



Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bantuan Hibah

DASAR HUKUM

- 👉 UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara
- 👉 Pergub No.134 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penganggaran Pelaksanaan Dan Penatausahaan Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial



The diagram consists of four overlapping circles arranged in a diamond shape on a background of an unrolled scroll. The top circle is grey and contains the text 'Prinsip pengelolaan Bantuan'. The left circle is yellow and contains 'Transparan Akuntabel'. The right circle is brown and contains 'Efektif & Efisien'. The bottom circle is brown and contains 'Tertib Adm & Pelaporan'.

Prinsip
pengelolaan
Bantuan

Transparan
Akuntabel

Efektif &
Efisien

Tertib Adm
& Pelaporan

EFEKTIF

Penggunaan dana bantuan harus memberi hasil dan manfaat yang optimal bagi organisasi/masyarakat sesuai dengan sasaran, peruntukan, dan kebutuhan yang direncanakan.

EFISIEN

Penggunaan keuangan dana bantuan harus diusahakan dengan se-hemat mungkin tanpa mengurangi kualitas hasil dan manfaat untuk menghindari terjadinya pemborosan.

TRANSPARAN

Penggunaan dana bantuan harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan baik kepada pemberi bantuan maupun kepada masyarakat. Oleh karena itu, setiap pengeluaran dana bantuan harus memiliki bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Ketua Lembaga sebagai penerima dana bantuan bertanggungjawab penuh atas pengeluaran dana bantuan.

AKUNTABEL

Dapat dipertanggungjawabkan secara objektif dan faktual baik mengenai proses, prosedur dan pengadministrasian pengelolaan keuangannya.

Tertib Adm dan Pelaporan

Penerima dana bantuan harus menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yg dipersyaratkan

Kewajiban Penerima Bantuan

1. Menggunakan bantuan sesuai dengan rencana penggunaan yang tercantum dalam proposal (RAB).
2. Menyampaikan laporan (pertanggungjawaban) penggunaan bantuan kepada Gubernur
3. Bersedia untuk diaudit (dilakukan pengawasan dan pemeriksaan) oleh pejabat atau instansi yang berwenang.
4. Mengembalikan seluruh atau sebagian uang bantuan apabila tidak dipergunakan atau hanya dipergunakan sebagian.

HIBAH

TUJUAN

Menunjang pencapaian sasaran program dan kegiatan pemerintah daerah dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat

Kriteria

- a. Peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
- b. Tidak wajib, tidak mengikat dan tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- c. Dan Memenuhi persyaratan penerima hibah.

