

The background is a vibrant blue with abstract, flowing, and overlapping lines that create a sense of movement and depth. The lines are lighter in some areas and darker in others, giving the overall image a dynamic and modern feel.

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN RI
NOMOR 191/PMK.05/2011
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 191/PMK.05/2011

TENTANG

MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 74 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat K/L adalah kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian negara/lembaga negara.

2. Pendapatan Hibah adalah setiap penerimaan Pemerintah Pusat dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri, yang atas pendapatan hibah tersebut, pemerintah mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi K/L, atau diteruskan kepada Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah.
3. Pendapatan Hibah Langsung adalah hibah yang diterima langsung oleh K/L, dan/atau pencairan dananya dilaksanakan tidak melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang pengesahannya dilakukan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
4. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang disahkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
5. Pemberi Hibah adalah pihak yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang memberikan hibah kepada Pemerintah Pusat.
6. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.
7. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah Menteri Keuangan.
8. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan pada tingkat Pusat, dan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara pada tingkat Daerah.
9. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa BUN Daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

10. Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang yang selanjutnya disingkat DJPU adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Pengelola Hibah.
11. Rekening Hibah adalah rekening pemerintah lainnya yang dibuka oleh K/L dalam rangka pengelolaan hibah langsung dalam bentuk uang.
12. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.
13. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan Pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.
14. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo Pendapatan Hibah Langsung kepada Pemberi Hibah.
15. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP3HL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pengembalian hibah langsung kepada Pemberi Hibah.
16. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari Pemberi Hibah kepada penerima hibah.
17. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas Pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung/ belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.

18. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disingkat SP3HL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk diajukan pengesahan Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga ke DJPU.
19. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disingkat MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencatat/membukukan Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah/pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.
20. Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disebut Persetujuan MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah sebagai persetujuan untuk mencatat Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.
21. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bertanggungjawab penuh atas pengelolaan seluruh Pendapatan Hibah Langsung/pengembalian Pendapatan Hibah Langsung dan belanja yang bersumber dari hibah langsung/belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah/pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini adalah:

- a. mekanisme pengelolaan hibah terencana;
- b. tata cara pengesahan hibah langsung dalam bentuk uang; dan
- c. tata cara pengesahan hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga.

BAB III
KLASIFIKASI DAN MEKANISME

Pasal 3

- (1) Klasifikasi hibah dapat dibedakan menurut bentuk hibah, mekanisme pencairan hibah, dan sumber hibah.
- (2) Berdasarkan bentuknya, hibah dibagi menjadi:
 - a. hibah uang, terdiri dari:
 - 1) uang tunai; dan
 - 2) uang untuk membiayai kegiatan.
 - b. hibah barang/jasa; dan
 - c. hibah surat berharga
- (3) Berdasarkan mekanisme pencairannya, hibah dibagi menjadi:
 - a. hibah terencana; dan
 - b. hibah langsung.
- (4) Berdasarkan sumbernya, hibah dibagi menjadi:
 - a. hibah dalam negeri; dan
 - b. hibah luar negeri.

Pasal 4

Mekanisme perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan atas pendapatan hibah terencana mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA CARA PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG
DALAM BENTUK UANG

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Mekanisme pelaksanaan dan pelaporan atas hibah langsung dalam bentuk uang dan belanja yang bersumber dari hibah langsung, dilaksanakan melalui pengesahan oleh BUN/Kuasa BUN.

Pasal 6

Pengesahan pendapatan dan belanja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. pengajuan permohonan nomor register;
- b. pengajuan persetujuan pembukaan Rekening Hibah;
- c. penyesuaian pagu hibah dalam DIPA; dan
- d. pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang dan belanja yang bersumber dari hibah langsung.

Bagian Kedua

Pengajuan Permohonan Nomor Register

Pasal 7

- (1) Menteri/pimpinan lembaga/kepala kantor/Satuan Kerja (Satker) selaku Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mengajukan permohonan nomor register atas hibah langsung bentuk uang kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Utang c.q. Direktur Evaluasi Akuntansi dan Setelmen.
- (2) Permohonan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. perjanjian hibah (*grant agreement*) atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - b. ringkasan hibah (*grant summary*).
- (3) DJPU memberikan nomor register kepada K/L dengan tembusan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB).
- (4) DJPU menyampaikan rekapitulasi nomor register kepada DJPB setiap triwulan.

- (5) Surat permohonan nomor register dan ringkasan hibah disusun sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Rekening Hibah

Pasal 8

- (1) Menteri/pimpinan lembaga selaku PA mengajukan permohonan persetujuan pembukaan Rekening Hibah kepada BUN/Kuasa BUN dalam rangka pengelolaan hibah langsung dalam bentuk uang.
- (2) Dalam hal hibah langsung dalam bentuk uang diterima oleh BUN/Kuasa BUN, maka BUN/Kuasa BUN membuka dan menetapkan rekening tersebut sebagai Rekening Hibah.
- (3) Permohonan persetujuan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri surat pernyataan penggunaan rekening sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening milik K/L/kantor/Satker.
- (4) Atas dasar persetujuan pembukaan rekening dari BUN/Kuasa BUN, Menteri/pimpinan lembaga/kepala kantor/Satker selaku PA/KPA membuka Rekening Hibah untuk mendanai kegiatan yang disepakati dalam Perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan.
- (5) Pengelolaan Rekening Hibah dilaksanakan oleh Bendahara Pengeluaran Satker berkenaan yang dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (6) Rekening Hibah yang telah dibuka sebelum berlakunya Peraturan Menteri Keuangan ini wajib dilaporkan dan dimintakan persetujuan kepada BUN/Kuasa BUN sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Rekening Milik K/L/kantor/Satker.
- (7) K/L dapat langsung menggunakan uang yang berasal dari hibah langsung tanpa menunggu terbitnya persetujuan pembukaan Rekening Hibah.

Pasal 9

- (1) Rekening Hibah yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaannya wajib ditutup oleh menteri/pimpinan lembaga/kepala kantor/Satker dan saldonya disetor ke Rekening Kas Umum Negara (RKUN), kecuali ditentukan lain dalam perjanjian hibah atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Tata cara penyetoran dan pencatatan penyetoran saldo Rekening Hibah ke RKUN diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan.
- (3) Jasa giro/bunga yang diperoleh dari Rekening Hibah disetor ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 10

BUN/Kuasa BUN Pusat/Kuasa BUN Daerah dapat melakukan *monitoring* atas pengelolaan Rekening Hibah.

Bagian Keempat

Penyesuaian Pagu Hibah Dalam DIPA

Pasal 11

- (1) PA/KPA pada K/L melakukan penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang dalam DIPA K/L.
- (2) DJPU melakukan penyesuaian pagu Pendapatan Hibah dalam DIPA Bagian Anggaran 999.02 berdasarkan rencana penarikan hibah.
- (3) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui revisi DIPA yang diajukan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) DJPB untuk disahkan sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.
- (4) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar yang direncanakan akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan, paling tinggi sebesar perjanjian hibah atau dokumen yang dipersamakan.

- (5) Penyesuaian pagu pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui revisi DIPA yang diajukan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk disahkan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (6) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) menambah pagu DIPA tahun anggaran berjalan.
- (7) Hibah langsung yang sudah diterima tetapi belum dilakukan penyesuaian pagu DIPA diproses melalui mekanisme revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) pada kesempatan pertama.
- (8) K/L dapat langsung menggunakan uang yang berasal dari hibah langsung tanpa menunggu terbitnya revisi DIPA.

Pasal 12

- (1) Dalam hal terdapat sisa pagu belanja yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang untuk membiayai kegiatan pada DIPA K/L tahun anggaran berjalan yang akan digunakan pada tahun anggaran berikutnya, dapat menambah pagu belanja DIPA tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setinggi-tingginya sebesar sisa uang yang bersumber dari hibah pada akhir tahun berjalan.
- (3) Penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme revisi yang diajukan oleh PA/KPA kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan/Kepala Kanwil DJPB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk Pendapatan Hibah Langsung yang bersifat tahun jamak (*multiyears*), pelaksanaan revisi penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digabungkan dengan revisi penambahan pagu DIPA dari rencana penerimaan hibah langsung tahun berikutnya.

Bagian Kelima

Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Dalam Bentuk Uang
Dan Belanja Yang Bersumber Dari Hibah langsung

Pasal 13

- (1) PA/KPA mengajukan SP2HL atas seluruh Pendapatan Hibah Langsung yang bersumber dari luar negeri dalam bentuk uang sebesar yang telah diterima dan belanja yang bersumber dari hibah langsung yang bersumber dari luar negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan kepada KPPN Khusus Jakarta VI.
- (2) PA/KPA mengajukan SP2HL atas seluruh Pendapatan Hibah Langsung yang bersumber dari dalam negeri dalam bentuk uang sebesar yang telah diterima dan belanja yang bersumber dari hibah langsung yang bersumber dari dalam negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan kepada KPPN mitra kerjanya.
- (3) Batas waktu penyampaian surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (4) Atas Pendapatan Hibah Langsung bentuk uang dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung, PA/KPA membuat dan menyampaikan SP2HL ke KPPN dengan dilampiri:
 - a. *copy* Rekening atas Rekening Hibah;
 - b. SPTMHL;
 - c. SPTJM; dan
 - d. *copy* surat persetujuan pembukaan rekening untuk pengajuan SP2HL pertama kali.
- (5) Atas dasar SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPPN menerbitkan SPHL dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. lembar ke-1, untuk PA/KPA;
 - b. lembar ke-2, untuk DJPU dengan dilampiri *copy* SP2HL; dan
 - c. lembar ke-3, untuk pertinggal KPPN.
- (6) Atas dasar SPHL, KPPN membukukan Pendapatan Hibah Langsung dan belanja yang bersumber dari hibah langsung serta saldo kas di K/L dari hibah.
- (7) Atas dasar SPHL yang diterima dari KPPN, DJPU membukukan Pendapatan Hibah Langsung.

- (8) Atas dasar SPHL yang diterima dari KPPN, PA/KPA membukukan belanja yang bersumber dari hibah langsung dan saldo kas di K/L dari hibah.

Bagian Keenam

Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Uang

Pasal 14

- (1) Sisa uang yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang, dapat dikembalikan kepada Pemberi Hibah sesuai perjanjian hibah atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Atas pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA mengajukan SP4HL kepada KPPN Khusus Jakarta VI dalam hal hibah berasal dari luar negeri.
- (3) Atas pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/KPA mengajukan SP4HL kepada KPPN mitra kerjanya dalam hal hibah berasal dari dalam negeri.
- (4) Batas waktu penyampaian surat perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (5) Atas pengembalian Pendapatan Hibah Langsung bentuk uang, PA/KPA membuat dan menyampaikan SP4HL ke KPPN dengan dilampiri:
 - a. *copy* rekening atas Rekening Hibah;
 - b. *copy* bukti pengiriman/transfer kepada Pemberi Hibah;
dan
 - c. SPTJM.
- (6) Atas dasar SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPPN menerbitkan SP3HL dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. lembar ke-1, untuk PA/KPA;
 - b. lembar ke-2, untuk DJPU dengan dilampiri *copy* SP4HL;
dan
 - c. lembar ke-3, untuk pertinggal KPPN.
- (7) Atas dasar SP3HL, KPPN membukukan pengembalian Pendapatan Hibah Langsung dan mengurangi saldo kas di K/L dari hibah.
- (8) Atas dasar SP3HL yang diterima dari KPPN untuk pendapatan hibah tahun berjalan, DJPU membukukan pengembalian Pendapatan Hibah Langsung sebagai pengurang realisasi pendapatan hibah.

- (9) Atas dasar SP3HL yang diterima dari KPPN untuk pendapatan hibah tahun yang lalu, DJPU tidak melakukan pencatatan, namun diungkapkan dalam CaLK.
- (10) Atas dasar SP3HL yang diterima dari KPPN, PA/KPA membukukan pengurangan saldo kas di K/L dari hibah.
- (11) Saldo kas di K/L dari hibah tidak boleh bernilai negatif.

BAB V

TATA CARA PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG DALAM BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum

Pasal 15

- (1) Mekanisme pelaksanaan dan pelaporan atas Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dilaksanakan melalui pengesahan oleh DJPU.
- (2) Mekanisme pelaksanaan dan pelaporan atas belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap atau aset lainnya dari hibah/pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah dilaksanakan melalui pencatatan oleh BUN/Kuasa BUN.

Pasal 16

Pengesahan pendapatan dan pencatatan belanja/pengeluaran pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. penandatanganan BAST dan penatausahaan dokumen pendukung lainnya;
- b. pengajuan permohonan nomor register;
- c. pengesahan Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga ke DJPU;
- d. pencatatan hibah bentuk barang/jasa/surat berharga ke KPPN.

Bagian Kedua

Penandatanganan Berita Acara Serah Terima dan Penatausahaan Dokumen Pendukung Lainnya

Pasal 17

- (1) Pimpinan K/L/Satker yang menerima hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga membuat dan menandatangani BAST bersama dengan Pemberi Hibah.
- (2) BAST sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. tanggal serah terima;
 - b. pihak pemberi dan penerima hibah;
 - c. tujuan penyerahan;
 - d. nilai nominal;
 - e. bentuk hibah; dan
 - f. rincian harga per barang.
- (3) Dokumen pendukung lain terkait penerimaan hibah harus ditatausahakan oleh penerima hibah.

Bagian Ketiga

Pengajuan Permohonan Nomor Register

Pasal 18

- (1) Menteri/pimpinan lembaga/kepala kantor/Satker selaku PA/KPA mengajukan surat permohonan nomor register kepada DJPU c.q. Direktur Evaluasi Akuntansi dan Setelmen.
- (2) Surat permohonan nomor register dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (3) Permohonan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. perjanjian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - b. ringkasan hibah.
- (4) Dalam hal tidak terdapat dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan nomor register dilampiri dengan:
 - a. Berita Acara Penyerahan Hibah (BAPH); dan
 - b. SPTMHL.

- (5) BAPH sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) paling kurang memuat:
 - a. tanggal serah terima;
 - b. pihak Pemberi dan Penerima;
 - c. tujuan Penyerahan;
 - d. nilai nominal;
 - e. bentuk hibah; dan
 - f. rincian harga per barang.

Bagian Keempat

Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Dalam Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga ke DJPU

Pasal 19

- (1) Menteri/pimpinan lembaga/kepala kantor/Satker selaku PA/KPA mengajukan SP3HL-BJS dalam rangkap 3 (tiga) kepada DJPU c.q. Direktur Evaluasi Akuntansi dan Setelmen dengan dilampiri:
 - a. BAST; dan
 - b. SPTMHL.
- (2) Dalam SPTMHL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, telah mencantumkan nilai barang/jasa/surat berharga yang diterima dalam satuan mata uang Rupiah.
- (3) Nilai barang/jasa/surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari BAST/dokumen pendukung hibah lainnya.
- (4) Apabila nilai barang/jasa/surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam mata uang asing, dikonversi ke mata uang Rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal BAST.
- (5) Apabila dalam BAST atau dokumen pendukung hibah lainnya tidak terdapat nilai barang/jasa/surat berharga, menteri/pimpinan lembaga/kepala kantor/Satker selaku PA/KPA penerima hibah melakukan estimasi nilai wajar atas barang/jasa/surat berharga yang diterima.

