



**MAHKAMAH AGUNG RI**  
**BADAN URUSAN ADMINISTRASI**

JL. MEDANMERDEKA UTARA NO. 9-13, TELP.3843348,3810350,3457611 FAX 3810361  
TROMOL POS NO.1020 – JAKARTA 10110

Nomor : 1325 /BUA.1/OT.01.1/12/2018

18 Desember 2018

Lampiran : 1 (satu) bundel

Hal : Dispensasi Pengajuan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa  
Tahun Anggaran Yang Lalu

Yth. 1. Sekretaris Unit Eselon I di lingkungan Mahkamah Agung;  
2. Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding;  
3. Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama.

Di

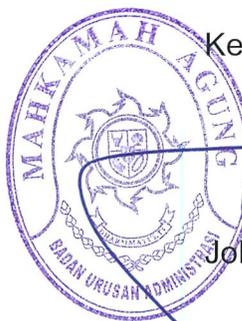
Tempat

Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor : S-9430/PB/2018 Tanggal 10 Desember 2018 Perihal Dispensasi Pengajuan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa Tahun Anggaran Yang Lalu, diberitahukan kepada satker yang mendapat penerimaan hibah dalam bentuk Barang/Jasa Tahun Anggaran Yang Lalu agar segera diusulkan pengajuan nomor register dan persetujuan MPHIL mengingat batas waktu dispensasi sebagai berikut:

NO	URAIAN	TANGGAL
1	Pengajuan permohonan nomor register hibah ke Dit. EAS, DJPPR/Kanwil DJPb	Paling lambat tanggal 27 Desember 2018
2	Penetapan nomor register hibah oleh Dit. EAS, DJPPR/Kanwil DJPb	Paling lambat tanggal 31 Desember 2018
3	Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHIL-BJS ke KPPN	Paling lambat tanggal 4 Januari 2019
4	Pengesahan SP3HL-BJS dan Persetujuan MPHIL-BJS oleh KPPN	Paling lambat tanggal 11 Januari 2019

Adapun persyaratan pengajuan nomor register hibah, pengajuan SP3HL-BJS dan MPHIL-BJS mengikuti ketentuan pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-6797/PB/2018 tanggal 31 Agustus 2018 hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa Tahun Anggaran Yang Lalu dengan melampirkan Surat Pernyataan Keterlambatan Pengajuan Nomor Register Hibah dan/atau SP3HL-BJS dan MPHIL-BJS TAYL sebagaimana format terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.



Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi

Joko Upoyo Pribadi

Tembusan :

1. Kepala Biro Keuangan;
2. Kepala Biro Perlengkapan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRUJADI PRAPTO SUHARDJO LANTAI 2  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO 2-4 JAKARTA 10719  
TELEPON (021) 344-9230 (20 SALURAN) PESAWAT 5200, 5201 (021) 3450959; FAKSIMILE (021) 3846402, 38454640  
SITUS [www.djppn.kemkeu.go.id](http://www.djppn.kemkeu.go.id)

Nomor : S-6799/IPB/2018 31 Agustus 2018  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu

Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;  
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara  
Seluruh Indonesia

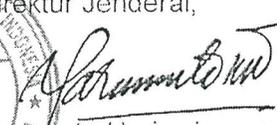
Sehubungan dengan adanya Hibah Langsung Yang Belum Disahkan pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Tahun 2017 *Audited* yang disebabkan adanya hibah langsung bentuk uang/barang/jasa/surat berharga yang telah diterima Satuan Kerja namun belum dilakukan pengajuan register dan/atau proses pengesahan hibah langsung, maka disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Masih terdapat Kementerian/Lembaga yang mempunyai Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang diterima pada tahun 2017 dan/atau tahun-tahun sebelumnya namun belum dilakukan pengajuan nomor register dan/atau proses pengesahan.
2. Berkenaan dengan angka 1 diatas dan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan yang *akuntabel* perlu dilakukan proses Pengajuan Register dan/atau Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga Yang Belum Disahkan pada Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL) mengikuti tata cara sebagaimana terdapat pada Lampiran I surat ini.
3. Tahapan pengajuan nomor register dan/atau pengesahan hibah langsung sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1	Pengajuan register hibah pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk hibah yang berasal dalam negeri	Paling lambat tanggal 16 November 2018
2	Pengajuan register hibah pada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko untuk hibah yang berasal luar negeri	Paling lambat tanggal 16 November 2018
3	Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS kepada KPPN	Paling lambat tanggal 26 November 2018
4	Pengesahan SP3HL-BJS dan Penerbitan Persetujuan MPHL-BJS oleh KPPN	Paling lambat tanggal 30 November 2018

