



PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa penerimaan Hibah langsung di lingkungan Badan Narkotika Nasional yang berasal dari dalam negeri dan luar negeri, perlu menerapkan prinsip transparan, akuntabel, efisien, efektif, dan kehati-hatian.
- b. bahwa untuk mempermudah dan menyeragamkan perencanaan, pelaksanaan dan monitoring, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan Hibah perlu mekanisme penerimaan Hibah langsung di lingkungan Badan Narkotika Nasional.
- c. bahwa mekanisme penerimaan Hibah langsung di lingkungan Badan Narkotika Nasional sebagai acuan bagi seluruh Satuan kerja, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah Langsung di Lingkungan Badan Narkotika Nasional;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
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);
3. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan kerja Lingkup Kementerian /Lembaga;
6. Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 16 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 246);
7. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Satuan kerja yang selanjutnya disingkat satker adalah unit organisasi pada Badan Narkotika Nasional yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
3. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disingkat BNN adalah Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden.
4. Hibah Pemerintah yang selanjutnya disebut Hibah adalah setiap penerimaan Negara dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang dan/atau jasa yang diperoleh dari Pemberi Hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.
5. Hibah langsung adalah Hibah yang dilaksanakan tidak melalui mekanisme perencanaan yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
7. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
8. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebhendahaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.

9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/ Lembaga yang bersangkutan.
11. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat Kanwil DJPb adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
12. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa BUN yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kanwil DJPb.
13. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko yang selanjutnya disingkat DJPPR adalah unit organisasi pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko.
14. Perjanjian Hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai Hibah antara Kementerian/ Lembaga dan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian Hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
15. Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung yang selanjutnya disebut Rekening Hibah adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh Kementerian/ Lembaga /Satuan kerja dalam rangka pengelolaan Hibah langsung dalam bentuk uang.
16. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pendapatan Hibah dan/atau belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN.
17. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk

Pengesahan pendapatan Hibah dan/atau belanja yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk uang yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN.

18. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disingkat MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan dan mencatat pendapatan Hibah, dan/atau belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN.
19. 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 sebagai persetujuan untuk mengesahkan dan mencatat pendapatan Hibah, beban dan/atau aset yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang, jasa, atau surat berharga yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN.
20. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo pendapatan Hibah yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN kepada Pemberi Hibah.
21. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP3HL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pengembalian Hibah yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN kepada Pemberi Hibah.
22. 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.
23. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga yang selanjutnya disingkat SP3HL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk diajukan pengesahan pendapatan Hibah Langsung bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga ke KPPN.

24. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas pendapatan Hibah langsung dan/atau belanja atau belanja barang untuk pencatatan persediaan dari Hibah atau belanja modal untuk pencatatan aset tetap/ aset lainnya dari Hibah untuk pencatatan surat berharga dari Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN.

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional ini meliputi:

- a. kriteria, klasifikasi, penggunaan, dan penarikan Hibah langsung;
- b. konsultasi dan rencana penerimaan Hibah langsung;
- c. pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab;
- d. perjanjian Hibah langsung;
- e. tata cara pengesahan Hibah langsung;
- f. monitoring dan evaluasi Hibah langsung.

BAB II

KRITERIA, KLASIFIKASI, PENGGUNAAN, DAN PENARIKAN HIBAH LANGSUNG

Bagian Kesatu

Kriteria dan Klasifikasi Hibah

Pasal 3

Penerimaan negara yang dapat dikategorikan sebagai Hibah merupakan penerimaan negara yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada Pemberi Hibah.
- b. tidak disertai ikatan politik, serta tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara; dan
- c. uang/ barang/ jasa/ surat berharga yang diterima dari Pemberi Hibah digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran keluaran kegiatan Badan Narkotika Nasional.

Pasal 4

- (1) Hibah langsung menurut bentuknya meliputi:
 - a. Hibah langsung uang;
 - b. Hibah langsung barang/jasa; atau
 - c. Hibah langsung surat berharga.
- (2) Hibah langsung uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Uang tunai; dan
 - b. Uang untuk membiayai kegiatan.
- (3) Hibah langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai bagian dari APBN.

Pasal 5

- (1) Hibah langsung menurut sumbernya terdiri atas:
 - a. Hibah dalam negeri; dan
 - b. Hibah luar negeri.
- (2) Hibah langsung yang bersumber dari dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Hibah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 keuangan nasional yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah Negara Republik Indonesia; dan
 - g. perorangan.

- (4) Sumber Hibah yang tidak dapat digunakan BNN berasal dari :
- a. partai politik;
 - b. perusahaan rokok;
 - c. tempat hiburan malam/diskotek;
 - d. sumber lainnya yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Penggunaan Hibah

Pasal 6

- (1) Hibah di lingkungan BNN digunakan untuk:
- a. menunjang peningkatan tugas pokok dan fungsi BNN dalam melaksanakan program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika;
 - b. menunjang penyediaan layanan rehabilitasi pecandu narkotika;
 - c. menunjang peningkatan kemampuan sumber daya manusia;
 - d. membantu penyiapan rancangan kegiatan pembangunan; dan
 - e. mendukung pengembangan riset dalam program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika.
- (2) Dana Hibah tidak boleh digunakan untuk membiayai kegiatan yang sudah dibiayai dari DIPA Rupiah Murni.
- (3) Dalam pelaksanaan anggaran, Satuan kerja harus lebih memprioritaskan sumber dana yang berasal dari DIPA Rupiah Murni.

Pasal 7

- (1) Hibah yang digunakan untuk pengadaan barang/ jasa pelaksanaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/ jasa pemerintah;
- (2) Kontrak pengadaan barang/ jasa kegiatan yang dibiayai Hibah dilakukan setelah berlakunya perjanjian Hibah.

Bagian Ketiga
Penarikan Hibah Langsung

Pasal 8

Satuan kerja penerima Hibah dapat melaksanakan Penarikan Hibah Langsung dalam bentuk uang untuk membiayai kegiatan, barang jasa, dan surat berharga tanpa melalui Kuasa BUN.

BAB III
KONSULTASI DAN RENCANA PENERIMAAN HIBAH

Bagian Kesatu
Konsultasi

Pasal 9

- (1) Setiap Hibah langsung yang akan diterima oleh BNN atau Satuan kerja dikonsultasikan terlebih dahulu kepada:
 - a. Menteri Keuangan c.q. DJPPR atau Kanwil DJPb; dan
 - b. Sekretariat Utama BNN.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
 - a. penerimaan Hibah untuk pertama kalinya dan/ atau tidak berulang; dan
 - b. tidak sama dengan penerimaan Hibah sebelumnya.
- (3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit mencakup:
 - a. penentuan jenis Hibah;
 - b. bentuk Hibah; dan
 - c. penarikan Hibah.

Pasal 10

Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan melalui:

- a. Tatap muka;
- b. Surat menyurat;
- c. Rapat; dan/ atau

- d. Komunikasi melalui sarana elektronik.

Bagian Kedua
Rencana Penerimaan Hibah Langsung

Pasal 11

- (1) Rencana penerimaan Hibah langsung yang akan diterima oleh Satuan kerja di lingkungan BNN dilaporkan kepada Kepala BNN dengan tembusan:
 - a. Sekretaris Utama BNN; dan
 - b. Inspektur Utama BNN.
- (2) Inspektur Utama melakukan reviu laporan rencana penerimaan Hibah langsung yang memuat paling kurang:
 - a. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen rencana penerimaan Hibah;
 - b. memeriksa kesesuaian rencana Hibah dengan peningkatan tugas pokok dan fungsi BNN; dan
 - c. rekomendasi penerimaan Hibah.
- (3) Hasil reviu disampaikan kepada kepala Satuan kerja yang mengajukan rencana penerimaan Hibah paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima laporan rencana penerimaan Hibah langsung Satuan kerja.
- (4) Laporan rencana penerimaan Hibah langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melampirkan:
 - a. Hibah uang, yaitu rencana kegiatan dan/ atau pengadaan yang pembiayaannya berasal dari Hibah;
 - b. Hibah barang/ jasa/ surat berharga, yaitu rencana perolehan barang/ jasa/ surat berharga;
 - c. Hibah barang dilengkapi salinan dokumen kepemilikan yang sah; dan/atau
 - d. Dokumen lain yang dibutuhkan untuk kebutuhan reviu.
- (5) Format laporan rencana penerimaan Hibah langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;

Pasal 12

Satuan kerja dalam merencanakan penerimaan Hibah wajib mempertimbangkan batas waktu penyelesaian administrasi pengelolaan Hibah tahun berjalan.

