



SALINAN

PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
NOMOR 35 TAHUN 2022
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan penyelenggaraan tugas dan fungsi satuan kerja di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional, dilakukan hibah langsung sebagai bentuk penerimaan negara untuk mendukung pencapaian kinerja Badan Riset dan Inovasi Nasional dalam program pembangunan nasional;
 - b. bahwa pelaksanaan hibah langsung harus memberikan manfaat bagi satuan kerja penerima hibah;
 - c. bahwa untuk menjamin pengelolaan hibah langsung di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional berjalan secara efektif, efisien, taat asas, dan taat administrasi, perlu disusun pedoman pengelolaan hibah langsung;
 - d. bahwa belum terdapat pengaturan terkait pengelolaan hibah langsung di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional, sehingga perlu diatur;
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional tentang Pedoman Pengelolaan Hibah Langsung di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional;
- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
 2. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 192);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 224/PMK.05/2011 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi atas Pinjaman dan Hibah kepada Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 853) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan 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 2012 Nomor 1122);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 990);
 5. Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 977);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.05/2021 tentang Sistem Akuntansi Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1454);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL TENTANG PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG DI LINGKUNGAN BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Hibah Pemerintah yang selanjutnya disebut Hibah adalah setiap penerimaan negara 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. Hibah Langsung adalah hibah yang dilaksanakan tidak melalui mekanisme perencanaan.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
4. Pemberi Hibah Langsung adalah pihak yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang memberikan hibah kepada Pemerintah.
5. Penerima Hibah Langsung adalah satuan kerja di lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional.
6. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
7. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebidaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Badan Riset dan Inovasi Nasional.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab PA pada Badan Riset dan Inovasi Nasional.

10. 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.
11. 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 Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
12. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko yang selanjutnya disingkat DJPPR adalah unit organisasi pada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko.
13. Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung yang selanjutnya disebut Rekening Hibah adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh satuan kerja Badan Riset dan Inovasi Nasional dalam rangka pengelolaan Hibah Langsung dalam bentuk uang.
14. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang.
15. Sistem Aplikasi adalah sistem informasi atau aplikasi yang dibangun oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan untuk mendukung proses pengelolaan keuangan negara.
16. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pendapatan Hibah dan/atau belanja yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN.
17. 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.
18. Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disingkat 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
19. 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.
20. 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.
 21. 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.
 22. 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.
 23. 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 atau aset lainnya dari hibah untuk pencatatan surat berharga dari hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN.
 24. Badan Riset dan Inovasi Nasional yang selanjutnya disingkat BRIN adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada presiden dalam penyelenggaraan penelitian, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, penyelenggaraan ketenaganukliran, dan penyelenggaraan keantariksaan yang terintegrasi.
 25. Satuan Kerja adalah unit organisasi lini BRIN atau unit organisasi yang melaksanakan kegiatan BRIN dan memiliki kewenangan serta tanggung jawab dalam penggunaan anggaran BRIN.

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Peraturan Badan ini meliputi:
 - a. kriteria, penggunaan, bentuk, dan sumber Hibah Langsung;
 - b. konsultasi rencana penerimaan Hibah Langsung.
 - c. perjanjian Hibah Langsung;
 - d. registrasi dan pemutakhiran data Hibah Langsung;
 - e. mekanisme pengelolaan Hibah Langsung dalam bentuk uang;
 - f. mekanisme pengelolaan Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga; dan
 - g. monitoring dan evaluasi Hibah Langsung.
- (2) Pengaturan hibah dalam Peraturan Badan ini tidak mencakup penerimaan hibah pada Satuan Kerja yang menerapkan pola pengelolaan Badan Layanan Umum.

BAB II
KRITERIA, PENGGUNAAN, BENTUK,
DAN SUMBER HIBAH LANGSUNG

Pasal 3

Penerimaan negara dapat dikategorikan sebagai Hibah Langsung apabila memenuhi kriteria 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 satuan kerja Penerima Hibah, atau digunakan untuk mendukung penanggulangan keadaan darurat.

Pasal 4

- (1) Hibah Langsung digunakan untuk mendukung program pembangunan nasional; dan/atau
- (2) Penggunaan hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan manfaat bagi Penerima Hibah Langsung guna mendukung pencapaian sasaran kerja keluaran kegiatan.