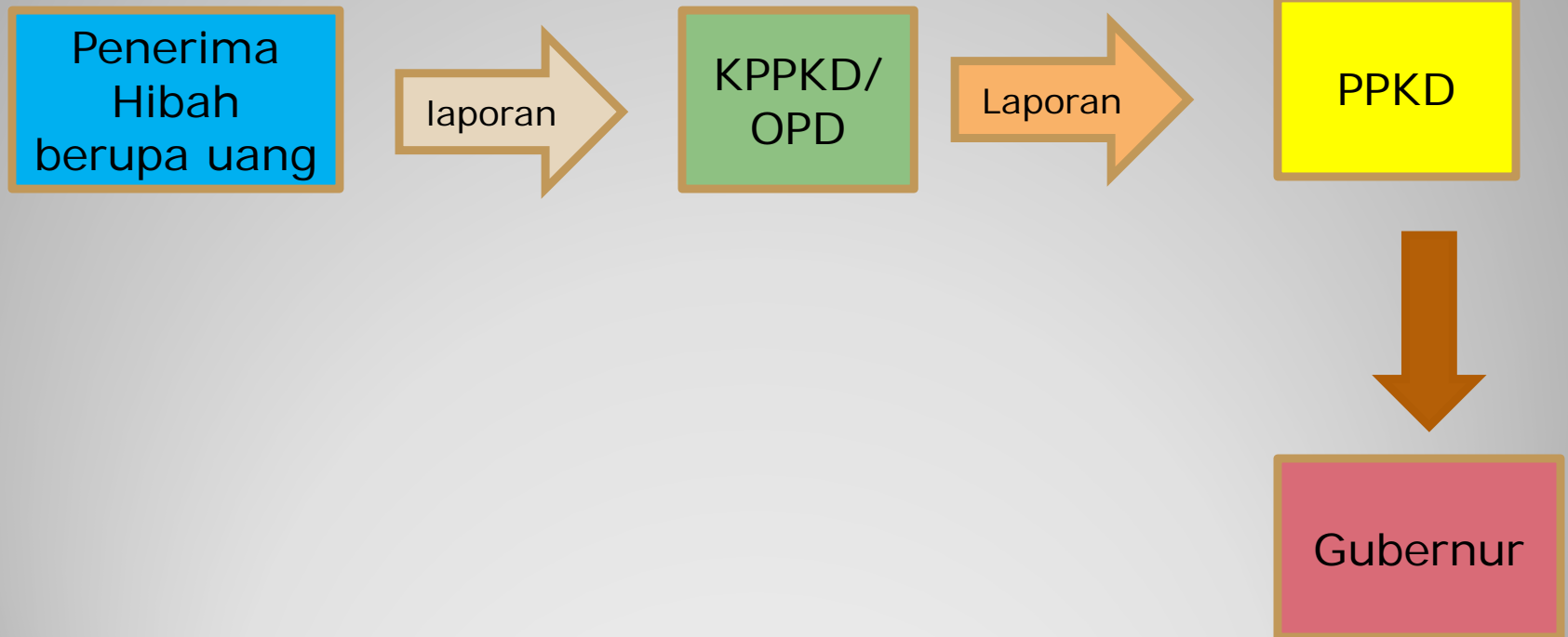
Hibah kepada masyarakat yang memiliki kegiatan tertentu dalam bidang perekonomian, pendidikan kesehatan, keagamaan, kesenian, adat istiadat, dan keolahragaan nonprofesional, diberikan dengan persyaratan paling sedikit:

- a. Memiliki kepengurusan yang jelas; dan
- b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan
- c. Dalam rangka menunjang pelaksanaan Program dan kegiatan Pemerintah Daerah/Pemerintah Pusat (luar wilayah)

Hibah kepada organisasi kemasyarakatan, dengan persyaratan paling sedikit :

- a. Telah terdaftar pada pemerintah daerah setempat sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan;
- b. Berkedudukan dalam wilayah administrasi pemerintah daerah/daerah otonom (Kabupaten/Kota).
- c. Memiliki sekretariat tetap.

PELAPORAN HIBAH BERUPA UANG



PELAPORAN HIBAH BERUPA BARANG



Pertanggungjawaban Penerima Hibah

- a. Laporan penggunaan hibah;
- b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD; dan
- c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang atau salinan bukti serah terima barang atau jasa bagi penerima hibah berupa barang atau jasa.

BUKTI PENGELUARAN KAS YANG SYAH DAN DAPAT DIPERTANGGUNGJAWABKAN

- Ada tanggal transaksinya dan sesuai dengan hasilnya.
- Yang sudah ditandatangani pejabat berwenang dan yang berhak
- Yang sudah didukung dengan Faktur pembelian/bukti tagihan, materai, Laporan kegiatan, data visual/Foto, catatan yang memadai
- Yang sesuai dengan standar harga satuan dan harga pasar yang berlaku pada lokasi dan saat transaksi
- Sesuai dengan Proposal, RAB
- Ada stempel dari pihak terkait..

