



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 28 TAHUN 2014

TENTANG

MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN
REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka menjamin pengelolaan dana Hibah Pemerintah secara tertib, efektif, efisien, transparan, dan bertanggung jawab di lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4355);

2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Indonesia Nomor 5202);

3. Keputusan Presiden Nomor 59/P tahun 2011 tentang Kabinet Indonesia Bersatu jilid II;

4. Peraturan . . .

4. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 763);
5. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 180/PMK.08/2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.08/2011 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 853);
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 861);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Hibah Pemerintah, yang selanjutnya disebut Hibah adalah setiap penerimaan negara baik dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa, dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.

2. Pemberi . . .

2. Pemberi Hibah Dalam Negeri adalah lembaga keuangan dan non keuangan yang bergerak di dalam negeri yang memberi hibah kepada Pemerintah.
3. Pemberi Hibah Luar Negeri adalah pemerintah suatu negara asing, lembaga multilateral, lembaga keuangan dan non keuangan asing, serta lembaga keuangan non asing, yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah negara Republik Indonesia, yang memberi hibah kepada Pemerintah.
4. Perjanjian hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai pemberian hibah antara Pemerintah dengan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
5. Nota kesepahaman adalah dokumen secara tertulis yang menjabarkan pemahaman awal para pihak yang berencana untuk masuk ke dalam kontrak atau perjanjian yang mengikat para pihak. sebelum dituangkan dalam perjanjian formal yang mengikat kedua belah pihak.
6. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat dengan RKT adalah rincian rencana kerja terhadap kegiatan yang telah diperjanjikan dalam kesepakatan kerja dengan jangka waktu satu tahun.
7. Kerangka Acuan Kerja adalah suatu dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian negara/lembaga yang memuat latar belakang, penerima manfaat, strategi pencapaian, waktu pencapaian, dan biaya yang diperlukan.

8. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat dengan 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.
9. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa Bendahara Umum Negara.
10. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disebut 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.
11. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga selanjutnya disebut MPHL-BJS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Penggunaan Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencatat/membukukan pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dan hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dan 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 dan 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 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 yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
14. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan yang dibuat oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran yang menyatakan bertanggung jawab penuh atas seluruh pendapatan hibah langsung dan belanja terkait hibah langsung serta pengembalian hibah.
15. Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang yang selanjutnya disingkat DJPU adalah Unit Eselon 1 pada Kementerian Keuangan yang bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Pengelolaan Hibah.

17. Kementerian . . .

16. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Kementerian adalah Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
17. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, yang selanjutnya disebut Menteri, adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB II
BENTUK, SUMBER, PENERIMAAN,
DAN PENGGUNAAN HIBAH

Bagian Kesatu
Bentuk Hibah

Pasal 2

Hibah yang diterima Pemerintah berbentuk:

- a. uang tunai;
- b. uang untuk membiayai pelaksana kegiatan;
- c. barang, jasa; dan/atau
- d. surat berharga.

Bagian Kedua
Sumber

Pasal 3

Hibah bersumber dari:

- a. dalam negeri; dan
- b. luar negeri.

Pasal 4 . . .

Pasal 4

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a berasal dari:

- a. lembaga keuangan dalam negeri;
- b. lembaga non keuangan dalam negeri;
- c. pemerintah daerah;
- d. perusahaan asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan di wilayah Negara Republik Indonesia;
- e. lembaga lainnya; dan
- f. perorangan.

Pasal 5

Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berasal dari.

- a. negara asing;
- b. lembaga di bawah Perserikatan Bangsa-Bangsa;
- c. lembaga multilateral;
- d. lembaga keuangan asing;
- e. lembaga non keuangan asing;
- f. lembaga nasional yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah Negara Republik Indonesia; dan
- g. perorangan.

Pasal 6

- (1) Hibah yang diterima Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a disetorkan langsung ke Rekening Kas Umum Negara atau rekening yang ditentukan oleh Menteri sebagai bagian dari penerimaan APBN.

(2) Hibah . . .

- 8 -

- (2) Hibah yang diterima Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dicantumkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.

Pasal 7

Hibah yang diterima Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dinilai dengan mata uang rupiah pada saat serah terima barang atau jasa untuk dicatat dalam laporan keuangan Kementerian.

Pasal 8

Hibah yang diterima Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d dinilai dengan mata uang rupiah berdasarkan nilai nominal yang disepakati pada saat serah terima oleh pemberi hibah dan Kementerian untuk dicatat di dalam laporan keuangan.

