



MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

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

Nomor : 384 /BUA.1/OT.01.1/12/2019 3 Desember 2019
Sifat : Segera
Lampiran : 1 bendel
Hal : Penyelesaian Hibah Uang/Barang/Jasa
Tahun Anggaran Yang Lalu.

Yth. 1. Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding;
2. Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama
Pada 4 lingkungan peradilan
di
seluruh Indonesia

Menindaklanjuti Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor S-1815/PB/2019 tanggal 28 November 2019 perihal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bagi Satuan Kerja yang menerima hibah langsung berupa uang/barang/jasa/surat berharga yang diterima pada tahun 2018 dan/atau tahun-tahun sebelumnya namun belum melakukan pengajuan register dan/atau proses pengesahan hibah agar segera melakukan inventarisasi atas hibah tersebut dan segera mengajukan permohonan nomor register hibah langsung ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) setempat.
2. Proses pencatatan, pengajuan nomor register dan pengesahan hibah langsung dalam bentuk uang/barang/jasa yang belum diadministrasikan pada tahun anggaran yang lalu (TAYL) mengikuti tata cara sebagaimana terdapat pada lampiran II-VI (hibah uang) dan lampiran VII-X (hibah barang/jasa).
3. Pengajuan permohonan nomor register atas hibah langsung dalam bentuk uang/barang/jasa kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan (Kanwil DJPb) setempat paling lambat tanggal **27 Desember 2019** dan pengajuan pengesahan hibah langsung bentuk uang/barang/jasa/surat berharga TAYL ke KPPN paling lambat tanggal **6 Januari 2020**.
4. Mengacu pada Lampiran II angka 1 huruf (d), (e) dan lampiran IX angka 2 huruf (b), (c), bagi Satuan Kerja yang menerima hibah langsung berupa uang/barang/jasa yang diterima pada tahun 2018 dan/atau tahun-tahun sebelumnya namun belum melakukan pengajuan register dan/atau proses pengesahan hibah agar segera melaporkan hibah tersebut dengan dilengkapi dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) dan Naskah Perjanjian Hibah

(NPH) kepada Biro Perencanaan dan Organisasi melalui email renprog@ymail.com paling lambat tanggal **6 Desember 2019** untuk selanjutnya dilakukan reviu oleh APIP.

5. Melakukan *update* ke dalam aplikasi Komdanas dengan cara:
 1. Login ke Komdanas
 2. Pilih tahun 2019
 3. Klik tombol tambah laporan hibah
 4. Pada kolom **nama proyek** diisi "**hibah tahun yang lalu**"
 5. Mengisi kolom yang lain seperti biasa
 6. Simpan data

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi

Joko Upoyo Pribadi

Tembusan:

1. Sekretaris Mahkamah Agung;
2. Dirjen Badan Peradilan Umum;
3. Dirjen Badan Peradilan Agama;
4. Dirjen Badan Peradilan Militer dan TUN;
5. Kepala Badan Pengawasan.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 2
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO.2-4 JAKARTA 10710
TELEPON (021) 344-9230 (20 SALURAN) PESAWAT 5200, 5201 (021) 3450959; FAKSIMILE (021) 3846402, 38454640
SITUS www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S- 1815 /PB/2019
Sifat : Segera
Lampiran : Satu berkas
Hal : Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/Jasa/
Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu

28 November 2019

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Wakil Kepala/
Jaksa Agung Muda Pembinaan/Deputi/Direktur Keuangan
Kementerian Negara/Lembaga (terlampir)

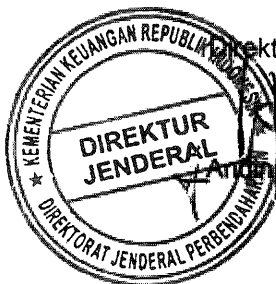
Sehubungan dengan masih terdapat Hibah Langsung Yang Belum Disahkan pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Tahun 2018 *Audited* yang disebabkan adanya hibah langsung bentuk uang/barang/jasa/surat berharga yang telah diterima Satuan Kerja namun belum dilakukan pengajuan register dan/atau proses pengesahan hibah langsung, serta dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan yang akuntabel, maka perlu disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penerimaan Hibah Langsung mengikuti prinsip dan kriteria hibah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.
2. Kementerian Negara/Lembaga yang mempunyai Hibah Langsung Bentuk **Uang/Barang/Jasa/Surat Berharga** yang diterima pada tahun 2018 dan/atau tahun-tahun sebelumnya namun belum dilakukan pengajuan nomor register hibah dan/atau proses pengesahan hibah agar segera melakukan inventarisasi atas hibah dimaksud dalam rangka memenuhi tata cara penyelesaian yang diatur dalam surat ini.
3. Proses Pencatatan, Pengajuan Nomor Register dan Pengesahan Hibah Langsung Bentuk **Uang yang belum diadministrasikan pada tahun anggaran yang lalu (TAYL)** untuk TA 2015-2018 sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas mengikuti tata cara sebagaimana terdapat pada Lampiran II – VI.
4. Proses Pencatatan, Pengajuan Nomor Register dan Pengesahan Hibah Langsung Bentuk **Barang/Jasa/Surat Berharga yang belum diadministrasikan pada tahun anggaran yang lalu (TAYL)** sebagaimana dimaksud pada angka 2 diatas mengikuti tata cara sebagaimana terdapat pada Lampiran VII – X.
5. Permohonan pengajuan nomor register hibah langsung yang berasal dari **dalam negeri** disampaikan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPb) sedangkan yang berasal dari **luar negeri** disampaikan ke Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (Dit. EAS DJPPR) **paling lambat tanggal 27 Desember 2019.**
6. Pengajuan pengesahan hibah langsung bentuk uang/barang/jasa/surat berharga TAYL ke KPPN paling lambat tanggal **6 Januari 2020.**
7. Kementerian Negara/Lembaga diminta agar melakukan monitoring dan pengawasan atas penyelesaian pengesahan hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran ...

Anggaran Yang Lalu di atas dengan menggunakan format sebagaimana Lampiran VIII dan/atau XII.

8. Dalam hal terdapat penyelesaian hibah langsung yang belum diatur dalam ketentuan surat ini agar :
 - a. menghubungi Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Direktorat Pelaksanaan Anggaran untuk penerimaan hibah yang berasal dari **dalam negeri**; dan
 - b. menghubungi Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen untuk penerimaan hibah yang berasal dari **luar negeri**.
9. Selanjutnya, setiap Hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/Jasa/Surat Berharga yang diterima Kementerian/Lembaga agar dilakukan proses administrasi hibah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, mengingat terdapat ketentuan sanksi sebagaimana tercantum pada Pasal 43 ayat (1) yang berbunyi: "Apabila K/L tidak melaporkan Hibah yang diterimanya kepada Menteri Keuangan sesuai dengan laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan selama 2 (dua) tahun berturut-turut, K/L tersebut dikenakan sanksi tidak diperkenankan menerima Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun-tahun anggaran berikutnya".
10. Berkenaan dengan berlakunya surat ini, maka surat Direktur Jenderal Perbendaharaan tanggal 31 Agustus 2018 Nomor S-6799/PB/2018 hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu dinyatakan tidak berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Direktur Jenderal,

Andi Hadiyanto

LAMPIRAN I

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S- 1815 /PB/2019

Tanggal : 28 November 2019

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

No ...