PERTANGGUNGJAWABAN

- Disampaikan kepada Gubernur melalui KPPKD/OPD terkait paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun anggaran berikutnya, kecuali pencairan dana dilakukan pada akhir tahun anggaran dan pelaksanaan kegiatannya membutuhkan waktu lebih dari 1 (satu) bulan
- Pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima hibah selaku obyek pemeriksaan



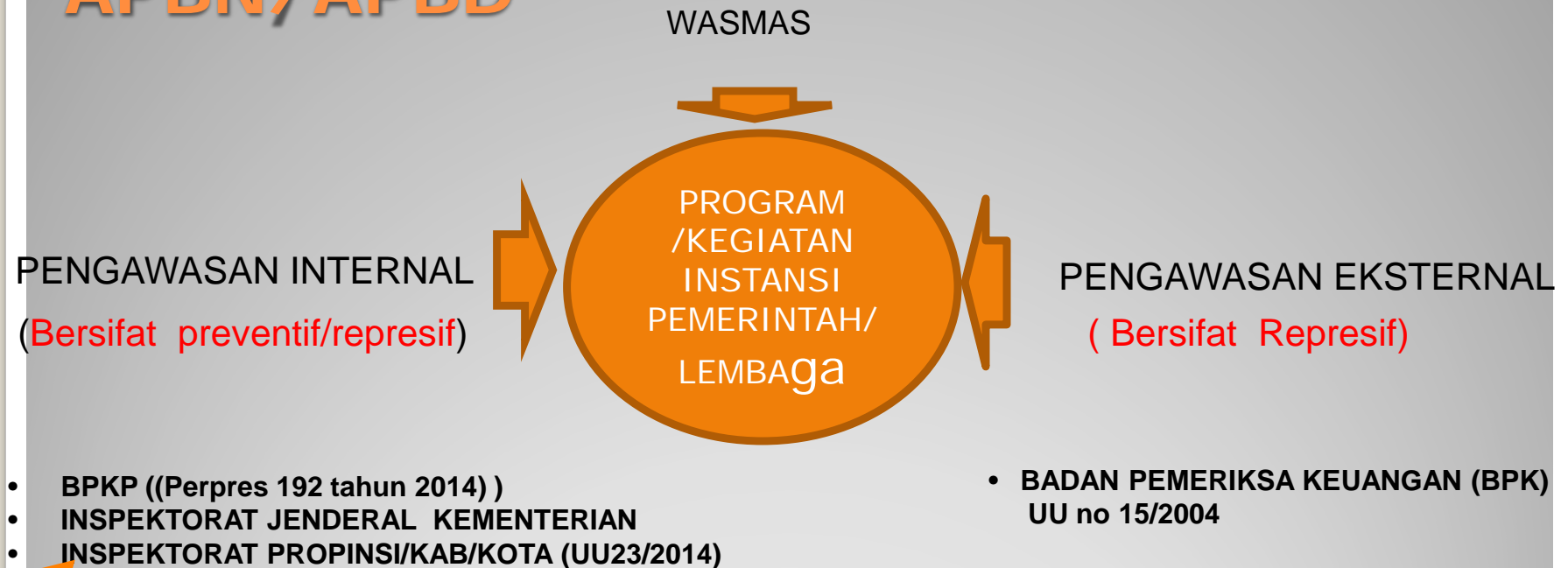
PENGAWASAN

- Pengertian
- Pengawasan adalah suatu proses untuk menegaskan bahwa seluruh aktifitas yg terselenggara telah sesuai dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya.


DASAR HUKUM PEMERIKSAAN

1. PP No. 12 tahun 2017 ttg Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
2. PP No. 60 Tahun 2008 ttg Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
3. Permendagri No. 8 tahun 2009 perubahan Permendagri No. 23 ttg 2007 ttg Pedoman Tatacara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
4. Permendagri No. 28 tahun 2007 ttg Norma Pengawasan dan Kode Etik Pejabat Pengawas Pemerintah.
5. Pergub Jatim Nomor 60 th 2016 ttg Kedudukan Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Inspektorat Provinsi Jawa Timur.

STRUKTUR PENGAWASAN TERHADAP APBN/APBD



Jika ada indikasi tindak pidana korupsi

- 
- KPK (UU 30/2002)
 - Polda jatim
 - Kejaksaan

Pengawasan.....