Pasal 9

- (1) Hibah yang diterima oleh Kementerian didasarkan pada suatu perjanjian kerja sama antara Lembaga Pemerintah ataupun organisasi non pemerintah lainnya baik di dalam maupun luar negeri.
- (2) Unit kerja yang membidangi urusan kerjasama melakukan koordinasi dan mengelola segala bentuk hibah yang dilakukan oleh Kementerian.

Pasal 10 . . .

Pasal 10

- (1) Perjanjian kerja sama antara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) harus selaras dengan tugas dan fungsi Kementerian.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam sebuah perjanjian kerja sama.

Bagian Ketiga
Sumber

Pasal 11

Hibah Kementerian hanya dapat digunakan untuk:

1. Kegiatan dalam rangka menunjang tugas dan fungsi Kementerian sesuai dengan rencana strategis dan Penetapan Kinerja Kementerian yang tidak terdapat pembiayaannya di dalam DIPA Kementerian.
2. Kegiatan yang tidak dapat dibiayai berdasarkan Standar Biaya Umum.

BAB III
PENGIKATAN KERJA SAMA, KOMITE PENGARAH, DAN
KOMITE PELAKSANA PROGRAM

Bagian Kesatu
Peningkatan kerjasama

Pasal 12

- (1) Pengikatan kerja sama dilakukan oleh Menteri atau Sekretaris Kementerian.
- (2) Pengikatan . . .

- (2) Pengikatan kerja sama dituangkan dalam bentuk Nota Kesepahaman.

Pasal 13

- (1) Nota Kesepahaman dituangkan ke dalam RKT yang disusun secara bersama-sama oleh para pihak yang terlibat dalam perjanjian kerja sama.
- (2) Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat paling kurang:
 - a. para pihak;
 - b. latar belakang kerja sama;
 - c. maksud dan tujuan kerja sama;
 - d. ruang lingkup kerja sama;
 - e. kerangka kerja sama;
 - f. hak dan kewajiban para pihak;
 - g. pelaksanaan;
 - h. evaluasi;
 - i. pembiayaan program;
 - j. jangka waktu;
 - k. perubahan;
 - l. kerahasiaan; dan
 - m. penutup.
- (3) RKT yang telah disusun harus mendapat persetujuan Komite Pengarah dan kemudian ditandatangani oleh Kepala unit kerja yang membidangi urusan kerjasama dengan pimpinan proyek/direktur program pihak yang terikat perjanjian dengan Kementerian.

Bagian Kedua . . .

- 11 -

Bagian Kedua
Komite pengarah
Paragraph 1
Tugas

Pasal 14

- (1) Tugas komite pengarah adalah:
- a. menetapkan arah kebijakan; dan
 - b. menyetujui RKT.

Paragraph 2
Susunan keanggotaan

Pasal 15

- a. Komite Pengarah terdiri atas 5 (lima) orang anggota yang terdiri atas unsur Kementerian, pemberi hibah, dan pihak terkait lainnya.
- b. Komite Pengarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berasal dari unsur Kementerian berkedudukan sebagai pejabat pimpinan tinggi madya yang ditunjuk oleh Menteri.

Bagian Ketiga
Komite pelaksana program

Pasal 16

Tugas komite pelaksana program meliputi:

- a. menyusun RKT;
- b. melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kegiatan;
- c. Melakukan . . .

- 12 -

- c. melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- d. melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Pasal 17

Komite Pelaksana Program terdiri atas:

- a. kepala unit kerja yang membidangi urusan kerja sama;
- b. direktur program; dan
- c. pimpinan proyek kegiatan.

BAB IV RENCANA KERJA TAHUNAN DAN KERANGKA ACUAN

Bagian Kesatu

RKT

Pasal 18

- (1) RKT merupakan dokumen turunan Nota Kesepahaman yang berisi rincian rencana kerja yang disusun untuk 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) RKT sebagaimana dimaksud pada ayat 1 hanya dapat diubah melalui persetujuan komite pengarah.

Bagian Kedua

Kerangka Acuan Kerja

Pasal 19

- (1) RKT dituangkan ke dalam Kerangka Acuan Kerja.

(2) Kerangka . . .

- (2) Kerangka Acuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun bersama antara pemberi hibah, unit kerja penanggungjawab kegiatan serta kepala unit kerja yang membidangi urusan kerja sama.
- (3) Kerangka Acuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. ringkasan pelaksanaan kegiatan; dan
 - d. tahapan pelaksanaan kegiatan.
- (4) Kerangka Acuan Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh manajer proyek, Kepala Unit Kerja yang membidangi urusan kerja sama, penanggung jawab kegiatan atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dari unit terkait.
- (5) Format Kerangka acuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan menteri ini.