No	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Wakil Kepala/Jaksa Agung Muda Pembinaan/Deputi/Direktur Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
43.	Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional
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

A

LAMPIRAN II

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S- 1815 /PB/2019

Tanggal : 28 November 2019

TATA CARA PENYELESAIAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG TAHUN ANGGARAN YANG LALU (TAHUN 2015 s.d. 2018)

A. Ruang Lingkup

Petunjuk teknis ini diterapkan atas hibah langsung bentuk uang yang telah diterima oleh satker pada Tahun Anggaran yang Lalu (TAYL) sejak penerapan akuntansi pemerintahan berbasis akrual (tahun 2015 s.d. 2018), dengan kriteria sebagai berikut:

1. Hibah yang telah diterima oleh Satker dengan jangka waktu penarikan hibah (*closing date*) antara 1 Januari 2015 sampai dengan 31 Desember 2018 sesuai Naskah Perjanjian Hibah (NPH).
2. Hibah yang belum dan/atau telah diterbitkan nomor register namun belum dilakukan pengesahan ke KPPN atas hibah yang diterima sebagaimana angka 1.
3. Hibah langsung bentuk uang telah dilakukan belanja seluruhnya pada TAYL sehingga tidak terdapat saldo kas hibah pada Tahun Anggaran Berjalan/TAB (tahun 2019) atas hibah yang diterima sebagaimana angka 1.
4. Hibah langsung bentuk uang telah dilakukan belanja sebagian pada TAYL sehingga terdapat saldo kas hibah pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB), dan saldo kas hibah dimaksud akan atau telah digunakan pada TAB atas hibah yang diterima sebagaimana angka 1.
5. Pengesahan dilakukan atas pendapatan hibah langsung bentuk uang TAYL serta belanja yang bersumber dari hibah yang telah dilakukan pada TAYL, namun belum dilakukan pengesahan sampai dengan 31 Desember 2018 atas hibah yang diterima sebagaimana angka 1.
6. Dalam hal terdapat hibah yang diterima sebagaimana angka 1 dengan jangka waktu penarikan hibah sampai dengan tahun 2019 atau setelahnya (*multiyears*) dan terdapat saldo hibah langsung bentuk uang TAYL yang dibelanjakan pada TAB (tahun 2019), maka pengesahan atas belanja yang bersumber dari hibah tersebut dilakukan sebagaimana pengesahan hibah langsung bentuk uang TAB, dengan berpedoman pada PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.

B. Prosedur Pengadministrasian Hibah Langsung Bentuk Uang TAYL

Penyelesaian hibah langsung bentuk uang TAYL dilakukan melalui tahapan yang diatur dalam PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, yang mencakup:

1. Penerbitan nomor register

- a. Penerbitan nomor register hanya dilakukan bagi hibah langsung bentuk uang TAYL yang belum memiliki nomor register.
- b. Satker mengajukan permohonan nomor register atas hibah langsung bentuk uang yang diterima dari donor **luar negeri** kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR) c.q Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen **paling lambat tanggal 27 Desember 2019**.
- c. Satker mengajukan permohonan nomor register atas hibah langsung bentuk uang yang diterima dari donor **dalam negeri** kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan setempat **paling lambat tanggal 27 Desember 2019**.
- d. Pengajuan permohonan nomor register dilakukan dengan melampirkan dokumen kelengkapan sesuai yang diatur dalam PMK Nomor 99/PMK.05/2017, dan disertai revidi Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) pada masing-masing K/L.
- e. Revidi APIP sekurang-kurangnya memuat ruang lingkup terkait Tata Cara Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang TAYL sebagaimana huruf A.
- f. Dalam ...

- f. Dalam hal belum terdapat revidi APIP, disertai dengan Surat Pernyataan dari Pimpinan/Kepala Kantor/Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja (Lampiran III).
- g. Atas permohonan nomor register tersebut, DJPPR atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan menerbitkan surat penetapan nomor register hibah dengan tanggal aktual.
- h. Batas waktu penerbitan/penetapan nomor register oleh DJPPR atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan **paling lambat tanggal 30 Desember 2019**.

2. Pembukaan dan pengelolaan rekening hibah

- a. Dalam hal hibah langsung bentuk uang TAYL telah dibelanjakan seluruhnya pada TAYL sehingga tidak lagi terdapat saldo kas hibah, satker tidak perlu mengajukan persetujuan pembukaan rekening pengelolaan hibah.
- b. Dalam hal hibah langsung bentuk uang TAYL telah dibelanjakan sebagian pada TAYL, sehingga ketika akan dilakukan pengesahan hibah pada TAB masih terdapat saldo kas hibah pada rekening yang digunakan untuk menampung hibah dimaksud, di mana rekening tersebut belum mendapat persetujuan pembukaan rekening pengelolaan hibah, maka:
 - 1) Satker mengajukan persetujuan pembukaan rekening pengelolaan hibah atas rekening yang telah dibuka dimaksud kepada KPPN mitra dengan mengacu pada PMK mengenai pengelolaan rekening milik satker lingkup K/L **paling lambat tanggal 30 Desember 2019**.
 - 2) KPPN mitra menyetujui permohonan persetujuan pembukaan rekening dimaksud apabila memenuhi unsur kelayakan sesuai PMK mengenai pengelolaan rekening milik satker lingkup K/L **paling lambat tanggal 31 Desember 2019**.
 - 3) Satker menggunakan rekening yang telah mendapat persetujuan pembukaan dari KPPN mitra.
 - 4) Satker menutup rekening penampungan dana hibah, dalam hal sudah tidak dipergunakan lagi.

3. Penyesuaian estimasi pendapatan dan pagu belanja yang bersumber dari hibah dalam DIPA

Dalam rangka pengesahan hibah langsung bentuk uang TAYL yang telah dibelanjakan pada TAYL, satker **tidak perlu** melakukan penyesuaian pagu karena pengesahan belanja yang bersumber dari hibah langsung TAYL tidak membebani DIPA TAB.