Pasal 5

- (1) Hibah Langsung menurut bentuknya meliputi:
 - a. Hibah uang;
 - b. Hibah barang/jasa; atau
 - c. Hibah surat berharga.
- (2) Hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang tunai; dan
 - b. uang untuk membiayai kegiatan.

Pasal 6

- (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 nonkeuangan 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 dalam Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - c. lembaga multilateral;
 - d. lembaga keuangan asing;
 - e. lembaga nonkeuangan asing;

- f. lembaga keuangan nasional yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah Negara Republik Indonesia; dan
- g. perorangan.

BAB III KONSULTASI RENCANA PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG

Pasal 7

Setiap Hibah Langsung yang akan diterima BRIN dikonsultasikan kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan oleh unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan.

Pasal 8

- (1) Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan kepada:
 - a. DJPPR untuk Hibah Langsung yang berasal dari Luar Negeri; atau
 - b. Kanwil DJPb untuk Hibah Langsung yang berasal dari dalam negeri.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
 - a. Penerimaan Hibah Langsung untuk pertama kalinya dan/atau tidak berulang; atau
 - b. penerimaan Hibah Langsung yang tidak sama dengan penerimaan Hibah Langsung sebelumnya.
- (3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit mencakup:
 - a. penentuan jenis Hibah;
 - b. bentuk Hibah Langsung; dan
 - c. penarikan Hibah Langsung.
- (4) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui:
 - a. tatap muka;
 - b. surat-menyurat;
 - c. rapat; dan/atau
 - d. komunikasi melalui sarana elektronik.

BAB IV PERJANJIAN HIBAH LANGSUNG

Pasal 9

- (1) Hibah Langsung harus dituangkan dalam perjanjian Hibah Langsung.
- (2) Perjanjian Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas pemberi Hibah Langsung dan Penerima Hibah Langsung;
 - b. tanggal penandatanganan perjanjian dan waktu berakhirnya perjanjian Hibah Langsung;
 - c. jumlah Hibah Langsung;
 - d. peruntukan Hibah Langsung; dan
 - e. ketentuan dan persyaratan Hibah Langsung.
- (3) Perjanjian Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Kepala BRIN selaku PA.

- (4) KPA dapat diberikan kuasa untuk menandatangani perjanjian Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 10

- (1) Dalam hal terdapat perubahan terhadap perjanjian Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis antara penerima Hibah Langsung dan Pemberi Hibah Langsung dengan merujuk pada ketentuan perjanjian Hibah Langsung sebelumnya.
- (2) Dalam hal Perubahan perjanjian Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersumber dari Hibah luar negeri, Dokumen salinan hasil perubahan perjanjian Hibah Langsung yang telah dilegalisir oleh KPA disampaikan kepada DJPPR sebagai dasar pemutakhiran data register Hibah.
- (3) Dalam hal Perubahan perjanjian Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersumber dari Hibah dalam negeri, Dokumen salinan hasil perubahan perjanjian Hibah Langsung yang telah dilegalisir oleh KPA disampaikan kepada Kanwil DJPb sebagai dasar pemutakhiran data register Hibah.

Pasal 11

Salinan perjanjian Hibah Langsung dan/atau perubahan perjanjian Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

BAB V

REGISTRASI DAN PEMUTAKHIRAN DATA HIBAH LANGSUNG

Pasal 12

- (1) Setiap perjanjian Hibah Langsung harus dilakukan registrasi untuk memperoleh nomor register dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- (2) Registrasi Hibah berlaku untuk Hibah Langsung dalam bentuk uang, barang/jasa/surat berharga.
- (3) Pengajuan registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan kepada unit kerja kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan yang melaksanakan tugas di bidang evaluasi akuntansi dan setelmen, DJPPR untuk Hibah Langsung yang bersumber dari luar negeri dan kepada Kanwil DJPb untuk Hibah Langsung yang berasal dari dalam negeri;
- (4) Unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan dapat memproses pengajuan registrasi Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah menerima surat permohonan registrasi dari KPA disertai dengan dokumen persyaratan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal sudah tersedia Sistem Aplikasi dari DJPPR, maka pengajuan registrasi Hibah Langsung sebagaimana

dimaksud pada ayat (4) dilakukan menggunakan Sistem Aplikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- (6) Registrasi Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dengan ketentuan satu register untuk satu perjanjian Hibah Langsung atau dokumen yang dipersamakan dan berlaku selama periode kegiatan.

