



**MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI**

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP.3843348,3810350,3457611 FAX 3810361
TROMOL POS NO.1020 – JAKARTA 10010

Nomor : 175 /BUA/OT.01.1/8/2017
Lampiran : satu set berkas
Hal : Perubahan Pengelolaan Hibah Langsung Dalam Negeri

22 Agustus 2017

Yth. Daftar terlampir
Di
Tempat

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Keuangan RI No. 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah dan Surat Dirjen Perbendaharaan No. S-6726/PB/2017 tanggal 2 Agustus 2017 tentang Implementasi PMK No. 99/PMK.05/2017, dengan ini disampaikan dengan berlakunya PMK No. 99/PMK.05/2017 tersebut, terdapat perubahan mekanisme pengelolaan hibah:

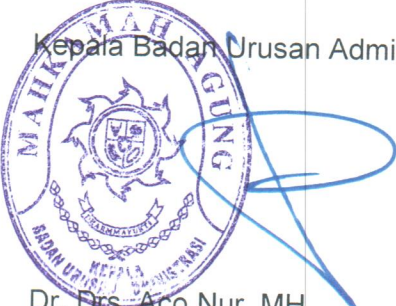
1. Penerbitan surat penetapan nomor register hibah langsung dalam negeri
Penerbitan nomor register hibah langsung dalam bentuk uang/barang/jasa adalah kewenangan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Risiko (DJPPR) cq Direktorat Evaluasi Akuntansi dan Setelmen (Dit EAS). Penerbitan surat penetapan nomor register menjadi kewenangan Kanwil Dirjen Perbendaharaan (Kanwil DJPBN).
Permohonan diajukan ke Kanwil DJPBN (format terlampir) dengan melampirkan data dukung sebagai berikut :
 - a. Dokumen perjanjian hibah
 - b. Ringkasan hibah (format terlampir)
 - c. Surat/Berita Acara Hasil Rapat Konsultasi (bila dilakukan konsultasi ke Kanwil Dirjen Perbendaharaan), konsultasi dilakukan apabila:
 - Penerimaan hibah pertama kalinya atau tidak berulang
 - Tidak sama karakteristik penerimaan hibah sebelumnya
 - d. Surat Kuasa untuk menandatangani perjanjian hibah
2. Pengesahan Hibah Langsung dalam bentuk Barang/Jasa
 - a. BAST
 - KPA membuat dan menandatangani BAST bersama dengan pemberi Hibah
 - Format BAST, paling sedikit memuat
 1. Tanggal serah terima
 2. Pihak Pemberi dan Penerima Hibah
 3. Tujuan penyerahan
 4. Nilai nominal dalam rupiah
 5. Bentuk hibah
 6. Rincian harga per barang

- b. Pengesahan Hibah
 - KPA mengajukan SP3HL-BJ (format terlampir) dan MPHL-BJ secara bersamaan,
 1. atas pengajuan SP3HL-BJ, KPPN menerbitkan pengesahan SP3HL-BJ
 2. atas pengajuan MPHL-BJ, KPPN menerbitkan persetujuan MPHL-BJ
 - Permohonan diajukan ke KPPN Mitra, dengan melampirkan:
 1. Surat penetapan nomor register hibah
 2. BAST
 3. SPTMHL (format terlampir)
 - MPHL-BJ diajukan minimal sekali dalam satu tahun dan setinggi tingginya sebesar Perjanjian Hibah
- 3. Pengesahan Hibah Langsung dalam bentuk Uang
 - a. Rekening
 - Permohonan diajukan ke KPPN Mitra Kerja setelah mendapatkan nomor register hibah
 - Jasa giro/bunga dari rekening hibah disetor ke Kas Negara sebagai PNBK, kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian Hibah
 - Rekening hibah yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaannya wajib ditutup dan saldonya disetor ke Kas Negara kecuali ditentukan lain dalam perjanjian hibah
 - b. Revisi
 - Dilakukan untuk penyesuaian Estimasi Pendapatan Hibah dan Belanja/Pengeluaran Pembiayaan
 - Permohonan diajukan ke Kanwil DJPBN
 - Jumlah nominal sebesar yang direncanakan akan digunakan sampai akhir tahun anggaran berjalan, sebesar realisasi penerimaan hibah atau paling tinggi sebesar perjanjian hibah
 - c. Pengesahan Hibah
 - Permohonan diajukan ke KPPN Mitra, KPPN menerbitkan SPHL
 - KPA mengajukan SP2HL, sebesar belanja yang telah dibelanjakan dengan melampirkan:
 1. Salinan rekening koran atas Rekening Hibah
 2. Salinan surat penetapan nomor register untuk pengajuan SP2HL pertama kali
 3. SPTMHL
 4. Salinan surat persetujuan pembukaan rekening untuk pengajuan SP2HL pertama kali
 5. SP2HL diajukan minimal sekali dalam satu tahun dan setinggi-tingginya sebesar perjanjian hibah
 - d. Pengesahan Pengembalian Hibah
 - Bila diatur dalam Perjanjian Hibah untuk dikembalikan ke Pemberi Hibah. KPA mengajukan SP4HL ke KPPN Mitra, KPPN menerbitkan SP3HL
Dengan melampirkan:

