah memenuhi persyaratan proses pengadaan barang/jasa – paling cepat bulan Januari
3.	Penandatanganan Nota Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)	Dilaksanakan setelah proses pengadaan
4.	Penyerahan Bantuan Hibah Barang melalui Berita Acara Serah Terima Barang (BASTB)	Barang siap diserahkan kepada calon penerima hibah

2.4. Mekanisme Realisasi Bantuan

Penerima Bantuan Hibah Barang adalah Ketua badan/lembaga/Ormas yang bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dan keabsahan dokumen persyaratan berupa :

1. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang telah ditandatangani oleh Ketua badan/lembaga/Ormas (pihak II) dan Pemerintah Kabupaten Bogor sebagai pihak pemberi (pihak I);
2. fotokopi kartu tanda penduduk atau Kartu Keluarga dari penerima hibah barang;
3. surat pernyataan tidak terjadi konflik internal dalam badan/lembaga/Ormas yang ditandatangani oleh ketua/ pimpinan badan/lembaga/Ormas;
4. surat pernyataan keabsahan dokumen;
5. fotokopi dokumen dasar pendirian/pembentukan badan/ lembaga/Ormas, yang berupa :
 - a. badan dan lembaga, berupa :
 - dasar hukum pendirian;
 - Surat Keterangan Terdaftar; dan
 - Surat Pengesahan atau Penetapan dari Kepala SKPD/Instansi Vertikal.
 - b. Ormas berupa pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah yang sah/surat pernyataan tentang kepemilikan tanah yang diketahui oleh Kepala Desa/Lurah (apabila kegiatan yang diajukan merupakan pekerjaan konstruksi); dan

7. Ketentuan lainnya yang dipersyaratkan.

2.5 Mekanisme Penggunaan Bantuan

1. Hibah barang ditujukan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus;
2. Penggunaan bantuan hibah barang harus sesuai dengan peruntukannya seperti yang disebutkan dalam dokumen pengajuan proposal;
3. Pada dasarnya prinsip dari azas penggunaan dana hibah barang adalah diarahkan melalui pendekatan pemberdayaan masyarakat yang dikelola secara terbuka, demokratis, azas manfaat dan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB III

PEMBENTUKAN TIM BANTUAN HIBAH BARANG

Kepala SKPD atau asisten sesuai dengan lingkup bidang di Sekretariat Daerah menyusun pembentukan Tim Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah Barang, dengan susunan pengurus paling sedikit terdiri dari ketua, sekretaris dan anggota. Disertai dengan uraian tugas (*job description*) tentang pelaksanaan pemberian hibah barang mulai dari tahap verifikasi, monitoring sampai dengan evaluasi. Tim Monitoring dan Evaluasi dapat beranggotakan unsur SKPD terkait dan dapat melibatkan unsur kecamatan dan/atau instansi vertikal.

Tugas Tim Monitoring dan Evaluasi antara lain:

- a. melakukan kajian dan evaluasi terhadap penggunaan bantuan hibah/bantuan sosial;
- b. melakukan monitoring dan evaluasi atas penggunaan hibah/bantuan sosial yang digunakan penerima hibah/ bantuan sosial;
- c. mengevaluasi kesesuaian antara NPHD dengan laporan penggunaan dari penerima hibah;
- d. mengevaluasi kesesuaian antara usulan bantuan sosial dengan laporan penggunaan dari penerima bantuan sosial;
- e. untuk memperoleh data yang akurat atas laporan penggunaan hibah/bantuan sosial dalam bentuk fisik dapat dilakukan verifikasi lapangan;
- f. memberi masukan kepada penerima hibah agar pelaksanaannya sesuai dengan peruntukan; dan
- g. menyusun bahan laporan Kepala SKPD kepada pejabat/instansi yang berwenang dalam hal terjadi penyimpangan atas penggunaan dana hibah dan bantuan sosial.

Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan Kepala SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi pengawasan.

BAB IV

PELAPORAN

Laporan penggunaan bantuan dana hibah barang disampaikan kepada Kepala SKPD atau unit kerja pada Sekretariat Daerah dengan tembusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Ada pun sistematika penyusunan laporan paling sedikit terdiri dari pendahuluan, maksud dan tujuan, realisasi pemanfaatan hibah barang, penutup, tanda tangan dan nama lengkap penerima hibah barang (ketua/pimpinan) disertai dengan cap/stempel dari badan/lembaga/organisasi masyarakat/masyarakat.

BAB V

PENUTUP

Demikian panduan teknis hibah barang ini disusun, dan sesuai dengan maksud dan tujuannya, semoga semua pihak dapat melaksanakan panduan teknis ini sesuai asas keadilan, kepatutan, rasionalitas dan manfaat. Bantuan hibah barang yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Bogor adalah untuk memberikan kepercayaan kepada masyarakat dalam mengelola dan mengisi pembangunan, dengan kata lain masyarakat tidak dijadikan objek pembangunan melainkan ditempatkan sebagai pelaku utama dalam pembangunan.