BAB IV

PENDELEGASIAN KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 13

- (1) Kewenangan dan tanggung jawab yang didelegasikan oleh Kepala BNN kepada Kepala Satuan kerja meliputi:
 - a. menandatangani Naskah Perjanjian Hibah;
 - b. melaksanakan Pengelolaan Hibah Langsung;
- (2) Pendelegasian kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Satuan kerja pada tingkat kabupaten/ kota yang belum memiliki kode Satuan kerja dan/ atau DIPA, maka administrasi pengelolaan Hibah dilaksanakan oleh BNN Provinsi di wilayahnya;
- (4) Satuan kerja pusat yang belum memiliki kode Satuan kerja dan/ atau DIPA, maka administrasi pengelolaan Hibah dilaksanakan oleh Sekretariat Utama;
- (5) Satuan kerja balai besar, balai, dan loka yang belum memiliki kode Satuan kerja dan/atau DIPA, maka administrasi pengelolaan Hibah dilaksanakan oleh Kedeputian.

BAB V

PERJANJIAN HIBAH

Pasal 14

- (1) Hibah harus dituangkan dalam perjanjian Hibah.
- (2) Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit Memuat;
 - a. identitas Pemberi Hibah dan Penerima Hibah;
 - b. tanggal perjanjian Hibah/ penandatanganan Perjanjian Hibah;

- c. bentuk Hibah;
 - d. jumlah Hibah;
 - e. peruntukan Hibah;
 - f. hak dan kewajiban;
 - g. ketentuan dan persyaratan; dan
 - h. jangka waktu Hibah.
- (3) Salinan perjanjian Hibah disampaikan kepada Kepala BNN u.p. Sekretaris Utama BNN.
- (4) Kepala BNN u.p. Sekretaris Utama BNN menyampaikan salinan perjanjian Hibah kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

Pasal 15

- (1) Perubahan terhadap perjanjian Hibah dilakukan melalui kesepakatan tertulis antara Satuan kerja Penerima Hibah dan Pemberi Hibah dengan merujuk pada ketentuan perjanjian Hibah sebelumnya.
- (2) Salinan perubahan perjanjian Hibah dilaporkan dan disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan dan Kepala BNN u.p. Sekretaris Utama BNN.
- (3) Kepala BNN u.p. Sekretaris Utama BNN menyampaikan salinan perubahan perjanjian Hibah kepada Badan Pemeriksa Keuangan.
- (4) Dokumen asli atau salinan perubahan perjanjian Hibah yang telah dilegalisir oleh Satuan kerja penerima Hibah yang bersumber dari Hibah luar negeri disampaikan kepada DJPPR.
- (5) Dokumen asli atau salinan perubahan perjanjian Hibah yang telah dilegalisir oleh Satuan kerja penerima Hibah yang bersumber dari Hibah dalam negeri disampaikan kepada Kanwil DJPb.

BAB VI

TATA CARA PENGESAHAN HIBAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 16

- (1) Hibah langsung dilaksanakan melalui pengesahan oleh KPPN.
- (2) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengesahan pendapatan Hibah dalam bentuk uang atau barang/ jasa/ surat berharga;
 - b. pengesahan belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang;
 - c. pencatatan beban jasa untuk pencatatan jasa yang bersumber dari Hibah dalam bentuk jasa;
 - d. pencatatan barang persediaan, aset tetap, dan/ atau aset lainnya untuk pencatatan persediaan, aset tetap, dan/atau aset lainnya yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang; dan/atau;
 - e. pencatatan setara kas dan/atau investasi untuk pencatatan surat berharga yang bersumber dari Hibah dalam bentuk surat berharga.
- (3) Satuan kerja BNN dapat memantau status pengajuan permohonan penerbitan nomor register Hibah pada sistem aplikasi berbasis web yang disediakan oleh Kementerian Keuangan.

Bagian Kedua

Tahapan Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dalam Bentuk Uang

Paragraf 1

Penerbitan Nomor Register

Pasal 17

- (1) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang dari luar negeri kepada DJPPR.
- (2) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang dari dalam negeri kepada Kanwil DJPb.

Pasal 18

- (1) Permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang meliputi berkas:
 - a. asli surat permohonan nomor register Hibah;
 - b. asli/salinan yang dilegalisir Satuan kerja penerima terkait Perjanjian Hibah (*Grant Agreement*) atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. asli Ringkasan Hibah (*Grant Summary*); dan
 - d. salinan Surat kuasa/ pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah dari Kepala BNN.
- (2) Jumlah Hibah yang disampaikan untuk pengajuan nomor register harus sesuai dengan jumlah yang tertera pada Naskah Perjanjian Hibah.
- (3) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja yang mengajukan permohonan nomor register Hibah bertanggung jawab secara mutlak atas keabsahan dan kebenaran dokumen sumber dan dokumen pendukung registrasi Hibah.
- (4) Format dokumen penerbitan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 19

Kepala Satuan kerja harus melaporkan surat penetapan register Hibah langsung kepada Kepala BNN u.p. Sekretaris Utama BNN.

Paragraf 2

Pembukaan dan Pengelolaan Rekening Hibah

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pengelolaan Hibah Langsung dalam bentuk uang, Satuan kerja penerima Hibah dapat membuka rekening untuk menampung uang dari Hibah.
- (2) Rekening penampungan dana Hibah langsung berlaku ketentuan 1 (satu) rekening untuk 1 (satu) register Hibah.

- (3) Pembukaan rekening dilaksanakan setelah Satuan kerja menerima nomor register Hibah.
- (4) Kepala Satuan kerja mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening Hibah kepada KPPN.
- (5) Format Surat Permohonan persetujuan pembukaan rekening tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- (6) Permohonan persetujuan pembukaan rekening dibuat dengan melampirkan dokumen:
 - a. surat pernyataan mengenai penggunaan rekening;
 - b. surat kuasa Kepala Satuan kerja kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan KPPN untuk memperoleh informasi dan kewenangan terkait rekening yang dibuka pada Bank Umum/ Kantor Pos;
 - c. surat keterangan mengenai sumber dana, mekanisme penyaluran dana dan perlakuan mengenai penyetoran bunga/ jasa giro;
 - d. surat pernyataan kesanggupan untuk memasukkan dana Hibah dalam DIPA; dan
 - e. salinan surat penerbitan nomor register Hibah.
- (7) Format dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 21

- (1) Satuan kerja melakukan pembukaan rekening untuk menampung dana Hibah berdasarkan surat persetujuan yang telah diterbitkan oleh KPPN.
- (2) Satuan kerja wajib melaporkan pembukaan rekening kepada KPPN dengan tembusan Kepala BNN u.p. Sekretaris Utama.
- (3) Laporan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan rekening koran.

- (4) Format laporan pembukaan rekening tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal telah dibuka rekening untuk menampung dana Hibah sebelum persetujuan pembukaan rekening penampungan dana Hibah diterbitkan, Satuan kerja penerima Hibah melakukan hal sebagai berikut:
 - a. mengajukan persetujuan pembukaan rekening penampungan dana Hibah;
 - b. membuka rekening penampungan dana Hibah berdasarkan persetujuan yang telah diterbitkan;
 - c. memindahkan saldo dana Hibah ke rekening yang telah mendapat persetujuan; dan
 - d. menutup rekening penampungan dana Hibah sebelumnya.
- (2) Satuan kerja menggunakan dana Hibah setelah saldo dana Hibah dipindahkan ke rekening yang telah mendapat persetujuan dari KPPN.

Pasal 23

- (1) Rekening Hibah yang sudah tidak digunakan harus ditutup dan saldonya disetor ke kas negara, kecuali ditentukan lain dalam perjanjian Hibah.
- (2) Jasa giro/ bunga yang diperoleh dari Rekening Hibah disetor ke kas negara sebagai penerimaan negara bukan pajak, kecuali ditentukan lain dalam perjanjian Hibah.
- (3) Pengelolaan rekening Hibah dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran Satuan kerja dan dapat dibantu oleh bendahara pengeluaran pembantu.

Pasal 24

Sekretariat Utama BNN melalui Biro Keuangan melakukan monitoring atas pengelolaan Rekening Hibah.

Paragraf 3

Penyesuaian Estimasi Pendapatan dan Pagu Belanja yang Bersumber dari Hibah dalam DIPA

Pasal 25

Penyesuaian estimasi pendapatan Hibah dalam DIPA sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 26

- (1) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja melakukan penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk uang melalui revisi DIPA.
- (2) Revisi DIPA diajukan kepada Kanwil DJPb.
- (3) Revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. sebesar yang direncanakan akan digunakan sampai akhir tahun anggaran berjalan;
 - b. sebesar realisasi penerimaan Hibah; atau
 - c. paling tinggi sebesar perjanjian Hibah.
- (4) Persyaratan Revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. ringkasan Naskah Perjanjian Hibah;
 - b. nomor Register;
 - c. persetujuan Pembukaan Rekening Penampung Dana Hibah;
 - d. surat Pernyataan Kepala Satuan kerja bahwa perhitungan dan penggunaan dana Hibah sesuai standar biaya APBN dan peruntukan.
- (5) Format Surat Pernyataan Kepala Satuan kerja tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 27

Satuan kerja penerima Hibah dapat langsung menggunakan uang yang berasal dari Hibah langsung tanpa menunggu terbitnya revisi DIPA.