1. Salinan rekening atas Rekening Hibah
2. Salinan Bukti pengiriman/transfer kepada Pemberi Hibah
- Bila tidak diatur dalam Perjanjian Hibah maka disetor ke Kas Negara.
KPA mengajukan SP4HL ke KPPN Mitra, KPPN tidak menerbitkan SP3HL
Dengan melampirkan:
 1. Salinan rekening atas Rekening Hibah
 2. Bukti penerimaan Negara
4. Untuk melaksanakan tertib penatausahaan administrasi pengelolaan hibah, pengajuan nomor register dan pengesahan hibah baik hibah dalam bentuk barang, jasa maupun uang ditembuskan kepada Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi dan dikirimkan melalui email **renprog@ymail.com** dan aplikasi Komdanas (menu perencanaan -> hibah)

Demikian disampaikan agar dijadikan pedoman. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Urusan Administrasi



Dr. Drs. Aco Nur, MH

Tembusan:

1. Panitera Mahkamah Agung;
2. Sekretaris Mahkamah Agung;
3. Kepala Badan Pengawasan;
4. Kepala Badan Litbang Diklat Kumdil;
5. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum;
6. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama;
7. Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan TUN;
8. Kepala Biro Perlengkapan;
9. Kepala Biro Keuangan.

Lampiran
Surat Kepala Badan Urusan Administrasi
Nomor : 175/BUA/OT.01.1/8/2017
Tanggal : 22 Agustus 2017

DAFTAR LAMPIRAN

1. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Banding
2. Ketua/Kepala Pengadilan Tingkat Pertama
3. Sekretaris Kepaniteraan
4. Sekretaris Badan Pengawasan
5. Sekretaris Badan Litbang Diklat Kumdil
6. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum
7. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama
8. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Militer dan TUN

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 99/PMK.05/2017

TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN HIBAH

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)

<KOP SURAT SATUAN KERJA>				
SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL) NOMOR:.....(1) TANGGAL:.....(2)				
Menyatakan bahwa saya atas nama:				
Kementerian Negara/Lembaga : (xxx) (3)				
Eselon I : (xx) (4)				
Satuan Kerja : (xxxxxxx) (5)				
Bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan hibah berupa(6) yang diterima langsung dari:				
Pemberi Hibah : (7)				
Nilai Hibah/Komitmen Hibah : (8)				
Digunakan dalam rangka (9)..... tanpa melalui KPPN dengan rincian sebagai berikut:				
No	Pendapatan		Belanja	
...(10)..(11) (12) (13)(14)
Bukti-bukti / BAST *) terkait hal tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja (15) untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya., (16) Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran Nama (17) NIP/NRP (18)				

*) dilampirkan pada saat pengesahan Hibah barang

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)