BAB V PEMANTAUAN DAN EVALUASI ATAS HIBAH

Pasal 20

- (1) Kepala Unit kerja yang membidangi urusan kerja sama melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja kegiatan yang dibiayai dari pinjaman dan/atau hibah.
- (2) Tahapan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a.pelaksanaan . . .

- a. pelaksanaan, yang meliputi pemantauan dan evaluasi terhadap perkembangan proses pengadaan barang dan/atau jasa, kinerja pelaksanaan fisik kegiatan, perkembangan realisasi penyerapan dana, perkembangan pencapaian indikator masukan dan keluaran, permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang diperlukan; dan
- b. pasca kegiatan, yang meliputi evaluasi terhadap keluaran, dampak, kesinambungan, dan indikator keberhasilan lainnya.

BAB VI
MEKANISME PENGESAHAN DAN PENCATATAN HIBAH

Bagian Kesatu

BAST

Pasal 21

- (1) Pemberi hibah wajib menyusun BAST.
- (2) Penyusunan BAST sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan setelah salah satu tahapan kegiatan selesai.
- (3) Penyusunan BAST sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memperhatikan ketentuan:
 - a. Kegiatan pengadaan barang, BAST ditandatangani oleh pimpinan tertinggi pihak pemberi hibah, Kepala unit yang membidangi keuangan dengan paraf pimpinan unit penerima barang;
 - b. Kegiatan berupa jasa, BAST ditandatangani oleh pimpinan tertinggi pihak pemberi hibah dan pimpinan unit kerja selaku penanggungjawab kegiatan.
- (4) BAST . . .

- (4) BAST paling kurang memuat:
 - a. tanggal serah terima;
 - a. pemberi dan penerima hibah;
 - b. tanggal penyerahan;
 - c. nominal;
 - d. bentuk hibah;
 - e. rincian harga per barang; dan
 - f. copy bukti pendukung nilai hibah.
- (5) Dokumen pendukung BAST lainnya terkait penerimaan hibah diadministrasikan oleh penerima hibah.
- (6) Unit yang membidangi urusan kerja sama mengajukan permohonan pengesahan BAST ke DJPU Kementerian Keuangan Republik Indonesia berdasarkan BAST yang telah ditandatangani.
- (7) Format BAST yang digunakan dalam perjanjian hibah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan menteri ini.

Bagian Kedua

Pengajuan Nomor Register

Pasal 22

- (1) Sekretaris Kementerian mengajukan permohonan register kepada DJPU.
- (2) Permohonan nomor register harus dilengkapi dengan dokumen perjanjian hibah dan ringkasan hibah.

Bagian Ketiga . . .

Bagian Ketiga

Pengesahan Hibah Langsung Dalam Bentuk Uang

Pasal 23

Pengesahan pendapatan dan belanja dilakukan melalui tahapan:

- a. pengajuan permohonan register;
- b. pengajuan persetujuan pembukaan rekening hibah;
- c. penyesuaian pagu hibah dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran;
- d. pengesahan pendapatan hibah langsung dalam bentuk uang dan belanja yang bersumber dari hibah langsung.

Pasal 24

Mekanisme pelaksanaan dan pelaporan atas hibah langsung dalam bentuk uang dan belanja yang bersumber dari hibah langsung dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pengesahan Hibah Langsung Dalam Bentuk Barang,
Jasa atau Surat Berharga

Pasal 25

Pengesahan pendapatan dan pencatatan hibah langsung dalam bentuk barang, jasa atau surat berharga dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. penandatanganan . . .

- a. penandatanganan BAST dan pengadministrasian dokumen lainnya;
- b. pengajuan dan permohonan nomor register;
- c. pengesahan pendapatan hibah langsung bentuk barang, jasa atau surat berharga ke DJPU;
- d. pencatatan hibah bentuk barang, jasa atau surat berharga ke KPPN.

Pasal 26

- (1) Mekanisme pelaksanaan dan pelaporan atas pendapatan hibah langsung untuk barang, jasa atau surat berharga dilakukan melalui pengesahan 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 atau pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan oleh Bendahara Umum Negara atau Kuasa Bendahara Umum Negara.