Pasal 28

- (1) Dalam hal terdapat sisa pagu belanja yang bersumber dari Hibah uang dapat digunakan pada tahun anggaran berikutnya.
- (2) Sisa pagu belanja ditambahkan pada pagu belanja DIPA tahun anggaran berikutnya.
- (3) Penambahan pagu DIPA ditetapkan paling tinggi sebesar sisa uang yang bersumber dari Hibah pada akhir tahun berjalan.
- (4) Untuk pendapatan Hibah uang yang bersifat tahun jamak (*multiyears*), pelaksanaan revisi penambahan pagu DIPA dapat digabungkan dengan revisi penambahan pagu DIPA dari rencana penerimaan Hibah langsung tahun berikutnya.

Paragraf 4

Pengesahan Pendapatan Hibah dan Belanja dalam Bentuk Uang

Pasal 29

- (1) Kepala BNN/Kepala Satuan kerja mengajukan SP2HL kepada KPPN mitra kerjanya atas:
 - a. pendapatan Hibah uang yang bersumber dari dalam negeri sebesar yang telah diterima; dan/atau
 - b. belanja dari Hibah uang yang bersumber dari dalam negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Dalam hal belum terdapat realisasi belanja, Kepala BNN/Kepala Satuan kerja dapat mengajukan SP2HL untuk mengesahkan pendapatan Hibah uang.
- (3) Penyampaian SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam tahun anggaran bersangkutan dan paling tinggi sebesar nilai yang tercantum dalam perjanjian Hibah.
- (4) Untuk pendapatan dan/atau belanja Hibah uang, Kepala BNN/Kepala Satuan kerja membuat dan menyampaikan SP2HL ke KPPN dengan dilampiri:
 - a. SPTMHL;
 - b. salinan rekening koran atas Rekening Hibah;

- c. salinan surat penetapan nomor register Hibah untuk pengajuan SP2HL pertama kali; dan
 - d. salinan surat persetujuan pembukaan rekening untuk pengajuan SP2HL pertama kali.
- (5) Format SPTMHL tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini;
 - (6) Dalam hal penyampaian SP2HL tidak dapat melampirkan dokumen persetujuan pembukaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, maka dapat menggunakan surat pernyataan penggunaan rekening bendahara untuk Hibah sebagai dokumen yang dipersamakan.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan SP2HL yang diajukan Kepala BNN/Kepala Satuan kerja, KPPN menerbitkan SPHL.
- (2) Berdasarkan SPHL yang diterbitkan oleh KPPN, Kepala BNN/Kepala Satuan kerja membukukan belanja yang bersumber dari Hibah langsung dan penambahan saldo kas pada Satuan kerja dari Hibah.

Paragraf 5

Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah langsung dalam Bentuk Uang

Pasal 31

- (1) Sisa uang yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk uang, dapat:
 - a. dikembalikan kepada Pemberi Hibah yang dituangkan dalam perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan;
 - b. disetorkan ke kas negara; dan
 - c. dipergunakan/ dibelanjakan di tahun berikutnya yang dituangkan dalam perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan.
- (2) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja mengajukan SP4HL atas pengembalian sisa uang Hibah langsung kepada :

- a. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk Hibah yang berasal dari luar negeri;
- b. KPPN mitra kerjanya untuk Hibah yang berasal dari dalam negeri.

Pasal 32

Pengesahan pengembalian pendapatan Hibah langsung bentuk uang sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) huruf a dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. penyampaian SP4HL dilakukan segera setelah semua kegiatan dan/ atau sebagian kegiatan dalam perjanjian Hibah selesai dilaksanakan dan pengembalian Hibah telah dilakukan;
- b. penyampaian SP4HL dengan melampirkan salinan rekening koran atas rekening Hibah dan salinan bukti pengiriman/ transfer kepada pemberi Hibah.
- c. berdasarkan SP4HL yang diajukan Kepala BNN/Kepala Satuan kerja, KPPN menerbitkan SP3HL.
- d. berdasarkan SP3HL yang diterbitkan oleh KPPN, Kepala BNN/Kepala Satuan kerja membukukan pengurangan saldo kas Satuan kerja.
- e. saldo kas di Satuan kerja dari Hibah tidak boleh bernilai negatif.

Pasal 33

- (1) Untuk sisa uang yang bersumber dari Hibah tahun berjalan dan/ atau Hibah tahun yang lalu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b, disetor ke kas negara dengan menggunakan bukti penerimaan negara sebagai transaksi non anggaran.
- (2) Bukti penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencantumkan kode dan informasi mengenai:
 - a. akun;
 - b. bagian anggaran;
 - c. eselon 1;
 - d. Satuan kerja; dan
 - e. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk Hibah langsung yang berasal dari luar negeri atau KPPN mitra kerjanya untuk Hibah langsung yang berasal dari dalam negeri.

- (3) Berdasarkan bukti penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja melakukan:
 - a. Rekonsiliasi setoran ke kas negara dengan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk Hibah langsung yang berasal dari luar negeri atau KPPN mitra kerja untuk Hibah langsung yang berasal dari dalam negeri; dan
 - b. Pembukuan untuk pengurangan saldo kas di Satuan kerja.

Pasal 34

- (1) Sisa uang yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) huruf c yang akan digunakan untuk membiayai kegiatan pada tahun anggaran berikutnya, dapat menambah pagu belanja DIPA tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penambahan pagu belanja DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan revisi DIPA Satuan kerja untuk tahun berikutnya maksimal sebesar sisa Hibah tahun anggaran sebelumnya yang masih belum terpakai.

Bagian Ketiga

Pengesahan dan Pencatatan Pendapatan Hibah dan Belanja yang Bersumber dari Hibah Langsung dalam Bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga

Paragraf 1

Penerbitan Nomor Register

Pasal 35

- (1) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga dari luar negeri kepada DJPPR.
- (2) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga dari dalam negeri kepada Kanwil DJPb.

Pasal 36

- (1) Permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga meliputi:
 - a. asli surat permohonan nomor register Hibah;
 - b. asli/salinan yang dilegalisir Satuan kerja penerima terkait Perjanjian Hibah (*Grant Agreement*) atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - c. asli Ringkasan Hibah (*Grant Summary*); dan
 - d. salinan Surat kuasa/ pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah dari Kepala BNN.
- (2) Jumlah Hibah yang disampaikan untuk pengajuan nomor register harus sesuai dengan jumlah Perjanjian Hibah.
- (3) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja yang mengajukan permohonan nomor register Hibah bertanggung jawab secara mutlak atas keabsahan dan kebenaran dokumen sumber dan dokumen pendukung registrasi Hibah.
- (4) Format dokumen penerbitan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Paragraf 2

Penandatanganan BAST

Pasal 37

- (1) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja yang menerima Hibah langsung dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga membuat dan menandatangani BAST bersama Pemberi Hibah.
- (2) Pihak penandatanganan BAST dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (3) BAST paling sedikit memuat:
 - a. tanggal serah terima;
 - b. pihak pemberi dan penerima Hibah;
 - c. tujuan penyerahan;

- d. nilai nominal dalam rupiah dan mata uang asing untuk Hibah dalam mata uang asing;
 - e. nilai nominal dalam rupiah untuk Hibah dalam mata uang rupiah;
 - f. bentuk Hibah; dan
 - g. rincian harga per barang.
- (4) Format BAST tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Paragraf 3

Pengesahan dan Pencatatan Pendapatan Hibah dan Beban/ Aset yang Bersumber dari Hibah Langsung dalam Bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga

Pasal 38

- (1) Dalam rangka pengesahan pendapatan Hibah langsung dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga, Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja menerbitkan SP3HL-BJS.
- (2) Dalam rangka pencatatan beban dan/ atau aset yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga, Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja menerbitkan MPHL-BJS.
- (3) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja mengajukan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS secara bersamaan kepada KPPN mitra kerjanya atas seluruh:
 - a. pendapatan Hibah dalam bentuk barang/ jasa/ surat berharga baik dari luar negeri maupun dari dalam negeri sebesar nilai barang/ jasa/ surat berharga;
 - b. beban jasa untuk pencatatan Hibah dalam bentuk jasa;
 - c. barang persediaan, aset tetap dan/ atau aset lainnya yang bersumber dari Hibah untuk pencatatan persediaan;
 - d. aset tetap dan/ atau aset lainnya yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang; dan/ atau
 - e. setara kas dan/ atau investasi untuk pencatatan Hibah dalam bentuk surat berharga.
- (4) Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS dilampiri dengan:

- a. Surat penetapan nomer register;
 - b. BAST; dan
 - c. SPTMHL yang mencantumkan nilai barang/ jasa/ surat berharga yang diterima dalam satuan mata uang rupiah.
- (5) Apabila dalam BAST atau dokumen pendukung lainnya tidak terdapat nilai barang/ jasa/ surat berharga, Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja melakukan estimasi nilai wajar atau mengajukan permohonan penilaian kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) mitra kerjanya.
- (6) Apabila nilai barang/ jasa/ surat berharga dalam BAST mencantumkan mata uang asing, maka mata uang asing tersebut dijabarkan kedalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal BAST.
- (7) Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali setelah BAST ditetapkan dalam tahun anggaran bersangkutan.
- (8) Dalam hal SP3HL-BJS dan MPHL-BJS dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS oleh Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya dilampiri dengan persetujuan MPHL-BJS sebelumnya.
- (9) Format SP3HL-BJS tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.
- (10) Berdasarkan usulan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS dari Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja, KPPN mengesahkan SP3HL-BJS dan menerbitkan persetujuan MPHL-BJS.
- (11) Berdasarkan persetujuan MPHL-BJS yang diterbitkan oleh KPPN, Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja membukukan:
- a. beban jasa dari Hibah;
 - b. persediaan, aset tetap, aset tetap dan/ atau aset lainnya dari Hibah; dan
 - c. setara kas dan/ atau investasi.