Pasal 13

- (1) Pengajuan permohonan nomor registrasi Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, harus melampirkan:
 - a. perjanjian Hibah/dokumen yang dipersamakan, yang berupa dokumen asli/salinan yang dilegalisir oleh KPA Penerima Hibah Langsung;
 - b. ringkasan Hibah Langsung yang ditandatangani oleh KPA; dan
 - c. surat kuasa untuk menandatangani Hibah Langsung dari Kepala BRIN.
- (2) KPA yang mengajukan permohonan nomor registrasi Hibah Langsung bertanggung jawab secara mutlak atas keabsahan dan kebenaran dokumen sumber dan dokumen pendukung register Hibah Langsung.

Pasal 14

- (1) Pemutakhiran data registrasi Hibah Langsung dilakukan atas dasar perubahan perjanjian yang telah disepakati dan ditandatangani oleh pihak Pemberi Hibah Langsung dan Penerima Hibah Langsung.
- (2) Pemutakhiran data registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan kepada unit kerja kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan yang melaksanakan tugas di bidang evaluasi akuntansi dan setelmen, DJPPR untuk Hibah Langsung yang bersumber dari luar negeri dan kepada Kanwil DJPb yang berasal dari dalam negeri.
- (3) Unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan memproses pengajuan perubahan data registrasi Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah menerima surat permohonan perubahan registrasi Hibah Langsung dari KPA yang disertai dengan dokumen persyaratan yang diperlukan.
- (4) Dalam hal sudah tersedia Sistem Aplikasi dari DJPPR, maka pemutakhiran data registrasi Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan menggunakan Sistem Aplikasi.

Pasal 15

Pengajuan permohonan pemutakhiran data registrasi Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, harus melampirkan dokumen paling sedikit meliputi:

- a. dokumen penerbitan registrasi Hibah;
- b. dokumen perubahan perjanjian Hibah/dokumen yang dipersamakan, yang berupa dokumen asli/salinan yang dilegalisir oleh KPA penerima Hibah Langsung;

- c. dokumen perjanjian Hibah awal/dokumen yang dipersamakan, yang berupa dokumen asli/salinan yang dilegalisir oleh KPA penerima Hibah Langsung;
- d. ringkasan perjanjian Hibah baru yang ditandatangani oleh KPA;
- e. ringkasan Hibah awal yang berupa dokumen asli/ salinan yang dilegalisir oleh KPA; dan
- f. surat kuasa untuk menandatangani Hibah Langsung dari Kepala BRIN.

Pasal 16

Ketentuan mengenai surat usulan registrasi Hibah Langsung, ringkasan Hibah Langsung, dan surat usulan pemutakhiran data Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 14 dituangkan dalam format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

BAB VI MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG DALAM BENTUK UANG

Bagian Kesatu Pembukaan dan Pengelolaan Rekening Hibah Langsung

Pasal 17

- (1) Dalam rangka pengelolaan Hibah Langsung dalam bentuk uang, KPA Penerima Hibah Langsung membuka Rekening Hibah untuk menampung dana Hibah Langsung.
- (2) Pembukaan dan pengelolaan Rekening Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal telah dibuka Rekening Hibah untuk menampung dana Hibah Langsung sebelum persetujuan pembukaan rekening pengelolaan Hibah Langsung diterbitkan, Satuan Kerja melakukan:
 - a. pengajuan persetujuan pembukaan Rekening Hibah;
 - b. pembukaan Rekening Hibah berdasarkan persetujuan yang telah diterbitkan;
 - c. pemindahan saldo dana Hibah ke Rekening Hibah yang telah mendapat persetujuan; dan
 - d. penutupan Rekening Hibah sebelumnya.
- (4) Pembukaan Rekening Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan.
- (5) Rekening Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku dengan ketentuan 1 (satu) rekening untuk 1 (satu) registrasi Hibah Langsung;
- (6) Ketentuan mengenai surat permohonan persetujuan pembukaan rekening Hibah Langsung dalam bentuk uang dituangkan dalam format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Pasal 18

- (1) Jasa giro/bunga yang diperoleh dari Rekening Hibah Langsung disetor ke kas negara sebagai penerimaan negara bukan pajak pada akhir periode Hibah, kecuali ditentukan lain dalam perjanjian Hibah.
- (2) Rekening Hibah yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaannya wajib ditutup dan saldonya disetor ke kas negara, kecuali ditentukan lain dalam perjanjian Hibah Langsung.
- (3) Penyetoran dan pencatatan sisa saldo Rekening Hibah ke rekening kas umum negara dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Penyesuaian Pagu Belanja yang Bersumber dari Hibah Langsung dalam DIPA