Pasal 20

- (1) DJPU mengesahkan SP3HL-BJS dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. lembar ke-1, untuk PA/KPA;
 - b. lembar ke-2, untuk PA/KPA guna dilampirkan pada pengajuan MPHL-BJS; dan

- c. lembar ke-3, untuk pertinggal DJPU.
- (2) SP3HL-BJS dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Bagian Kelima

Pencatatan Hibah Dalam Bentuk Barang/Jasa/ Surat Berharga ke KPPN

Pasal 21

- (1) PA/KPA mengajukan MPHL-BJS atas seluruh belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap atau aset lainnya dari hibah/pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah dan Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga baik dari luar negeri maupun dari dalam negeri sebesar nilai barang/jasa/surat berharga seperti yang tercantum dalam SP3HL-BJS pada tahun anggaran berjalan kepada KPPN mitra kerjanya.
- (2) Batas waktu penyampaian memo pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (3) Atas belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap atau aset lainnya dari hibah, PA/KPA membuat dan menyampaikan MPHL-BJS ke KPPN dengan dilampiri:
- SPTMHL;
 - SP3HL-BJS lembar kedua; dan
 - SPTJM.
- (4) Atas dasar MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPPN menerbitkan Persetujuan MPHL-BJS dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
- lembar ke-1, untuk PA/KPA;
 - lembar ke-2, untuk DJPU c.q. Direktorat Evaluasi Akuntansi dan Setelmen dengan dilampiri *copy* MPHL-BJS; dan
 - lembar ke-3, untuk pertinggal KPPN.
- (5) Atas dasar Persetujuan MPHL-BJS, KPPN membukukan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap atau aset lainnya dari hibah dan Pendapatan Hibah.

- (6) Atas dasar Persetujuan MPHL-BJS yang diterima dari KPPN, PA/KPA membukukan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap atau aset lainnya dari hibah.

Pasal 22

- (1) Apabila menteri/pimpinan lembaga/kepala kantor/Satker selaku PA/KPA penerima hibah tidak dapat menghasilkan estimasi nilai wajar atas barang/jasa/surat berharga yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5), atas Pendapatan Hibah Langsung tidak diajukan permohonan nomor register dan tidak dilakukan pengesahan baik ke DJPU maupun ke KPPN.
- (2) Atas Pendapatan Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diungkapkan secara memadai pada CaLK.

BAB VI

SANKSI

Pasal 23

- (1) K/L yang menerima hibah dalam bentuk uang, barang, jasa dan surat berharga yang tidak mengajukan register dan/atau pengesahan diberikan sanksi administrasi.
- (2) Hibah yang diterima langsung oleh K/L dan tidak dikelola sesuai Peraturan Menteri Keuangan ini menjadi tanggung jawab penerima hibah.

BAB VII

PENDAPATAN HIBAH YANG *INELIGIBLE*

Pasal 24

- (1) Apabila terjadi *ineligible* atas Pendapatan Hibah yang tidak diajukan register dan/atau pengesahan oleh K/L, negara tidak menanggung atas jumlah *ineligible* Pendapatan Hibah yang bersangkutan.
- (2) Apabila terjadi *ineligible* atas Pendapatan Hibah yang telah diajukan register dan pengesahan oleh K/L, negara dapat menanggung atas jumlah yang *ineligible* melalui DIPA K/L yang bersangkutan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 25

- (1) Terhadap Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang telah diterima sebelum ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan ini serta telah disahkan oleh DJPU, tidak diperlukan pengesahan kembali berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (2) Pendapatan Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pencatatan oleh KPPN dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 26

Terhadap Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang telah diterima sebelum ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan ini namun belum disahkan oleh DJPU, dilakukan pengesahan dan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 255/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Pengesahan Realisasi Pendapatan Dan Belanja Yang Bersumber Dari Hibah Luar Negeri/Dalam Negeri Yang Diterima Langsung Oleh Kementerian /Lembaga Dalam Bentuk Uang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

- 18 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR: PER- 81/PB/2011
TENTANG
TATA CARA PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG BENTUK
UANG DAN PENYAMPAIAN MEMO PENCATATAN HIBAH
LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA**

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 230/PMK.05/2011

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI HIBAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah;
- b. bahwa sehubungan adanya perkembangan terkait dengan peraturan perundang-undangan dan transaksi hibah, perlu dilakukan pengaturan kembali atas Sistem Akuntansi Hibah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Akuntansi Hibah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG SISTEM AKUNTANSI HIBAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat K/L adalah kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian negara/lembaga negara.
2. Sistem Akuntansi Hibah yang selanjutnya disebut SIKUBAH adalah serangkaian prosedur manual dan terkomputerisasi meliputi pengumpulan data, pengakuan, pencatatan, pengikhtisaran, serta pelaporan posisi dan operasi hibah pemerintah.
3. Pendapatan Hibah adalah hibah yang diterima oleh Pemerintah Pusat dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri, yang atas Pendapatan Hibah tersebut, Pemerintah mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi K/L atau diteruskan kepada Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah.
4. Belanja Hibah adalah setiap pengeluaran Pemerintah Pusat dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga kepada Pemerintah Daerah, pemerintah lainnya atau perusahaan daerah, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
5. Pendapatan Hibah Langsung adalah hibah yang diterima langsung oleh K/L, dan/atau pencairan dananya dilaksanakan tidak melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, sehingga pengesahannya harus dilakukan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.

6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
7. Pemberi Hibah adalah pihak yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang memberikan hibah kepada Pemerintah Pusat.
8. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
9. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
10. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.
11. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah Menteri Keuangan.
12. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan pada tingkat pusat, dan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara pada tingkat daerah.
13. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa BUN Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
14. Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat SA-BUN adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan yang dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku BUN.

15. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelola Hibah yang selanjutnya disebut UAKPA BUN Pengelola Hibah adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja di bawah Bagian Anggaran BUN untuk transaksi Pendapatan Hibah dan/atau Belanja Hibah.
16. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Pengelola Hibah yang selanjutnya disebut UA-PBUN Pengelola Hibah adalah unit akuntansi pembantu BUN yang melakukan kegiatan penggabungan pelaporan keuangan unit akuntansi tingkat pengguna anggaran untuk transaksi Pendapatan Hibah dan/atau Belanja Hibah.
17. Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang yang selanjutnya disingkat DJPU adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang bertindak sebagai UAP-BUN Pengelola Hibah.
18. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
19. Reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan, dan analitik yang harus menjadi dasar memadai bagi Aparat Pengawas Internal Pemerintah untuk memberi keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
20. Rekening Hibah adalah rekening pemerintah lainnya yang dibuka oleh K/L dalam rangka pengelolaan hibah langsung dalam bentuk uang.
21. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan Pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.
22. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah untuk mengesahkan Pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.

23. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo Pendapatan Hibah Langsung kepada Pemberi Hibah.
24. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP3HL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah untuk mengesahkan pengembalian Pendapatan Hibah Langsung kepada Pemberi Hibah.
25. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari Pemberi Hibah kepada penerima hibah.
26. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas Pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung atau belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah atau belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah atau pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.
27. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disingkat SP3HL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk diajukan pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga ke DJPU.
28. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disingkat MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencatat/membukukan Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah atau belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah atau pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.

29. Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disebut Persetujuan MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah sebagai persetujuan untuk mencatat Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah atau belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah atau pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.
30. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data berupa *Compact Disc*, *USB Flash Disk*, atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini adalah:

- a. akuntansi untuk Pendapatan Hibah; dan
- b. akuntansi untuk Belanja Hibah.

BAB III

KLASIFIKASI

Pasal 3

- (1) Klasifikasi hibah dapat dibedakan menurut bentuk, mekanisme pencairan, dan sumber hibah.
- (2) Berdasarkan bentuknya, hibah dibagi menjadi :
 - a. hibah uang, terdiri dari:
 - 1) uang tunai; dan
 - 2) uang untuk membiayai kegiatan;
 - b. hibah barang/jasa; dan
 - c. hibah surat berharga.
- (3) Berdasarkan mekanisme pencairannya, hibah dibagi menjadi :
 - a. hibah terencana; dan
 - b. hibah langsung.

- (4) Berdasarkan sumbernya, hibah dibagi menjadi:
 - a. hibah dalam negeri; dan
 - b. hibah luar negeri.
- (5) Uraian secara rinci mengenai klasifikasi hibah dituangkan dalam Modul SIKUBAH sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB IV SISTEM AKUNTANSI HIBAH

Bagian Kesatu Sistem Akuntansi

Pasal 4

- (1) SIKUBAH merupakan subsistem dari SA-BUN.
- (2) SIKUBAH menghasilkan laporan keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan CaLK.

Pasal 5

Dalam rangka pelaksanaan SIKUBAH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Menteri Keuangan selaku BUN menetapkan:

- a. DJPU selaku UA-PBUN;
- b. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, DJPU selaku UAKPA-BUN untuk transaksi Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah; dan
- c. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan selaku UAKPA-BUN untuk transaksi Belanja Hibah kepada daerah.

Pasal 6

Dokumen sumber yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah adalah:

- a. Berita Acara Serah Terima;
- b. DIPA dan/atau revisinya;
- c. DIPA pengesahan;
- d. *Notice of disbursement* (NoD);
- e. SP2HL dan SPHL;
- f. SP4HL dan SP3HL;
- g. SP3HL-BJS;

- h. MPHL-BJS;
- i. Persetujuan MPHL-BJS;
- j. Surat Setoran Pengembalian Belanja;
- k. Surat Setoran Bukan Pajak; dan
- l. Memo Penyesuaian.

Bagian Kedua
Pembukuan, Rekonsiliasi dan
Pelaporan Keuangan

Pasal 7

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Hibah membukukan dokumen sumber transaksi keuangan atas Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah.
- (2) Satuan kerja (Satker) di K/L membukukan dokumen sumber transaksi keuangan atas:
 - a. belanja yang bersumber dari hibah langsung bentuk uang;
 - b. saldo kas di K/L dari hibah;
 - c. belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah; dan
 - d. belanja modal untuk pencatatan aset tetap atau aset lainnya dari hibah;
- (3) UAKPA-BUN Pengelola Investasi Pemerintah membukukan pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.

Pasal 8

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Hibah melakukan Rekonsiliasi dengan BUN/Kuasa BUN atas transaksi Pendapatan Hibah secara semesteran dan Belanja Hibah secara bulanan.
- (2) Satker melakukan Rekonsiliasi atas belanja yang bersumber dari hibah dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pencatatan aset tetap atau aset lainnya dari hibah, pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah dengan KPPN secara bulanan.
- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

Pasal 9

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Hibah dan Satker menyusun laporan keuangan yang telah direkonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. CaLK.
- (3) Petunjuk teknis penyusunan laporan keuangan tingkat UAKPA-BUN mengikuti ketentuan yang tercantum dalam Modul SIKUBAH sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (4) Tata cara penyusunan laporan keuangan Satker mengikuti ketentuan yang mengatur mengenai Sistem Akuntansi Instansi.

Pasal 10

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Hibah menyampaikan laporan keuangan berupa LRA dan Neraca setiap bulan ke UA-PBUN.
- (2) UAKPA-BUN wajib menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) ke UA-PBUN setiap semesteran dan tahunan.

Pasal 11

- (1) UA-PBUN melakukan penggabungan laporan keuangan dari UAKPA-BUN.
- (2) UA-PBUN menyusun laporan keuangan tingkat UA-PBUN berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. CaLK; dan
 - d. ADK.

Pasal 12

UA-PBUN menyampaikan laporan keuangan tingkat UA-PBUN kepada UA-BUN setiap semesteran dan tahunan.

Bagian Ketiga
Akuntansi Hibah

Pasal 13

- (1) Pendapatan Hibah dalam bentuk uang diakui pada saat kas diterima atau pada saat pengesahan dilakukan oleh KPPN.
- (2) Pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga diakui pada saat dilakukan pengesahan oleh DJPU.
- (3) Pengembalian Pendapatan Hibah pada periode penerimaan, dibukukan sebagai pengurang pendapatan.
- (4) Pengembalian Pendapatan Hibah atas penerimaan tahun anggaran yang lalu, dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana.

Pasal 14

- (1) Pendapatan Hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai nominal hibah yang diterima.
- (2) Pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga dicatat sebesar nilai nominal hibah yang diterima pada saat terjadi serah terima barang/jasa/surat berharga.
- (3) Dalam hal nilai nominal Pendapatan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui, UAKPA penerima hibah dapat melakukan estimasi nilai wajarnya.
- (4) Pendapatan Hibah dilaksanakan berdasarkan azas bruto:
 - a. membukukan penerimaan bruto; dan
 - b. tidak mencatat jumlah neto.

Pasal 15

- (1) Belanja Hibah dalam bentuk uang, diakui pada saat terjadi pengeluaran kas.
- (2) Belanja Hibah yang direalisasikan dalam bentuk barang, jasa dan surat berharga, diakui pada saat pengeluaran kas atas perolehan barang/jasa/surat berharga yang akan dihibahkan.
- (3) Dalam hal penyerahan barang, jasa, dan surat berharga diperoleh bukan dari Belanja Hibah, penyerahan tersebut tidak diakui sebagai Belanja Hibah.

- (4) Penerimaan kembali Belanja Hibah yang terjadi pada periode pengeluaran Belanja Hibah, dibukukan sebagai pengurang Belanja Hibah pada periode yang sama.
- (5) Penerimaan kembali Belanja Hibah atas Belanja Hibah periode tahun anggaran yang lalu, dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

Pasal 16

- (1) Belanja Hibah dalam bentuk uang, dicatat sebesar nilai nominal pada saat terjadi pengeluaran hibah.
- (2) Belanja Hibah dalam bentuk barang, jasa, dan surat berharga, dicatat sebesar nilai nominal perolehan barang, jasa, dan surat berharga yang dihibahkan.

Pasal 17

- (1) Atas hibah yang diterima dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang langsung diterushibahkan, diakui adanya Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah pada saat yang sama dengan nilai yang sama.
- (2) Pengakuan Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diakui pada saat pengesahan dilakukan oleh KPPN.
- (3) Atas hibah yang langsung diterushibahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah dicatat sebesar nilai nominal barang/jasa/surat berharga.
- (4) Dalam hal nilai nominal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, UAKPA Belanja Hibah dapat melakukan estimasi nilai wajarnya.

Pasal 18

- (1) Realisasi Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah dinyatakan dalam mata uang Rupiah.
- (2) Dalam hal realisasi Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah dalam mata uang asing, maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs transaksi.

Pasal 19

- (1) Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran BUN Pengelola Hibah.
- (2) Belanja yang bersumber dari hibah, belanja barang untuk pengesahan persediaan dari hibah dan belanja modal untuk pengesahan aset tetap/aset lainnya dari hibah, disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran K/L.
- (3) Pengeluaran pembiayaan untuk pengesahan surat berharga dari hibah, disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran BUN Pengelola Investasi Pemerintah.

Pasal 20

- (1) Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang yang sampai dengan akhir tahun belum digunakan dan belum disahkan, disajikan dalam Neraca K/L.
- (2) Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang yang telah disahkan dan masih terdapat sisa pada akhir tahun anggaran, disajikan dalam Neraca K/L dan merupakan bagian dari Saldo Anggaran Lebih.
- (3) Aset yang diperoleh dari Pendapatan Hibah dalam bentuk barang disajikan dalam Neraca K/L.
- (4) Aset yang diperoleh dari Pendapatan Hibah dalam bentuk surat berharga disajikan dalam Neraca BUN Pengelola Investasi Pemerintah.