BAB VII
PELAPORAN DAN PENGAWASAN HIBAH

Pasal 39

- (1) Kepala BNN/ Kepala Satuan kerja selaku entitas akuntansi dan entitas pelaporan khususnya pelaksanaan belanja yang sumber dananya diperoleh dari Hibah langsung, diwajibkan melaporkan belanja tersebut dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- (2) Aset yang berasal dari realisasi belanja atas Hibah dicatat dan dilaporkan dalam Neraca dan Laporan Barang Milik Negara (BMN).
- (3) Transaksi pendapatan Hibah langsung diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara (CaLBMN).
- (4) Satuan kerja yang menerima Hibah langsung melaporkan perkembangan pengelolaan Hibah langsung setiap triwulan kepada Kepala BNN u.p. Sekretaris Utama BNN dengan melampirkan salinan:
 - a. Naskah Perjanjian Hibah; (uang dan barang)
 - b. Naskah Perubahan Perjanjian Hibah jika ada; (uang dan barang)
 - c. BAST; (barang)
 - d. Surat penetapan nomor register; (uang dan barang)
 - e. Surat persetujuan pembukaan rekening Hibah; (uang)
 - f. SP2HL; (uang)
 - g. SPHL; (uang)
 - h. SP4HL; (uang)
 - i. SP3HL; (uang)
 - j. SP3HL-BJS; (barang)
 - k. MPHL-BJS; dan (barang)
 - l. dokumen pendukung lainnya. (uang dan barang)
- (5) Kepala Satuan kerja yang tidak menerima Hibah melaporkan kepada Kepala BNN setiap triwulan dengan keterangan nihil.
- (6) Format Laporan Pengelolaan Hibah Langsung tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 40

Pengawasan terhadap pelaksanaan dan penggunaan Hibah dilakukan oleh Inspektorat Utama BNN dan instansi pengawas eksternal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Kepala Satuan kerja yang tidak melaporkan dan melaksanakan administrasi pengelolaan Hibah langsung, dikenakan sanksi berupa pencabutan delegasi penandatanganan perjanjian Hibah pada tahun anggaran berikutnya.

Pasal 42

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 April 2019

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

I. FORMAT LAPORAN PENERIMAAN HIBAH

KOP SURAT SATKER

Nomor : B/ /IV/Ka/Bu.02.00/2018/BNNP DKI Jakarta, April 2018
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Laporan Penerimaan Hibah T.A. 2018

Kepada

Yth. **Kepala Badan Narkotika Nasional**

di

Jakarta

1. Rujukan :
 - a. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah;
 - c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
 - d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah;
 - e. Peraturan Badan Narkotika Nasional Nomor 23 Tahun 2017 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional Nomor 3 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota;
 - f. Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 196 Tahun 2018 tentang pemberian hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan dalam bentuk uang kepada individu, keluarga, masyarakat, kelompok masyarakat, organisasi kemasyarakatan, pemerintah daerah lain dan pemerintah serta partai politik pada APBD T.A 2018;
 - g. Naskah Perjanjian Hibah Daerah antara Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dan Badan Narkotika Nasional Provinsi DKI Jakarta tanggal 6 April 2018 tentang Pemberian Hibah dalam Bentuk Uang.

2. Sehubungan....

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut, dilaporkan kepada Kepala bahwa BNNP DKI Jakarta akan menerima hibah berupa uang dari Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sebesar Rp 5.000.000.000,- (*lima milyar rupiah*) pada tahun anggaran 2018 dan saat ini sedang dalam proses pengurusan nomor register dan rekening hibah di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
3. Dari dana hibah tersebut, Badan Narkotika Nasional Provinsi DKI Jakarta memprogramkan untuk kegiatan Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkotika (P4GN) sebesar Rp 4.410.705.000,- (empat milyar empat ratus sepuluh juta tujuh ratus lima ribu rupiah) serta Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya sebesar Rp 589.295.000,00 (lima ratus delapan puluh sembilan juta dua ratus sembilan puluh lima ribu rupiah). Adapun Rencana Anggaran Biaya terlampir.
4. Demikian untuk menjadi periksa.

**Kepala Badan Narkotika Nasional
Provinsi DKI Jakarta**

Tembusan :

1. Sekretaris Utama BNN
2. Inspektur Utama BNN
3. Kepala Biro Keuangan BNN.

Nama
NIP/NRP

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

II. FORMAT PERMINTAAN NOMOR REGISTER HIBAH

KOP SURAT SATKER

Nomor : B/...../XI/.... /...../20XX/BNN20XX
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah

Kepada
Yth.....(1).....

di
Tempat

1. Rujukan :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah;
- e. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bahwa dalam rangka mendukung kegiatan P4GN,(2)..... mendapatkan dukungan(3).....dari(4)..... melalui mekanisme hibah.

3. Sebagaimana...

3. Sebagaimana peraturan tentang pelaksanaan hibah mensyaratkan bahwa untuk tertib administrasi atas pengelolaan hibah maka setiap penerimaan hibah harus dilaporkan dan disahkan oleh Bendahara Umum Negara.
4. Berkaitan dengan Perihal tersebut, bersama ini disampaikan kepada(1)....., Permintaan Nomor Register atas Hibah dalam bentuk(3)..... .Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan :
 - a. Dokumen perjanjian Hibah dan dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. Ringkasan Hibah;
 - c. Surat/ Berita Acara Hasil Rapat Konsultasi; dan
 - d. Dokumen pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah.
5. Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan kepada(5).....
6. Demikian untuk menjadi maklum, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....(6).....,(7).....
.....(8).....

.....(9).....
NIP/NRP.....

Tembusan :
.....(10).....

PETUNJUK PENGISIAN PERMOHONAN PENERBITAN
NOMOR REGISTER HIBAH

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko untuk Hibah langsung luar negeri atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan ProvinsiUntuk Hibah langsung dalam negeri
(2)	Diisi nama satuan kerja di Lingkungan BNN yang menerima hibah langsung
(3)	Diisi bentuk hibah uang/ barang/ jasa/ surat berharga
(4)	Diisi nama Negara/ Lembaga Pemberi Hibah
(5)	Diisi nama dan alamat satuan kerja beserta nomor telepon/ fax dan alamat email Pemohon nomor register hibah
(6)	Diisi lokasi Pemohon nomor register Hibah
(7)	Diisi tanggal surat permohonan nomor register Hibah
(8)	Diisi jabatan penandatanganan surat permohonan nomor register Hibah, dapat diisi Kepala Satuan Kerja Penerima Hibah selaku PA/ KPA
(9)	Diisi nama dan NIP/ NRP pejabat penandatanganan surat permohonan nomor register hibah
(10)	Diisi pihak-pihak yang mendapat tembusan surat permohonan nomor register Hibah, termasuk kepada Biro Keuangan dan Biro Umum Settama BNN

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH BARANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA

.....(1).....

DENGAN

.....(2).....

NOMOR :(3).....

NOMOR : NPH/...../XI/...../...../2017/BNN

TENTANG

PEMBERIAN HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA

Pada hari.....(4).....tanggal.....(5).....bulan(6).....tahun.....(7)....., bertempat di(8)....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1.(9)...., dalam Perihal ini bertindak untuk dan atas nama(10)...., beralamat di(11).... sebagai pemberi hibah dan untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2.(12)...., dalam Perihal ini bertindak untuk dan atas nama(13)...., beralamat di(14).... sebagai penerima hibah dan untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah;
4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;
6.(15).....;
7.(16).....

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hibah dari PIHAK PERTAMA, hibah berupa(17).... sebesar Rp.....(18).....(.....(19).....rupiah).