NO	URAIAN ISIAN																		
(1)	Diisi nomor SPTMHL di K/L																		
(2)	Diisi tanggal SPTMHL di K/L																		
(3)	Diisi kode dan uraian K/L																		
(4)	Diisi kode dan uraian Eselon I																		
(5)	Diisi kode dan uraian Satuan Kerja																		
(6)	Diisi uraian bentuk hibah, antara lain: Hibah bentuk uang/barang/jasa/surat berharga																		
(7)	Diisi nama entitas Pemberi Hibah																		
(8)	Diisi nilai hibah																		
(9)	Diisi uraian tujuan penggunaan Hibah, syarat dan ketentuan																		
(10)	Diisi nomor urut																		
(11)	Diisi kode Akun Pendapatan sesuai Bagan Akun Standar																		
(12)	Diisi uraian Akun sesuai Bagan Akun Standar																		
	<table border="1"><thead><tr><th>Kode Akun</th><th>Uraian</th></tr></thead><tbody><tr><td>431131</td><td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan</td></tr><tr><td>431132</td><td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/Badan Usaha</td></tr><tr><td>431133</td><td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah</td></tr><tr><td>431139</td><td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya</td></tr><tr><td>431231</td><td>Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan</td></tr><tr><td>431232</td><td>Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/Badan Usaha</td></tr><tr><td>431233</td><td>Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah</td></tr><tr><td>431239</td><td>Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya</td></tr></tbody></table>	Kode Akun	Uraian	431131	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan	431132	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/Badan Usaha	431133	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah	431139	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya	431231	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan	431232	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/Badan Usaha	431233	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah	431239	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya
Kode Akun	Uraian																		
431131	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan																		
431132	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/Badan Usaha																		
431133	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah																		
431139	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya																		
431231	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan																		
431232	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/Badan Usaha																		
431233	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah																		
431239	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya																		

NO	URAIAN ISIAN	
	431121	Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung Bentuk Barang
	431221	Pendapatan Hibah Luar Negeri - Langsung Bentuk Barang
	431122	Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung Bentuk Jasa
	431222	Pendapatan Hibah Luar Negeri - Langsung Bentuk Jasa
	431123	Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung Bentuk Surat Berharga
	431223	Pendapatan Hibah Luar Negeri - Langsung Bentuk Surat Berharga
(13)	Diisi kode Akun Belanja sesuai Bagan Akun Standar	
(14)	Diisi uraian Akun Belanja sesuai Bagan Akun Standar	
(15)	Diisi uraian Nama Satuan Kerja penerima Hibah	
(16)	Diisi kota tempat PA/KPA dan tanggal penerbitan SPTMHL	
(17)	Diisi Nama PA/KPA	
(18)	Diisi NIP/NRP PA/KPA	

B. FORMAT SURAT PERMOHONAN NOMOR REGISTER HIBAH

<KOP SURAT SATUAN KERJA>	
Nomor	:
Sifat	:
Lampiran	:
Hal	: Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah
Yth.(1).....	
Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor: tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan nomor register hibah untuk proyek/kegiatan(2)..... yang berasal dari(3).....	
Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan:	
1. dokumen perjanjian Hibah/dokumen lain yang dipersamakan;	
2. ringkasan Hibah;	
3. surat/Berita Acara Hasil Rapat Konsultasi; dan	
4. dokumen pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah.	
Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan kepada(4).....	
Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.	
(5).....,.....(6).....
(7).....
(8).....
	NIP
Tembusan:	
.....(9).....	

PETUNJUK PENGISIAN PERMOHONAN PENERBITAN
NOMOR REGISTER HIBAH

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen untuk Hibah langsung luar negeri atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi..... Untuk Hibah langsung dalam negeri
(2)	Diisi nama proyek/kegiatan Hibah sesuai Perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan
(3)	Diisi nama Negara/Lembaga Pemberi Hibah
(4)	Diisi nama dan alamat instansi beserta nomor telepon/fax Pemohon nomor register Hibah
(5)	Diisi lokasi Pemohon nomor register Hibah
(6)	Diisi tanggal surat permohonan nomor register Hibah
(7)	Diisi jabatan penandatanganan surat permohonan nomor register Hibah, dapat diisi Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/pejabat setingkat pada K/L atau Kepala Satuan Kerja Penerima Hibah selaku PA/KPA
(8)	Diisi nama dan NIP pejabat penandatanganan surat permohonan nomor register Hibah
(9)	Diisi pihak-pihak yang mendapat tembusan surat permohonan nomor register Hibah, termasuk kepada unit pada K/L yang memiliki tugas dan fungsi menyusun Laporan Keuangan K/L