Pasal 21

Belanja Hibah dalam bentuk barang/surat berharga yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diserahkan kepada penerima hibah, disajikan dalam Neraca BUN Pengelola Hibah.

Pasal 22

Pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pengesahan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pengesahan aset tetap/aset lainnya dari hibah, pengeluaran pembiayaan untuk pengesahan surat berharga, tidak dibukukan dalam Laporan Arus Kas.

Pasal 23

- (1) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan Hibah, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan, disajikan pada CaLK.
- (2) Entitas akuntansi dan entitas pelaporan menyajikan klasifikasi Belanja Hibah menurut organisasi dan menurut fungsi dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan SIKUBAH, K/L penerima hibah mencatat realisasi belanja yang bersumber dari hibah, belanja barang untuk pengesahan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pengesahan aset tetap/aset lainnya dari hibah dalam Laporan Realisasi Anggaran dan mengungkapkan Pendapatan Hibah dalam CaLK.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan SIKUBAH, UAP-BUN Pengelola Investasi Pemerintah mencatat realisasi pengeluaran pembiayaan untuk pengesahan surat berharga dari hibah dalam Laporan Realisasi Anggaran dan mengungkapkan Pendapatan Hibah dalam CaLK.

Pasal 24

Uraian secara rinci mengenai akuntansi Pendapatan Hibah, Belanja Hibah, belanja barang untuk pengesahan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pengesahan aset tetap/aset lainnya dari hibah dan pengeluaran pembiayaan untuk pengesahan surat berharga dari hibah, dituangkan dalam Modul SIKUBAH sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Bagian Keempat
Rekonsiliasi

Pasal 25

- (1) K/L melakukan Rekonsiliasi dengan DJPU atas realisasi Pendapatan Hibah Langsung secara triwulanan.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dari tingkat UAPA sampai dengan UAKPA.

- (3) Dalam hal terjadi ketidakcocokan pada saat Rekonsiliasi, kedua belah pihak melakukan penelusuran.
- (4) Hasil Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

Pasal 26

- (1) K/L melakukan pencocokan data dengan Pemberi Hibah atas realisasi Pendapatan Hibah secara triwulanan.
- (2) Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran.
- (3) Hasil pencocokan data dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) *Copy* Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada DJPU c.q. Direktorat Evaluasi Akuntansi dan Setelmen.

Pasal 27

- (1) DJPU melakukan konfirmasi kepada Pemberi Hibah atas realisasi Pendapatan Hibah secara semesteran.
- (2) Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, DJPU dan Pemberi Hibah melakukan penelusuran.

Bagian Kelima

Pernyataan Tanggung Jawab dan Reviu

Pasal 28

- (1) UAKPA-BUN wajib membuat Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) atas laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan bahwa pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilengkapi dengan paragraf penjelasan atas suatu kejadian yang belum termuat dalam laporan keuangan.

- (4) Bentuk dan isi dari Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 29

- (1) UA-PBUN wajib membuat Pernyataan Tanggung Jawab atas laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan bahwa pengelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilengkapi dengan paragraf penjelasan atas suatu kejadian yang belum termuat dalam laporan keuangan.
- (4) Bentuk dan isi dari Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 30

- (1) Dalam rangka pertanggungjawaban keuangan, UA-PBUN sebagai entitas pelaporan wajib menyajikan laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib di reviu oleh Aparat Pengawasan Internal.
- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam laporan hasil reviu berupa Pernyataan Telah Direviu.
- (4) Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern.
- (5) Bentuk dan isi dari Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

- 16 -

- (6) UA-PBUN menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) disertai dengan Pernyataan Telah Direviu dan Pernyataan Tanggung Jawab.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

Petunjuk teknis pelaksanaan akuntansi hibah dituangkan dalam Modul SIKUBAH sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

- 17 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Keuangan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2011 NOMOR

- 1 -

MODUL SIKUBAH

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menetapkan bahwa untuk membiayai dan mendukung kegiatan prioritas dalam rangka mencapai sasaran pembangunan, Pemerintah dapat mengadakan pinjaman dan/atau menerima hibah, baik yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.

Selain itu, untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Pemerintah Republik Indonesia (Pemerintah) juga dituntut untuk melaksanakan tata kelola keuangan yang baik (*good governance*) dengan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, khususnya dalam mekanisme pengadaan pinjaman dan hibah. Penyajian dan pengungkapan (*disclosure*) laporan yang lengkap dan informatif merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam mendukung aspek akuntabilitas dan transparansi.

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) berwenang melakukan pengelolaan utang. Sehubungan dengan kewenangan tersebut, Menteri Keuangan dapat menunjuk pejabat untuk dan atas nama Menteri Keuangan mengadakan utang dan/atau menerima hibah yang berasal dari dalam negeri dan/atau luar negeri sesuai dengan perundang-undangan.

Sejalan dengan hal tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Dan/Atau Penerimaan Hibah (PP 10/2011) menyatakan bahwa pinjaman dan/atau hibah harus ditatausahakan, diadministrasikan, dan diakuntasikan secara baik, sehingga laporan yang disajikan akan memberikan manfaat bagi pemangku kebijakan.

Sebelum PP 10/2011 ditetapkan, dalam pelaksanaan pertanggungjawaban hibah, Pengguna Anggaran (PA)/ Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah (PMK 40/2009) yang intinya memuat pedoman mengenai penatausahaan dan pertanggungjawaban hibah. Dengan diterbitnya PP 10/2011, PMK 40/2009 perlu disesuaikan agar dapat mengakomodasi praktik dalam penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban hibah yang lebih komprehensif dan aktual.

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Modul Sistem Akuntansi Hibah (SIKUBAH) mencakup Pendapatan Hibah yang diperoleh dari dalam negeri dan/atau luar negeri, Belanja Hibah, belanja yang bersumber dari hibah, belanja barang untuk pengesahan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pengesahan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk pengesahan surat berharga dari hibah.

1.3. Maksud

Modul SIKUBAH dimaksudkan sebagai petunjuk operasional bagi pelaksanaan akuntansi hibah baik pada Kementerian/Lembaga (K/L) maupun BUN sehingga para pihak yang berkepentingan dapat memahami dan mengimplementasikan proses akuntansi hibah secara tepat waktu, akurat, transparan, dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

1.4. Tujuan

Modul SIKUBAH ditujukan untuk menyempurnakan modul SIKUBAH sebelumnya sebagaimana ditetapkan dalam PMK 40/2009 sehingga lebih komprehensif dan lebih memudahkan bagi para penggunanya.

1.5. Definisi-definisi terkait

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat (DPR).
- b. Appropriasi adalah anggaran yang disetujui oleh DPR/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang merupakan mandat yang diberikan

- kepada Presiden/gubernur/bupati/walikota untuk melakukan pengeluaran- pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
- c. Asas Bruto adalah prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
 - d. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
 - e. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
 - f. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/pengguna barang yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
 - g. Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
 - h. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Pusat.
 - i. Kebijakan akuntansi adalah prinsip, konvensi, aturan, dan praktik spesifik yang ditetapkan oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
 - j. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
 - k. Otorisasi Kredit Anggaran (*allotment*) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
 - l. Rekening Kas Umum Negara (R-KUN) adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.

- m. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan.
- n. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
- o. Belanja Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Pusat dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/atau surat berharga kepada pemerintah lainnya, dan perusahaan daerah, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak berlangsung terus menerus.

1.6. Sistematika

Modul SIKUBAH disusun dengan sistematika sebagai berikut.

BAB I, PENDAHULUAN

meliputi Latar Belakang, Ruang Lingkup, Maksud, Tujuan, Pengertian dan Sistematika.

BAB II, AKUNTANSI HIBAH

meliputi Definisi Hibah, Klasifikasi Hibah, Perlakuan Akuntansi Hibah, Dokumen Sumber Hibah, Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan untuk Hibah.

BAB III, BAGAN AKUN DAN JURNAL STANDAR HIBAH

meliputi Bagan Akun Standar, Jurnal Standar Hibah, dan Simulasi Jurnal dan Laporan Hibah.

BAB IV, SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI HIBAH

meliputi Sistem dan Prosedur Akuntansi Hibah yang direncanakan, Sistem dan Prosedur Akuntansi Hibah yang Diperoleh Secara Langsung, Sistem dan Prosedur Rekonsiliasi Hibah.

BAB V, PELAPORAN HIBAH

meliputi Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Bab VI, PENUTUP

- 5 -

BAB II AKUNTANSI HIBAH

2.1. Ketentuan-ketentuan umum terkait hibah

Beberapa ketentuan umum yang perlu mendapat penegasan lebih lanjut antara lain sebagai berikut:

- a. Pendapatan Hibah;
- b. Belanja Hibah;
- c. belanja yang bersumber dari hibah;
- d. belanja barang untuk pengesahan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pengesahan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk pengesahan surat berharga dari hibah; dan
- e. belanja yang timbul dalam rangka penerimaan hibah.

2.1.1. Pendapatan Hibah

Pendapatan Hibah adalah penerimaan Pemerintah Pusat yang berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, baik dalam bentuk rupiah/devisa, barang, jasa, dan/atau surat berharga yang tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah, dan manfaatnya dapat secara langsung digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi K/L, atau diteruskan kepada Pemerintah Daerah (Pemda), Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).

Hal tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (UU 17/2003) yang menyatakan bahwa Pemerintah Pusat dapat memberikan hibah/pinjaman kepada atau menerima hibah/pinjaman dari pemerintah/lembaga asing dengan persetujuan DPR. Kewenangan untuk mencatat Pendapatan Hibah berada pada Menteri Keuangan selaku BUN, dan secara struktural dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU).

2.1.2. Belanja Hibah

Belanja Hibah adalah pengeluaran Pemerintah Pusat dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/atau surat berharga kepada pemerintah lainnya, dan perusahaan daerah, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib, tidak mengikat, dan tidak berlangsung terus menerus.

Sesuai ketentuan Pasal 23 UU 17/2003, Pemerintah dapat memberikan hibah/pinjaman atau menerima hibah/pinjaman dari pemerintah/lembaga asing dengan persetujuan DPR. Pemerintah dalam

hal ini diwakili oleh Menteri Keuangan sebagai BUN. Dengan demikian, kewenangan untuk mencatat Belanja Hibah (kode akun 56XXXX) hanya berada pada Kementerian Keuangan, dan secara struktural dilaksanakan oleh DJPU dan Ditjen Perimbangan Keuangan.

Sebagai ilustrasi, misalnya Pemerintah akan memberikan bantuan hibah dalam bentuk beras kepada Pemerintah Somalia yang sedang mengatasi bencana kelaparan, pengeluaran tersebut dibebankan pada Bagian Anggaran BUN melalui Belanja Hibah.

2.1.3. Belanja yang bersumber dari hibah

Belanja yang bersumber dari hibah baik dari dalam negeri maupun luar negeri adalah belanja yang membebani pengeluaran K/L dalam rangka melaksanakan/mendukung kegiatan operasional K/L dimana sumber dananya berasal dari Pendapatan Hibah. Dalam hal hibah yang diterima dalam bentuk uang, K/L dapat membelanjakan uang tersebut terlebih dahulu mendahului revisi DIPA. Belanja yang dilakukan K/L dibebankan ke dalam kode akun belanja barang (akun 52XXX), belanja modal (akun 53XXXX) maupun belanja bantuan sosial (akun 57XXXX).

2.1.4. Belanja barang untuk pengesahan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pengesahan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk pengesahan surat berharga dari hibah

Belanja barang untuk pengesahan persediaan dari hibah adalah belanja barang yang dicatat oleh K/L dan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebagai akibat dari perolehan persediaan dari pihak Pemberi Hibah.

Belanja modal untuk pengesahan aset tetap/aset lainnya dari hibah adalah belanja modal yang dicatat oleh K/L dan dilaporkan dalam LRA sebagai akibat dari perolehan aset tetap/aset lainnya dari pihak pemberi hibah.

Pengeluaran pembiayaan untuk pengesahan surat berharga dari hibah adalah pengeluaran pembiayaan yang dicatat oleh BUN Pengelola Investasi Pemerintah dan dilaporkan dalam LRA sebagai akibat dari perolehan surat berharga dari pihak Pemberi Hibah.

2.1.5. Belanja yang timbul dalam rangka Pendapatan Hibah

Belanja/pengeluaran lain yang timbul dalam rangka Pendapatan Hibah adalah seluruh pengeluaran yang dikeluarkan Pemerintah dalam rangka untuk memperoleh hibah berdasarkan perjanjian yang mengikat yang menimbulkan komitmen untuk membayar kepada pihak yang ditunjuk sesuai perjanjian. Salah satu contoh pengeluaran lain yang timbul dalam rangka Pendapatan Hibah adalah biaya *banking commission*.

2.2. Klasifikasi Hibah

2.2.1. Sumber Hibah

Ditinjau dari sumbernya, Pendapatan Hibah dibedakan menjadi Pendapatan Hibah yang bersumber dari dalam negeri dan Pendapatan Hibah yang bersumber dari luar negeri.

Pendapatan Hibah yang bersumber dari dalam negeri dapat berasal dari:

1. lembaga keuangan dalam negeri;
2. lembaga non keuangan dalam negeri;
3. Pemda;
4. perusahaan asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan di wilayah negara Republik Indonesia;
5. lembaga lainnya;
6. masyarakat dan kelompok masyarakat; dan
7. perorangan.

Sedangkan Pendapatan Hibah yang bersumber dari luar negeri dapat berasal dari:

1. negara asing, yaitu negara yang secara bilateral memberikan hibah melalui lembaga pemerintah atau lembaga resmi yang ditunjuk, termasuk negara bagian, misalnya: USAID, AUSAID, KfW dan lainnya;
2. lembaga di bawah Perserikatan Bangsa-Bangsa, antara lain: UNDP, WHO, UNESCO, ILO dan lainnya;
3. lembaga multilateral lainnya, antara lain Bank Pembangunan Asia, Bank Pembangunan Islam, ASEAN, dan *European Union*;
4. lembaga keuangan asing, misalnya *International Monetary Fund*;
5. lembaga non keuangan asing misalnya: *Global Fund*;
6. lembaga keuangan non asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah negara Republik Indonesia; dan
7. perorangan yang berada di luar negeri.

2.2.2. Hibah menurut bentuknya

Menurut bentuknya, hibah dapat dibedakan menjadi:

1. hibah uang, terdiri dari:
 - a. hibah uang tunai; dan
 - b. hibah uang untuk membiayai kegiatan;
2. hibah barang/jasa; dan
3. hibah surat berharga.

2.2.3. Hibah berdasarkan mekanisme pencairan dananya

Ditinjau dari mekanisme pencairan dananya, hibah dibedakan menjadi sebagai berikut:

1. Hibah Terencana
Hibah yang diterima Pemerintah dari Pemberi Hibah dan dibelanjakan oleh K/L yang pencairan dananya melalui KPPN. Hibah Terencana memiliki ciri-ciri antara lain:
 - a. Mekanisme pencairan dananya dengan menggunakan mekanisme transfer ke R-KUN, *Direct Payment* (Pembayaran Langsung), *Letter*

of Credit, Special Account (Rekening Khusus) dan Pre Financing (pembiayaan pendahuluan); dan

- b. kementerian dapat membelanjakan dana hibah dari Pemberi Hibah setelah dokumen anggaran diperoleh.