4. Pengesahan pendapatan hibah dan belanja

- a. Satker mengajukan Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL) kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah (KPPN KPH) atas hibah langsung bentuk uang yang bersumber dari luar negeri **paling lambat tanggal 6 Januari 2020**.
- b. Satker mengajukan SP2HL kepada KPPN mitra atas hibah langsung bentuk uang yang bersumber dari dalam negeri **paling lambat tanggal 6 Januari 2020**.
- c. Pengajuan SP2HL oleh Satker ke KPPN dilampiri:
 - 1) Salinan Surat Penetapan Nomor Register Hibah; dan
 - 2) Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung (SPTMHL) sesuai PMK 99/PMK.05/2017
- d. SP2HL diproses menggunakan Aplikasi SAS atau SAKTI.
- e. Dalam rangka pengesahan hibah langsung bentuk uang TAYL, satker agar mengisi formulir SP2HL dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Kolom Belanja pada formulir SP2HL diisi dengan kode akun 391119 (koreksi Lainnya) sebesar nilai nominal belanja yang bersumber dari hibah langsung uang yang diterima dan telah dibelanjakan pada TAYL, dengan menggunakan segmen kode satker penerbit SP2HL (KdSatker.KdKPPN.391119). Kode akun 391119 ini digunakan baik untuk belanja barang maupun belanja modal.
 - 2) Kolom Pendapatan pada formulir SP2HL diisi dengan kode akun 391111 (Ekuitas) sebesar nilai nominal hibah langsung bentuk uang TAYL yang telah diterima satker,

dengan ...

dengan menggunakan segmen kode satker UAKPA BUN Pengelola Hibah pada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko/DJPPR (977263.140.391111).

- 3) Nilai nominal yang dicantumkan dalam Kolom Belanja harus sama dengan atau kurang dari nilai nominal yang dicantumkan dalam Kolom Pendapatan.
- 4) Pengesahan dengan nilai nominal pada Kolom Belanja (akun 391119) lebih kecil dari nilai nominal pada Kolom Pendapatan (akun 391111) akan menghasilkan akun Kas Lainnya di K/L dari Hibah (akun 111822) sebesar selisih tersebut. Akun Kas Lainnya di K/L dari Hibah akan muncul di pembukuan satker dan KPPN, dan merupakan salah satu elemen data yang dilakukan rekonsiliasi secara bulanan serta menjadi syarat terbitnya Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).
- 5) SP2HL harus menggambarkan tahun penerimaan hibah langsung bentuk uang, di mana uraian yang dicantumkan dalam SP2HL adalah "Pengesahan Penerimaan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Belanja yang Bersumber dari Hibah Langsung Bentuk Uang Tahun Anggaran ..."
- 6) Berdasarkan SP2HL yang diajukan oleh satker, KPPN menerbitkan Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL) sebagaimana ketentuan yang berlaku **paling lambat tanggal 10 Januari 2020**.

C. Pencatatan Akuntansi atas Pendapatan dan Belanja yang Bersumber dari Hibah Langsung Bentuk Uang TAYL

Sesuai dengan PMK Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Pusat, hibah langsung bentuk uang TAYL yang belum dilakukan pengesahan hingga saat ini seharusnya disajikan dalam LKKL tahun 2018 sebagai Hibah Langsung yang Belum Disahkan (akun 218211). Selain itu, apabila masih terdapat saldo kas atas hibah dimaksud, satker juga menyajikan Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan (akun 111827). Penyajian Akun Hibah Langsung yang Belum Disahkan serta Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan tersebut dihasilkan dari prosedur sebagai berikut:

1. Pada saat diterima hibah langsung bentuk uang dari donor pada TAYL, satker seharusnya mencatat pada Aplikasi SAIBA tahun 2018 sebagai berikut:

D	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	218211	Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

2. Selanjutnya, apabila terdapat belanja yang dilakukan pada TAYL yang bersumber dari hibah tersebut, dan sampai dengan tanggal 31 Desember 2018 belum dilakukan pengesahan, satker seharusnya menyajikan belanja yang bersumber dari hibah TAYL tersebut sebagai Beban Operasional atau Persediaan/Aset tetap/Aset Lainnya dalam LKKL tahun 2018, dengan mengurangi saldo Kas Lainnya di K/L dari Hibah. Pencatatan yang dilakukan melalui Aplikasi SAIBA dan/atau Aplikasi Persediaan/SIMAK BMN tahun 2018 dengan berpedoman pada PMK Nomor 225/PMK.05/2016 pada akhirnya menghasilkan jurnal sebagai berikut:

D	1xxxxx	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	xxx	Neraca
K	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

Jurnal yang tercatat dalam hal belanja yang bersumber dari hibah langsung bentuk uang TAYL tersebut menghasilkan Barang Milik Negara (BMN).

D	52xxxx	Beban xxx	xxx	LO
K	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca

Jurnal yang tercatat dalam hal belanja yang bersumber dari hibah langsung bentuk uang TAYL tersebut tidak menghasilkan Barang Milik Negara (BMN).

3. Selanjutnya ...

4

3. Selanjutnya, pada tahun 2019 ketika akan dilakukan pengesahan hibah langsung bentuk uang TAYL tersebut, diperlukan jurnal penyesuaian untuk menyajikan kembali saldo Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan (sebesar nominal yang telah dibelanjakan dan belum dilakukan pengesahan). Jurnal penyesuaian dimaksud dilakukan melalui Aplikasi SAIBA sebagai berikut:

D	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

4. Berdasarkan SP2HL yang diajukan oleh satker, KPPN menerbitkan SPHL. Selanjutnya, SPHL tersebut dilakukan pencatatan melalui Aplikasi SAIBA atau SAKTI sehingga secara otomatis terbentuk jurnal sebagai berikut:

D	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
K	391133	Pengesahan Hibah Langsung TAYL	xxx	LPE
D	111822	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	xxx	Neraca
K	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	xxx	Neraca
Jurnal yang terbentuk dalam rangka pencatatan pengesahan pendapatan hibah langsung bentuk uang TAYL				

D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	111822	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	xxx	Neraca
Jurnal yang terbentuk dalam rangka pencatatan pengesahan belanja yang bersumber dari hibah langsung bentuk uang TAYL.				

5. Pencatatan pengesahan hibah langsung bentuk uang TAYL tidak berdampak pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Mengingat bahwa belanja yang bersumber dari hibah langsung bentuk uang TAYL tersebut merupakan transaksi TAYL yang baru dicatat pada TAB, maka diperlakukan sebagai koreksi ekuitas (akun Koreksi Lainnya).

D. Pencatatan Akuntansi atas Pengembalian Hibah Langsung Bentuk Uang TAYL

Selain penerimaan kas hibah dan realisasi belanja yang bersumber dari hibah TAYL yang belum dilakukan pertanggungjawaban, dimungkinkan pula terdapat transaksi pengembalian sisa kas hibah langsung TAYL kepada pemberi hibah (donor) atau penyetoran sisa kas hibah langsung TAYL ke kas negara, di mana pengembalian atau penyetoran sisa kas hibah dimaksud juga telah dilaksanakan pada TAYL.