C. FORMAT RINGKASAN HIBAH

(KOP SURAT)
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

RINGKASAN HIBAH

1. Nama Hibah : (1).....
2. Nilai Hibah : (2).....
3. Mata Uang : (3).....
4. Nomor Hibah : (4).....
5. Nomor Referensi lain : (5).....
6. Tanggal Penandatanganan : (6).....
7. Kementerian Lembaga :(7)..... Kode Satuan Kerja:
Penerima/ *Excecuting Agency*
8. *Implementing Agency / Beneficiary* dan Kode Satuan Kerja (bisa lebih dari satu)
- a. Nama : (8)
- b. Alamat :
- c. Kode Satuan Kerja :
- d. Nomor Telepon/Faks : /
- e. *E-mail* :
9. Pemberi Hibah
- a. Nama : (9).....
- b. Alamat :
- c. Nomor Telepon/Faks : /
- d. *E-mail* :
10. Sumber Pembiayaan : Lembaga Multilateral Lembaga Bilateral
 Lembaga Swasta Perorangan
 Lainnya:(10).....
11. Jenis Pembiayaan :(11).....
12. Jenis Hibah : Terencana Langsung
13. Bentuk Hibah : Uang Barang/Jasa/Surat
Berharga
14. Penarikan Hibah(14a).....
- a. Tata cara Penarikan : PP L/C PL Reksus Hibah Langsung
- b. Rencana Penarikan/ *Disbursement Plan* :(14b).....

No	Penarikan	Tanggal/Bulan/Tahun	Nilai
1.	I		
2.	II		
3.	III		
4.	IV		
5.	V		
6.	dan seterusnya		

c. Diterushibahkan(14c).....

No	Kepada	Nilai
1.		
2.		

15. Sektor Pembiayaan :(15).....
16. Lokasi/Alokasi Proyek :(16).....

No.	Lokasi	Alokasi
1.		
2.		

17. Tanggal Efektif/ *Effective Date*(17).... : Tanggal Bulan Tahun
18. Tanggal Batas Waktu Pengefektifan/
Date Effective Limit(18)..... : Tanggal Bulan Tahun
19. Tanggal Batas Penarikan/ *Closing Date* ..(19).. : Tanggal Bulan Tahun
20. Tanggal Penutupan Rekening/
Date of Closing Account(20)..... : Tanggal Bulan Tahun
21. Biaya :(21).....

No.	Uraian	I	II	III	IV	V
1.	Jenis biaya					
2.	Besar biaya					
3.	Jatuh tempo					

22. Ketentuan pengiriman NoD(22)..... : Ada Tidak ada
23. Persyaratan Pengefektifan/ *Conditions*
Precedent for Effectiveness.....(23)..... :

Tempat, tanggal, bulan, tahun
.....(24).....