2. Hibah Langsung

Hibah yang berasal dari Pemberi Hibah yang diterima secara langsung oleh K/L dan dibelanjakan secara langsung tanpa melalui pencairan dana dari KPPN. Agar mekanisme penerimaan dan penggunaan hibah oleh K/L sesuai dengan mekanisme APBN, maka K/L wajib melakukan registrasi, izin pembukaan rekening, revisi DIPA dan pengesahan. Hibah Langsung memiliki ciri-ciri antara lain:

- a. perjanjian hibah ditandatangani langsung oleh K/L;
- b. pencairan dananya tidak melalui KPPN, namun pengesahannya akan dilakukan di KPPN;
- c. hibah dapat diperoleh secara langsung dari pihak Pemberi Hibah dalam bentuk uang, barang/jasa, dan surat berharga (khusus BUN);
- d. pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan oleh Pemberi Hibah atau K/L sendiri; dan
- e. pengadaan hibah dapat saja dilakukan secara terencana (*on budget*), namun pencairan dananya tidak melalui KPPN/BUN (*off treasury*).

Untuk hibah dalam bentuk uang, K/L dapat membelanjakannya sebelum revisi DIPA ditetapkan.

2.3. Fungsi Hibah

Fungsi hibah antara lain sebagai berikut:

- a. menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan;
- b. menunjang penyediaan layanan dasar umum;
- c. menunjang peningkatan kemampuan sumber daya manusia;
- d. membantu penyiapan rancangan kegiatan pembangunan;
- e. mendukung pelestarian sumber daya alam, lingkungan hidup, dan budaya;
- f. mendukung pengembangan riset dan teknologi;
- g. mendukung peningkatan fungsi pertahanan dan keamanan; dan
- h. mendukung kegiatan kemanusiaan.

2.4. Perlakuan Akuntansi Hibah

2.4.1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah adalah *cash towards accrual*. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam LRA dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk LRA berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di R-KUN atau oleh entitas pelaporan, sedangkan belanja diakui pada saat dikeluarkan dari R-KUN atau entitas pelaporan.

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2.4.2. Akuntansi Anggaran Hibah

Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*). Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

2.4.3. Akuntansi Pendapatan Hibah

Pendapatan diakui pada saat diterima pada R-KUN. Transaksi Pendapatan Hibah yang terjadi tanpa diterima pada R-KUN diakui pada saat dilakukan pengesahan atas transaksi Pendapatan Hibah.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (*recurring*) atas Pendapatan Hibah pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (*non-recurring*) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen Pemerintah Pusat dan daerah.

2.4.4. Akuntansi Belanja terkait Hibah

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari R-KUN. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.

Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain. Perlakuan akuntansi ini digunakan untuk akuntansi Belanja Hibah, dan akuntansi belanja yang bersumber dari hibah.

2.4.5 Akuntansi hibah yang diterima dalam bentuk valas

Transaksi dalam mata uang asing harus dibukukan dalam mata uang rupiah dengan menjabarkan jumlah mata uang asing tersebut menurut kurs transaksi.

Terhadap Pendapatan Hibah dalam bentuk uang yang diterima dalam mata uang asing (valas), satuan kerja disarankan untuk mengkonversi seluruh valuta asing tersebut ke dalam mata uang rupiah. Pendapatan yang disahkan sebesar realisasi jumlah rupiah berdasarkan hasil konversi. Dalam hal demikian, maka tidak akan terjadi selisih kurs.

Ketentuan lebih lanjut terhadap hibah yang diterima dalam bentuk valuta asing akan diatur dalam ketentuan tersendiri.

2.4.6. Penyajian dan Pengungkapan Hibah

Pendapatan Hibah dikategorikan sebagai transaksi pendapatan yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*), sehingga dalam hal terjadi pengembalian pendapatan hibah maka apabila terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama. Dalam hal koreksi dan pengembalian yang terjadi pada periode setelah periode penerimaan pendapatan maka dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar.

Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam LRA, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam LRA. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam LRA atau di CaLK. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam CaLK.

2.5. Dokumen Sumber Hibah

Dokumen sumber yang terkait dengan Hibah antara lain:

a. Dokumen Induk

1. perjanjian hibah/dokumen yang dipersamakan beserta perubahan perjanjian;
2. ringkasan perjanjian hibah dan rencana penarikan/realisasi hibah; dan
3. nomor register hibah.

b. Dokumen sumber transaksi dan dokumen pendukung

Dokumen yang termasuk sebagai sumber data transaksi adalah semua dokumen yang berkaitan dengan:

1. Apropriasi dalam APBN

Dokumen APBN yang di dalamnya terdapat jumlah yang direncanakan untuk dibelanjakan atau diterima.

2. Alokasi Rencana Pendapatan Hibah

Dokumen sumber berupa Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

3. Realisasi Pendapatan dan Pengembalian Pendapatan Hibah

Dokumen sumber dan dokumen pendukungnya dalam bentuk:

- a) *Notice of Disbursement (NoD)* dari donor yang dilampiri dengan *Withdrawal Application* yang diterbitkan oleh KPPN Khusus Jakarta VI;
- b) SPHL (Surat Pengesahan Hibah Langsung);
- c) SP2HL (Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung);
- d) SP3HL (Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung);
- e) SP4HL (Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung);
- f) SP3HL-BJS (Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga);
- g) MPHL-BJS (Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga);
- h) Persetujuan MPHL-BJS (Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga);
- i) SPTMHL (Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung);
- j) SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak);
- k) BAST (Berita Acara Serah Terima);
- l) Rekening Koran; dan
- m) Memo Penyesuaian.

4. Alokasi Pagu Belanja Hibah/*allotment*

Dokumen sumber berupa:

- a. DIPA;
- b. revisi DIPA;
- c. RKA-BUN; dan
- d. RKA-K/L.

5. Realisasi Belanja Hibah

Dokumen sumber dan dokumen pendukungnya dalam bentuk:

- a. SPM/SP2D;
- b. SSPB;
- c. Memo Penyesuaian; dan
- d. BAST.

2.6. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Hibah

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

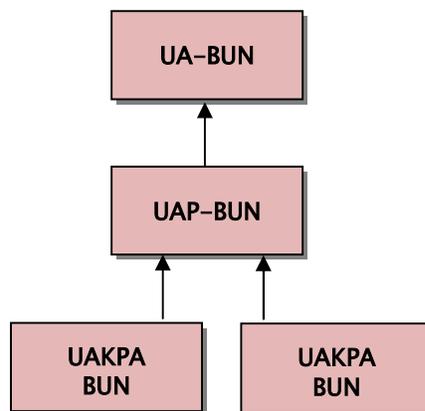
Untuk menyelenggarakan kegiatan akuntansi dan pelaporan, maka dibentuk unit akuntansi, yaitu:

- a. Unit Akuntansi Pembantu BUN dilaksanakan oleh DJPU.
- b. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran untuk Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah dilaksanakan oleh :
 1. Direktorat Evaluasi Akuntansi dan Setelemen (Dit. EAS)
Dit. EAS berfungsi sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran atas transaksi-transaksi berikut :
 - a) Pendapatan Hibah dengan mekanisme pencairan melalui Kuasa BUN.
 - b) Pendapatan Hibah melalui pengesahan transaksi Pendapatan Hibah yang langsung diterima oleh K/L.
 - c) Belanja Hibah.
 2. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK).
DJPK berfungsi sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran atas transaksi-transaksi Belanja Hibah kepada daerah baik menggunakan dana APBN maupun mekanisme *on granting* (penerusan hibah).

2.6.2. Pengguna Anggaran dan Entitas Pelaporan Hibah

Berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku BUN berwenang menetapkan sistem penerimaan dan pengeluaran negara. Selanjutnya, sesuai ketentuan Pasal 38 ayat (2) Menteri Keuangan dapat menunjuk pejabat yang diberi kuasa atas nama Menteri Keuangan untuk mengadakan utang Negara atau menerima hibah yang berasal dari dalam negeri dan/atau luar negeri.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan, dinyatakan bahwa unit organisasi yang mempunyai wewenang untuk mengelola utang dan hibah adalah DJPU sehingga unit ini yang ditunjuk sebagai entitas pelaporan.



Dengan demikian, DJPU bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu BUN (UAP-BUN). DJPU akan mengkonsolidasikan seluruh transaksi Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah dari setiap UAKPA-BUN. Laporan keuangan UAP BUN Pengelola Hibah kemudian digabungkan dengan laporan keuangan UAP BUN yang lain oleh Unit Akuntansi BUN yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Di sisi lain, K/L sebagai entitas akuntansi yang menerima manfaat atas hibah yang diterima baik dengan mekanisme hibah yang direncanakan maupun secara langsung akan mempertanggungjawabkannya dalam Sistem Akuntansi Instansi yaitu dilaporkan dalam LRA atas realisasi belanja barang (52), belanja modal (53) maupun belanja bantuan sosial (57) dan di dalam neraca atas persediaan, aset tetap, dan aset lainnya yang dihasilkan.

BAB III
BAGAN AKUN DAN JURNAL STANDAR HIBAH

3.1. Bagan Akun Standar

Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Pemerintah Pusat. Pembentukan Bagan Akun Standar ini bertujuan untuk:

1. memastikan rencana keuangan (anggaran), realisasi dan pelaporan keuangan dinyatakan dalam istilah yang sama;
2. meningkatkan kualitas informasi keuangan; dan
3. memudahkan pengawasan keuangan.

Akun (perkiraan) yang terkait dengan transaksi hibah antara lain sebagai berikut.

3.1.1. Akun APBN Hibah

43 Estimasi Pendapatan Hibah

431 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri

4311 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri

43111 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri-Terencana

431111 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Perorangan

431112 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Lembaga/Badan Usaha

431119 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Lainnya

43112 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga

431121 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Barang

431122 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Jasa

431123 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Surat Berharga

43113 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang

431131 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Perorangan

431132 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Lembaga/Badan Usaha

- 431133 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Pemerintah Daerah
- 431139 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang– Lainnya
- 4312 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri
 - 43121 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana
 - 431211 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Perorangan
 - 431212 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Bilateral
 - 431213 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Multilateral
 - 431219 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri - Terencana Lainnya
 - 43122 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
 - 431221 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Barang
 - 431222 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Jasa
 - 431223 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Surat Berharga
 - 43123 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung bentuk Uang
 - 431231 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung – Perorangan
 - 431232 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung – Bilateral
 - 431233 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung – Multilateral
 - 431239 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung – Lainnya
 - 43124 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri yang Langsung Diterushibahkan
 - 431241 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Barang yang Langsung Diterushibahkan
 - 431242 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Jasa yang Langsung Diterushibahkan
 - 431243 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Surat Berharga yang Langsung Diterushibahkan
- 52 Appropriasi Belanja Barang
 - 521 Appropriasi Belanja Barang
 - 5216 Appropriasi Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah
 - 52161 Appropriasi Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah
 - 521611 Appropriasi Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah
 - 522 Appropriasi Belanja Jasa
 - 5223 Appropriasi Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah
 - 52231 Appropriasi Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah
 - 522311 Appropriasi Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah
- 53 Appropriasi Belanja Modal
 - 531 Appropriasi Belanja Modal Tanah
 - 5312 Appropriasi Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah

- 53121 Appropriasi Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah
 - 531211 Appropriasi Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah
- 532 Appropriasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin
 - 5322 Appropriasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah
 - 53221 Appropriasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah
 - 532211 Appropriasi Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah
- 533 Appropriasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan
 - 5332 Appropriasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah
 - 53321 Appropriasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah
 - 533211 Appropriasi Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah
- 534 Appropriasi Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - 5342 Appropriasi Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah
 - 53421 Appropriasi Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah
 - 534211 Appropriasi Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah
- 536 Appropriasi Belanja Modal Fisik Lainnya
 - 5362 Appropriasi Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah
 - 53621 Appropriasi Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah
 - 536211 Appropriasi Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah
- 56 Appropriasi Belanja Hibah
 - 561 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 5611 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 56111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 561111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 562 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 5621 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 56211 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 562111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 563 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 5631 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 56311 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 563111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 56312 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah

- 563121 Approriasi Belanja Hibah Barang Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
- 563122 Approriasi Belanja Hibah Jasa Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
- 563123 Approriasi Belanja Hibah Surat Berharga Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
- 564 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 5641 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 56411 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 564111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
- 72 Appropriasi Pengeluaran Pembiayaan
 - 724 Appropriasi Penyertaan Modal Negara
 - 7244 Appropriasi Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah
 - 72441 Appropriasi Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah
 - 724411 Appropriasi Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah

3.1.2. Akun DIPA Hibah

- 43 Estimasi Pendapatan Hibah Yang Dialokasikan
 - 431 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri Yang Dialokasikan
 - 4311 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Yang Dialokasikan
 - 43111 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Terencana Yang Dialokasikan
 - 431111 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Perorangan Yang Dialokasikan
 - 431112 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Lembaga/Badan Usaha Yang Dialokasikan
 - 431119 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Lainnya Yang Dialokasikan
 - 43112 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga Yang Dialokasikan
 - 431121 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Barang Yang Dialokasikan
 - 431122 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Jasa Yang Dialokasikan
 - 431123 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Surat Berharga Yang Dialokasikan
 - 43113 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung bentuk Uang yang dialokasikan
 - 431131 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Perorangan yang dialokasikan
 - 431132 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Lembaga/Badan Usaha yang dialokasikan

- 431133 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Pemerintah Daerah yang dialokasikan.
- 431139 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang– Lainnya yang dialokasikan.
- 4312 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri yang dialokasikan
 - 43121 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Yang Dialokasikan
 - 431211 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Perorangan yang dialokasikan
 - 431212 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Bilateral yang dialokasikan
 - 431213 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Multilateral yang dialokasikan
 - 431219 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri - Terencana Lainnya yang dialokasikan
 - 43122 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga Yang Dialokasikan
 - 431221 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Barang yang dialokasikan
 - 431222 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Jasa yang dialokasikan
 - 431223 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Surat Berharga yang dialokasikan
 - 43123 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung bentuk Uang Yang Dialokasikan
 - 431231 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung – Perorangan yang dialokasikan
 - 431232 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung – Bilateral yang dialokasikan
 - 431233 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung – Multilateral Yang Dialokasikan
 - 431239 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung – Lainnya Yang Dialokasikan
 - 43124 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri yang Langsung Diterushibahkan Yang Dialokasikan
 - 431241 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Barang yang Langsung Diterushibahkan Yang Dialokasikan
 - 431242 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Jasa yang Langsung Diterushibahkan Yang Dialokasikan
 - 431243 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Surat Berharga yang Langsung Diterushibahkan Yang Dialokasikan

52 *Allotment* Belanja Barang

521 *Allotment* Belanja Barang

5216 *Allotment* Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah

52161 *Allotment* Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah

- 521611 *Allotment* Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah
- 522 *Allotment* Belanja Jasa
 - 5223 *Allotment* Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah
 - 52231 *Allotment* Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah
 - 522311 *Allotment* Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah
- 53 *Allotment* Belanja Modal
 - 531 *Allotment* Belanja Modal Tanah
 - 5312 *Allotment* Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah
 - 53121 *Allotment* Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah
 - 531211 *Allotment* Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah
 - 532 *Allotment* Belanja Modal Peralatan dan Mesin
 - 5322 *Allotment* Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah
 - 53221 *Allotment* Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah
 - 532211 *Allotment* Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah
 - 533 *Allotment* Belanja Modal Gedung dan Bangunan
 - 5332 *Allotment* Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah
 - 53321 *Allotment* Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah
 - 533211 *Allotment* Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah
 - 534 *Allotment* Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan
 - 5342 *Allotment* Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah
 - 53421 *Allotment* Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah
 - 534211 *Allotment* Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah
 - 536 *Allotment* Belanja Modal Fisik Lainnya
 - 5362 *Allotment* Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah
 - 53621 *Allotment* Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah
 - 536211 *Allotment* Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah
 - 56 *Allotment* Belanja Hibah
 - 561 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 5611 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 56111 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