Atas pengembalian atau penyetoran sisa kas hibah langsung TAYL dimaksud, perlu dilakukan pertanggungjawaban dalam rangka pencatatan dan penyajian dalam laporan keuangan. Pertanggungjawaban atas pengembalian sisa kas hibah langsung ini seharusnya dilakukan setelah prosedur pencatatan akuntansi atas pendapatan dan belanja yang bersumber dari hibah langsung bentuk uang TAYL sebagaimana dijelaskan dalam huruf C dilakukan.

Prosedur pencatatan akuntansi atas pengembalian sisa kas hibah TAYL, di mana atas kas hibah dimaksud telah dilakukan pengesahan pendapatan hibah sebelumnya (telah terbit SP2HL/SPHL-nya), dilakukan dengan berpedoman pada:

1. PMK Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat.
2. Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-5445/PB/2016 tanggal 1 Juli 2016 hal Prosedur Pencatatan Pengembalian/Penyetoran Sisa Kas Hibah Langsung (HLU) yang Telah Disahkan ke Kas Negara.

3. Surat ...

A

3. Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor S-183/PB.6/2016 kepada seluruh Kepala KPPN tanggal 8 Januari 2016 hal Proses Pengesahan Hibah Langsung dan Pengesahan Pengembalian Sisa Hibah Langsung Uang kepada Pemberi Hibah.

Setelah melakukan seluruh tahapan sebagaimana dituangkan dalam huruf C, dalam hal terdapat sisa kas hibah yang harus dipertanggungjawabkan maka akan terdapat akun Kas Lainnya di K/L dari Hibah dalam neraca sebesar sisa kas hibah dimaksud. Pertanggungjawaban atas sisa kas hibah tersebut dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Sisa kas hibah dikembalikan kepada pemberi hibah
 - a. Atas sisa kas hibah TAYL yang telah dikembalikan kepada pemberi hibah, satker agar mengajukan SP4HL kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk hibah langsung bentuk uang TAYL yang berasal dari pemberi hibah luar negeri; atau KPPN mitra untuk hibah langsung bentuk uang TAYL yang berasal dari pemberi hibah dalam negeri.
 - b. Pengajuan SP4HL dilakukan menggunakan akun 311911 (Ekuitas Dana Lancar Lainnya dari Hibah Langsung), menggunakan kode Bagian Anggaran (BA), Eselon I, dan Satker penerima hibah.
 - c. Tata cara pengajuan dan kelengkapan dalam pengajuan SP4HL mengacu pada PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.
 - d. Berdasarkan SP4HL yang diajukan oleh satker, KPPN menerbitkan SP3HL sesuai ketentuan yang berlaku.
 - e. Perekaman SP3HL oleh satker ke Aplikasi SAIBA atau SAKTI secara otomatis menghasilkan jurnal sebagai berikut:

D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	111822	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	xxx	Neraca

2. Sisa kas hibah disetorkan ke kas negara
 - a. Untuk hibah langsung bentuk uang TAYL yang telah disahkan sebagai pendapatan hibah (telah terbit SP2HL/SPHL-nya), dalam hal terdapat sisa kas dapat disetorkan ke kas negara menggunakan akun 815131 (Penerimaan Penyetoran Dana Hibah Langsung yang Telah Disahkan).
 - b. Penyetoran dilakukan menggunakan kode BA, eselon I, dan Satker penerima hibah.
 - c. Atas penyetoran tersebut, satker menyampaikan surat pemberitahuan ke KPPN yang sekurang-kurangnya mencantumkan:
 - 1) Tanggal penyetoran
 - 2) Kode dan uraian akun yang digunakan pada saat penyetoran
 - 3) Nomor NTPN
 - 4) Nomor register hibah langsung
 - d. Surat pemberitahuan ke KPPN dilampiri dengan salinan Bukti Penerimaan Negara dan salinan nomor register dari Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR).
 - e. Satker melakukan perekaman Bukti Setor pada Aplikasi SAIBA atau SAKTI sehingga secara otomatis terbentuk jurnal sebagai berikut:

D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	111822	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	xxx	Neraca

- f. Dalam hal pada TAYL satker telah terlanjur menyetorkan sisa kas hibah tersebut ke kas negara menggunakan akun selain 81513:
 - 1) Satker tetap menyampaikan surat pemberitahuan ke KPPN sebagaimana dimaksud pada huruf d.
 - 2) Satker ...

4

- 2) Satker melakukan jurnal sebagaimana dimaksud pada huruf e secara manual melalui Aplikasi SAIBA atau SAKTI.

E. Ilustrasi Transaksi Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang TAYL

Satker ABC pada Kementerian XYZ (kode 333.01.123456) menerima hibah langsung bentuk uang dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta pada tahun 2018. Naskah perjanjian hibah ditandatangani pada tanggal 15 September 2018. Satker ABC telah memperoleh nomor register yang diterbitkan oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta pada tanggal 25 September 2018. Nominal hibah yang diterima adalah Rp200.000.000,00. Selama bulan September s.d. Desember 2018, Satker ABC menggunakan hibah dimaksud untuk:

Hibah langsung bentuk uang	200.000.000
Belanja barang yang tidak menghasilkan BMN	30.000.000
Belanja barang persediaan	60.000.000
Belanja modal peralatan dan mesin	90.000.000
Total belanja yang bersumber dari hibah	180.000.000
Pengembalian ke donor pada tanggal 27 Desember 2018	20.000.000
Sisa kas hibah per 31 Desember 2018	0

Satker ABC belum melakukan pengesahan hibah langsung bentuk uang tersebut hingga akhir tahun 2018. Sesuai PMK Nomor 225/PMK.05/2016, selama tahun 2018 Satker ABC telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Pencatatan jurnal penyesuaian selama tahun 2018 melalui Aplikasi SAIBA:

D	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	200.000.000	Neraca
K	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	200.000.000	Neraca

2. Pencatatan belanja yang bersumber dari hibah dan tidak menghasilkan BMN pada tahun 2018:

D	52xxxx	Beban Barang xxx	30.000.000	LO
K	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	30.000.000	Neraca

3. Pencatatan persediaan pada Aplikasi Persediaan beserta jurnal penyesuaian pada Aplikasi SAIBA dengan berpedoman pada PMK Nomor 225/PMK.05/2016 menghasilkan jurnal sebagai berikut:

D	1xxxxx	Persediaan	60.000.000	Neraca
K	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	60.000.000	Neraca

4. Pencatatan peralatan dan mesin pada Aplikasi SIMAK BMN beserta jurnal penyesuaian pada Aplikasi SAIBA dengan berpedoman pada PMK Nomor 225/PMK.05/2016 menghasilkan jurnal sebagai berikut:

D	1xxxxx	Peralatan dan Mesin	90.000.000	Neraca
K	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	90.000.000	Neraca

