



BUPATI NATUNA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU  
PERATURAN BUPATI NATUNA  
NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PENATAUSAHAAN HIBAH  
YANG DIPEROLEH SELAIN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

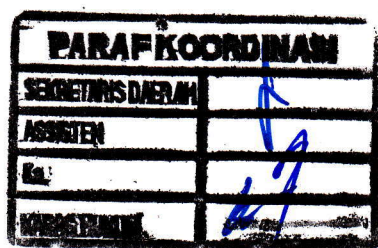
BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintah, badan dan/atau pejabat pemerintah dalam menggunakan wewenang harus mengacu pada asas-asas umum pemerintahan yang baik dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan Barang Milik Daerah yang diperoleh melalui pemberian hibah selain yang diperoleh selain dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Natuna tentang Tata Cara Penatausahaan Hibah yang diperoleh Selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten

<b>PARAFKOORDINASI</b>	
SEKRETIS DAERAH	
ASISTEN	
SAKSI	

- Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
  5. 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);





6. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 191 Tahun 2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 191);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2018 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PENATAUSAHAN HIBAH YANG DIPEROLEH SELAIN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH.

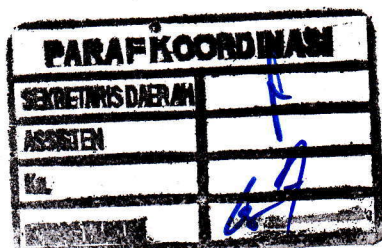
<b>PARAF KOORDINASI</b>	
SEKRETIS DAERAH	
ASISTEN	
REVISI	

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
5. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
8. Kuasa PA yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
9. Pengelola Barang Milik Daerah yang selanjutnya disebut Pengelola Barang adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
10. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas Beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
11. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala SKPKD yang mempunyai





tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

12. Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.
15. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, antar pemerintah daerah, atau dari pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.
16. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/ kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari Pemberi Hibah kepada penerima hibah.

#### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi penatusahaan perolehan hibah yang diperoleh selain Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

#### Pasal 3

- (1) Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berupa:
  - a. barang;
  - b. jasa.
- (2) Hibah barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa barang persediaan, aset tetap dan aset lainnya.
- (3) Hibah jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa jasa penggunaan bangunan, jasa tenaga kerja dan jasa lainnya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
SAKSI	
KORONAR	

Pasal 4

Penerimaan Hibah harus memenuhi prinsip:

- a. transparan;
- b. akuntabel;
- c. efisien dan efektif;
- d. kehati-hatian;
- e. tidak disertai ikatan politik; dan
- f. tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara.

Pasal 5

Hibah berasal dari:

- a. Pemerintah Pusat/APBN;
- b. Pemerintah Daerah lainnya;
- c. perusahaan yang berdomisili dan melakukan kegiatan di wilayah Negara Republik Indonesia;
- d. lembaga lainnya; dan
- e. perorangan.

BAB II

TATA CARA PENERIMAAN HIBAH

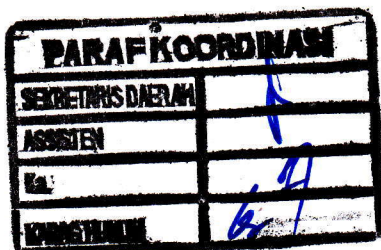
Pasal 6

Mekanisme penatausahaan atas Pendapatan Hibah berupa barang dan jasa dilaksanakan melalui tahapan:

- a. penandatanganan BAST dan penatausahaan dokumen pendukung lainnya;
- b. Pengesahan Pendapatan Hibah berupa barang dan jasa;
- c. pencatatan hibah berupa barang dan jasa ke Daftar Barang Milik Daerah; dan
- d. Pencatatan Hibah Dalam Laporan Keuangan SKPD.

Pasal 7

- (1) SKPD yang menerima hibah berupa barang dan jasa membuat dan menandatangani BAST bersama dengan Pemberi Hibah.





- 7 -
- (2) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala SKPD atau pejabat yang memakili.
  - (3) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
    - a. tanggal serah terima;
    - b. pihak pemberi dan penerima hibah;
    - c. tujuan penyerahan;
    - d. nilai nominal;
    - e. bentuk hibah; dan
    - f. rincian harga per barang.
  - (4) Apabila nilai hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam mata uang asing, dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal BAST.
  - (5) Apabila dalam BAST atau dokumen pendukung hibah lainnya tidak terdapat nilai barang/jasa kepala SKPD/Unit Kerja selaku PA/KPA hibah melakukan estimasi nilai wajar atas barang/jasa yang diterima.
  - (6) perhitungan nilai wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan:
    - a. menggunakan harga perolehan dari daftar barang yang sudah ada diperoleh pada tahun berjalan; dan/atau
    - b. melakukan survey harga pasar yang tersedia secara *offline* dan *online*.
  - (7) Apabila kepala SKPD/unit Kerja selaku PA/KPA penerima hibah tidak dapat menghasilkan estimasi nilai wajar atas barang/jasa yang diterima sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), atas Pendapatan Hibah tidak diajukan permohonan pengesahan dan tidak dilakukan pengesahan hibah.
  - (8) Atas Pendapatan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEL	
KORASSTANUN	

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja selaku PA/KPA mengajukan surat permintaan pengesahan hibah kepada PPKD.
- (2) Surat permintaan pengesahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya barang.
- (3) Surat permintaan pengesahan hibah dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (4) Permintaan pengesahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
  - a. Perjanjian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan; dan/atau
  - b. BAST.

