


Lampiran III

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-~~6799~~ /PB/2018

Tanggal : 31 Agustus 2018

FORMAT MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG
BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA (MPHL-BJS)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA....(1) <u>MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA</u> Tanggal:(2) Nomor:(3)			
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (4) Agar melakukan pencatatan atas penerimaan hibah bentuk barang/jasa/surat berharga:			
Tahun Anggaran: (5)			
Dasar Pencatatan (6)	Satker xxxxxx	Kewenangan xx	Nama Satker xxxxxxxxxxxxxxxx (7)
	Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I, Program xx. xx. xxx. xx. xx (8)		
	Kegiatan, Output, Lokasi xxxx. xxx. xx.xx (9)		
	Sumber Dana/Cara Penarikan Nomor Register		: xx/xx (10) : xxxxxx (11)
ASET/BEBAN JASA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker	Jumlah Uang
xxxxxx (12)(13)	xxx.xx.xx.xx.xxxxxx.xxxxxx (15) (16)
Jumlah Aset / Beban Jasa(14)	Jumlah Pendapatan (17)
Kepada : Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya Yaitu : (18)			
.....(19) Kuasa Pengguna Anggaran (20) NIP/NRP(21)			
 123456789 (22)			

PETUNJUK PENGISIAN
MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA
(MPHL-BJS)

No.	Uraian Isian				
(1)	Diisi uraian Kementerian Negara/Lembaga				
(2)	Diisi tanggal diterbitkan MPHL-BJS				
(3)	Diisi nomor MPHL-BJS				
(4)	Diisi uraian KPPN yang melakukan pengesahan, diikuti kode KPPN				
(5)	Diisi Tahun Anggaran 2018				
(6)	Diisi dasar diterbitkannya MPHL-BJS, yaitu PP No. 10/2011, dan Tanggal serta Nomor SP3HL-BJS				
(7)	Diisi kode satker (6 digit), kode kewenangan (2 digit), serta nama Satker penerima hibah				
(8)	Diisi Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Eselon I, Program				
(9)	Diisi Kode Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja. Untuk kegiatan dan Output diisi kode kegiatan dan output yang ada pada Satuan Kerja berkenaan yang paling sesuai dengan maksud dan tujuan penerimaan hibah barang/jasa/surat berharga				
(10)	Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Kode (12) Hibah Langsung Barang Dalam Negeri (HLBD): untuk hibah langsung bentuk barang yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-). 2. Kode (13) Hibah Langsung Barang Luar Negeri (HLBL): untuk hibah langsung bentuk barang yang berasal dari luar negeri dan kode cara penarikan (-). 3. Kode (14) Hibah Langsung Jasa Dalam Negeri (HLJD): untuk hibah langsung bentuk jasa yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-). 4. Kode (15) Hibah Langsung Jasa Luar Negeri (HLJL): untuk hibah langsung bentuk jasa yang berasal dari luar negeri dan kode cara penarikan (-)				
(11)	Diisi nomor register				
(12)	<p>1. Diisi kode akun Aset Tetap/Aset Lainnya sesuai dengan jenis barang yang diterima dari donor, untuk mencatat hibah bentuk barang</p> <p>2. Diisi kode akun Beban Jasa sesuai dengan jenis jasa yang diterima dari donor, untuk mencatat hibah bentuk jasa</p> <p>Dalam pengisian kolom ini, operator SAS agar melakukan koordinasi dengan operator Aplikasi SIMAK-BMN dan SAIBA, untuk memastikan bahwa akun yang dicantumkan dalam MPHL-BJS telah sesuai dengan jenis barang/jasa/surat berharga yang diterima dari donor dan sesuai dengan ketentuan mengenai Bagan Akun Standar.</p> <p>Untuk pencantuman akun aset tetap agar menggunakan akun yang sama dengan perolehan selain dari hibah. Misal untuk hibah langsung berupa tanah agar menggunakan akun 131111 (tanah), bukan menggunakan akun 131112 (Tanah dari Hibah).</p>				
(13)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun aset/beban jasa				
(14)	Diisi total rupiah jumlah aset/beban terkait hibah				
(15)	<p>Diisi Kode BA/Unit Eselon I/Lokasi/Akun/Satker: xxx.xx.xx.xx.391133.xxxxxx (sesuai identitas satker penerima hibah)</p> <p>Kode Akun yang khusus digunakan dalam kolom Pendapatan pada Memo Pencatatan Hibah Langsung – Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS) Tahun Anggaran Yang Lalu</p> <p>Untuk Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang diterima Tahun Anggaran Yang Lalu</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Kode Akun</th> <th style="text-align: center;">Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">391133</td> <td>Pengesahan Hibah Langsung TAYL</td> </tr> </tbody> </table>	Kode Akun	Uraian	391133	Pengesahan Hibah Langsung TAYL
Kode Akun	Uraian				
391133	Pengesahan Hibah Langsung TAYL				

(16)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun pendapatan hibah
(17)	Diisi total rupiah jumlah pendapatan hibah
(18)	Diisi uraian keperluan pencatatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga : Penerimaan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga pada tahun 20xx
(19)	Diisi tanggal diterbitkan MPHL-BJS (sama seperti pada poin 2)
(20)	Diisi tanda tangan Kuasa Pengguna Anggaran
(21)	Diisi nama dan NIP/NRP Kuasa Pengguna Anggaran
(22)	Diisi <i>barcode</i> hasil enkripsi Sistem Aplikasi Satker (SAS)

*) Pengisian data sumber hibah (kolom 10), kode akun aset atau beban jasa (kolom 12), dan kode akun pendapatan hibah (kolom 15) dalam rangka pengesahan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga TAYL harus sinkron, sebagai berikut:

Sumber Hibah	Kode Akun Aset/Beban Jasa	Kode Akun Pendapatan Hibah
Hibah Langsung Barang Dalam Negeri (HLBD)	Harus diisi kode akun aset (akun 1xxxxx)	Harus diisi kode akun 391133 (Pengesahan Hibah TAYL)
Hibah Langsung Barang Luar Negeri (HLBL)	Harus diisi kode akun aset (akun 1xxxxx)	Harus diisi kode akun 391133 (Pengesahan Hibah TAYL)
Hibah Langsung Jasa Dalam Negeri (HLJD)	Harus diisi kode akun beban jasa (akun 52xxxx)	Harus diisi kode akun 391133 (Pengesahan Hibah TAYL)
Hibah Langsung Jasa Luar Negeri (HLJL)	Harus diisi kode akun beban jasa (akun 52xxxx)	Harus diisi kode akun 391133 (Pengesahan Hibah TAYL)