Untuk....

Untuk hibah barang dapat ditambahkan

dengan rincian sebagai berikut:

No	Nama Barang	Merk/Type	Jumlah	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Kondisi
	Jumlah					

- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk menunjang program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN).
- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 2

- (1) PIHAK PERTAMA berhak untuk :
 - a. Melakukan monitoring atas pelaksanaan Naskah Perjanjian Hibah ini oleh PIHAK KEDUA untuk menjamin difungsikannya hibah sesuai dengan peruntukan hibah, baik secara berkala maupun sewaktu-waktu.
 - b. Meminta keterangan, tanggapan, atas penjelasan dari PIHAK KEDUA terhadap Perihal-Perihal yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan monitoring tersebut pada huruf a.
- (2) PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
 - a. Menyerahkan OBJEK HIBAH kepada PIHAK KEDUA.
 - b. Melakukan koordinasi dengan PIHAK KEDUA dalam pelaksanaan Naskah Perjanjian Hibah ini.

Pasal 3

- (1) PIHAK KEDUA berhak untuk :
 - a. Menerima penyerahan OBJEK HIBAH dari PIHAK PERTAMA.
 - b. Menggunakan OBJEK HIBAH sesuai dengan ketentuan dan persyaratan dalam Naskah Perjanjian Hibah ini.
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
 - a. Menyimpan bukti dokumen serah terima hibah.
 - b. Mencatat dan melaporkan OBJEK HIBAH.
 - c. Mempertahankan dan memelihara OBJEK HIBAH dengan baik.
 - d. Melakukan pengamanan OBJEK HIBAH, yang meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum.
 - e. Bertanggungjawab...

- e. Bertanggungjawab atas segala biaya yang dikeluarkan dalam kaitan dengan penggunaan, pemeliharaan, dan pengamanan OBJEK HIBAH berikut bagian-bagiannya.
- f. Bertanggung jawab sepenuhnya atas segala resiko yang berkaitan dengan OBJEK HIBAH, kecuali ditentukan lain dalam Naskah Perjanjian Hibah ini.
- g. Tidak melakukan pemanfaatan OBJEK HIBAH selain sesuai peruntukan hibah.
- h. Mengelola dan melaksanakan penerimaan hibah secara transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Tidak mengalihkan OBJEK HIBAH kepada pihak lain diluar satker BNN.

Pasal 4

PIHAK PERTAMA menyatakan dan menjamin kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan dan menjamin kepada PIHAK PERTAMA, sebagai berikut:

- a. PARA PIHAK, mempunyai wewenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan Naskah Perjanjian Hibah ini.
- b. PARA PIHAK telah melakukan seluruh tindakan yang dibutuhkan dalam pengikatan Naskah Perjanjian Hibah ini.
- c. Naskah Perjanjian Hibah ini, telah ditandatangani menjadi sah dan mengikat PARA PIHAK untuk melaksanakan Naskah Perjanjian Hibah ini.

Pasal 5

- (1) PARA PIHAK setuju bahwa kewajiban maksimum PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk alasan apapun, hanya terbatas pada Perihal-Perihal yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah ini, demikian pula sebaliknya.
- (2) Apabila dikemudian hari ditemukan suatu kondisi dalam Naskah Perjanjian Hibah ini yang ternyata cacat sehingga Naskah Perjanjian Hibah ini dapat dianggap tidak sah, maka Perihal-Perihal tersebut diperbaiki atau diperbarui dengan persetujuan PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hak dan kewajiban PARA PIHAK akan tetap diakui dan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan tujuan dan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 6

- (1) Naskah Perjanjian Hibah ini ditindaklanjuti dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah ini dan Berita Acara Serah Terima Barang, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melakukan penatausahaan OBJEK HIBAH sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

Dalam Perihal terjadi perselisihan antara PARA PIHAK dalam perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah. Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka PARA PIHAK dapat memilih cara penyelesaian melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) atau Pengadilan Negeri.

Pasal 8

- (1) Segala ketentuan dan persyaratan dalam naskah Perjanjian Hibah ini berlaku serta mengikat bagi PARA PIHAK yang menandatangani.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, rangkap pertama dan rangkap kedua masing-masing bermaterai cukup, rangkap pertama dipegang oleh PIHAK PERTAMA sedangkan rangkap kedua dipegang oleh PIHAK KEDUA.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di atas.

PIHAK KEDUA

.....(22).....

PIHAK PERTAMA

.....(20).....

.....(23).....

.....(21).....

PETUNJUK PENGISIAN NASKAH PERJANJIAN HIBAH
DALAM BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nama Negara/ lembaga Pemberi Hibah
(2)	Diisi nama satuan kerja di Lingkungan BNN yang menerima hibah
(3)	Diisi nomor naskah perjanjian hibah dari Pemberi Hibah
(4)	Diisi nama hari penandatanganan perjanjian hibah
(5)	Diisi tanggal penandatanganan perjanjian hibah dalam huruf
(6)	Diisi nama bulan penandatanganan perjanjian hibah
(7)	Diisi tahun penandatanganan perjanjian hibah dalam huruf
(8)	Diisi alamat lokasi penandatanganan perjanjian hibah
(9)	Diisi nama pejabat Pemberi Hibah
(10)	Diisi nama jabatan Pemberi Hibah
(11)	Diisi alamat pejabat Pemberi Hibah
(12)	Diisi nama pejabat Penerima Hibah
(13)	Diisi nama jabatan Penerima Hibah
(14)	Diisi alamat pejabat Penerima Hibah
(15)	Diisi peraturan pendukung perolehan dan serah terima hibah
(16)	Diisi dokumen pendukung perolehan dan serah terima hibah
(17)	Diisi bentuk hibah uang/ barang/ jasa/ surat berharga
(18)	Diisi nilai hibah
(19)	Diisi nilai hibah dalam huruf
(20)	Diisi jabatan Pemberi Hibah
(21)	Diisi nama pejabat Pemberi Hibah penandatanganan naskah perjanjian hibah
(22)	Diisi jabatan Penerima Hibah
(23)	Diisi nama pejabat Penerima Hibah penandatanganan naskah perjanjian hibah

FORMAT NASKAH PERJANJIAN HIBAH UANG

NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
.....(1).....
DAN
.....(2).....

NOMOR :(3).....
NOMOR : NPH/...../XI/...../...../2017/BNN
TENTANG
PEMBERIAN HIBAH DALAM BENTUK UANG

Pada hari.....(4).....tanggal.....(5).....bulan(6).....tahun.....(7)....., bertempat di
.....(8)....., yang bertanda tangan di bawah ini :

1.(9)...., dalam Perihal ini bertindak untuk dan atas nama(10)...., beralamat di(11).... sebagai pemberi hibah dan untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;
2.(12)...., dalam Perihal ini bertindak untuk dan atas nama(13)...., beralamat di(14).... sebagai penerima hibah dan untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah;
4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;
6.(15).....;
7.(16).....

Kedua belah pihak sepakat untuk melakukan Perjanjian Hibah dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

- (1) PIHAK PERTAMA memberikan hibah kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima hibah dari PIHAK PERTAMA sebesar Rp.....(17).....(.....(18).....rupiah).
- (2) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan untuk menunjang program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN).

(3) PIHAK KEDUA...

- (3) PIHAK KEDUA setelah menerima dana hibah dari PIHAK PERTAMA, segera melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 2

Dalam rangka pemberian hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, PIHAK PERTAMA bertanggung jawab terhadap penyerahan hibah yang disampaikan melalui rekening Bank PIHAK KEDUA, sedangkan PIHAK KEDUA bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan penggunaan hibah dimaksud.

Pasal 3

PIHAK PERTAMA menyatakan dan menjamin kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan dan menjamin kepada PIHAK PERTAMA, sebagai berikut:

- a. PARA PIHAK, mempunyai wewenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan Naskah Perjanjian Hibah ini.
- b. PARA PIHAK telah melakukan seluruh tindakan yang dibutuhkan dalam pengikatan Naskah Perjanjian Hibah ini.
- c. Naskah Perjanjian Hibah ini, telah ditandatangani menjadi sah dan mengikat PARA PIHAK untuk melaksanakan Naskah Perjanjian Hibah ini.

Pasal 4

- (1) PARA PIHAK setuju bahwa kewajiban maksimum PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA untuk alasan apapun, hanya terbatas pada Perihal-Perihal yang diatur dalam Naskah Perjanjian Hibah ini, demikian pula sebaliknya.
- (2) Apabila dikemudian hari ditemukan suatu kondisi dalam Naskah Perjanjian Hibah ini yang ternyata cacat sehingga Naskah Perjanjian Hibah ini dapat dianggap tidak sah, maka Perihal-Perihal tersebut diperbaiki atau diperbarui dengan persetujuan PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hak dan kewajiban PARA PIHAK akan tetap diakui dan dilaksanakan dengan tetap memperhatikan tujuan dan kesepakatan PARA PIHAK.