Nama
NIP/NRP

PETUNJUK PENGISIAN RINGKASAN HIBAH

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama proyek sesuai yang tertulis dalam perjanjian Hibah
(2)	Diisi dengan jumlah hibah sesuai yang tertulis dalam perjanjian Hibah
(3)	Diisi dengan mata uang sesuai yang tertulis dalam perjanjian Hibah
(4)	Diisi dengan nomor referensi dari Pemberi Hibah
(5)	Diisi dengan nomor referensi lainnya (jika ada)
(6)	Diisi dengan tanggal penandatanganan Hibah
(7)	Diisi dengan nama K/L penerima Hibah
(8)	Diisi dengan nama Eselon I/Satuan Kerja penerima dan pengelola Hibah
(9)	Jelas
(10)	Jelas
(11)	Diisi dengan jenis peruntukkan pembiayaan dari Hibah, misal bantuan program, bantuan proyek, <i>technical assistance</i>
(12)	Jelas
(13)	Jelas
(14)	a. Jelas b. Dilampirkan dengan rencana penarikan/ <i>disbursement schedule</i> dari <i>executing agency</i> , termasuk alokasi per jenis kategori dan per tahun c. Diisi nama Lembaga/Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Negara penerima penerusan Hibah
(15)	Diisi dengan sektor yang dibiayai dalam Hibah, misal infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dsb
(16)	Dalam hal proyek di berbagai lokasi, disebutkan lokasi dan alokasi dana per provinsi dan kabupaten/kota
(17)	Diisi dengan tanggal efektif Hibah tersebut
(18)	Jelas
(19)	Jelas
(20)	Diisi dengan tanggal penetapan penutupan rekening sesuai dengan ketentuan Pemberi Hibah
(21)	1. Diisi dengan jenis-jenis biaya 2. Diisi dengan besarnya <i>rate</i> yang ditetapkan dalam perjanjian Hibah 3. Diisi dengan saat jatuh tempo yaitu saat pembayarannya sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian Hibah (jika ada)
(22)	Diisi penjelasan bahwa dalam perjanjian Hibah telah diatur/belum tentang ketentuan pencantuman ketentuan pengiriman <i>NoD</i> oleh Pemberi Hibah
(23)	Diisi dengan keterangan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi untuk pengefektifan Hibah tersebut (jika ada)
(24)	Jabatan dari pejabat yang berwenang

D. FORMAT SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA (SP3HL-BJS)

(KOP SURAT) KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (1)	
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA TANGGAL.....NOMOR.....	
Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(2).....	
Bersama ini disampaikan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga sebagai dasar untuk mengesahkan dan membukukan hibah yang diterima berupa barang/jasa/surat berharga dengan rincian sebagai berikut:	
<u>Penerima Hibah</u>	
Bagian Anggaran/Eselon I	: (3)
Kode dan Nama Satker	: (4)
<u>Pemberi Hibah</u>	
Negara Pemberi Hibah	: (5)
Nama Pemberi Hibah	: (6)
Nama Proyek	: (7)
Nomor & Tgl Perjanjian Hibah	: (8)
Nilai Hibah	: (9)
<u>Rincian Pendapatan Hibah</u>	
Nomor register	: (10)
Nilai realisasi Hibah	: (11) ekuivalen Rp (12)
Bentuk Hibah	: <input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> Jasa <input type="checkbox"/> Surat Berharga (13)
Akun	: (14)
 (15), (16)
	PA/KPA
 (17)
	NIP/NRP (18)

2

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA (SP3HL-BJS)

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi Kop Surat K/L yang mengajukan pengesahan
(2)	Diisi nama KPPN Mitra
(3)	Diisi Kode dan Uraian Bagian Anggaran dan Eselon I
(4)	Diisi Kode dan Uraian Satuan Kerja penerima Hibah
(5)	Diisi Negara Pemberi Hibah Dalam hal Pemberi Hibah merupakan: a. Lembaga internasional dari luar negeri diisi lembaga internasional, b. Lembaga nasional dari dalam negeri diisi lembaga nasional
(6)	Diisi nama Pemberi Hibah
(7)	Diisi nama proyek/kegiatan yang dibiayai hibah
(8)	Diisi nomor dan tanggal perjanjian Hibah
(9)	Diisi nilai komitmen/nilai proyek yang diperjanjikan sesuai perjanjian Hibah
(10)	Diisi nomor register dari DJPPR
(11)	Diisi nilai realisasi hibah dalam valas (bila ada) sesuai BAST
(12)	Diisi nilai realisasi hibah dalam rupiah sesuai BAST
(13)	Diberi tanda silang pada salah satu kotak sesuai bentuk hibah yang diterima
(14)	Diisi kode akun pendapatan Hibah yang diterima (dapat dilihat pada Modul/Bagan Akun Standar)
(15)	Diisi kota penerbit Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
(16)	Diisi tanggal penerbitan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
(17)	Diisi nama PA/KPA
(18)	Diisi NIP/NRP PA/KPA

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Kepala Bagian T.U. Kementerian



ARIF BINTARTO YUWONO
NIP 197109121997031001