Pada tahun 2019, Satker ABC melakukan jurnal penyesuaian untuk mengembalikan saldo Kas Lainnya di K/L dari Hibah ke nilai total hibah langsung bentuk uang yang diterima pada tahun 2018:

D. 111827 ...

4

D	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	180.000.000	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	180.000.000	LPE

Selanjutnya, setelah Satker ABC mengajukan SP2HL ke KPPN mitra dan KPPN mitra menerbitkan SPHL, Satker ABC melakukan perekaman SPHL ke Aplikasi SAIBA sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

D	218211	Hibah Langsung yang Belum Disahkan	200.000.000	Neraca
K	391133	Pengesahan Hibah Langsung TAYL	200.000.000	LPE
D	111822	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	200.000.000	Neraca
K	111827	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	200.000.000	Neraca
D	391119	Koreksi Lainnya	180.000.000	LPE
K	111822	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	180.000.000	Neraca

5. Setelah melakukan prosedur di atas, pada neraca Satker ABC masih terdapat saldo Kas Lainnya di K/L dari Hibah senilai Rp20.000.000,00, di mana sisa kas hibah dimaksud telah dilakukan pengembalian kepada donor pada tanggal 27 Desember 2018. Dalam rangka mempertanggungjawabkan pengembalian sisa kas hibah TAYL tersebut, Satker ABC mengajukan SP4HL ke KPPN dan KPPN menerbitkan SP3HL. SP3HL dilakukan perekaman pada Aplikasi SAIBA atau SAKTI sehingga secara otomatis terbentuk jurnal sebagai berikut:

D	391119	Koreksi Lainnya	20.000.000	LPE
K	111822	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	20.000.000	Neraca

Dengan demikian, saldo Kas Lainnya di K/L dari Hibah pada neraca Satker ABC menjadi nihil.

A

LAMPIRAN III

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-1815 /PB/2019

Tanggal : 28 November 2019

KOP SURAT SATUAN KERJA

SURAT PERNYATAAN

Nomor :(1) Tanggal :(2)

Sehubungan dengan penerimaan hibah langsung bentuk uang tahun(3) dengan batas akhir penarikan hibah tanggal ... bulan ... tahun.... (4) sesuai Naskah Perjanjian Hibah (NPH) Nomor (5), yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama(6)
- b. Jabatan(7)
- c. Satuan Kerja(8)
- d. Eselon I(9)
- e. Kementerian Negara/Lembaga(10)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bertanggungjawab atas segala penerimaan hibah langsung bentuk uang yang diterima dari :
 - a. Pemberi Hibah(11)
 - b. Nilai Hibah (sesuai NPH)(12)
 - c. Untuk keperluan(13)
2. Sesuai dengan Ruang Lingkup yang diatur dalam Tata Cara Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang Tahun Anggaran Yang Lalu pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Tanggal (14)
3. Bukti-bukti/dokumen/BAST *) atas penerimaan dan pertanggungjawaban hibah langsung bentuk uang/barang/jasa/surat berharga disimpan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

.....20xx ..(15)
Pimpinan/Kepala Kantor/KPA *)

.....(16)
Nip.....(17)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi nomor diterbitkan surat pernyataan
(2)	Diisi tanggal diterbitkan surat pernyataan
(3)	Diisi penerimaan hibah antara tahun anggaran 2015 – tahun anggaran 2018
(4)	Diisi tanggal, bulan dan tahun berakhir penarikan hibah langsung
(5)	Diisi nomor Naskah Perjanjian hibah
(6)	Diisi nama Pimpinan/Kepala Kantor/Kuasa Pengguna Anggaran
(7)	Diisi Jabatan
(8)	Diisi Nama Satuan Kerja
(9)	Diisi Eselon I
(10)	Diisi Kementerian Negara/Lembaga
(11)	Diisi nama entitas pemberi hibah
(12)	Diisi nilai hibah
(13)	Diisi uraian tujuan penggunaan hibah
(14)	Diisi nomor dan tanggal Surat Dirjen Perbendaharaan hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/Jasa/ Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu
(15)	Diisi tahun anggaran berkenaan
(16)	Diisi nama Pimpinan/Kepala Kantor/Kuasa Pengguna Anggaran
(17)	Diisi NIP Kuasa Pengguna Anggaran

A

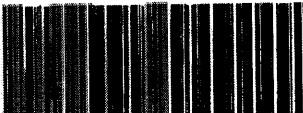
LAMPIRAN IV

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-1815 /PB/2019

Tanggal : 28 November 2019

Format Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL) Tahun Anggaran yang Lalu (TAYL)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA...(1)			
<u>SURAT PERINTAH PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG</u>			
Tanggal :(2)		Nomor :(3)	
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 4)			
Agar mengesahkan pendapatan dan/atau belanja terkait hibah sejumlah:			
Saldo awal	Rp.....	(5)	
Pendapatan Hibah	Rp.....	(6)	
Belanja terkait Hibah	Rp.....	(7)	
Saldo akhir	Rp.....	(8)	
Untuk Periode Triwulan :(9)		Tahun Anggaran : (10)	
Dasar Pengesahan :(11)	Satker xxxxxx	Kewenangan xx	Nama Satker xxxxxxxxxxxx..(12)
	Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I, Program xx.xx.xxx.xx.xx (13)		
	Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja xxxx.xx.xx.xx.xx (14)		
	Sumber Dana/Cara Penarikan Nomor Register		: xx / xx (15) : xxxxxxx (16)
BELANJA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker (20)	Jumlah Uang
xxxxxx (17)	.....(18)	xxx.xx.xx.xx.xxxxxx.xxxxxx	.....(21)
Jumlah Belanja	.....(19)	Jumlah Pendapatan	..... (22)
Kepada	: Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya		
Yaitu	: (23)		
.....(24) a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penandatangan SPM ....(25)			
 10016912301063-7.....(27)		NIP/NRP .....(26)	

4

Petunjuk Pengisian Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL) Tahun Anggaran yang Lalu (TAYL)