Pasal 5

Dalam Perihal terjadi perselisihan antara PARA PIHAK dalam perjanjian ini, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah. Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka PARA PIHAK dapat memilih cara penyelesaian melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) atau Pengadilan Negeri.

Pasal 6

- (1) Segala ketentuan dan persyaratan dalam naskah Perjanjian Hibah ini berlaku serta mengikat bagi PARA PIHAK yang menandatangani.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, rangkap pertama dan rangkap kedua masing-masing bermaterai cukup, rangkap pertama dipegang oleh PIHAK PERTAMA sedangkan rangkap kedua dipegang oleh PIHAK KEDUA.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di atas.

PIHAK KEDUA

.....(21).....

PIHAK PERTAMA

.....(19).....

.....(22).....

.....(20).....

PETUNJUK PENGISIAN
NASKAH PERJANJIAN HIBAH DALAM BENTUK UANG

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nama Negara/ lembaga Pemberi Hibah
(2)	Diisi nama satuan kerja di Lingkungan BNN yang menerima hibah
(3)	Diisi nomor naskah perjanjian hibah dari Pemberi Hibah
(4)	Diisi nama hari penandatanganan perjanjian hibah
(5)	Diisi tanggal penandatanganan perjanjian hibah dalam huruf
(6)	Diisi nama bulan penandatanganan perjanjian hibah
(7)	Diisi tahun penandatanganan perjanjian hibah dalam huruf
(8)	Diisi alamat lokasi penandatanganan perjanjian hibah
(9)	Diisi nama pejabat Pemberi Hibah
(10)	Diisi nama jabatan Pemberi Hibah
(11)	Diisi alamat pejabat Pemberi Hibah
(12)	Diisi nama pejabat Penerima Hibah
(13)	Diisi nama jabatan Penerima Hibah
(14)	Diisi alamat pejabat Penerima Hibah
(15)	Diisi peraturan pendukung perolehan dan serah terima hibah
(16)	Diisi dokumen pendukung perolehan dan serah terima hibah
(17)	Diisi nilai hibah
(18)	Diisi nilai hibah dalam huruf
(19)	Diisi jabatan Pemberi Hibah
(20)	Diisi nama pejabat Pemberi Hibah penandatanganan naskah perjanjian hibah
(21)	Diisi jabatan Penerima Hibah
(22)	Diisi nama pejabat Penerima Hibah penandatanganan naskah perjanjian hibah

FORMAT RINGKASAN HIBAH

KOP SURAT SATKER

RINGKASAN HIBAH

- 1. Nama Hibah / *Grant* :
- 2. Nilai Hibah / *Grant* :
- 3. Mata Uang :
- 4. Nomor Hibah / *Grant* :
- 5. Nomor Referensi Lain :
- 6. Tanggal Penandatanganan :
- 7. Kementerian Lembaga Penerima / *Excecuting Agency* : Kode Satker: ...
- 8. *Implementating Agency / Beneficiary* dan Kode Satker (bisa lebih dari satu) :
 - a. Nama :
 - b. Alamat :
 - c. Kode Satker :
 - d. Nomor Telepon/Fax :/.....
 - e. E-mail :
- 9. Donor / Pemberi Hibah :
 - a. Negara :
 - b. Alamat :
 - c. Nomor Telepon/Fax :/.....
 - d. E-mail :
- 10. Sumber Pembiayaan : Lembaga Multilateral Lembaga Bilateral
 Lembaga Swasta Perorangan
 Lainnya :
- 11. Jenis Pembiayaan :
- 12. Jenis Hibah : Terencana Langsung
- 13. Bentuk Hibah : Uang Barang/Jasa/Surat
 Berharga
- 14. Penarikan Hibah(14.a).....
 - a. Tatacara Penarikan : PP L/C PL Reksus Hibah Langsung
 - b. Rencana Penarikan / *Disbursement Plan* :(14.b).....

No	Penarikan	Tgl/Bln/Tahun	Nilai
1	I		
2	II		
3	III		
4	IV		
5	<i>Dst</i>		

- c. Diterushibahkan :(14.c).....

No	Kepada	Nilai
1		
2		

- 15. Sektor Pembiayaan :

16. Lokasi / Alokasi Proyek :

No	Lokasi	Alokasi
1		
2		

17. Tgl Efektif/ *Effective Date* : Tanggal....Bulan....Tahun....

18. Tgl Batas Waktu Pengefektifan/ *Date Effective Limit* :Tanggal....Bulan....Tahun...

19. Tgl Batas Penarikan/ *Closing Date* : Tanggal....Bulan.....Tahun....

20. Tgl Penutupan Rekening/ *Date of Closing Account* :Tanggal....Bulan....Tahun....

21. Biaya :

No	Uraian	I	II	III	IV	V
1.	Jenis Biaya					
2.	Besar Biaya					
3.	Jatuh Tempo					

22. Ketentuan pengiriman NoD : Ada Tidak Ada

23. Persyaratan Pengefektifan /
Conditions Precedent for Effectiveness :

Tempat, tanggal, bulan, tahun
Jabatan Pejabat yang berwenang

Nama
NIP/NRP.....

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

III. FORMAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT SATKER

Nomor : B/...../XI/...../20XX/BNN20XX
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Kepada
Yth.(1).....

di
.....(2).....

1. Rujukan

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah;
- e. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/ Lembaga/ Satuan Kerja;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;
- h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening(3).....pada(4)....untuk keperluan(5).....

3. Berkaitan dengan Perihal tersebut, apabila permohonan izin pembukaan rekening ini disetujui, maka kami akan menyatakan kesanggupan untuk melaporkan pembukaan rekening, menyampaikan daftar saldo rekening setiap bulan dan persyaratan lainnya.

4. Demikian....

4. Demikian untuk menjadi maklum. Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

.....(6).....
NIP/NRP.....

Tembusan :

.....(7).....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi: <ul style="list-style-type: none">- Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan izin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat- Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan izin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN di Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
(2)	Diisi Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
(3)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya
(4)	Diisi: <ul style="list-style-type: none">- Bank Indonesia/ nama bank umum/ kantor pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka- “Bank umum” untuk permohonan izin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito- “Bank umum di luar negeri” untuk rekening pada perwakilan RI
(5)	Diisi menampung dana HIBAH.
(6)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditujuk
(7)	Diisi pihak-pihak yang mendapat tembusan surat permohonan persetujuan pembukaan rekening, termasuk kepada Sekretaris Utama BNN

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

IV. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGGUNAAN REKENING

KOP SURAT SATKER

Nomor : B/...../XI/.... /...../20XX/BNN20XX
Klasifikasi :
Lampiran :
Perihal : Pernyataan Penggunaan Rekening

Kepada

Yth.(1).....

di

.....(2).....

1. Rujukan :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah;
- e. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/ Lembaga/ Satuan Kerja;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;
- h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh, sesuai dengan surat kami tanggal(3).....nomor.....(4).....Perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, untuk menggunakan rekening yang dibuka atas nama jabatan, yaitu rekening.....(5).....pada(6).....hanya untuk keperluan(7).....

3. Demikian untuk menjadi maklum. Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

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

NIP/NRP.....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PEMBUKAAN REKENING

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi: <ul style="list-style-type: none">- Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan izin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat- Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan izin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN di Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
(2)	Diisi Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
(3)	Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
(4)	Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
(5)	Diisi penerimaan atau pengeluaran atau lainnya
(6)	Diisi: <ul style="list-style-type: none">- Bank Indonesia/ nama bank umum/ kantor pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka- “Bank umum” untuk permohonan ijin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito- “Bank umum di luar negeri” untuk rekening pada perwakilan RI
(7)	Diisi menampung dana HIBAH.
(8)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditujuk

FORMAT SURAT KUASA KASATKER KE DJPB DAN KPPN

KOP SURAT SATKER

SURAT KUASA

Nomor:(1).....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :(2).....

NIP/NRP :(3).....

Jabatan :(4).....

Memberikan kuasa kepada:

- a. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat; dan
- b. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(5).....selaku Kuasa Bendahara Umum Negara di Daerah.

Untuk dan bertindak sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor:/PMK.05/20XX tentang Rekening Milik Kementerian Negara/ Lembaga/ Satuan Kerja atas rekening pemerintah pusat pada(6)..... untuk(7)....., yaitu:

1. Memperoleh segala informasi mengenai rekening;
2. Melakukan blokir atas rekening; dan
3. Menutup rekening dan memindahbukukan saldo ke rekening kas umum negara.