4. Selanjutnya agar Saudara dapat memproses nomor register dan pengesahan hibah langsung barang/jasa/surat berharga sesuai tata cara dimaksud.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Direktur Jenderal,  
  
Marwanto Harjowiryo  
NIP. 19590606 198312 1 001

Tembusan:

1. Direktur Pelaksanaan Anggaran;
2. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan  
Nomor : S- 6797 /PB/2018  
Tanggal : 31 Agustus 2018

## TATA CARA PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA TAHUN ANGGARAN YANG LALU

Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan yang akuntabel maka perlu dilakukan proses Pengajuan Register dan/atau Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL) dengan prosedur sebagai berikut:

1. Ruang lingkup pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL adalah hibah langsung yang diterima pada tahun 2017 dan/atau tahun-tahun sebelumnya namun belum dilakukan pengajuan nomor register dan/atau pengesahan hibah.
2. Pencatatan Barang/Jasa (Aset Tetap/Aset Lainnya/Jasa)

Dalam hal Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL belum tercatat pada Neraca LKKL Tahun 2017 Audited dan/atau tahun-tahun sebelumnya, dilakukan pencatatan terlebih dahulu sesuai ketentuan yang diatur dalam PMK Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat, sebagai berikut:

- a. Satker melakukan pencatatan barang (aset tetap/aset lainnya) yang diterima dari hibah ke dalam Aplikasi SIMAK-BMN melalui menu Hibah Masuk dengan tahun perolehan sesuai BAST, sehingga akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

D	Aset Tetap/Aset Lainnya	Rp. xxx	
K	Aset Tetap/Aset Lainnya Yang Belum Diregister		Rp. xxx
D	Koreksi Nilai Aset Tetap/Aset Lainnya Non Revaluasi	Rp. xxx	
K	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi xxx		Rp. xxx
D	Beban Penyusutan/Amortisasi xxx	Rp. xxx	
K	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi xxx		Rp. xxx

- b. Satker melakukan Jurnal Penyesuaian pada Aplikasi SAIBA kategori 25 (hibah langsung) sebagai berikut:

D	Aset Tetap/Aset Lainnya Yang Belum Diregister	Rp. xxx	
K	Hibah Langsung Yang Belum Disahkan		Rp. xxx

- c. Untuk hibah langsung bentuk jasa TAYL, sebelum dilakukan pengesahan satker mencatat pada Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

D	Koreksi Lainnya	Rp. xxx	
K	Hibah Langsung Yang Belum Disahkan		Rp. xxx

3. Pengajuan dan Penerbitan Nomor Register Hibah

- a. Dalam hal Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL belum mempunyai nomor register, satker mengajukan permohonan nomor register kepada:

- 1) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk Hibah yang berasal dari Dalam Negeri; atau