- 562 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 5621 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 56211 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 562111 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
- 563 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 5631 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 56311 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 563111 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 56312 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah
 - 563121 *Allotment* Belanja Hibah Barang Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
 - 563122 *Allotment* Belanja Hibah Jasa Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
 - 563123 *Allotment* Belanja Hibah Surat Berharga Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
- 564 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 5641 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 56411 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 564111 *Allotment* Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
- 72 *Allotment* Pengeluaran Pembiayaan
 - 724 *Allotment* Penyertaan Modal Negara
 - 7244 *Allotment* Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah
 - 72441 *Allotment* Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah
 - 724411 *Allotment* Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah

3.1.3. Akun Realisasi Pendapatan Hibah

- 43 Pendapatan Hibah
 - 431 Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri
 - 4311 Pendapatan Hibah Dalam Negeri
 - 43111 Pendapatan Hibah Dalam Negeri Terencana
 - 431111 Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Perorangan
 - 431112 Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Lembaga/Badan Usaha
 - 431119 Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Terencana Lainnya
 - 43112 Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
 - 431121 Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Barang
 - 431122 Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Jasa
 - 431123 Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Surat Berharga

- 43113 Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang
 - 431131 Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Perorangan
 - 431132 Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Lembaga/Badan Usaha
 - 431133 Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Pemerintah Daerah
 - 431139 Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya
- 4312 Pendapatan Hibah Luar Negeri
 - 43121 Pendapatan Hibah Luar Negeri - Terencana
 - 431211 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Perorangan
 - 431212 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Bilateral
 - 431213 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Multilateral
 - 431219 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Terencana Lainnya
 - 43122 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
 - 431221 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Barang
 - 431222 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Jasa
 - 431223 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Surat Berharga
 - 43123 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang
 - 431231 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang Perorangan
 - 431232 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang Bilateral
 - 431233 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang Multilateral
 - 431239 Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang Lainnya
 - 43124 Pendapatan Hibah Luar Negeri yang Langsung Diterushibahkan
 - 431241 Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Barang yang Langsung Diterushibahkan
 - 431242 Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Jasa yang Langsung Diterushibahkan
 - 431243 Pendapatan Hibah Luar Negeri Bentuk Surat Berharga yang Langsung Diterushibahkan
- 52 Belanja Barang
 - 521 Belanja Barang
 - 5216 Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah
 - 52161 Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah
 - 521611 Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah
 - 522 Belanja Jasa
 - 5223 Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah
 - 52231 Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah

522311 Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah

53 Belanja Modal

531 Belanja Modal Tanah

5312 Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah

53121 Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah

531211 Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah

532 Belanja Modal Peralatan dan Mesin

5322 Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah

53221 Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah

532211 Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah

533 Belanja Modal Gedung dan Bangunan

5332 Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah

53321 Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah

533211 Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah

534 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan

5342 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah

53421 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah

534211 Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah

536 Belanja Modal Fisik Lainnya

5362 Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah

53621 Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah

536211 Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah

3.1.4. Akun Realisasi Belanja Hibah

56 Belanja Hibah

561 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

5611 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

56111 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

561111 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

562 Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional

5621 Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional

56211 Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional

- 562111 Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
- 563 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 5631 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 56311 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 563111 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 56312 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah
 - 563121 Belanja Hibah Barang Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
 - 563122 Belanja Hibah Jasa Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
 - 563123 Belanja Hibah Surat Berharga Kepada Pemerintah Daerah dari Penerusan Hibah Luar Negeri
- 564 Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 5641 Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 56411 Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
 - 564111 Belanja Hibah Kepada Organisasi Dalam Negeri
- 72 Pengeluaran Pembiayaan
 - 724 Penyertaan Modal Negara
 - 7244 Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah
 - 72441 Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah
 - 724411 Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah

3.1.5. Akun Neraca

- 11 Aset Lancar
 - 111 Kas dan Setara Kas
 - 1118 Kas Lainnya dan Setara Kas
 - 11182 Kas Lainnya pada Kementerian Negara/Lembaga
 - 111822 Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah
- 31 Ekuitas Dana Lancar
 - 311 Ekuitas Dana Lancar
 - 3119 Dana Lancar Lainnya
 - 31191 Dana Lancar Lainnya
 - 311911 Dana Lancar Lainnya dari Hibah Langsung

Bagan Akun Standar ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

3.2. Jurnal Standar Hibah

a. Pendapatan Hibah yang dialokasikan.

DR. Pendapatan Hibah yang dialokasikan + uraian MAP

XXX

CR. Utang kepada KUN

XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat diterimanya pendapatan hibah yang dialokasikan yang dicantumkan dalam DIPA)

b. Belanja Hibah.

DR. Piutang dari KUN	XXX
CR. Belanja + Uraian MAK	XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat diterimanya belanja hibah yang dicantumkan dalam DIPA)

c. Realisasi pendapatan hibah.

DR Utang Kepada KUN	XXX	
CR Pendapatan Hibah + uraian MAP		XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat pendapatan hibah diterima/direalisasikan)

d. Realisasi Belanja hibah.

DR Belanja + uraian MAK	XXX
CR Piutang dari KUN	XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat belanja hibah diterima/direalisasikan)

e. Realisasi Pengembalian Belanja Hibah Tahun Berjalan.

DR Piutang dari KUN	XXX	
CR Belanja + uraian MAK		XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat pengembalian belanja hibah diterima/direalisasikan pada tahun anggaran berjalan)

f. Realisasi Pengembalian Belanja Hibah Setelah Tahun Berjalan.

DR Penerimaan Kembali Belanja Hibah T.A. Yang Lalu	XXX
CR Hutang dari KUN	XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat pengembalian belanja hibah diterima/direalisasikan setelah tahun anggaran berjalan)

g. Realisasi Pengembalian Pendapatan Hibah Tahun Berjalan.

DR Pendapatan Hibah + uraian MAP	XXX	
CR Utang Kepada KUN		XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat pengembalian belanja hibah diterima/direalisasikan pada tahun anggaran berjalan)

h. Realisasi Pengembalian Pendapatan Hibah Setelah Tahun Berjalan.

DR SAL	XXX	
CR Kas		XXX

Jurnal yang terkait dengan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dilakukan dengan mengacu pada ketentuan yang mengatur mengenai jurnal standar SAI.

- 25 -

BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI HIBAH

Pada Bab ini akan digambarkan rangkaian sistem dan prosedur akuntansi dari berbagai transaksi hibah yang saling berkaitan untuk menghasilkan *output* berupa laporan hibah bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengelolaan hibah. Beberapa tahapan sistem dan prosedur yang harus dilakukan adalah sebagai berikut.

I. Penandatanganan perjanjian hibah (*grant agreement*)

Perjanjian hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai hibah antara Pemerintah dengan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan. Perjanjian hibah disusun untuk memberikan kepastian hukum kepada para pihak dan di dalam perjanjian tersebut terdapat hak dan kewajiban yang melakukan perikatan.

Sesuai PP 10/2011, Perjanjian hibah paling sedikit memuat ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemberi Hibah/Donor;
- b. Penerima hibah/*beneficiary*;
- c. Jumlah dan rencana realisasi per tahun;
- d. Bentuk (uang/barang/jasa/surat berharga);
- e. Peruntukan;
- f. Ketentuan dan Persyaratan; dan
- g. Jangka waktu (meliputi informasi mengenai waktu hibah mulai aktif dan hibah dinyatakan selesai).

Dalam hal hibah yang direncanakan, penandatanganan perjanjian hibah dilakukan oleh Menteri Keuangan atau pejabat yang ditunjuk, sedangkan hibah langsung, penandatanganan Perjanjian Hibah dapat dilakukan oleh menteri/pimpinan lembaga atau pejabat yang diberi kuasa.

II. Permohonan Registrasi

Registrasi merupakan proses pendaftaran hibah yang diajukan oleh K/L kepada DJPU yang selanjutnya akan diberikan nomor register. Nomor register merupakan nomor *unique* yang diberikan oleh DJPU dalam rangka membedakan satu hibah dengan hibah yang lainnya. Proses registrasi hibah merupakan *entry point* untuk memasukan hibah dalam mekanisme APBN, tanpa adanya nomor register akan berpengaruh terhadap proses pelaksanaan dan pertanggungjawaban hibah selanjutnya.

Registrasi dilakukan tidak hanya untuk hibah yang berasal dari luar negeri tetapi juga dilakukan untuk hibah yang berasal dari dalam negeri. Selain itu, jika dilihat dari mekanisme pencairan dananya, registrasi wajib dilakukan atas hibah yang diterima secara terencana (pencairan dananya melalui KPPN) maupun hibah yang diterima secara langsung oleh K/L (pencairan dananya tidak melalui KPPN).

Satu perjanjian hibah/dokumen yang dipersamakan hanya memiliki satu nomor register. Dalam hal perjanjian tersebut terdapat lebih dari satu K/L yang menerima hibah, maka salah satu dari K/L ditunjuk sebagai *executing agency* yang akan mengajukan proses registrasi ke DJPU.

Nomor registrasi yang telah diterbitkan oleh DJPU dapat digunakan oleh K/L untuk tahapan pelaksanaan dan pertanggungjawaban hibah selanjutnya. Berkenaan dengan itu, maka koordinasi antara K/L sebagai *executing agency* dengan K/lainnya sebagai *Project Implementing Unit (PIU)* mutlak diperlukan.

Beberapa tahapan yang perlu dilakukan untuk memperoleh nomor register adalah sebagai berikut.

- a. Setelah perjanjian hibah ditandatangani oleh K/L dan Pemberi Hibah, Sekretaris Jendral K/L mengajukan surat permohonan nomor register dengan melampirkan:
 - 1) Perjanjian hibah (PH)/*Memorandum of Understanding (MoU)* atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
 - 2) *Grant Summary* atau ringkasan perjanjian hibah dan *disbursement plan*. *Disbursement plan* atau rencana penarikan hibah disajikan per-tahun sampai dengan perjanjian hibah dinyatakan tidak dapat ditarik lagi (*closed*).
- b. Surat balasan (nomor registrasi) dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang Kementerian Keuangan dalam hal ini Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen ditujukan kepada Sekretaris Jenderal K/L atau kepada pihak yang mengajukan permohonan registrasi.

Nomor register yang telah diperoleh dari DJPU merupakan dasar pengajuan ijin pembukaan rekening dan pencantuman nomor register ke dalam Dokumen Anggaran (DIPA). Tidak diperkenankan pengajuan revisi DIPA tanpa nomor registrasi yang diberikan oleh DJPU. Dalam pengajuan nomor register ke DJPU terdapat ketentuan-ketentuan sebagai berikut.

- a. pemberian nomor register tidak berdasarkan negara Pemberi Hibah namun berdasarkan jumlah perjanjian hibah, misalnya: hibah dari *World Bank* yang diberikan kepada K/L sebanyak 5 (lima) perjanjian hibah yang berbeda, maka pengajuan nomor registrasi kepada DJPU sebanyak 5 (lima) hibah dan akan diberikan 5 (lima) nomor register;
- b. pemberian nomor register tidak didasarkan atas bentuk hibah, misalnya dalam satu perjanjian hibah, pemberi hibah akan memberikan hibah berupa uang, barang dan jasa, maka pemberian nomor register hibah tidak didasarkan pada bentuk hibah tersebut; dan

- c. pemberian nomor register hibah tidak diberikan atas dasar lamanya waktu penarikan hibah, misalnya: dalam satu perjanjian hibah ditentukan akan diterima dalam waktu 5 (lima) tahun (*multiyears*), maka K/L tidak perlu untuk mengajukan register setiap tahunnya, cukup satu kali saja untuk satu perjanjian hibah.

Proses Penerbitan Nomor Registrasi



Terkait dengan proses pengesahan atas penyerahan aset yang dilakukan K/L kepada Pemda, tidak perlu dilakukan proses permohonan nomor register.

III. Hibah yang Direncanakan

- Hibah yang direncanakan adalah hibah yang diperoleh dengan mekanisme yang direncanakan, mulai dari pengajuan kegiatan yang didanai dari hibah, pencantuman dalam Daftar Rincian Kegiatan hibah, penandatanganan hibah, pencantuman dalam APBN dan Dokumen Anggaran serta pencairan dananya melalui KPPN (BUN) untuk selanjutnya dipertanggungjawabkan. Untuk hibah yang direncanakan, terdapat beberapa ketentuan yang akan diatur dalam peraturan lainnya yaitu:
 - tata cara penyusunan rencana kegiatan, pengajuan usulan, dan penilaian kegiatan diatur dalam Peraturan Menteri Perencanaan mengenai petunjuk penyusunan dan penelaahan RKA-KL dan RKA-BUN;
 - penyusunan dan revisi dokumen anggaran akan diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran; dan
 - tata cara penarikan hibah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman pembayaran dalam pelaksanaan APBN.
- Tata cara penarikan hibah yang direncanakan dilakukan dengan 5 (lima) cara yaitu:
 - Transfer ke R-KUN;
 - Pembayaran Langsung (*Direct Payment*);
 - Rekening Khusus (*Special Account*);

- d. *Letter of Credit*; dan
- e. Pembiayaan Pendahuluan (*Pre Financing*).]

Tata cara penarikan hibah yang direncanakan tersebut berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penarikan pinjaman luar negeri dan/atau hibah luar negeri.

Dalam hal tata cara penarikan hibah tersebut tidak melalui kelima cara diatas, maka hibah yang diterima tersebut dikategorikan sebagai hibah yang diterima secara langsung oleh K/L. Pada hibah tertentu proses pengadaan hibah dilakukan secara terencana/sesuai dengan prosedur perencanaan, namun demikian dalam perjanjian hibah dinyatakan bahwa pengadaan barang/jasa dilaksanakan langsung oleh Pemberi Hibah (*executed by donor*) maka hibah tersebut juga merupakan hibah langsung. Demikian pula halnya jika Pemberi Hibah memberikan hibah berupa uang kepada K/L tanpa melalui KPPN (BUN) maka hal ini juga dikategorikan sebagai hibah langsung. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa meskipun proses pengadaan hibah dilakukan dengan terencana, namun jika proses eksekusinya dilakukan oleh Pemberi Hibah (*executed by donor*) tanpa melibatkan KPPN, maka hibah tersebut masuk dalam kategori hibah langsung.

Untuk menggambarkan proses pengadaan hibah yang direncanakan secara menyeluruh akan tampak pada bagan alur berikut.



IV. Hibah Langsung

K/L dapat menerima Hibah langsung dari Pemberi Hibah dengan memperhatikan prinsip dalam Pendapatan Hibah. Selain itu, K/L wajib mengkaji maksud dan tujuan hibah serta bertanggung jawab terhadap Hibah yang akan diterima dan mengkonsultasikan rencana penerimaan Hibah langsung pada tahun berjalan kepada Menteri Keuangan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait lainnya sebelum dilakukan penandatanganan Perjanjian Hibah. Untuk hibah yang langsung diterima K/L, perjanjian hibah paling sedikit memuat:

- a. jumlah/nilai;
- b. peruntukan;
- c. bentuk;
- d. ketentuan dan persyaratan; dan
- e. jangka waktu.