Nomor	Uraian Isian
(1)	Diisi uraian Kementerian Negara/Lembaga
(2)	Diisi tanggal diterbitkan SP2HL
(3)	Diisi nomor SP2HL
(4)	Diisi uraian KPPN yang melakukan pengesahan, diikuti kode KPPN
(5)	Diisi saldo awal hibah langsung
(6)	Diisi jumlah pendapatan hibah langsung yang telah diterima pada tahun anggaran yang lalu (yang akan disahkan melalui SP2HL ini)
(7)	Diisi jumlah belanja yang bersumber dari hibah langsung bentuk uang TAYL (yang telah dibelanjakan pada TAYL dan akan disahkan melalui SP2HL ini)
(8)	Diisi jumlah saldo akhir (perhitungan saldo awal dengan selisih antara pendapatan hibah dengan belanja yang bersumber dari hibah)
(9)	Diisi periode triwulan
(10)	Diisi Tahun Anggaran 2019
(11)	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi dasar diterbitkannya SP2HL, misalnya: Nomor UU APBN, nomor dan tanggal DIPA, atau dokumen penerimaan dan pengeluaran lainnya. • Kolom ini dapat diabaikan dan tidak wajib diisi.
(12)	Diisi kode Satker (6 digit), kode kewenangan (2 digit), serta nama Satker penerima hibah
(13)	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi kode Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Eselon I, Program • Untuk kode program dapat diabaikan, diisi <i>default</i> "00".
(14)	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi jenis Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja. • Untuk kode kegiatan dan output dapat diabaikan, diisi <i>default</i> "00".
(15)	Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kode (10) Hibah Langsung Dalam Negeri (HLD): untuk hibah langsung bentuk uang yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-). 2. Kode (11) Hibah Langsung Luar Negeri (HLL): untuk hibah langsung bentuk uang yang berasal dari luar negeri dan kode cara penarikan (-).
(16)	Diisi nomor register
(17)	Diisi akun Koreksi Lainnya (391119)
(18)	Diisi jumlah rupiah akun Koreksi Lainnya (391119), yaitu jumlah belanja yang telah dilakukan pada TAYL, bersumber dari hibah langsung bentuk uang TAYL, dan akan disahkan melalui SP2HL ini.
(19)	Diisi total rupiah belanja yang bersumber dari hibah uang TAYL (nilai akun Koreksi Lainnya/391119)
(20)	Diisi kode Bagian Anggaran dan Eselon I: 999.02; kode lokasi: 01.51; kode akun Ekuitas (391111); dan kode Satker: 977263
(21)	Diisi jumlah rupiah yang diterima dari hibah langsung bentuk uang TAYL (nilai akun Ekuitas/391111), yang akan disahkan melalui SP2HL ini
(22)	Diisi total rupiah jumlah akun Ekuitas (391111)
(23)	Diisi uraian keperluan pengesahan: "Pengesahan Penerimaan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Belanja yang Bersumber dari Hibah Langsung Bentuk Uang Tahun Anggaran... (2015-2018)"
(24)	Diisi nama kota dan tanggal diterbitkan SP2HL (sama seperti pada poin 2)
(25)	Diisi tanda tangan Pejabat Penandatanganan SPM

A

(26)	Diisi nama dan NIP/NRP Pejabat Penandatangan SPM
(27)	Diisi <i>bar code</i> hasil enkripsi aplikasi SPM

A

LAMPIRAN V

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-1815 /PB/2019

Tanggal : 28 November 2019

Format Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL) Tahun Anggaran yang Lalu (TAYL)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	SURAT PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG													
Nomor SP2HL : (1)	KPPN :(4)													
Tanggal : (2)	Tanggal :(5)													
Satker : (3)	Nomor :/...../.....(6)													
	Tahun Anggaran :(7)													
<p>Telah disahkan pendapatan Hibah dan/atau belanja dari Hibah sejumlah :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: right;">Saldo Awal</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Rp.</td> <td style="width: 45%; border: 1px solid black; height: 15px;"></td> <td rowspan="4" style="width: 5%; text-align: right; vertical-align: middle;">(8)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Pendapatan Hibah</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Belanja Terkait Hibah</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Saldo Akhir</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> <td style="border: 1px solid black; height: 15px;"></td> </tr> </table>		Saldo Awal	Rp.		(8)	Pendapatan Hibah	Rp.		Belanja Terkait Hibah	Rp.		Saldo Akhir	Rp.	
Saldo Awal	Rp.		(8)											
Pendapatan Hibah	Rp.													
Belanja Terkait Hibah	Rp.													
Saldo Akhir	Rp.													
<p>Yaitu : (9)</p> <p style="text-align: center;">Kuasa Bendahara Umum Negara</p>														
<p>Kepala Seksi Pencairan Dana</p> <p>.....(11)</p> <p>NIP.....(12)</p>	<p>..... (10)</p> <p>Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum</p> <p>.....(13)</p> <p>NIP.....(14)</p>													

[Handwritten mark]

Petunjuk Pengisian Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL) Tahun Anggaran yang Lalu (TAYL)

NOMOR	URAIAN PENGISIAN								
(1)	Diisi nomor SP2HL								
(2)	Diisi tanggal SP2HL								
(3)	Diisi uraian satker sesuai yang ada pada SP2HL								
(4)	Diisi kode dan uraian KPPN								
(5)	Diisi tanggal diterbitkan SPHL								
(6)	Diisi Nomor dengan susunan: nomor penerbitan SPHL/kode KPPN/kode bank.								
(7)	Diisi Tahun Anggaran 2019								
(8)	<table border="0"> <tr> <td>Saldo Awal</td> <td>diisi sesuai SP2HL</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan Hibah</td> <td>diisi sesuai SP2HL</td> </tr> <tr> <td>Belanja Terkait Hibah</td> <td>diisi sesuai SP2HL</td> </tr> <tr> <td>Saldo Akhir</td> <td>diisi sesuai SP2HL</td> </tr> </table>	Saldo Awal	diisi sesuai SP2HL	Pendapatan Hibah	diisi sesuai SP2HL	Belanja Terkait Hibah	diisi sesuai SP2HL	Saldo Akhir	diisi sesuai SP2HL
Saldo Awal	diisi sesuai SP2HL								
Pendapatan Hibah	diisi sesuai SP2HL								
Belanja Terkait Hibah	diisi sesuai SP2HL								
Saldo Akhir	diisi sesuai SP2HL								
(9)	Diisi uraian SPHL sesuai dengan yang tercantum pada SP2HL								
(10)	Diisi kota tempat KPPN dan tanggal penerbitan Surat Pengesahan Hibah Langsung								
(11)	Diisi Nama Kepala Seksi Pencairan Dana								
(12)	Diisi NIP Kepala Seksi Pencairan Dana								
(13)	Diisi Nama Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum								
(14)	Diisi NIP Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum								

A

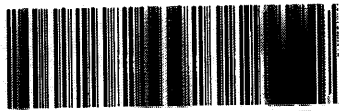
LAMPIRAN VI

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-1815 /PB/2019

Tanggal : 28 November 2019

FORMAT SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG (SP4HL) TAHUN ANGGARAN YANG LALU (TAYL)