- 2) Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen untuk Hibah yang berasal dari Luar Negeri.
  - b. Pengajuan permohonan nomor register hibah mengikuti ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 dan dilampiri dengan Hasil Reviu APIP Kementerian/Lembaga.
  - c. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko menerbitkan surat penetapan nomor register hibah mengikuti ketentuan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017.
4. Pengesahan Hibah
- a. Satuan Kerja melakukan:
    - 1) Menerbitkan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga (SP3HL-BJS) dan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS) dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017. Format MPHL-BJS mengikuti format sebagaimana Lampiran II surat ini. Uraian untuk MPHL-BJS atas hibah langsung bentuk barang TAYL agar disebutkan pada uraian MPHL-BJS: "Penerimaan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga pada tahun 20xx)" serta memilih kode akun Pengesahan Hibah Tahun Anggaran Yang Lalu (391133) pada kolom pendapatan pada Aplikasi SAS. Penerbitan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS agar diberi tanggal aktual.
    - 2) Mengajukan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS secara bersamaan ke KPPN mitra kerjanya dengan dilampiri:
      - a) surat penetapan nomor register Hibah;
      - b) BAST; dan
      - c) SPTMHL
  - b. KPPN melakukan:
    - 1) Penelitian dan pengujian SP3HL-BJS, MPHL-BJS beserta dokumen lampirannya mengikuti ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017.
    - 2) Pengesahan SP3HL-BJS dan penerbitan Persetujuan MPHL-BJS atau pengembalian SP3HL-BJS dan MPHL-BJS tahun anggaran yang lalu.
5. Pencatatan Hibah
- a. Satker merekam dokumen Persetujuan MPHL-BJS pada Aplikasi SAIBA melalui menu Transaksi > Daftar MPHL-BJS dan Persetujuan MPHL-BJS sehingga secara otomatis akan terbentuk jurnal sebagai berikut:
 

D	218211	Hibah Langsung Yang Belum Disahkan	Rp. xxx	
K	391133	Pengesahan Hibah Langsung Tahun Anggaran Yang Lalu		Rp. xxx
  - b. Untuk Kementerian Negara/Lembaga/Satker yang menggunakan Aplikasi SAS, proses penerbitan MPHL-BJS dalam rangka pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL dapat dilakukan mulai tanggal 21 Agustus 2018 dengan menggunakan Aplikasi SAS versi 18.0.7.

Lampiran II

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-6757 /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: .....		Nomor: .....	
.....(2)		.....(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 xxxxxxxxxxxxxxxxxx (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		: xx/xx (10)
	Nomor Register		: xxxxxxx (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				
(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)	1. Diisi kode akun Aset Tetap/Aset Lainnya sesuai dengan jenis barang yang diterima dari donor, untuk mencatat hibah bentuk barang 2. Diisi kode akun Beban Jasa sesuai dengan jenis jasa yang diterima dari donor, untuk mencatat hibah bentuk jasa  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. 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).				
(13)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun aset/beban jasa				
(14)	Diisi total rupiah jumlah aset/beban terkait hibah				
(15)	Diisi Kode BA/Unit Eselon I/Lokasi/Akun/Satker: xxx.xx.xx.xx.391133.xxxxxx (sesuai identitas satker penerima hibah)  Kode Akun yang khusus digunakan dalam kolom Pendapatan pada Memo Pencatatan Hibah Langsung – Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS) Tahun Anggaran Yang Lalu  Untuk Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang diterima Tahun Anggaran Yang Lalu				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Kode Akun</th> <th>Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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 : <b>Penerimaan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga pada tahun 20xx</b>
(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) 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)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARJO I LANTAI II  
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4 JAKARTA 10710  
TELEPON 021-3449230 (PSW.5704, (021) 3812684 FAKSIMILI (021) 3813039  
SITUS [www.djpb.kemenkeu.go.id](http://www.djpb.kemenkeu.go.id)

Nomor : S-~~9430~~ /PB/2018 Jakarta, 10 Desember 2018  
Sifat : Segera  
Lampiran : Satu berkas  
Hal : Dispensasi Pengajuan Hibah Langsung Bentuk Barang  
/Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama  
Kementerian Negara/Lembaga  
Sebagaimana terlampir