Pasal 19

- (1) KPA melakukan penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang ke dalam DIPA.
- (2) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pagu:
 - a. sebesar yang direncanakan akan digunakan sampai akhir tahun anggaran berjalan;
 - b. sebesar realisasi penerimaan Hibah Langsung; atau
 - c. paling tinggi sebesar perjanjian Hibah Langsung.
- (3) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui revisi DIPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah Langsung dalam bentuk uang yang sudah diterima tetapi belum dilakukan penyesuaian pagu DIPA, diproses melalui mekanisme revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Satuan Kerja dapat langsung menggunakan uang yang berasal dari Hibah Langsung tanpa menunggu terbitnya dokumen revisi anggaran.

Pasal 20

- (1) Dalam hal terdapat sisa pagu belanja yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang dan akan digunakan pada tahun anggaran berikutnya, sisa pagu belanja dimaksud dapat menambah pagu belanja DIPA tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan paling tinggi sebesar sisa uang yang bersumber dari Hibah Langsung pada akhir tahun berjalan.
- (3) Untuk pendapatan Hibah Langsung yang bersifat tahun jamak, pelaksanaan revisi penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digabungkan dengan revisi penambahan pagu DIPA dari rencana penerimaan Hibah Langsung tahun anggaran berikutnya.
- (4) Penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui mekanisme revisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pengesahan Pendapatan dan
Belanja Hibah Langsung dalam Bentuk Uang

Pasal 21

- (1) KPA mengajukan SP2HL kepada KPPN khusus Pinjaman dan Hibah atas:
 - a. pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang yang bersumber dari luar negeri sebesar yang telah diterima; dan/atau
 - b. belanja dari Hibah Langsung yang bersumber dari luar negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan.
- (2) KPA mengajukan SP2HL kepada KPPN mitra kerjanya atas:
 - a. pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang yang bersumber dari dalam negeri sebesar yang telah diterima; dan/atau
 - b. belanja dari Hibah Langsung yang bersumber dari dalam negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Dalam hal belum terdapat realisasi belanja, KPA dapat mengajukan SP2HL untuk mengesahkan pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang.
- (4) Penyampaian SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam tahun anggaran bersangkutan dan paling tinggi sebesar nilai tercantum dalam perjanjian Hibah.
- (5) Untuk pengesahan pendapatan dan/atau belanja Hibah Langsung, KPA membuat dan menyampaikan SP2HL ke KPPN dengan melampirkan paling sedikit:
 - a. salinan rekening koran atas Rekening Hibah;
 - b. salinan surat penetapan nomor registrasi Hibah untuk pengajuan SP2HL pertama kali;
 - c. SPTMHL; dan
 - d. salinan surat persetujuan pembukaan rekening untuk pengajuan SP2HL pertama kali.
- (6) SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihasilkan dari Sistem Aplikasi.

Bagian Keempat
Pengembalian Sisa Dana Hibah Langsung

Pasal 22

- (1) Dalam hal kegiatan Hibah Langsung sudah berakhir, sisa dana yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang dapat:
 - a. dikembalikan kepada Pemberi Hibah sesuai perjanjian Hibah; atau
 - b. disetorkan ke kas negara.
- (2) Dalam hal jangka waktu kegiatan Hibah Langsung yang tercantum dalam perjanjian Hibah Langsung belum berakhir, sisa dana yang bersumber dari Hibah Langsung dapat digunakan tahun berikutnya.
- (3) Dalam hal sisa dana yang bersumber dari Hibah Langsung digunakan untuk tahun berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pasal 23

- (1) Dalam hal sisa uang yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang dikembalikan kepada Pemberi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, KPA mengajukan SP4HL dengan ketentuan:
 - a. Hibah Langsung yang berasal dari luar negeri kepada KPPN khusus pinjaman dan Hibah; dan
 - b. Hibah Langsung yang berasal dari dalam negeri kepada KPPN mitra kerjanya.
- (2) Penyampaian SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan segera setelah semua kegiatan dan/atau sebagian kegiatan dalam Perjanjian Hibah selesai dilaksanakan dan pengembalian Hibah Langsung telah dilakukan.
- (3) Dalam mengajukan SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA harus melampirkan paling sedikit:
 - a. salinan rekening koran atas Rekening Hibah; dan
 - b. salinan bukti pengiriman/transfer kepada Pemberi Hibah.