Hibah langsung diterima K/L sewaktu-waktu, tidak mengikuti siklus APBN, dapat diserahkan oleh Pemberi Hibah kepada K/L pada saat apapun saja, tergantung pada siklus anggaran di negara dimana pemberi hibah berasal. Namun demikian hibah langsung dapat saja telah dimasukkan ke dalam perencanaan APBN, DIPA sudah tersedia diawal tahun namun pencairannya tidak dilakukan melalui KPPN maka hibah ini juga diklasifikasikan sebagai Hibah Langsung.

Hibah langsung yang diterima dari Pemberi Hibah dapat berupa berupa uang tunai, uang untuk membiayai kegiatan, barang/jasa dan surat berharga. Berikut ini gambaran sistem dan prosedur hibah sesuai dengan bentuknya.

1. Hibah Langsung Bentuk Uang

- a. Sistem dan Prosedur hibah berupa uang/kas yang diterima secara langsung oleh K/L
 - 1) Registerasi hibah langsung ke DJPU
 - 2) Mengajukan Ijin Pembukaan Rekening
Penerimaan hibah berupa uang, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) wajib melakukan ijin pembukaan rekening ditujukan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan (Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat) Kementerian Keuangan ditembuskan kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara untuk mendapatkan persetujuan.
Persetujuan atas Nomor Rekening Hibah dapat dilakukan sesudah rekening dibuka.
 - 3) Penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari hibah dalam DIPA.
Hibah yang diperoleh dari pemberi hibah berupa uang, K/L wajib melakukan penyesuaian pagu belanja dalam DIPA kepada Ditjen Perbendaharaan.
 - 4) K/L melakukan Pengesahan Pendapatan dan Belanja yang bersumber dari hibah

Dana hibah yang diperoleh dari donor dibelanjakan sesuai dengan peruntukan yang tertuang dalam perjanjian hibah. Dalam hal revisi DIPA belum dilakukan, K/L dapat melakukan belanja yang akan disahkan dalam akun: 52 (Belanja Barang), 53 (Belanja Modal), 57 (Belanja Bantuan Sosial).

Mekanisme pengelolaan dan pengesahan dapat digambarkan dalam bagan alur sebagai berikut:



2. Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga

Sebagaimana yang tertuang dalam perjanjian hibah, Pemberi Hibah akan merealisasikan hibah berupa barang/jasa kepada K/L atau surat berharga kepada BUN. Pengadaan barang/jasa/surat berharga sepenuhnya dilakukan oleh Pemberi Hibah, sedangkan penerima hibah (*beneficiary*) hanya menerima manfaat atas hibah barang/jasa/surat berharga yang diberikan.

Pada saat Pemberi Hibah memberikan hibah berupa barang/jasa/surat berharga, langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut.

a. Satker/KPA bersama-sama Pemberi Hibah membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang/Jasa/Surat Berharga.

BAST merupakan dokumen sumber yang di dalamnya sekurang-kurangnya berisikan:

- 1) Tanggal serah terima, merupakan tanggal penyerahan barang/jasa/surat berharga dari pemberi hibah kepada penerima hibah;
- 2) Para pihak, merupakan nama pemberi hibah dan penerima hibah;
- 3) Jumlah (dalam dan/atau rupiah), merupakan jumlah nominal hibah yang diterima ekuivalen dengan uang; dan
- 4) Bentuk/jenis hibah, merupakan bentuk hibah yang diterima, dapat berupa barang/jasa/surat berharga. Dalam hal hibah yang diterima dalam bentuk barang harus disebutkan rincian harga barang yang diterima. Jika harga barang belum tercantum pada BAST, PA/KPA dapat melakukan penilaian harga barang sesuai dengan harga wajar/harga pasar (*fair value*).
- 5) Tujuan Penyerahan, merupakan tujuan penyerahan barang/jasa/surat berharga, yaitu untuk hibah dari pemberi hibah kepada penerima hibah.

BAST berfungsi sebagai berikut:

- 1) Dokumen sumber bagi pemberi hibah dan penerima hibah;
- 2) Dokumen sumber awal untuk penyusunan dokumen-dokumen sumber lainnya untuk pertanggungjawaban hibah; dan
- 3) Dokumen sumber untuk perencanaan penerimaan hibah (*disbursement plan*).

b. Atas dasar perjanjian hibah atau dokumen yang dipersamakan, PA/KPA mengajukan permohonan registrasi dan dokumen yang dibutuhkan untuk registrasi sama dengan prosedur yang telah disebutkan diatas. Dalam hal hibah barang atau jasa yang diterima sebagai bagian dari kegiatan hibah yang perjanjian hibahnya sudah di-register, maka Satker tidak perlu mengajukan registrasi baru (dapat menggunakan nomor register yang sama).

c. Satker/KPA mengajukan permohonan pengesahan yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Pengelolaan Utang c.q. Direktorat Evaluasi Akuntansi dan Setelmen dengan kelengkapan:

- 1) Perjanjian Hibah atau dokumen lain yang dipersamakan;
- 2) Berita Acara Serah Terima (BAST); dan

- 3) Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Dalam Bentuk Barang atau Jasa/(SPTMHL) dalam bentuk barang/jasa.
- d. Atas dasar surat permintaan pengesahan dan berbagai dokumen tersebut, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang melakukan pengesahan dan sebagai dokumen sumber bagi DJPU untuk mencatat realisasi penerimaan hibah.
- e. Pengesahan hibah bentuk barang/jasa/surat berharga ke KPPN melalui Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS).

V. Sistem dan Prosedur Rekonsiliasi

Rekonsiliasi adalah pencocokan data antara satu sistem dengan sistem yang lainnya dengan menggunakan dokumen sumber yang sama. Rekonsiliasi hibah merupakan salah satu prosedur *internal control* untuk memastikan bahwa Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah telah dicatat dengan besaran yang sama antara BUN dengan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Hibah. Disamping itu, rekonsiliasi juga dilaksanakan dengan antara DJPU selaku Unit akuntansi yang melaporkan Pendapatan Hibah dengan K/L selaku yang menerima Pendapatan Hibah secara langsung. Rekonsiliasi dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam 3 (tiga) bulan.

Rekonsiliasi hibah dilaksanakan antara:

1. DJPU dengan Dit. PKN atas Pendapatan Hibah dalam bentuk uang yang berasal dari luar negeri;
2. DJPU dengan Kementerian/Lembaga atas Pendapatan hibah yang diterima secara langsung berupa uang, barang, dan jasa;
3. DJPU dengan DJKN dalam hal hibah berupa surat berharga;
4. DJPK dengan Dit.PKN/KPPN mitra kerja atas Belanja Hibah (*on granting*); dan
5. DJPU dengan Direktorat APK atas Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah yang diterima.

BAB V PELAPORAN HIBAH

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan realisasi anggaran untuk seluruh transaksi yang dilakukan suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan dan belanja dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Setiap entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi, dan keseimbangan antar generasi.

Transaksi hibah juga harus di sajikan dalam laporan keuangan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengaturan mengenai SIKUBAH mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Dalam UU 17/2003 dan UU 1/2004, Menteri Keuangan sebagai BUN, dalam hal ini DJPU selaku Unit Akuntansi Pembantu BUN, diberikan kewenangan untuk melaporkan Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah. K/L sebagai pengguna anggaran diberikan kewenangan untuk melaporkan belanja yang bersumber dari hibah dan belanja untuk pencatatan hibah bentuk barang dan jasa, sedangkan DJKN selaku pengguna anggaran BUN Pengelola Investasi Pemerintah melaporkan pengeluaran pembiayaan hibah.

Selain menyusun laporan keuangan untuk tujuan akuntabilitas, DJPU juga dimungkinkan untuk menghasilkan laporan manajerial untuk kebutuhan khusus manajemen. Salah satu aplikasi yang dipakai untuk menghasilkan laporan untuk kebutuhan khusus tersebut adalah *Debt Management and Financial Analysis System* (DMFAS). Aplikasi DMFAS ini merupakan *supporting system* yang dapat menghasilkan laporan tambahan terhadap penyusunan laporan keuangan pemerintah. Jika diperlukan, DMFAS dapat dipakai untuk menghasilkan laporan hibah yang lebih terinci sebagai pelengkap laporan keuangan pemerintah.

K/L sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan khususnya atas pelaksanaan belanja yang sumber dananya berasal dari hibah, diwajibkan melaporkan belanja tersebut dalam LRA, sebagaimana mekanisme yang berlaku atas belanja yang berada pada K/L. Selanjutnya, terhadap hibah yang diperoleh dalam bentuk barang, K/L sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan wajib untuk melaporkannya dalam Neraca, LRA, dan CaLK. Sedangkan hibah yang diperoleh dalam bentuk jasa, K/L wajib melaporkan dalam LRA dan CaLK.

5.1. Periode Pelaporan

Laporan Keuangan disajikan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, yaitu laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan akhir tahun.

5.2. Komponen Laporan Hibah

Laporan Hibah setidaknya-tidaknya terdiri dari:

1. Neraca;
2. LRA;
3. CaLK; dan
4. Laporan (*managerial report*).

Pendapatan Hibah dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga harus disajikan dalam LRA. Transaksi Pendapatan Hibah dan penerusannya ke daerah (Belanja Hibah) dilaporkan dalam LRA dan diungkapkan dalam CaLK.

Dalam hal Hibah tidak termasuk dalam perencanaan Hibah pada tahun anggaran berjalan, Hibah harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan.

5.3. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh LRA atas hibah terdiri dari Belanja Hibah dan Pendapatan Hibah. Pendapatan Hibah berupa Barang/Jasa/Surat Berharga serta Belanja untuk pencatatan hibah berupa Barang/Jasa/Surat Berharga merupakan transaksi non Kas. Berikut ini adalah ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran atas hibah:

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH
 PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
 UNTUK BULAN YANG BERAKHIR XX-XXXXXXXX-XXXX
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (999) BENDAHARA UMUM NEGARA
 ESELON I : (02) HIBAH
 WILAYAH/PROPINSI : (0100) DKI JAKARTA
 SATUAN KERJA : XXXXXX KANTOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 JENIS SATUAN KERJA : (KP) KANTOR PUSAT

KODE LAP : LRPS.B01
 TANGGAL : XX/XX/XXXX
 HAL : XX
 PROG ID :

KODE	URAIAN	PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN			% REAL. PEND
			JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN INI	
	2	3	4	5	6	7
I	TRANSAKSI KAS					
43	Penerimaan Dalam Negeri					
	Penerimaan Hibah					
431	Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri					
431X	Uraian akun Pendapatan Hibah 4 digit					
431XX	Uraian akun Pendapatan Hibah 5 digit					
431XXX	Uraian akun Pendapatan Hibah 6 digit	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan XXXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan XXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99

II	TRANSAKSI NON KAS					
43	Penerimaan Dalam Negeri					
	Penerimaan Hibah					
431	Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri					
431X	Uraian akun Pendapatan Hibah 4 digit					
431XX	Uraian akun Pendapatan Hibah 5 digit					
431XXX	Uraian akun Pendapatan Hibah 6 digit	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan XXXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan XXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	Jumlah Pendapatan Hibah Non Kas	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
 BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
 UNTUK BULAN YANG BERAKHIR XX XXXXXX XXXX
 (DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (999) BENDAHARA UMUM NEGARA
 ESELON I : (02) HIBAH
 WILAYAH/PROPINSI : (0100) DKI JAKARTA
 SATUAN KERJA : XXXXX KANTOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 JENIS SATUAN KERJA : (KP) KANTOR PUSAT

KODE LAP. : LRBSB 01
 TANGGAL : XX/XX/XXXX
 HALAMAN : XX
 PROG. ID : XXXXXXXX

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REAL. ANGG.	SISA ANGGARAN
				JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	TRANSAKSI KAS							
XX	Uraian Sumber Dana							
X	Uraian Cara penarikan							
XX	Uraian Fungsi							
XX	Uraian Sub Fungsi							
XXXX	Uraian Program							
XXXX	Uraian Kegiatan							
XXXX	Uraian Output							
XX	Uraian Jenis Belanja							
XXXX	Uraian Jenis Belanja							
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999

XXXX	Uraian Jenis Belanja							
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA OUTPUT XXXX.XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLA BELANJA KEGIATAN XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA PROGRAM XX.XX.XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA SUBFUNGSI XX.XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA FUNGSI XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN X	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA TRANSAKSI KAS	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
II	TRANSAKSI NON KAS							
XX	Uraian Sumber Dana							
X	Uraian Cara penarikan							
XX	Uraian Fungsi							
XX	Uraian Sub Fungsi							
XXXX	Uraian Program							
XXXX	Uraian Kegiatan							
XXXX	Uraian Output							
XX	Uraian Jenis Belanja							
XXXX	Uraian Jenis Belanja							
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999

XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
XXXX	Uraian Jenis Belanja							
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA OUTPUT XXXX.XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA PROGRAM XX.XX.XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA SUBFUNGSI XX.XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA FUNGSI XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN X	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA TRANSAKSI KAS	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA TRANSAKSI KAS DAN NON KAS	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999

5.4. Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)

CaLK meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA dan Neraca. CaLK juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

CaLK Hibah secara khusus meliputi:

1. penyajian informasi mengenai kebijakan Hibah, pencapaian target Undang-Undang APBN, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target dimaksud;
2. penyajian ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
3. penyajian informasi mengenai dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
4. pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
5. penjelasan atas perkiraan LRA dan Neraca;
6. penyajian basis pengukuran atas hibah;
7. penyajian secara lebih rinci sumber-sumber atau jenis-jenis hibah; dan
8. penyediaan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

BAB VI PENUTUP

Hibah yang bersumber dari dari luar negeri dan dalam negeri merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang ikut menopang pengeluaran negara. Pendapatan Hibah yang diterima oleh Pemerintah tidak hanya melalui mekanisme hibah yang direncanakan, namun banyak pula hibah diperoleh dari pemberi hibah secara langsung kepada K/L. Agar hibah secara langsung yang diterima K/L dapat dilaksanakan dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, diperlukan mekanisme pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel.

Guna menjawab tantangan tersebut di atas, telah disusun PMK 40/2009 yang menjadi pedoman dalam tata kelola sistem akuntansi hibah. Namun PMK tersebut masih perlu dilakukan penyesuaian guna menjawab permasalahan hibah dan beberapa ketentuan yang diatur dalam PP 10/2011.

Agar pelaksanaan pertanggungjawaban hibah lebih mudah untuk dilaksanakan oleh para entitas akuntansi, telah disusun modul SIKUBAH sebagai lampiran Peraturan Menteri Keuangan ini. Modul ini memberikan pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan terkait hibah sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Entitas terkait hibah tidak hanya di lingkungan Kementerian Keuangan sebagai BUN, tetapi juga bagi K/L yang memperoleh hibah secara langsung dapat melakukan pengesahan kepada BUN sehingga Pendapatan Hibah ini dapat tercatat dalam laporan keuangan. Sehingga dengan demikian diharapkan upaya untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara khususnya pengelolaan hibah dapat terwujud.