Sehubungan dengan pelaksanaan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-6799/PB/2018 tanggal 31 Agustus 2018 hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL), dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sebagaimana disebutkan pada surat Direktur Jenderal Perbendaharaan diatas, permohonan pengajuan nomor register hibah ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) untuk hibah yang berasal dari dalam negeri dan pengajuan nomor register hibah ke Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (Dit. EAS, DJPPR) untuk hibah yang berasal dari luar negeri diajukan **paling lambat tanggal 16 November 2018**, sedangkan pengajuan pengesahan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga (BJS) TAYL ke KPPN dilakukan **paling lambat tanggal 26 November 2018**.
2. Berkenaan dengan angka 1 diatas, terhadap keterlambatan pengajuan permohonan nomor register hibah dan pengesahan hibah dan dalam rangka mewujudkan Laporan Keuangan yang akuntabel atas pencatatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga (TAYL) maka dapat diberikan dispensasi dengan batas waktu sebagai berikut:

No	Uraian	Tanggal
1.	Pengajuan permohonan nomor register hibah ke Dit. EAS, DJPPR/Kanwil DJPb	Paling lambat tanggal <b>28 Desember 2018</b>
2.	Penetapan nomor register hibah oleh Dit. EAS, DJPPR/Kanwil DJPb	Paling lambat tanggal <b>31 Desember 2018</b>
3.	Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS ke KPPN	Paling lambat tanggal <b>7 Januari 2019</b>
4.	Pengesahan SP3HL-BJS dan Persetujuan MPHL-BJS oleh KPPN	Paling lambat tanggal <b>11 Januari 2019</b>

3. Adapun .....

- Adapun persyaratan pengajuan permohonan nomor register hibah dan pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS sebagaimana angka 3 mengikuti ketentuan pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S- 6799/PB/2018 tanggal 31 Agustus 2018 hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu dan dengan melampirkan Surat Pernyataan Keterlambatan Pengajuan Nomor Register Hibah dan/atau SP3HL-BJS dan MPHL BJS TAYL sebagaimana format terlampir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

 Direktur Jenderal  
Direktorat Pelaksanaan Anggaran,  
R Wiwin Istanti

Tembusan :

- Direktur Jenderal Perbendaharaan
- Direktur Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, DJPPR
- Kepala Kantor Wilayah DJPb seluruh Indonesia
- Kepala KPPN seluruh Indonesia

Lampiran I  
 Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan  
 Nomor : S- 0430 /PB/2018  
 Tanggal: 10 September 2018

No	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Wakil Kepala/Jaksa Agung Muda Pembinaan/Deputi/Direktur Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
1.	Sekretaris Jenderal MPR RI
2.	Sekretaris Jenderal DPR RI
3.	Sekretaris Jenderal BPK RI
4.	Sekretaris Mahkamah Agung RI
5.	Jaksa Agung Muda Pembinaan Kejaksaan RI
6.	Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara RI
7.	Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI
8.	Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri RI
9.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan RI
10.	Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
11.	Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan RI
12.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian RI
13.	Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian RI
14.	Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI
15.	Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan RI
16.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
17.	Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan RI
18.	Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI
19.	Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan RI
20.	Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial RI
21.	Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI
22.	Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
23.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI
24.	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan RI
25.	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI
26.	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI
27.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pariwisata RI
28.	Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI
29.	Sekretaris Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI
30.	Sekretaris Kementerian Koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah RI
31.	Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI
32.	Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI
33.	Sekretaris Utama Badan Intelijen Negara
34.	Sekretaris Utama Lembaga Sandi Negara
35.	Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional
36.	Sekretaris Utama Badan Pusat Statistik
37.	Sekretaris Utama Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas
38.	Sekretaris Utama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN RI
39.	Sekretaris Utama Perpustakaan Nasional RI
40.	Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika RI
41.	Wakil Kepala Kepolisian Negara RI
42.	Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
43.	Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional

No	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Wakil Kepala/Jaksa Agung Muda Pembinaan/Deputi/Direktur Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
44.	Sekretaris Utama Badan Koordinasi Penanaman Modal
45.	Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional
46.	Sekretaris Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI
47.	Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
48.	Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
49.	Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika
50.	Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum
51.	Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI
52.	Sekretaris Utama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
53.	Sekretaris Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
54.	Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional
55.	Sekretaris Utama Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi
56.	Sekretaris Utama Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional
57.	Sekretaris Utama Badan Informasi Geospasial
58.	Sekretaris Utama Badan Standardisasi Nasional
59.	Sekretaris Utama Badan Pengawas Tenaga Nuklir
60.	Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara
61.	Sekretaris Utama Arsip Nasional
62.	Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara
63.	Sekretaris Utama Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
64.	Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan RI
65.	Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olah Raga RI
66.	Sekretaris Jenderal Komisi Pemberantasan Korupsi
67.	Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah
68.	Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI
69.	Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana
70.	Sekretaris Utama Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
71.	Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
72.	Sekretaris Utama Badan SAR Nasional
73.	Sekretaris Jenderal Komisi Pengawas Persaingan Usaha
74.	Sekretaris Jenderal Badan Pengembangan Wilayah Suramadu
75.	Sekretaris Jenderal Sekretaris Jenderal Ombudsman RI
76.	Sekretaris Badan Nasional Pengelola Perbatasan
77.	Wakil Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
78.	Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
79.	Deputi Administrasi Sekretariat Kabinet
80.	Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum
81.	Direktur Keuangan Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
82.	Direktur Keuangan Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
83.	Wakil Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang
84.	Sekretaris Utama Badan Keamanan Laut
85.	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman RI
86.	Sekretaris Utama Badan Ekonomi Kreatif

Lampiran II  
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan  
Nomor : S- /PB/2018  
Tanggal : Desember 2018

**FORMAT SURAT PERNYATAAN KETERLAMBATAN PENGAJUAN PERMOHONAN NOMOR REGISTER HIBAH DAN/ATAU SP3HL-BJS DAN MPHL-BJS TAYL**

KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN  
KETERLAMBATAN PENGAJUAN PERMOHONAN NOMOR REGISTER HIBAH DAN/ATAU  
SP3HL-BJS DAN MPHL-BJS TAYL\*)  
Nomor: .....(1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....(2)  
NIP/NRP : .....(3)  
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Terdapat keterlambatan pengajuan permohonan nomor register hibah dan/atau SP3HL-BJS dan MPHL-BJS\*) sesuai ketentuan pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-6799/PB/2018 tanggal 31 Agustus 2018 hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu pada Satker/Kode : .....(4)
2. Keterlambatan pengajuan permohonan nomor register hibah dan/atau SP3HL-BJS dan MPHL-BJS\*) sebagaimana yang dimaksud pada angka 1 di atas disebabkan oleh .....(5)
3. Proses Administrasi Hibah atas pengajuan permohonan nomor register hibah dan/atau SP3HL-BJS dan MPHL-BJS\*) di atas menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....(6),.....(7)  
Kuasa Pengguna Anggaran

.....(8)  
.....(9)

\*) coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**SURAT PERNYATAAN KETERLAMBATAN PENGAJUAN PERMOHONAN**  
**NOMOR REGISTER HIBAH DAN/ATAU SP3HL-BJS DAN MPHL-BJS TAYL**

<b>No.</b>	<b>Uraian Isian</b>
(1)	Diisi dengan nomor surat pernyataan.
(2)	Diisi dengan nama lengkap Kuasa Pengguna Anggaran.
(3)	Diisi dengan NIP/NRP Kuasa Pengguna Anggaran.
(4)	Diisi dengan nama dan kode Satker.
(5)	Diisi penyebab keterlambatan pengajuan permohonan nomor register hibah dan/atau SP3HL-BJS dan MPHL-BJS
(6)	Diisi dengan nama kota tempat surat pernyataan dibuat.
(7)	Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun surat pernyataan dibuat.
(8)	Diisi dengan nama lengkap, tanda tangan Kuasa Pengguna Anggaran, dan dibubuhi cap dinas.
(9)	Diisi dengan NIP/NRP Kuasa Pengguna Anggaran.