Pasal 24

- (1) SP4HL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) diajukan atas pengembalian sisa Hibah Langsung kepada Pemberi Hibah Langsung dalam hal sisa Hibah Langsung tersebut sudah disahkan sebagai pendapatan melalui SP2HL.
- (2) Dalam hal sisa Hibah Langsung dikembalikan kepada Pemberi Hibah Langsung dan belum pernah disahkan sebagai pendapatan melalui SP2HL, sisa Hibah diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pasal 25

SP4HL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dihasilkan dari Sistem Aplikasi.

Pasal 26

- (1) Dalam hal sisa uang yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang disetorkan ke kas negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, penyetoran dilakukan 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 I;
 - 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 (2), KPA melakukan:
 - a. rekonsiliasi setoran ke kas negara dengan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk Hibah Langsung berasal dari luar negeri atau KPPN mitra kerjanya untuk Hibah Langsung berasal dari dalam negeri;

- b. pembukuan untuk pengurangan saldo kas Satuan Kerja dari Hibah Langsung dalam bentuk uang; dan
 - c. penyampaian salinan bukti penerimaan negara kepada DJPPR.
- (4) Pengembalian sisa uang yang bersumber dari Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

BAB VII MEKANISME PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG DALAM BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

- (1) KPA yang menerima Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga membuat dan menandatangani BAST bersama Pemberi Hibah Langsung.
- (2) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal serah terima;
 - b. pihak Pemberi Hibah Langsung dan Penerima Hibah Langsung;
 - c. tujuan penyerahan;
 - d. nilai nominal dalam rupiah dan mata uang asing untuk Hibah Langsung dalam mata uang asing;
 - e. nilai nominal dalam rupiah untuk Hibah Langsung dalam mata uang rupiah;
 - f. bentuk Hibah Langsung; dan
 - g. rincian harga per barang.
- (3) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat berdasarkan kesepakatan antar para pihak.

Pasal 28

Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga tidak mengubah alokasi pagu dalam DIPA dan tidak memerlukan mekanisme revisi DIPA.

Bagian Kedua

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

Pasal 29

- (1) Dalam rangka pengesahan pendapatan yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga, KPA menerbitkan SP3HL-BJS.
- (2) Ketentuan mengenai SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (3) Dalam rangka pencatatan beban dan/atau aset yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga, KPA menerbitkan MPHL-BJS.
- (4) KPA mengajukan SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada

ayat (3) secara bersamaan ke KPPN mitra kerjanya atas seluruh:

- a. pendapatan Hibah Langsung 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 Langsung dalam bentuk jasa;
 - c. barang persediaan, aset tetap dan/atau aset lainnya untuk pencatatan persediaan, aset tetap dan/atau aset lainnya yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk barang; dan/atau
 - d. setara kas dan/atau investasi untuk pencatatan Hibah Langsung dalam bentuk surat berharga.
- (5) Penyampaian MPHL-BJS dan SP3HL-BJS yang dilakukan oleh KPA kepada KPPN mitra satuan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan melampirkan paling sedikit:
- a. surat penetapan nomor registrasi Hibah;
 - b. BAST; dan
 - c. SPTMHL.
- (6) Ketentuan mengenai SPTMHL sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (7) Penyampaian MPHL-BJS dan SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali setelah BAST ditetapkan dalam tahun anggaran berjalan.
- (8) Dalam hal penyampaian MPHL-BJS dan SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, penyampaian MPHL-BJS dan SP3HL-BJS oleh KPA kepada KPPN mitra satuan kerja dengan melampirkan persetujuan MPHL-BJS sebelumnya.
- (9) SPTMHL sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c memuat nilai barang/jasa/surat berharga yang diterima dalam mata uang rupiah.
- (10) Nilai barang/jasa/surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diperoleh dari BAST dan/atau dokumen lain yang berisi nilai barang/jasa/surat berharga.
- (11) Dalam hal nilai barang/jasa/surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dalam mata uang asing, penjabaran ke dalam mata uang rupiah dilakukan berdasarkan kurs transaksi.
- (12) Dalam hal nilai barang/jasa/surat berharga dalam BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b hanya mencantumkan nilai mata uang asing, mata uang asing dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal BAST.
- (13) Dalam hal BAST dan/atau dokumen pendukung tidak terdapat nilai/barang/jasa/surat berharga, KPA Penerima Hibah Langsung melakukan estimasi nilai wajar atas barang/jasa/surat berharga yang diterima.