Pasal 9

- (1) Atas permintaan pengesahan hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, PPKD menerbitkan Surat Pengesahan Hibah.
- (2) Surat pengesahan hibah dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Atas Surat pengesahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD/Unit Kerja mencatat hibah barang/jasa kedalam daftar barang milik daerah.
- (2) Dalam hal hibah yang diperoleh berupa aset tetap, atas Surat pengesahan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPKD mengusulkan Penetapan Status Pengguna Kepada Bupati.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan Surat Pengesahan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) Pejabat yang melaksanakan fungsi akuntansi SKPD mencatat hibah barang berupa aset tetap, aset lainnya, dan sisa persediaan akhir tahun pada Neraca SKPD, dan

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEP. SKPD	
KEP. PPKD	



persediaan yang digunakan pada Laporan Operasional SKPD yang akan dikonsolidasikan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

- (2) Berdasarkan Surat Pengesahan Hibah sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat (1) Pejabat yang melaksanakan fungsi akuntansi SKPD mencatat hibah jasa pada Laporan Operasional SKPD yang akan dikonsolidasikan pada Laporan Operasional Pemerintah Daerah.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai  
pada tanggal 3 Januari 2022

BUPATI NATUNA,

WAN SISWANDI



Diundangkan di Ranai  
pada tanggal 3 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2022 NOMOR 105

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI NATUNA

NOMOR 20 TAHUN 2022

TENTANG TATA CARA

PENATAUSAHAAN HIBAH YANG

DIPEROLEH SELAIN ANGGARAN

PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

**FORMAT SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN HIBAH (SP2H)**

<b>KOP SKPD</b>						
Tahun Anggaran: .....(TA Perolehan)						
<b><u>SURAT PERMINTAAN PENGESAHAN HIBAH BENTUK BARANG/JASA</u></b>						
Tanggal: .....(tanggal surat)						
Nomor: .....(No. Surat)						
Yth. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah						
Dalam rangka penatausaha barang dan jasa yang diperoleh dari hibah dari .... (Instansi Pemberi hibah)..... Bersama ini kami mengajukan pengesahan hibah,sebagai berikut:						
Dasar Pencatatan: (No Perjanjian Hibah dan/BAST)				Jenis Hibah: ..... (Barang/Jasa).....		
<b>Daftar Hibah Barang</b>						
No	Kode Akun	Uraian	Jumlah Barang (Unit)	Harga satuan	Total	Ket
1	2	3	4	5	6 (4x5)	7
1						
2						
dst						
Jumlah						
Atas hibah sebagaimana dimaksud akan dikonsolidasi kedalam Laporan Operasional dan Neraca SKPD.....						
				...(tempat terbit surat),.....(tanggal)..... Pegguna Anggaran		
				.....(nama)..... NIP.....		
Lampiran:						
1. Perjanjian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan; dan/atau						
2. Berita Acara Serah Terima (BAST);						





**FORMAT SURAT PENGESAHAN HIBAH (SPH)**

<b>KOP SKPD</b>						
<p><b><u>SURAT PENGESAHAN HIBAH</u></b> Tanggal : .....(Tanggal surat) Nomor : .....(Nomor Surat)</p> <p>Yth. .... (nama pengusul SP2H).....</p> <p>Berdasarkan Surat Permintaan Pengesahan Hibah Nomor : .....(nomor SP2H).... Dari SKPD .....(nama SKPD)..... disahkan hibah barang dan jasa sebagai berikut:</p>						
<b>Daftar Hibah Barang yang telah disahkan</b>						
No	Kode Akun	Uraian	Jumlah Barang (Unit)	Harga satuan	Total	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
dst						
Jumlah						
<p>Atas hibah sebagaimana dimaksud akan dikonsolidasi kedalam Laporan Operasional, Neraca dan Daftar Barang Milik Daerah SKPD.....</p> <p>Atas Surat pengesahan hibah ini, aset tetap yang diperoleh diusulkan Penetapan status Pengguna pada SKPD.....</p>						
<p>Ranai, ....(tgl terbit)...</p> <p>PPKD</p> <p>.....</p> <p>NIP.....</p>						