Surat kuasa ini berlaku selama rekening atas nama(8).....masih dibuka.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

MATERAI

.....(9).....
NIP/NRP.....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KUASA

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nomor surat kuasa yang diterbitkan oleh KPA atau pejabat yang ditunjuk
(2)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditunjuk
(3)	Diisi Nomor Induk Pegawai/ Nomor Registrasi Pokok KPA atau pejabat yang ditunjuk
(4)	Diisi jabatan KPA atau pejabat yang ditunjuk
(5)	Diisi nama KPPN mitra kerja
(6)	Diisi: <ul style="list-style-type: none">- Bank Indonesia/ nama bank umum/ kantor pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka- “Seluruh bank umum dimana kami membuka rekening” untuk satuan kerja BLU
(7)	Diisi nama Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja
(8)	Diisi nama Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja
(9)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditunjuk

FORMAT SK MENGENAI SUMBER DANA MEKANISME PENYALURAN

KOP SURAT SATKER

Nomor : B/...../XI/.... /...../20XX/BNN 20XX
Klasifikasi :
Lampiran :.....
Perihal : Keterangan Sumber Dana, Mekanisme Penyaluran
Dana Rekening dan Perlakuan Penyetoran Bunga/
Jasa Giro

Kepada
Yth.(1).....

di
.....(2).....

1. Rujukan :
 - a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - c. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah;
 - e. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
 - f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/ Lembaga/ Satuan Kerja;
 - g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;
 - h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, menindaklanjuti surat kami tanggal.....(3).....nomor.....(4).....Perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, dengan ini kami sampaikan Perihal sebagai berikut:
 - a. Sumber dana(5).....
 - b. Mekanisme Penyaluran Dana(6).....
 - c. Perlakuan Penyetoran Bunga/ Jasa Giro(7).....

3. Demikian untuk menjadi maklum. Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

.....(8).....
NIP/ NRP.....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN SUMBER DANA, MEKANISME PENYALURAN DANA
REKENING DAN PERLAKUAN PENYETORAN BUNGA/
JASA GIRO

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi: <ul style="list-style-type: none">- Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan izin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat ; atau- Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan izin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN di Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
(2)	Diisi Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
(3)	Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
(4)	Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
(5)	Diisi penjelasan mengenai sumber dana rekening yang akan dibuka
(6)	Diisi penjelasan mengenai mekanisme penyaluran dana rekening yang akan dibuka mulai dari penerimaan dana dari pihak pemberi sampai kepada penerima akhir
(7)	Diisi penjelasan mengenai perlakuan penysetoran bunga/ jasa giro
(8)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditujuk

FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMASUKAN DANA HIBAH KE DALAM DIPA

KOP SURAT SATKER

Nomor : B/...../XI/...../...../20XX/BNN
Klasifikasi :..... 20XX
Lampiran :.....
Perihal : Pernyataan Kesanggupan Memasukkan
Dana Hibah ke Dalam DIPA

Kepada
Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.....(1).....

di
.....(2).....

1. Rujukan :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah;
- e. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/ Lembaga/ Satuan Kerja;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;
- h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan ini kami menyatakan dengan sungguh-sungguh sesuai dengan surat kami tanggal(3).....nomor.....(4).....Perihal permohonan persetujuan pembukaan rekening, untuk memasukkan dana hibah yang akan diperoleh berdasarkan(5)..... kedalam DIPA(6)..... Nomor(7)..... tanggal(8).....

3. Demikian untuk menjadi maklum. Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

.....(9).....
NIP/NRP.....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMASUKKAN DANA HIBAH KEDALAM DIPA

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nama KPPN mitra
(2)	Diisi Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
(3)	Diisi tanggal surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
(4)	Diisi nomor surat permohonan persetujuan pembukaan rekening
(5)	Diisi nomor register hibah
(6)	Diisi nama satuan kerja yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
(7)	Diisi nomor DIPA satuan kerja yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
(8)	Diisi tanggal DIPA satuan kerja yang mengajukan permohonan pembukaan rekening
(9)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditujuk

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

V. FORMAT LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

KOP SURAT SATKER

Nomor : B/...../XI/.... /...../20XX/BNN20XX
Klasifikasi :
Lampiran :.....
Perihal : Laporan Pembukaan Rekening

Kepada
Yth.(1).....

di
.....(2).....

1. Rujukan :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah;
- e. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/ Lembaga/ Satuan Kerja;
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;
- h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, menindaklanjuti surat(3).....tanggal.....(4)..... Perihal persetujuan pembukaan rekening atas nama(5)....., dengan ini kami laporkan bahwa kami telah membuka rekening.....(6).....dengan nomor(7).....dengan nama rekening(8)..... pada tanggal(9).....pada.....(10).....

3. Berkaitan dengan Perihal tersebut, diinformasikan bahwa rekening tersebut agar masuk/ tidak masuk*) kedalam program *Treasury National Pooling* (TNP).

4. Demikian...

4. Demikian untuk menjadi maklum. Atas kerjasamanya diucapkan terima kasih

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

.....(11).....
NIP/NRP.....

Tembusan:

.....(12).....

PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMBUKAAN REKENING

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi: - Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan izin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat - Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan izin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN
(2)	Diisi Jakarta atau nama kota tempat lokasi KPPN
(3)	Diisi Direktur Jenderal Perbendaharaan atau Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang menerbitkan surat persetujuan pembukaan rekening
(4)	Diisi tanggal surat persetujuan pembukaan rekening
(5)	Diisi Nama Kementerian Negara/ Lembaga/ Satuan Kerja yang tercantum dalam surat persetujuan pembukaan rekening
(6)	Diisi Penerimaan atau pengeluaran atau lainnya (selain penerimaan dan pengeluaran)
(7)	Diisi nomor rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
(8)	Diisi nama rekening yang telah dibuka sesuai dengan rekening koran
(9)	Diisi tanggal pembukaan rekening
(10)	Diisi Bank Indonesia/ nama bank umum/ kantor pos giro dimana rekening tersebut dibuka
(11)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditujuk
(12)	Diisi: 1. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara, apabila surat persetujuan diterbitkan oleh KPPN; atau KPPN mitra kerja masing-masing Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja apabila surat persetujuan diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara. 2. Sekretaris Utama BNN

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN VI
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

VI. FORMAT SURAT PERNYATAAN HITUNG DANA HIBAH

KOP SURAT SATKER

SURAT PERNYATAAN

Nomor:(1).....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :(2).....

NIP/NRP :(3).....

Jabatan :(4).....

Menyatakan dengan ini bahwa perhitungan dan penggunaan dana hibah sesuai dengan standar biaya dan peruntukan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KPA atau pejabat yang ditunjuk,

MATERAI

.....(5).....
NIP/NRP.....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nomor surat pernyataan yang diterbitkan oleh KPA atau pejabat yang ditunjuk
(2)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditunjuk
(3)	Diisi Nomor Induk Pegawai/ Nomor Registrasi Pokok KPA atau pejabat yang ditunjuk
(4)	Diisi jabatan KPA atau pejabat yang ditunjuk
(5)	Diisi nama KPA atau pejabat yang ditunjuk

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

VII. FORMAT SPTMHL

KOP SURAT SATKER

SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)

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

Menyatakan bahwa saya atas nama:

Kementerian Negara/Lembaga : (xxx) (3)

Eselon I : (xx)(4)

Satker : (xxxxxx)(5)

bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan hibah berupa (6)
yang diterima langsung dari:

Pemberi Hibah : (7)

Nilai Hibah/Komitmen Hibah : (8)

Digunakan dalam rangka (9) tanpa melalui KPPN dengan rincian
sebagai berikut :

No	Pendapatan		Belanja	
...(10)...(11).....(.12).....(13)..... (14)

Bukti-bukti / BAST *) terkait Perihal tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja(15)..... untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

.....,(16).....
Kuasa Pengguna Anggaran,

.....(17).....
NIP/ NRP(18).....

*) dilampirkan pada saat pengesahan Hibah barang

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)

NO	URAIAN ISIAN																		
(1)	Diisi nomor SPTMHL di K/L																		
(2)	Diisi tanggal SPTMHL di K/L																		
(3)	Diisi kode dan uraian K/L																		
(4)	Diisi kode dan uraian Eselon I																		
(5)	Diisi kode dan uraian Satuan Kerja																		
(6)	Diisi uraian bentuk hibah, antara lain: Hibah bentuk uang/barang/jasa/surat berharga																		
(7)	Diisi nama entitas Pemberi Hibah																		
(8)	Diisi nilai hibah																		
(9)	Diisi uraian tujuan penggunaan Hibah, syarat dan ketentuan																		
(10)	Diisi nomor urut																		
(11)	Diisi kode Akun Pendapatan sesuai Bagan Akun Standar																		
(12)	Diisi uraian Akun sesuai Bagan Akun Standar																		
	<table border="1" style="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 - Lembaga/Badan Usaha</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">431133</td> <td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">431139</td> <td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">431231</td> <td>Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">431232</td> <td>Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/Badan Usaha</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">431233</td> <td>Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">431239</td> <td>Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya</td> </tr> </tbody> </table>	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 - Lembaga/Badan Usaha	431233	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah	431239	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya
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 - Lembaga/Badan Usaha																		
431233	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah																		
431239	Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya																		

NO	URAIAN ISIAN	
	431121	Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung Bentuk Barang
	431221	Pendapatan Hibah Luar Negeri - Langsung Bentuk Barang
	431122	Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung Bentuk Jasa
	431222	Pendapatan Hibah Luar Negeri - Langsung Bentuk Jasa
	431123	Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung Bentuk Surat Berharga
	431223	Pendapatan Hibah Luar Negeri - Langsung Bentuk Surat Berharga
(13)	Diisi kode Akun Belanja sesuai Bagan Akun Standar	
(14)	Diisi uraian Akun Belanja sesuai Bagan Akun Standar	
(15)	Diisi uraian Nama Satuan Kerja penerima Hibah	
(16)	Diisi kota tempat PA/KPA dan tanggal penerbitan SPTMHL	
(17)	Diisi Nama PA/KPA	
(18)	Diisi NIP/NRP PA/KPA	

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN VIII
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

VIII. FORMAT BAST

KOP SURAT SATKER

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH BARANG

NOMOR: (1).....