Fungsi pengawasan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- Mencegah penyimpangan-penyimpangan.
- Memperbaiki kesalahan atau kelemahan, dan menindak penyalahgunaan serta penyelewengan.
- Mendinamisasi organisasi serta segenap kegiatan manajemen.
- Mempertebal rasa tanggung jawab.
- Mengambil tindakan korektif jika pelaksanaan menyimpang dari standar.

Bagaimana melakukan pengawasan...?

- ✓ Menetapkan standar untuk pengawasan.
- ✓ Meneliti, memeriksa, dan menilai hasil yang dapat dicapai.
- ✓ Membandingkan hasil dengan standar.
- ✓ Memperbaiki penyimpangan dengan tindakan koreksi.

SASARAN PENGAWASAN

- Perencanaan Kegiatan
- Pelaksanaan kegiatan
- Dana Pendampingan
- Partisipasi Masyarakat
- Hasil / Manfaat kegiatan
- Pelaporan dan Pertanggungjawaban

TEMUAN TERKAIT BANTUAN HIBAH

1. Pekerjaan konstruksi tidak sesuai Rencana Anggaran Biaya (RAB), misal volume, panjang dan lebar
2. Pekerjaan konstruksi belum setahun mengalami kerusakan
3. Uang mengendap di rekening penerima tanpa digunakan dan tidak disetor
4. Belum / terlambat melaporkan SPJ
5. Pekerjaan Fisik belum dikerjakan, SPJ belum dikirim
6. Pekerjaan Fisik belum dikerjakan, namun SPJ telah dibuat dan dikirim
7. Pembelian bahan material belum dimanfaatkan
8. Hasil pembelian dari dana hibah disumbangkan kepada pihak lain

Temuan Hasil Pemeriksaan

1. Sisa penggunaan dana bantuan belum disetor
 - a. Kondisi.

Tahun anggaran 2017 telah menerima dana bantuan hibah senilai Rp.100.000.000 realisasi penggunaan dana sampai dengan bulan Desember 2017 sebesar Rp. 80.000.000,00 sehingga terdapat sisa penggunaan anggaran sebesar Rp. 20.000.000,00 namun belum disetor kembali ke KASDA

- b. Kriteria /Tolok Ukur

- Penggunaan dana hrs disesuaikan dg proposale yg diajukan.
- Kelebihan dana disetor ke Rek KASDA Provinsi Jawa Timur. paling lambat 5 hari setelah laporan SPJ disampaikan;
- Apabila sisa dana akan dipergunakan kembali pd th angg berjln, maka penerima bantuan hibah wajib merevisi RAB dan melaporkan penggunaan dana tsb.

2. Penggunaan bantuan hibah blm sesuai dg Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD).

a. Kondisi.

Hasil evaluasi pengelolaan bantuan dana hibah sebesar Rp. 100.000.000,- terdapat penggunaanya tidak sesuai dg persyaratan yg telah ditetapkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) antara lain :

- Sesuai proposa I untuk perbaikan lantai, namun dipergunakan utk pembelian kursi/ meja guru

b. Kriteria/Tolok ukur

Penggunaan bantuan dana hibah harus disesuaikan dengan NPHD

3. Pengalihan pekerjaan belum didukung Perubahan RAB/ Berita Acara .

a. Kondisi.

Lembaga Pendidikan telah menerima dana bantuan hibah sebesar Rp. 100.000.000,00 yang direncanakan untuk rehabilitasi Gedung Sekolah ,namun kenyataannya digunakan untuk kegiatan Pembangunan Gedung Olah Raga tanpa dilengkapi dengan Berita Acara Pengalihan Pekerjaan

b. Kriteria/ Tolok Ukur .

Apabila dana bantuan dialihkan untuk dipergunakan kegiatan lain harus dibuatkan Berita Acara Pengalihan Pekerjaan yang dilengkapi dengan perubahan Rencana Anggaran Biaya (RAB) , gambar perencanaan/ terpasang dan dilaporkan kepada Kepala SKPD.