KEMENTERIAN/LEMBAGA(1) SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG Tanggal : (2) Nomor (3)											
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (4)											
Agar mengesahkan pengembalian pendapatan hibah sejumlah :											
1.	Sisa Hibah	Rp.	(5)								
2.	Pengembalian Pendapatan Hibah	Rp.	(6)								
3.	Saldo Akhir	Rp.	(7)								
			Tahun (8)								
Dasar Pengesahan :	Satker	Kewenangan	Nama Satker								
..... (9)	xxxxxx xx		xxxxxxxxxxxx (10)								
	Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I, Program										
	xx.xx.xxx.xx.xx		(11)								
	Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja										
	xxxxxx xx	xx.xx xx	(12)								
	Sumber Dana/Cara Penarikan : xx/xx (13)										
	Nomor Register : xxxxxxxx (14)										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG</th> </tr> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Jumlah Uang</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(15) xxx.xx.xx.xx.xxxxxx.xxxxxx</td> <td style="text-align: center;">..... (16)</td> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Jumlah Pengembalian</th> <td style="text-align: center;">..... (17)</td> </tr> </table>				PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG		BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker	Jumlah Uang	(15) xxx.xx.xx.xx.xxxxxx.xxxxxx (16)	Jumlah Pengembalian (17)
PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG											
BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker	Jumlah Uang										
(15) xxx.xx.xx.xx.xxxxxx.xxxxxx (16)										
Jumlah Pengembalian (17)										
Kepada	:	Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya									
Yaitu	:(18)									
	 (19)									
		a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penandatangan SPM									
	(20)									
	 NIP/NRP(21)									
											
10016912301063-7.....(22)											

4

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN
PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG (SP4HL)**

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi uraian Kementerian Negara/Lembaga
(2)	Diisi tanggal diterbitkan SP4HL
(3)	Diisi nomor SP4HL
(4)	Diisi uraian KPPN yang melakukan pengesahan, diikuti kode KPPN
(5)	Diisi sisa uang dari hibah yang akan dikembalikan ke donor
(6)	Diisi jumlah pengembalian pendapatan hibah
(7)	Diisi selisih antara sisa hibah dengan pengembalian hibah
(8)	Diisi Tahun Anggaran
(9)	Diisi dasar diterbitkannya SP4HL, misalnya: Nomor UU APBN, nomor dan tanggal DIPA, atau dokumen penerimaan dan pengeluaran lainnya
(10)	Diisi kode Satker (6 digit), kode kewenangan (2 digit), serta nama Satker penerima hibah
(11)	<ul style="list-style-type: none"> • Di isi Kode Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon 1, dan Program • Untuk kode program dapat diabaikan, diisi <i>default</i> "00"
(12)	<ul style="list-style-type: none"> • Diisi jenis Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja • Untuk kode kegiatan dan output dapat diabaikan, diisi <i>default</i> "00"
(13)	Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kode (10) Hibah Langsung Dalam Negeri (HLD): untuk hibah langsung bentuk uang yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-). 2. Kode (11) Hibah Langsung Luar Negeri (HLL): untuk hibah langsung bentuk uang yang berasal dari luar negeri dan kode cara penarikan (-).
(14)	Diisi nomor register
(15)	Diisi kode Bagian Anggaran, Unit Eselon 1, kode Lokasi, Akun dan kode Satker penerima hibah (satker penerbit SP4HL) dengan akun 311911 (Ekuitas Dana lancar
(16)	Diisi jumlah rupiah pengembalian sisa kas hibah ke pemberi hibah yang disahkan melalui SP4HL ini.
(17)	Diisi total rupiah jumlah pengembalian sisa kas hibah ke pemberi hibah
(18)	Diisi uraian keperluan pengesahan " Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung Bentuk Uang Tahun Anggaran.....kepada Pemberi Hibah sesuai bukti setor tanggal..... Nomor.....
(19)	Diisi nama kota dan tanggal diterbitkan SP4HL (sama seperti pada poin 2)
(20)	Diisi tanda tangan Pejabat Penandatanganan SPM

4

LAMPIRAN VII

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-1815 /PB/2019

Tanggal : 28 November 2019

FORMAT SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG (SP3HL) TAHUN ANGGARAN YANG LALU (TAYL)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG										
Nomor SP4HL : (1)	KPPN : (4)										
Tanggal : (2)	Tanggal : (5)										
Satker : (3)	Nomor :/...../..... (6)										
	Tahun Anggaran : (7)										
<p>Telah disahkan pengembalian pendapatan Hibah Langsung sejumlah :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; text-align: center;">Sisa Hibah</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Rp.</td> <td style="width: 30%; border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td rowspan="3" style="width: 10%; text-align: right; vertical-align: middle;">(8)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Pengembalian Pendapatan Hibah</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Saldo Akhir</td> <td style="text-align: center;">Rp.</td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>		Sisa Hibah	Rp.		(8)	Pengembalian Pendapatan Hibah	Rp.		Saldo Akhir	Rp.	
Sisa Hibah	Rp.		(8)								
Pengembalian Pendapatan Hibah	Rp.										
Saldo Akhir	Rp.										
<p>Yaitu : (9)</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">Kuasa Bendahara Umum Negara</p> <p style="text-align: right;">..... (10)</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Kepala Seksi Pencairan Dana</p> <p>..... (11)</p> <p>NIP..... (12)</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum</p> <p>..... (13)</p> <p>NIP..... (14)</p> </td> </tr> </table>		<p>Kepala Seksi Pencairan Dana</p> <p>..... (11)</p> <p>NIP..... (12)</p>	<p>Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum</p> <p>..... (13)</p> <p>NIP..... (14)</p>								
<p>Kepala Seksi Pencairan Dana</p> <p>..... (11)</p> <p>NIP..... (12)</p>	<p>Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum</p> <p>..... (13)</p> <p>NIP..... (14)</p>										

A

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG (SP3HL)
TAHUN ANGGARAN YANG LALU (TAYL)**

NOMOR	URAIAN PENGISIAN						
(1)	Diisi nomor SP4HL						
(2)	Diisi tanggal SP4HL						
(3)	Diisi kode dan uraian satker sesuai yang ada pada SP4HL						
(4)	Diisi kode dan uraian KPPN						
(5)	Diisi tanggal diterbitkan SP3HL						
(6)	Diisi Nomor dengan susunan: nomor penerbitan SP3HL/kode KPPN/kode bank.						
(7)	Diisi Tahun Anggaran						
(8)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Sisa Hibah</td> <td>Rp mengikuti SP4HL</td> </tr> <tr> <td>Pengembalian Pendapatan Hibah</td> <td>Rp mengikuti SP4HL</td> </tr> <tr> <td>Saldo Akhir</td> <td>Rp mengikuti SP4HL</td> </tr> </table>	Sisa Hibah	Rp mengikuti SP4HL	Pengembalian Pendapatan Hibah	Rp mengikuti SP4HL	Saldo Akhir	Rp mengikuti SP4HL
Sisa Hibah	Rp mengikuti SP4HL						
Pengembalian Pendapatan Hibah	Rp mengikuti SP4HL						
Saldo Akhir	Rp mengikuti SP4HL						
(9)	Diisi uraian SP3HL sesuai dengan yang tercantum pada SP4HL						
(10)	Diisi kota tempat KPPN dan tanggal penerbitan SP3HL						
(11)	Diisi Nama Kepala Seksi Pencairan Dana						
(12)	Diisi NIP Kepala Seksi Pencairan Dana						
(13)	Diisi Nama Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum						
(14)	Diisi NIP Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum						