Penyusunan Peraturan Menteri Keuangan ini berikut Modul SIKUBAH bukan merupakan tujuan akhir pelaksanaan akuntansi hibah. Namun yang lebih penting yaitu memberikan payung hukum atas pelaksanaan akuntansi hibah dan merancang Sistem Aplikasi Hibah yang komprehensif sehingga dapat untuk membantu menyusun laporan keuangan yang akurat, informatif dan tepat waktu sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan

- 42 -

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO



**PERATURAN MENTERI KEUANGAN RI
NOMOR 191/PMK.05/2011
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH**

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR: PER- 81/PB/2011

TENTANG

TATA CARA PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG DAN PENYAMPAIAN MEMO
PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengesahan hibah langsung bentuk uang dan pencatatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dipandang perlu mengatur mekanisme pengesahan dan pencatatan hibah langsung;
- b. bahwa tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan Negara sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Penyampaian Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG DAN PENYAMPAIAN MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini yang dimaksud dengan:

1. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah suatu dokumen pelaksanaan anggaran yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran serta disahkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
2. Kementerian/Lembaga adalah kementerian negara/lembaga pemerintah non kementerian negara/lembaga Negara.
3. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA/Kuasa PA adalah Menteri/Pimpinan Lembaga atau kuasanya yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
4. Pejabat Penguji/Penerbit Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disebut PP-SPM adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/Kuasa PA untuk melakukan pengujian dan perintah pembayaran atas beban belanja Negara, serta melakukan pengujian atas perintah pengesahan pendapatan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung serta pengembalian hibah.
5. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa Bendahara Umum Negara.
6. Rekening Hibah adalah rekening yang dibuka oleh Kementerian Negara/Lembaga yang digunakan dalam rangka pengelolaan Hibah Langsung bentuk uang.
7. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP2HL adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pendapatan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.
8. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SPHL adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk mengesahkan pendapatan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.
9. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP4HL adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo pendapatan hibah langsung kepada pemberi hibah.
10. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SP3HL adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk mengesahkan pengembalian pendapatan hibah langsung kepada Pemberi Hibah.
11. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga

selanjutnya disebut MPHL-BJS adalah dokumen yang diterbitkan oleh PA/Kuasa PA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencatat/membukukan pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah/pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.

12. Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga selanjutnya disebut Persetujuan MPHL-BJS adalah dokumen yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara sebagai persetujuan untuk mencatat pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.
13. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas penerimaan hibah langsung dan/atau belanja terkait hibah langsung (belanja yang bersumber dari hibah langsung/belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah, belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah) yang ditandatangani oleh Kuasa PA.
14. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan yang dibuat oleh PA/Kuasa PA yang menyatakan bertanggungjawab penuh atas seluruh pendapatan hibah langsung dan belanja terkait hibah langsung serta pengembalian hibah.
15. Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang adalah Unit Eselon 1 pada Kementerian Keuangan yang bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Pengelolaan Hibah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Lingkup Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini meliputi:

- a. Pengesahan hibah langsung bentuk uang;
- b. Pencatatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga.

BAB III

PENGESAHAN DAN PENCATATAN HIBAH LANGSUNG

Bagian Kesatu

Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang

Pasal 3

- (1) PA/Kuasa PA mengajukan SP2HL atas seluruh pendapatan Hibah Langsung Luar Negeri bentuk uang sebesar yang telah diterima, dan belanja yang bersumber dari Hibah Langsung Luar Negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan kepada KPPN Khusus

Jakarta VI, paling tinggi sebesar alokasi dana yang tercantum pada DIPA.

- (2) Dalam hal hibah berasal dari dalam negeri, PA/Kuasa PA mengajukan SP2HL atas seluruh pendapatan Hibah Langsung Dalam Negeri bentuk uang sebesar yang telah diterima dan belanja yang bersumber dari Hibah Langsung Dalam Negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan kepada KPPN mitra kerjanya, paling tinggi sebesar alokasi dana yang tercantum pada DIPA.
- (3) Format SP2HL adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (4) SP2HL dibuat menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Pasal 4

- (1) Sisa uang yang bersumber dari hibah langsung bentuk Uang dapat dikembalikan kepada Pemberi Hibah sesuai Perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Atas pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/Kuasa PA mengajukan SP4HL yang berasal dari luar negeri kepada KPPN Khusus Jakarta VI.
- (3) Atas pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA/Kuasa PA mengajukan SP4HL yang berasal dari dalam negeri kepada KPPN mitra kerjanya.
- (4) Format SP4HL adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (5) SP4HL dibuat menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Kedua

Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga

Pasal 5

- (1) PA/Kuasa PA mengajukan MPHL-BJS atas seluruh pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk Pencatatan Persediaan dan Jasa dari Hibah/Belanja Modal untuk Pencatatan Aset Tetap atau Aset Lainnya dari Hibah/Pengeluaran Pembiayaan untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah baik dari Luar Negeri maupun dari Dalam Negeri sebesar nilai barang/jasa/surat berharga pada tahun anggaran berjalan kepada KPPN mitra kerjanya.
- (2) Format MPHL-BJS adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (3) MPHL-BJS dibuat menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB IV

PEJABAT PERBENDAHARAAN

Pasal 6

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen untuk pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari hibah langsung adalah Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja

yang bersangkutan.

- (2) Dalam hal diperlukan, dapat ditunjuk Pejabat Pembuat Komitmen tersendiri untuk pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari hibah langsung oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

Pasal 7

- (1) Pejabat Penandatanganan SP2HL dan SP4HL adalah PP-SPM.
- (2) Pejabat Penandatanganan MPHL-BJS adalah Kuasa Pengguna Anggaran.
- (3) Dalam hal penunjukan PP-SPM telah ditetapkan, PA/Kuasa PA melakukan revisi terhadap surat keputusan penunjukan PP-SPM dengan menambahkan kewenangan sebagai penandatanganan SP2HL dan SP4HL.
- (4) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala KPPN.

BAB V

PETUGAS PENGANTAR SP2HL, SP4HL DAN MPHL-BJS

Pasal 8

- (1) Petugas pengantar SP2HL, SP4HL dan MPHL-BJS adalah petugas pengantar SPM.
- (2) Dalam hal penunjukan petugas pengantar SPM tahun anggaran 2011 telah ditetapkan, PA/Kuasa PA melakukan revisi terhadap surat keputusan penunjukan petugas pengantar SPM dengan menambahkan tugas untuk mengantar SP2HL, SP4HL dan MPHL-BJS.
- (3) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala KPPN.

BAB VI

PENYAMPAIAN SP2HL

Pasal 9

- (1) Atas pendapatan hibah langsung bentuk uang dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung, PA/Kuasa PA membuat dan menyampaikan SP2HL ke KPPN dengan dilampiri:
 - a. *Copy* Rekening Koran Terakhir atas Rekening Hibah;
 - b. SPTMHL;
 - c. SPTJM;
 - d. *Copy* surat persetujuan pembukaan rekening untuk pengajuan SP2HL pertama kali.
- (2) Penyampaian SP2HL ke KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.
- (3) Format SPTMHL dan SPTJM adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran VII dan VIII Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

BAB VII
PENYAMPAIAN SP4HL

Pasal 10

- (1) Atas pengembalian pendapatan hibah langsung bentuk Uang, PA/Kuasa PA membuat dan menyampaikan SP4HL dengan dilampiri:
 - a. *Copy* Rekening Koran Terakhir atas Rekening Hibah;
 - b. *Copy* bukti pengiriman/transfer kepada Pemberi Hibah;
 - c. SPTJM.
- (2) Penyampaian SP4HL ke KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan segera setelah semua kegiatan dalam perjanjian hibah selesai dilaksanakan dan pengembalian hibah telah dilakukan.

BAB VIII
PENYAMPAIAN MPHL-BJS

Pasal 11

- (1) Penyampaian MPHL-BJS ke KPPN dilakukan pada tahun anggaran berjalan setelah dilakukan pengesahan penerimaan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga ke Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang.
- (2) Penyampaian MPHL-BJS ke KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran.

Pasal 12

Atas pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga, dan belanja barang untuk Pencatatan Persediaan dan Jasa dari Hibah/Belanja Modal untuk Pencatatan Aset Tetap atau Aset Lainnya dari Hibah/Pengeluaran Pembiayaan untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah, PA/Kuasa PA membuat dan menyampaikan MPHL-BJS ke KPPN dengan dilampiri:

- a. SPTMHL bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga;
- b. Surat Perintah Pengesahan Penerimaan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (SP3HL-BJS) yang sudah disetujui DJPU lembar kedua;
- c. SPTJM.

BAB IX
PENERBITAN SPHL

Pasal 13

- (1) Atas dasar SP2HL yang diajukan oleh satker, KPPN menerbitkan SPHL dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. Lembar ke-1, untuk PA/Kuasa PA;
 - b. Lembar ke-2, untuk Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dengan dilampiri *copy* SP2HL.
 - c. Lembar ke-3, untuk pertinggal KPPN.
- (2) Format SPHL adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 14

- (1) KPPN menerbitkan SPHL setelah dilakukan pengujian terhadap SP2HL;

- (2) Pengujian SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Memeriksa kelengkapan lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 9;
 - b. Memeriksa kesesuaian kode kegiatan/output/jenis belanja/sumber dana dengan DIPA;
 - c. Memeriksa kebenaran dalam penulisan, termasuk tidak boleh terdapat cacat dalam penulisan;
 - d. Menguji kesesuaian tanda tangan pada SP2HL dengan spesimen tanda tangan;
 - e. Memastikan jumlah belanja tidak melebihi pagu dalam DIPA;
 - f. Memeriksa kesesuaian pencantuman pendapatan dan/atau belanja pada SP2HL dengan SPTMHL;
 - g. Menguji kesesuaian tanda tangan PA/Kuasa PA pada SPTMHL dan SPTJM dengan spesimen tanda tangan;
 - h. Memeriksa Saldo Kas di Kementerian/Lembaga dari Hibah tidak boleh bernilai negatif.
- (3) SPHL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB X

PENERBITAN SP3HL

Pasal 15

- (1) Atas dasar SP4HL yang diajukan oleh satker, KPPN menerbitkan SP3HL dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. Lembar ke-1, untuk PA/Kuasa PA;
 - b. Lembar ke-2, untuk Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dengan dilampiri *copy* SP4HL.
 - c. Lembar ke-3, untuk pertinggal KPPN.
- (2) Format SP3HL adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 16

- (1) KPPN menerbitkan SP3HL setelah dilakukan pengujian terhadap SP4HL.
- (2) Pengujian SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Memeriksa kelengkapan lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10;
 - b. Memeriksa kebenaran dalam penulisan, termasuk tidak boleh terdapat cacat dalam penulisan;
 - c. Menguji kesesuaian tanda tangan pada SP4HL dengan spesimen tanda tangan;
 - d. Memastikan jumlah yang dikembalikan sama dengan saldo kas di kementerian/lembaga dari hibah;
 - e. Memeriksa kesesuaian pencantuman pengembalian pendapatan pada SP4HL dengan bukti pengiriman/pengembalian pendapatan hibah; dan
 - f. Menguji kesesuaian tanda tangan PA/Kuasa PA pada SPTJM dengan spesimen tanda tangan.
 - g. Memeriksa Saldo Kas di Kementerian/Lembaga dari Hibah tidak boleh bernilai negatif.
- (3) SP3HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB XI

PENERBITAN PERSETUJUAN MPHL-BJS

Pasal 17

- (1) Atas dasar MPHL-BJS yang diajukan oleh satker, KPPN menerbitkan Persetujuan MPHL-BJS dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. Lembar ke-1, untuk PA/Kuasa PA;
 - b. Lembar ke-2, untuk Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen dengan dilampiri copy MPHL-BJS.
 - c. Lembar ke-3, untuk pertinggal KPPN.
- (2) Format Persetujuan MPHL-BJS adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 18

- (1) Persetujuan MPHL-BJS diterbitkan oleh KPPN setelah dilakukan pengujian terhadap MPHL-BJS;
- (2) Pengujian MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Memeriksa kelengkapan lampiran sebagaimana dimaksud dalam pasal 12;
 - b. Memeriksa kebenaran dalam penulisan, termasuk tidak boleh terdapat cacat dalam penulisan;
 - c. Menguji kesesuaian tanda tangan pada MPHL-BJS dengan spesimen tanda tangan;
 - d. Mencocokkan nomor register pada MPHL-BJS dengan nomor register yang dicantumkan dalam SPTMHL;
 - e. Menguji kesesuaian pencantuman pendapatan dan belanja pada MPHL-BJS dengan SPTMHL;
 - f. Memeriksa jumlah pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga adalah sama dengan jumlah belanja barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah/Belanja Modal untuk Pencatatan Aset Tetap atau Aset Lainnya dari Hibah/Pengeluaran Pembiayaan untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah; dan
 - g. Menguji kesesuaian tanda tangan PA/Kuasa PA pada SPTJM dengan spesimen tanda tangan.
- (3) Persetujuan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat menggunakan aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB XII

PENGAMBILAN SPHL, SP3HL DAN PERSETUJUAN MPHL-BJS

Pasal 19

- (1) Petugas pengambil SPHL, SP3HL dan Persetujuan MPHL-BJS adalah petugas pengambil SP2D.
- (2) Dalam hal penunjukan petugas pengambil SP2D tahun anggaran 2011 telah ditetapkan, PA/Kuasa PA melakukan revisi terhadap surat keputusan penunjukan petugas pengambil SP2D dengan menambahkan tugas untuk mengambil SPHL, SP3HL dan Persetujuan MPHL-BJS.
- (3) Revisi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala KPPN.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

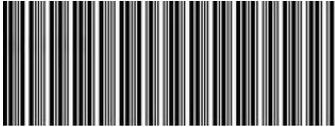
Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011

DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP195308141975071001

**FORMAT SURAT PERINTAH PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG
 (SP2HL)**

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 xxxxxxxxxx...(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		: xx / xx (15)
	Nomor Register		: xxxxxxx (16)
BELANJA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker	Jumlah Uang
xxxxxx (17)	.....(18)	(20) 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 Penandatanganan SPM
			....(25)
			..... NIP/NRP .....(26)
 10016912301063-7.....(27)			

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG (SP2HL)**

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.						
(7)	Diisi jumlah belanja terkait Hibah.						
(8)	Diisi jumlah saldo awal dengan selisih antara pendapatan hibah dengan belanja terkait hibah						
(9)	Diisi periode triwulan						
(10)	Diisi Tahun Anggaran						
(11)	Diisi dasar diterbitkannya SP2HL, misalnya: Nomor UU APBN, nomor dan tanggal DIPA, atau dokumen penerimaan dan pengeluaran lainnya						
(12)	Diisi kode Satker (6 digit), kode kewenangan (2 digit), serta nama Satker penerima hibah						
(13)	Di isi kode Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Eselon I, Program						
(14)	Diisi jenis Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja						
(15)	Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut: 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 belanja sesuai akun-akun belanja yang telah ada pada revisi DIPA						
(18)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun belanja						
(19)	Diisi total rupiah jumlah belanja terkait hibah						
(20)	1. Diisi kode Bagian Anggaran dan Eselon I: 999.02; kode lokasi: 01.51; kode akun pendapatan: Kode Akun yang Khusus digunakan dalam SP2HL; dan kode Satker: 960186 2. Kode Akun yang khusus digunakan dalam Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL), sebagai berikut: <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 100%;"> <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;">431131</td> <td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Perorangan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">431132</td> <td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang –</td> </tr> </tbody> </table>	Kode Akun	Uraian	431131	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Perorangan	431132	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang –
Kode Akun	Uraian						
431131	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Perorangan						
431132	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang –						