5. Kegiatan/ Pekerjaan Telah Selesai, SPJ Dana Hibah Belum Dibuat

a. Kondisi.

Untuk TA 2017 telah menerima dana bantuan Rp 100.000.000,00 dan pekerjaan telah selesai 100 % serta dimanfaatkan utk kegiatan..... namun sd saat pemeriksaan SPJ penggunaan dana bantuan tsb belum dibuat

b. Kriteria /Tolok ukur.

Paling lambat tanggal 10 bulan Januari TA berikutnya SPJ harus dibuat dan disampaikan kepada Gub Jatim (kecuali di tentukan lain sesuai peraturan per –undang2 an misl : Bencana Alam)

6 Bukti Pendukung SPJ Pnggunaan Dana Bantuan Tdk Sesuai Pelaksanaan Pekerjaan

a. Kondisi.

Lembaga..... telah menerima dana bantuan Rp.125.000.000,- untuk pembangunan Gedung namun bahan yang terpasang tidak sesuai dg bukti SPJ.

- Daun Pintu terpasang 2 buah ,dlm SPJ Daun Pintu dibeli 4 buah;
- Daun Jendela terpasang 10 buah, dlm SPJ D. Jendela dibeli 12 buah;
- Pekerjaan Plafon Asbes terpasang 60 lbr , dlm SPJ 85 lbr
- Pek Keramik terpasang 60 m2, dlm SPJ 185 m2 kurang 125 m2.

b. Kriteria /Tolok Ukur.

Setiap pengadaan brg/ jasa harus dibuatkan SPJ secara sah dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan perencanaan pekerjaan dan gambar terpasang.

7. Dana Bantuan Hibah Telah digunakan utk kegiatan dan Dilengkapi SPJ, namun Pekerjaan Belum Seluruhnya Dilaksanakan.

a. Kondisi.

Lembaga telah menerima bantuan dana hibah Rp. 75.000.000,- direncanakan untuk pembangunan pagar besi , pavingisasi, sesuai laporan kegiatan / pekerjaan telah dilaksanakan dan dilengkapi SPJ namun berdasar pemeriksaan di lapangan pintu pagar besi belum dikerjakan

b. Kriteria/Tolok Ukur.

Setiap kegiatan/pekerjaan harus dilaksanakan sesuai dengan gambar perencanaan yang tertuang dalam proposal

8. Dana Bantuan Hibah Telah Diterima dan Dilengkapi SPJ, namun Pekerjaan Tidak Dilaksanakan /dilaksanakan sebagian.

a. Kondisi.

1). Lembaga telah menerima dana bantuan hibah Rp.150.000.000,- yg direncanakan utk pemb pavingisasi jalan , sesuai lap keg / pek telah selesai serta dilengkapi SPJ namun berdasarkan pemeriksaan dilap pekerjaan pek tdk dilaksanakan

2). Lembaga telah menerima dana bantuan hibah Rp.125.000.000,- yg direncanakan utk pemb infra struktur (saluran air) dan kamar mandi umum, sesuai lapkeg / pek telah dilaksanakan serta dilengkapi SPJ,namun berdasarkan pemeriksaan dilap pekerjaan yg dilaksanakan hanya pembuatan kamar mandi senilai Rp. 25.000.000,-

b. Kriteria/Tolok Ukur.

Setiap kegiatan/pekerjaan harus dilaksanakan sesuai dengan gambar perencanaan yang tertuang dalam proposal

Kondisi

Lembaga X menerima bantuan dana hibah 200 juta utk membangun gedung seluas 400 M2 sudah di SPJ kan. Namun saat dilakukan pemeriksaan ternyata luas bangunan yang ada 500 M2 dengan realisasi dana 250 juta.

Kriteria/Tolok Ukur.

Setiap kegiatan/pekerjaan harus dilaksanakan sesuai dengan gambar perencanaan yang tertuang dalam proposal

9 Penggunaan dana Hibah untuk pengadaan barang/gedung tercampur dengan dana swadaya

Terima Kasih