A

LAMPIRAN VIII

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-1815/PB/2019
Tanggal : 28 November 2019

Daftar Monitoring dan Pengawasan Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang TAYL

Kementerian/Lembaga:

No	Kode Satker	Nama Satker	Nomor dan Tanggal Tanggal NPH	Status Hibah pada LKKL 2018 <i>Audited</i> (Tercatat/Belum)	Nomor Register Hibah	Nomor dan Tanggal Persetujuan Rekening	Nomor SP2HL	Nomor SPHL	Nilai (Rp)

Catatan :
Laporan Daftar Monitoring dan Pengawasan Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang TAYL ini dilaporkan secara berjenjang ke Unit penyusun Laporan Keuangan tingkat K/L

LAMPIRAN IX

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-1815 /PB/2019

Tanggal : 28 November 2019

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

A. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengesahan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL adalah hibah langsung yang diterima pada tahun 2018 dan/atau tahun-tahun sebelumnya namun belum dilakukan pengajuan nomor register dan/atau pengesahan hibah.

B. Proses Pengadministrasian Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL

1. Pencatatan Barang (Aset Tetap/Aset Lainnya/Persediaan)

Dalam hal Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL belum tercatat pada Neraca Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga (LKKL) Tahun 2018 *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 Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat, sebagai berikut:

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

D	Aset Tetap/Aset Lainnya/Persediaan	Rp. xxx	
K	Aset Tetap/Aset Lainnya/Persediaan 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/Persediaan 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

2. 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 ...

- 2) Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen untuk Hibah yang berasal dari Luar Negeri **paling lambat tanggal 27 Desember 2019**.
- 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 atas penerimaan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga.
- c. Reviu APIP sekurang-kurangnya memuat ruang lingkup terkait Tata Cara Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL sebagaimana huruf A.
- d. Dalam hal belum terdapat reviu APIP, disertai dengan Surat Pernyataan dari Pimpinan/Kepala Kantor/Kuasa Pengguna Anggaran Satuan Kerja (Lampiran X).
- e. 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 **paling lambat tanggal 30 Desember 2019**.

3. Pengesahan Hibah

- a. Satuan Kerja 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 XI 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 201x**" 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.
- b. Satuan Kerja mengajukan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS secara bersamaan ke KPPN mitra kerjanya dengan dilampiri:
- 1) Salinan Surat Penetapan Nomor Register Hibah;
 - 2) Berita Acara Serah Terima; dan
 - 3) Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung (SPTMHL) sesuai PMK 99/PMK.05/2017
- paling lambat tanggal 6 Januari 2020.**
- c. KPPN mengesahkan SP3HL-BJS dan menerbitkan Persetujuan MPHL-BJS tahun anggaran yang lalu sebagaimana ketentuan yang berlaku **paling lambat tanggal 10 Januari 2020**.
- d. 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

A

LAMPIRAN X
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-1815 /PB/2019
Tanggal : 28 November 2019

KOP SURAT SATUAN KERJA

SURAT PERNYATAAN

Nomor :(1) Tanggal :(2)

Sehubungan dengan penerimaan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga tahun(3) dengan batas akhir penarikan hibah tanggal ... bulan ... tahun.... (4) sesuai Naskah Perjanjian Hibah (NPH) Nomor (5), yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama :(6)
- b. Jabatan :(7)
- c. Satuan Kerja :(8)
- d. Eselon I :(9)
- e. Kementerian Negara/Lembaga :(10)

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bertanggungjawab atas segala penerimaan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga yang diterima dari :
 - a. Pemberi Hibah :(11)
 - b. Nilai Hibah (sesuai NPH) :(12)
 - c. Untuk keperluan :(13)
2. Sesuai dengan Ruang Lingkup yang diatur dalam Tata Cara Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Tanggal (14)
3. Bukti-bukti/dokumen/BAST *) atas penerimaan dan pertanggungjawaban hibah langsung bentuk uang/barang/jasa/surat berharga disimpan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

.....20xx ..(15)
Pimpinan/Kepala Kantor/KPA *)

.....(16)
Nip.....(17)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

A


PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN

No.	Uraian Isian
(1)	Diisi nomor diterbitkan surat pernyataan
(2)	Diisi tanggal diterbitkan surat pernyataan
(3)	Diisi tahun penerimaan hibah
(4)	Diisi tanggal, bulan dan tahun berakhir penarikan hibah langsung
(5)	Diisi nomor naskah perjanjian hibah
(6)	Diisi nama Kuasa Pengguna Anggaran
(7)	Diisi Jabatan
(8)	Diisi Satuan Kerja
(9)	Diisi Eselon I
(10)	Diisi Kementerian Negara/Lembaga
(11)	Diisi nama entitas pemberi hibah
(12)	Diisi nilai hibah
(13)	Diisi uraian tujuan penggunaan hibah
(14)	Diisi nomor dan tanggal Surat Dirjen Perbendaharaan hal Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/Jasa/ Surat Berharga Tahun Anggaran Yang Lalu
(15)	Diisi tahun anggaran berkenaan
(16)	Diisi nama Kuasa Pengguna Anggaran
(17)	Diisi NIP Kuasa Pengguna Anggaran



LAMPIRAN XI
 Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
 Nomor : S-1815 /PB/2019
 Tanggal : 28 November 2019

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

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA....(1)			
MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA			
Tanggal:		Nomor:	
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 xxxxxxxxxxxxxxxxx (7)
	Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I, Program xx. xx. xxx. xx. xx (8)		
	Kegiatan, Output, Lokasi xxx. xxx. xx.xx (9)		
	Sumber Dana/Cara Penarikan		: xx/xx (10)
	Nomor Register		: 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)			

A

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/Persediaan 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>				
(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%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Kode Akun</th> <th>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				

(19) ...

A

(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)

✱

LAMPIRAN XII
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-1815 /PB/2019
Tanggal : 28 November 2019

Daftar Monitoring dan Pengawasan Penyelesaian Hibah Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL

Kementerian/Lembaga:

No	Kode Satker	Nama Satker	Nomor dan Tanggal NPH	Status Hibah pada LKKL 2018 <i>Audited</i> (Tercatat/Belum)	Jenis Hibah (Barang/Jasa/Surat Berharga)	Nomor Register Hibah	Nomor Persetujuan MPHL-BJS	Nilai (Rp)

Catatan :
Laporan Daftar Monitoring dan Pengawasan Penyelesaian Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga TAYL ini dilaporkan secara berjenjang ke Unit penyusun Laporan Keuangan tingkat K/L