Pada hari ini(2)..... Tanggal(3)..... Bulan(4)..... Tahun(5)....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :(6).....
Jabatan :(7).....
Alamat :(8).....

Selanjutnya dalam Berita Acara Serah Terima ini disebut sebagai **Pihak Pertama.**

2. Nama :(9).....
Jabatan :(10).....
Alamat :(11).....

Selanjutnya dalam Berita Acara Serah Terima ini disebut sebagai **Pihak Kedua.**

Bedasarkan Peraturan Pemerintah Nomer 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah serta memperhatikan :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional;
4.(12).....
5.(13).....

Maka kedua belah pihak sepakat melakukan serah terima barang dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Pihak Pertama telah menyerahkan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua telah menerima penyerahan dari Pihak Pertama Hibah aset berupa(14)..... dengan nilai perolehan hibah sebesar(15).....,- (.....16.....). dengan rincian barang sebagai berikut ;

No	Nama Barang	Merk/Type	Jumlah	Tahun Perolehan	Nilai Perolehan (Rp)	Kondisi
	Jumlah					

Pasal 2

Hibah dari Pihak Pertama kepada Pihak Kedua dalam rangka untuk melaksanakan program Pencegahan dan Pemberantasan Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN).

Pasal 3

Pihak Pertama telah menyerahkan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua telah menerima penyerahan atas barang tersebut dari Pihak Pertama berikut dokumen-dokumen pendukungnya.

Pasal 4

Dengan dilaksanakannya serah terima(14)..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, maka Pihak Kedua wajib melaksanakan pendaftaran, pencatatan, penatausahaan, perawatan/pemeliharaan dan bertanggungjawab atas resiko yang melekat pada Barang Hibah, termasuk kehilangan, musnah atau Perihal-Perihal lain yang berkaitan dengan pengelolaan Barang Hibah dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap 5 (lima), ditandatangani oleh Kedua Belah Pihak, dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kedua
Pejabat penerima hibah yang ditunjuk

Pihak Pertama
Pejabat pemberi hibah yang ditunjuk

.....(18).....

.....(17).....

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nomor berita acara serah terima
(2)	Diisi nama hari penandatanganan berita acara serah terima
(3)	Diisi huruf tanggal penandatanganan berita acara serah terima
(4)	Diisi nama bulan penandatanganan berita acara serah terima
(5)	Diisi huruf tahun penandatanganan berita acara serah terima
(6)	Diisi nama pejabat pemberi hibah
(7)	Diisi jabatan pejabat pemberi hibah
(8)	Diisi alamat pejabat pemberi hibah
(9)	Diisi nama pejabat penerima hibah
(10)	Diisi jabatan pejabat penerima hibah
(11)	Diisi alamat pejabat penerima hibah
(12)	Diisi peraturan pendukung dari pemberi hibah
(13)	Diisi peraturan pendukung dari penerima hibah
(14)	Diisi jenis aset hibah barang yang diserahkan
(15)	Diisi nilai hibah barang (rupiah)
(16)	Diisi nilai hibah barang dalam huruf
(17)	Diisi nama pejabat pemberi hibah
(18)	Diisi nama pejabat penerima hibah

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 2 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH
LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN
NARKOTIKA NASIONAL

IX. FORMAT SP3HL

KOP SURAT SATKER

**SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG
BENTUK BARANG / JASA / SURAT BERHARGA
TANGGAL NOMOR**

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(1).....

Bersama ini disampaikan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang / Jasa / Surat Berharga sebagai dasar untuk mengesahkan dan membukukan hibah yang diterima berupa Barang / Jasa / Surat Berharga dengan rincian sebagai berikut :

Penerima Hibah

Bagian Anggaran / Eselon I :
Kode dan Nama Satker :

Pemberi Hibah

Negara Pemberi Hibah :
Nama Pemberi Hibah :
Nama Proyek :
Nomor & Tgl Perjanjian Hibah :
Nilai Hibah :

Rincian Pendapatan Hibah

Nomor Register :
Nilai Realisasi Hibah :
Bentuk Hibah : Barang Jasa Surat Berharga
Akun :(2).....

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama Pejabat.....
NIP/ NRP.....

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK
BARANG/ JASA/ SURAT BERHARGA (SP3HL-BJS)

NOMOR	URAIAN PENGISIAN
(1)	Diisi nama KPPN mitra
(2)	Diisi kode akun pendapatan hibah yang diterima (dapat dilihat pada Modul/ Bagan Akun Standar)

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAPORAN PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/ JASA/ SURAT BERHARGA

KOP SURAT SATKER

LAPORAN HIBAH LANGSUNG BERUPA BARANG/ JASA/ SURAT BERHARGA PERIODE YANG BERAKHIR TRIWULAN..... T.A. 2XXX

Nama Satker :(1).....								
Kode Satker :(2).....								
NO	NAMA PEMBERI HIBAH	JENIS BARANG/ JASA/ SURAT BERHARGA	KUANTITAS BARANG/ JASA/ SURAT BERHARGA	NILAI BARANG/JASA/ SURAT BERHARGA (Rp)	URAIAN			
					Nomor dan Tanggal BAST	Nomor dan Tanggal Register	Nomor dan Tanggal Pengesahan Penerimaan Hibah	Nomor dan Tanggal Memo Pengesahan Ke KPPN
1	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2								
							(11).....
								Kepala(12).....
								Selaku Kuasa Pengguna Anggaran
							(13).....
								NIP/NRP.....(14).....

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi uraian nama Satuan Kerja Penerima Hibah
(2)	Diisi Uraian Kode Satuan Kerja Penerima Hibah
(3)	Diisi nama entitas Pemberi Hibah
(4)	Diisi nilai hibah
(5)	Diisi nomor dan tanggal register hibah (jika sedang proses diisi "PROSES", jika belum proses diisi "BELUM")
(6)	Diisi nomor dan tanggal ijin buka/ pengesahan rekening hibah (jika sedang proses diisi "PROSES", jika belum proses diisi "BELUM")
(7)	Diisi nomor rekening dan nama Bank (jika sedang proses diisi "PROSES", jika belum proses diisi "BELUM")
(8)	Diisi tanggal penyesuaian/ revisi DIPA ((jika sedang proses diisi "PROSES", jika belum proses diisi "BELUM")
(9)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan pendapatan/ belanja ke KPPN (jika sedang proses diisi "PROSES", jika belum proses diisi "BELUM")
(10)	Diisi kota tempat PA/ KPA
(11)	Diisi Kepala Satuan Kerja Penerima Hibah
(12)	Diisi Nama PA/ KPA
(13)	Diisi NIP/ NRP PA/ KPA

LAPORAN PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/ JASA/
SURAT BERHARGA

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi uraian nama Satuan Kerja Penerima Hibah
(2)	Diisi Uraian Kode Satuan Kerja Penerima Hibah
(3)	Diisi nama entitas Pemberi Hibah
(4)	Diisi jenis hibah barang/ jasa/ surat berharga
(5)	Diisi kuantitas hibah barang/ jasa/ surat berharga
(6)	Diisi nilai hibah barang/ jasa/ surat berharga
(7)	Diisi nomor dan tanggal BAST
(8)	Diisi nomor dan tanggal register (jika sedang proses diisi "PROSES", jika belum proses diisi "BELUM")
(9)	Diisi nomor dan tanggal pengesahan penerimaan hibah (jika sedang proses diisi "PROSES", jika belum proses diisi "BELUM")
(10)	Diisi nomor dan tanggal memo pengesahan ke KPPN (jika sedang proses diisi "PROSES", jika belum proses diisi "BELUM")
(11)	Diisi kota tempat PA/ KPA
(12)	Diisi Kepala Satuan Kerja Penerima Hibah
(13)	Diisi Nama PA/ KPA
(14)	Diisi NIP/ NRP PA/ KPA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

HERU WINARKO