Pasal 27

- (1) Sekretaris Kementerian mengajukan SP3HL-BJS kepada DJPU dengan dilengkapi dokumen:
 - a. BAST; dan
 - b. SPTMHL.

(2) Nilai barang . .

- (2) Nilai barang, jasa atau surat berharga yang diterima dan tercantum dalam SPTMHL menggunakan satuan mata uang rupiah.
- (3) Nilai barang, jasa atau surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh dari BAST.
- (4) Apabila nilai barang, jasa atau surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan mata uang asing, dikonversikan ke mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia yang berlaku pada saat BAST ditandatangani.

Bagian Keempat
Pencatatan

Pasal 28

- (1) Sekretaris Kementerian mengajukan MPHL-BJS terhadap penggunaan hibah sebagaimana yang tercantum dalam SP3HL-BJS kepada KPPN.
- (2) MPHL-BJS dilengkapi dengan:
 - a. SPTMHL;
 - b. SP3HL-BJS; dan
 - c. SPTJM.
- (3) Atas dasar persetujuan MPHL-BJS dari KPPN, unit kerja yang membidangi keuangan membukukan belanja barang, jasa atau surat berharga untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal pada pencatatan asset tetap atau asset lainnya dari hibah.

Bagian kelima . . .

- 19 -

Bagian kelima

Pelaporan

Pasal 29

- (1) Kepala Unit Kerja yang Membidangi Kerja Sama menyusun laporan hasil pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan hibah melalui:
 - a. laporan triwulan pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. laporan pasca kegiatan.
- (2) Laporan triwulan pelaksanaan kegiatan dan laporan pasca kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri.

Pasal 30

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

- 20 -

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 September 2014

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AZWAR ABUBAKAR

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 Oktober 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK AZASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1280
Salinan sesuai dengan aslinya

KEMENTERIAN PANRB

Kepala Biro Hukum, Komunikasi dan Informasi Publik,



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
NOMOR.....TAHUN 2014
TENTANG MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI

FORM KERANGKA ACUAN KERJA

KERANGKA ACUAN KERJA

Nama kegiatan

A. Latar Belakang

B. Maksud dan Tujuan

C. Ringkasan Pelaksanaan Kegiatan

D. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

E. Persetujuan

	Nama	Jabatan	Tanggal Persetujuan	Tanda Tangan
Disampaikan oleh	Pimpinan Proyek			
Disampaikan oleh	Unit Kerja Penerima hibah			
Diriviu oleh	Kepala Unit Kerja yang membidangi urusan kerjasama			
Diriviu oleh	Ketua Pimpinan Proyek			
Disetujui oleh	Direktur Program			

Catatan Persetujuan:

Paraf: -----

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
 NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
 NOMOR..... TAHUN 2014
 TENTANG MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
 PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI

FORM BERITA ACARA SERAH TERIMA

Logo Pemberi Hibah	Logo Kementerian
BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BERUPA JASA/BARANG/SURAT BERHARGA	
<p>1. Pada hari ini,(tanggal, bulan, tahun), yang bertanda tangan dibawah ini: Nama Jabatan Alamat Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (pemberi hibah), untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.</p> <p>2. Nama Jabatan Alamat Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.</p> <p>PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat untuk mengadakan serah terima hibah sesuai dengan (merujuk nota kesepahaman) pada tanggal, bulan, tahun.</p> <p>Untuk Periode (tanggal, bulan, tahun), pengeluaran terkait dengan kerja sama (nama pemberi hibah) dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dijelaskan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. PIHAK PERTAMA menyatakan telah memberikan dan melaksanakan kegiatan hibah yaitu berupa: b. PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima hibah sebagaimana tabel dimaksud pada huruf a yang dilampiri dengan laporan hasil kegiatan. c. Tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan dan biaya yang dikeluarkan sebagaimana dalam Berita Acara Serah terima ini menjadi tanggung jawab sepenuhnya PIHAK PERTAMA. d. Bukti-bukti/kuitansi yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan sebagaimana huruf a disimpan oleh PIHAK PERTAMA. <p>Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
Nama Lengkap dan Jabatan	Nama Lengkap dan Jabatan
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jumlah tersebut di atas tidak termasuk Biaya Operasional, Biaya Personel untuk Proyek Manajemen Unit, dan Biaya Manajemen ➤ Exchange rate berdasarkan nilai tengah Bank Indonesia yang berlaku saat kegiatan dilaksanakan. 	

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
 DAN REFORMASI BIROKRASI
 REPUBLIK INDONESIA,

AZWAR ABUBAKAR