		Lembaga/Badan Usaha
	431133	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Pemerintah Daerah
	431139	Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang – Lainnya
	431231	Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang Perorangan
	431232	Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang Bilateral
	431233	Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang Multilateral
	431239	Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Uang Lainnya
(21)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun pendapatan hibah	
(22)	Diisi total rupiah jumlah pendapatan hibah	
(23)	Diisi uraian keperluan pengesahan	
(24)	Diisi nama kota dan tanggal diterbitkan SP2HL (sama seperti pada poin 2)	
(25)	Diisi tanda tangan Pejabat Penandatanganan SPM	
(26)	Diisi nama dan NIP/NRP Pejabat Penandatanganan SPM	
(27)	Diisi <i>bar code</i> hasil enkripsi aplikasi SPM	

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011
DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP.195308141975071001

**FORMAT SURAT PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG
(SPHL)**

	KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	SURAT PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG
Nomor SP2HL : (1) Tanggal : (2) Satker : (3)	KPPN :(4) Tanggal :(5) Nomor :/...../.....(6) Tahun Anggaran :(7)	
Telah disahkan pendapatan Hibah dan/atau belanja dari Hibah sejumlah :		
Saldo Awal	Rp.	
Pendapatan Hibah	Rp.	
Belanja Terkait Hibah	Rp.	
Saldo Akhir	Rp.	
		(8)
Yaitu : (9)		
Kuasa Bendahara Umum Negara		
	..... (10)	
Kepala Seksi Pencairan Dana	Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum	
.....(11)	.....(13)	
NIP.....(12)	NIP.....(14)	

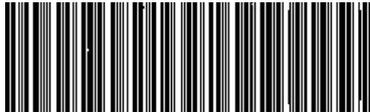
PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG

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
(8)	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

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011
DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP.195308141975071001

FORMAT SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG (SP4HL)

KEMENTERIAN/LEMBAGA(1)											
<u>SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG</u>											
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> <td style="text-align: center;">Jumlah Pengembalian</td> <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)											

**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)	Di isi Kode Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon 1, dan Program
(12)	Diisi jenis Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja
(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, dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk pengembalian tahun anggaran berjalan diisi: 999.02.01.51.431xxx.960186 Kode Akun menggunakan kode akun yang sama dengan kode akun yang digunakan pada saat menerima hibah langsung. 2. Untuk pengembalian tahun anggaran lalu: kode BA, Eselon I, kode Lokasi, dan kode Satker merujuk pada kode Satker penerbit SP4HL dengan akun 311911
(16)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun pengembalian pendapatan
(17)	Diisi total rupiah jumlah pengembalian pendapatan
(18)	Diisi uraian keperluan pengesahan, yaitu: Pengembalian Hibah Langsung bentuk Uang 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
(21)	Diisi nama dan NIP/NRP Pejabat Penandatanganan SPM

(22)	Diisi <i>bar code</i> hasil enkripsi aplikasi SPM
------	---

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011
DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP.195308141975071001

**FORMAT SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG
 (SP3HL)**

	KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG
Nomor SP4HL : (1) Tanggal : (2) Satker : (3)	KPPN :(4) Tanggal :(5) Nomor :/...../.....(6) Tahun Anggaran :(7)	
Telah disahkan pengembalian pendapatan Hibah Langsung sejumlah :		
Sisa Hibah	Rp.	
Pengembalian Pendapatan Hibah	Rp.	
Saldo Akhir	Rp.	
(8)		
Yaitu : (9)		
Kuasa Bendahara Umum Negara		
	..... (10)	
Kepala Seksi Pencairan Dana	Kepala Seksi Bank/Giro Pos/Bendum	
.....(11)	.....(13)	
NIP.....(12)	NIP.....(14)	

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG**

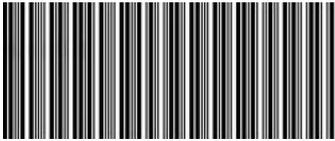
NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nomor SP4HL
(2)	Diisi tanggal SP4HL
(3)	Diisi kode dan uraian satker sesuai yang ada pada SP4HL
(4)	Diisi kode dan uraian KPPN
(5)	Diisi tanggal diterbitkan SP3HL
(6)	Diisi Nomor dengan susunan: nomor penerbitan SP3HL/kode KPPN/kode bank.
(7)	Diisi Tahun Anggaran
(8)	Sisa Hibah Rp mengikuti SP3HL Pengembalian Pendapatan Hibah Rp mengikuti SP3HL Saldo Akhir Rp mengikuti SP3HL
(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

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011

DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP.195308141975071001

**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 langsung bentuk barang/jasa/surat berharga:			
Tahun Anggaran : (5)			
Dasar Pencatatan :(6)	Satker xxxxxx	Kewenangan xx	Nama Satker xxxxxxxxxxxxxx..(7)
	Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I, Program xx.xx.xxx.xx.xx (8)		
	Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja xxxx. xx.xx.xx.xx (9)		
	Sumber Dana/Cara Penarikan		: xx/xx (10)
	Nomor Register		: xxxxxxxx (11)
BELANJA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker	Jumlah Uang
xxxxxx .. (12)	.....(13)	(15) xxx.xx.xx.xx.xxxxxx.xxxxxx	.....(16)
Jumlah Belanja	.....(14)	Jumlah Pendapatan	..... (17)
Kepada	: Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya		
Yaitu	: (18)		
			.....(19) Kuasa Pengguna Anggaran
			....(20)
			..... NIP/NRP.....(21)
			
10016912301063-7....(22)			

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

NOMOR	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)	Di isi 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)	<p>Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 (-). 5. Kode (16) Hibah Langsung Surat Berharga Dalam Negeri (HLSD): untuk hibah langsung bentuk surat berharga yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-). 6. Kode (17) Hibah Langsung Surat Berharga Luar Negeri (HLSL): untuk hibah langsung bentuk surat berharga yang berasal dari luar negeri dan kode cara penarikan (-). 										
(11)	Diisi nomor register										
(12)	<p>Diisi akun belanja seperti di bawah ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk Belanja dalam bentuk Barang: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <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;">521611</td> <td>Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">531211</td> <td>Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">532211</td> <td>Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">533211</td> <td>Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan</td> </tr> </tbody> </table> 	Kode Akun	Uraian	521611	Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah	531211	Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah	532211	Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah	533211	Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan
Kode Akun	Uraian										
521611	Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah										
531211	Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dari Hibah										
532211	Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah										
533211	Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan										

		Gedung dan Bangunan dari Hibah
	534211	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah
	536211	Belanja Modal Lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dan/atau Aset Lainnya dari Hibah
	2. Untuk Belanja dalam bentuk Jasa:	
	Kode Akun	Uraian
	522311	Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah
	3. Untuk Belanja dalam bentuk Surat Berharga:	
	Kode Akun	Uraian
	724411	Penyertaan Modal Negara untuk Pencatatan Surat Berharga dari Hibah
(13)	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun belanja	
(14)	Diisi total rupiah jumlah belanja terkait hibah	
(15)	Diisi Kode BA/Unit Eselon I/Lokasi/Akun/Satker: 999.02.01.51.431xxx.960186 Kode Akun Pendapatan yang khusus digunakan dalam Memo Pencatatan Hibah Langsung--Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL—BJS):	
	1. Untuk Pendapatan dalam bentuk Barang:	
	Kode Akun	Uraian
	431121	Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Barang
	431221	Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Barang
	2. Untuk Pendapatan dalam bentuk Jasa:	
	Kode Akun	Uraian
	431122	Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Jasa
	431222	Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Jasa
	3. Untuk Pendapatan dalam bentuk Surat Berharga:	
	Kode Akun	Uraian
	431123	Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Surat Berharga
	431223	Pendapatan Hibah Luar Negeri – Langsung Bentuk Surat Berharga
(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)	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>bar code</i> hasil enkripsi aplikasi SPM
------	---

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011
DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP.195308141975071001

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

	KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN	PERSETUJUAN MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA
Nomor MPHL-BJS : (1) Tanggal : (2) Satker : (3)	KPPN :(4) Tanggal :(5) Nomor :/(.....)(6) Tahun Anggaran :(7)	
Telah disetujui pencatatan pendapatan Hibah dan belanja pencatatan Hibah sejumlah :		
Pendapatan	Rp. <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	
Belanja	Rp. <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	
Yaitu : (8)		
Kuasa Bendahara Umum Negara		
Kepala Seksi Pencairan Dana	..... (9) Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi
.....(10) NIP.....(11)	.....(12) NIP.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nomor MPHL-BJS
(2)	Diisi tanggal MPHL-BJS
(3)	Diisi uraian satker sesuai yang ada pada MPHL-BJS
(4)	Diisi kode dan uraian KPPN
(5)	Diisi tanggal diterbitkan Persetujuan MPHL-BJS
(6)	Diisi Nomor dengan susunan: nomor penerbitan MPHL-BJS/kode KPPN, tanpa kode bank
(7)	Diisi Tahun Anggaran
(8)	Diisi uraian Persetujuan MPHL-BJS sesuai dengan yang tercantum pada MPHL-BJS
(9)	Diisi kota tempat KPPN dan tanggal penerbitan Persetujuan MPHL-BJS
(10)	Diisi Nama Kepala Seksi Pencairan Dana
(11)	Diisi NIP Kepala Seksi Pencairan Dana
(12)	Diisi Nama Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi
(13)	Diisi NIP Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011
DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP.195308141975071001

**SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH
LANGSUNG TANPA MELALUI KPPN (SPTMHL)**

NOMOR.....(1)TANGGAL(2)

Menyatakan bahwa saya atas nama:

Kementerian Negara/Lembaga : (xxx)(3)

Eselon I : (xx)(4)

Satker : (xxxxxx)(5)

Nomor dan Tanggal DIPA :(6)

Nomor dan Tanggal SP Pengesahan :(7)

bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan hibah berupa(8)
yang diterima langsung dari:

Pemberi Hibah :(9)

Tanggal & Nomor Perjanjian Hibah :(10)

Nomor Register :(11)

Nilai Hibah/Komitmen Hibah :(12)

tanpa melalui KPPN dengan rincian sebagai berikut:

Akun	Pagu	Realisasi			Sisa
		s.d. Bulan lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	
Pendapatan					
.....(13)	(14)	.....(15)	.....(16)	.....(17)	(18)
Belanja					
.....(19)	.....(20)	.....(21)	.....(22)	.....(23)	.....(24)

Bukti-bukti terkait hal tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja(25) untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(26), tanggal, bulan, tahun

Pegguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

Nama....(27)

NIP.....(28)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH DAN BELANJA
LANGSUNG TANPA MELALUI KPPN (SPTMHL)**

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nomor SPTMHL
(2)	Diisi tanggal SPTMHL
(3)	Diisi kode dan uraian Kementerian/Lembaga
(4)	Diisi kode dan uraian Eselon 1
(5)	Diisi kode dan uraian Satuan Kerja
(6)	Untuk hibah bentuk uang, diisi nomor dan tanggal DIPA. Untuk hibah bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga, diisi tidak ada DIPA.
(7)	Untuk hibah bentuk uang, diisi nomor dan tanggal SP Pengesahan. Untuk hibah bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga, diisi tidak ada SP Pengesahan.
(8)	Diisi bentuk hibah langsung yaitu: Hibah bentuk Uang/Barang/Jasa/Surat Berharga
(9)	Diisi nama pemberi hibah
(10)	Diisi tanggal dan nomor Perjanjian Hibah/ <i>Grant Agreement</i> /dokumen yang dipersamakan/Nomor BAST
(11)	Diisi nomor register
(12)	Diisi nilai hibah atau nilai yang disepakati sesuai PH/ <i>Grant Agreement</i>
(13)	Diisi akun pendapatan hibah sesuai Bagan Akun Standar
(14)	Dikosongkan
(15)	Diisi realisasi pendapatan hibah s.d. bulan lalu
(16)	Diisi realisasi pendapatan hibah bulan ini
(17)	Diisi realisasi pendapatan hibah s.d. bulan ini
(18)	Dikosongkan
(19)	Diisi akun belanja sesuai Bagan Akun Standar
(20)	Untuk hibah bentuk uang diisi pagu anggaran belanja yang bersumber dari hibah langsung. Untuk hibah bentuk barang/jasa/surat berharga dikosongkan
(21)	Diisi realisasi belanja terkait hibah langsung.d.bulan lalu
(22)	Diisi realisasi belanja terkait hibah langsung untuk bulan ini
(23)	Diisi realisasi belanja terkait hibah langsung s.d. bulan ini
(24)	Untuk hibah bentuk uang diisi sisa pagu belanja. Untuk hibah bentuk barang/jasa/surat berharga dikosongkan.
(25)	Diisi uraian satker
(26)	Diisi kota tempat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan tanggal penerbitan SPTMHL

(27)	Diisi Nama PA/Kuasa PA
(28)	Diisi NIP PA/Kuasa PA

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011
DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP.195308141975071001

(KOP SURAT)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Nomor:

1. Kode Satuan Kerja :
2. Uraian Satuan Kerja :
3. Kegiatan/Output :
4. No. Grant/Register :

Kuasa Pengguna Anggaran menyatakan bertanggungjawab terhadap : *)

1. Penerimaan⁽¹⁾ dengan nomor register⁽²⁾ sebesar Rp.....⁽³⁾
2. Belanja terkait hibah sebagaimana butir 1, sebesar Rp.....⁽⁴⁾ atas beban DIPA Nomor⁽⁵⁾ dengan akun⁽⁶⁾
3. Pengembalian sisa hibah bentuk uang kepada Donor sebesar Rp.....⁽⁷⁾

Hingga ditandatangani SPTJM ini seluruh penerimaan hibah telah diajukan pengesahannya dan seluruh kewajiban yang berkaitan dengan perpajakan telah kami penuhi.

Apabila dikemudian hari terdapat kerugian negara atas belanja sebagaimana angka2, kami bersedia untuk menyetero kerugian negara tersebut ke Rekening Kas Negara.

Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini disimpan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....⁽⁸⁾
Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran

.....⁽⁹⁾
NIP.....⁽¹⁰⁾

Keterangan:

*) SPTJM untuk penerbitan SP2HL dan MPHL menggunakan uraian pada nomor (1) dan (2) saja. SPTJM untuk penerbitan SP4HL menggunakan uraian pada nomor (3) saja.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
(SPTJM)**

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi bentuk hibah yaitu: Hibah Langsung Bentuk Uang/Barang/Jasa/Saham
(2)	Diisi Nomor Register
(3)	Diisi jumlah rupiah hibah langsung yang diterima. Untuk hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga diisi sebesar nilai tertera dalam dokumen atau nilai wajarnya.
(4)	Di isi jumlah belanja terkaithibah langsung. Untuk hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga diisi sebesar nilai tertera dalam dokumen atau nilai wajarnya.
(5)	Di isi Nomor DIPA atas belanja yang bersumber dari hibah langsung bentuk uang. Untuk hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga uraian tentang Nomor DIPA tidak ditulis.
(6)	Di isi kode akun belanja sesuai Bagan Akun Standar
(7)	Diisi jumlah rupiah yang dikembalikan kepada Donor
(8)	Di isi tempat dan tanggal pembuatan SPTJM
(9)	Di isi nama PA/Kuasa PA penandatanganan SPTJM
(10)	Di isi NIP PA/Kuasa PA penandatanganan SPTJM

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2011
DIREKTUR JENDERAL,

AGUS SUPRIJANTO
NIP.195308141975071001