Pasal 30

- (1) SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) MPHL-BJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dihasilkan dari Sistem Aplikasi.

BAB VIII MONITORING DAN EVALUASI HIBAH LANGSUNG

Bagian Kesatu Laporan Pelaksanaan Kegiatan Hibah Langsung

Pasal 31

- (1) Kepala Satuan Kerja menyampaikan laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Hibah Langsung kepada unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan dengan tembusan kepada Sekretaris Utama BRIN dengan periode triwulanan.
- (2) Periode pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. triwulan 1, tanggal 1 Januari s.d. 31 Maret;
 - b. triwulan 2, tanggal 1 April s.d. 30 Juni;
 - c. triwulan 3, tanggal 1 Juli s.d. 30 September; dan
 - d. triwulan 4, tanggal 1 Oktober s.d. 31 Desember.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah triwulan bersangkutan berakhir.
- (4) Ketentuan mengenai laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.
- (5) Unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan Hibah Langsung kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan nasional dan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Bagian Kedua Konfirmasi Hibah Langsung

Pasal 32

- (1) Satuan Kerja Penerima Hibah Langsung melakukan konfirmasi dengan Pemberi Hibah Langsung dan menyampaikan hasil konfirmasi kepada unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan dengan tembusan kepada Sekretaris Utama BRIN dengan periode triwulanan.
- (2) Periode pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. triwulan 1, tanggal 1 Januari s.d. 31 Maret;
 - b. triwulan 2, tanggal 1 April s.d. 30 Juni;
 - c. triwulan 3, tanggal 1 Juli s.d. 30 September; dan
 - d. triwulan 4, tanggal 1 Oktober s.d. 31 Desember.
- (3) Hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah triwulan bersangkutan berakhir.

- (4) Unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan melakukan konfirmasi Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada DJPPR.
- (5) Ketentuan mengenai format konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) dituangkan dalam format tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Badan ini.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 33

Satuan kerja melakukan pencatatan Hibah Langsung ke dalam laporan keuangan dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

Satuan kerja BRIN menyampaikan laporan akhir pelaksanaan Hibah Langsung kepada unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan dengan ditembuskan kepada Sekretaris Utama BRIN paling lama 3 (tiga) bulan setelah pelaksanaan kegiatan Hibah Langsung berakhir.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

- (1) Hibah Langsung yang masih aktif dan teregister dengan menggunakan kode bagian anggaran Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi, Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional, Badan Tenaga Nuklir Nasional dan Kementerian Riset dan Teknologi/Badan Riset dan Inovasi Nasional dialihkan kedalam bagian anggaran BRIN.
- (2) Pengalihan Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Badan ini diundangkan.

Pasal 36

Hibah Langsung yang berasal dari kementerian dan/atau lembaga sebagai akibat dari adanya perpindahan status pegawai dapat dialihkan kedalam BRIN berdasarkan persetujuan dari kementerian/lembaga asal pegawai tersebut dan pemberi hibah disertai penerbitan dokumen perubahan data register dari DJPPR.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Badan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 2 September 2022

KEPALA
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 13 September 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 918

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,

 TT ELEKTRONIK
BRIN

Mila Kencana

SALINAN
LAMPIRAN
PERATURAN BADAN RISET DAN
INOVASI NASIONAL
NOMOR 35 TAHUN 2022
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG DI
LINGKUNGAN BADAN RISET DAN
INOVASI NASIONAL

PEDOMAN FORMAT PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG

1. Format Surat Permohonan Nomor Register Hibah dari Satuan Kerja BRIN kepada Kepala unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan

<KOP SURAT>

Nomor : , 20...
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Nomor Register Hibah

Yth.
Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan BRIN

Menunjuk Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) Nomor....tentang....., dengan ini kami mengajukan permohonan nomor register hibah untuk kegiatan1) yang berasal dari donor2) dengan penerima hibah3). Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan :

1. Ringkasan Hibah (*Grant Summary*);
2. Perjanjian Hibah (*Grant Agreement*);
3. Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah.

Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan melalui4)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

.....5)

.....6)
NIP.

- Tembusan :
1.;
 2.

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN NOMOR REGISTER HIBAH

Nomor	Uraian
1)	Nama kegiatan/proyek sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian hibah
2)	Nama donor/pemberi hibah dan negara asal pemberi hibah
3)	Nama Satuan Kerja penerima hibah
4)	Nama PIC/Nomor kontak/alamat email Satuan Kerja
5)	KPA pemohon nomor register hibah
6)	Nama jelas Kepala Satuan Kerja pemohon nomor register hibah

2. Format Surat Permohonan Nomor Register Hibah dari unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan kepada unit kerja kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan yang melaksanakan tugas di bidang evaluasi akuntansi dan setelmen

<KOP SURAT >

Nomor : , 20...
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Nomor Register Hibah

Yth.

Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen,
Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko,
Kementerian Keuangan

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, dengan ini kami mengajukan permohonan permintaan nomor register hibah untuk kegiatan1) yang berasal dari donor2) dengan penerima hibah3). Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan :

1. Ringkasan Hibah (*Grant Summary*);
2. Perjanjian Hibah (*Grant Agreement*);
3. Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah.

Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan melalui4)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan,

.....5)

Tembusan :

1.
2.

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN NOMOR REGISTER HIBAH

Nomor	Uraian
1)	Nama kegiatan/proyek sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian hibah
2)	Nama donor/pemberi hibah dan negara asal donor/pemberi hibah
3)	Nama Satuan Kerja penerima hibah
4)	Nomor telepon/alamat email Biro Perencanaan dan Keuangan yang dapat dihubungi/aktif
5)	Nama jelas Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan

3. Format Surat Permohonan Nomor Register Hibah dari Kepala unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan

<KOP SURAT >

Nomor : , 20...
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Nomor Register Hibah

Yth.
Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan,
Kementerian Keuangan RI

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, dengan ini kami mengajukan permohonan permintaan nomor register hibah untuk kegiatan1) yang berasal dari donor2) dengan penerima hibah3). Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan :

1. Ringkasan Hibah (*Grant Summary*);
2. Perjanjian Hibah (*Grant Agreement*);
3. Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah.

Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan melalui4)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan,

.....5)

Tembusan :

1.
2.

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN NOMOR REGISTER HIBAH

Nomor	Uraian
1)	Nama kegiatan/proyek sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian hibah
2)	Nama donor/pemberi hibah dan negara asal donor/pemberi hibah
3)	Nama Satuan Kerja penerima hibah
4)	Nomor telepon/alamat email Biro Perencanaan dan Keuangan yang dapat dihubungi/aktif
5)	Nama jelas Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan

4. Format Surat Permohonan Pemutakhiran Data Registrasi Hibah Satuan Kerja Kepada Kepala unit kerja BRIN yang melaksanakan tugas di bidang perencanaan dan keuangan

<KOP SURAT >

Nomor : , 20...

Sifat :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Pemutakhiran Data Registrasi Hibah

Yth.
Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan BRIN

Menunjuk Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN) Nomor....tentang....., dengan ini kami mengajukan permohonan pemutakhiran data hibah untuk kegiatan1) yang berasal dari donor2) dengan penerima hibah3) sehubungan dengan adanya4) sebagai berikut:

Nomor Register: .....5)	Semula.....6)	Menjadi.....6)
Hibah Uang	.....7)	.....8)
Hibah Barang	.....7)	.....8)
Jumlah	.....9)	.....10)

Sebagai syarat pemutakhiran data hibah terlampir kami sampaikan dokumen pendukung:

1. Salinan Surat Penerbitan Nomor Register Hibah;
2. Ringkasan Hibah (*Grant Summary*) yang sudah di *update*/mutakhirkan;
3. Salinan / *copy* Perubahan Perjanjian Hibah/Surat Pemberitahuan Perubahan Hibah dari donor yang telah dilegalisir;
4. Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah;
5. Salinan / *copy* perjanjian hibah awal yang telah dilegalisir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

.....11)

.....12)
NIP.

Tembusan :
1.
2.

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PEMUTAKHIRAN DATA REGISTRASI HIBAH

Nomor	Uraian
1)	Nama kegiatan/proyek sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian hibah
2)	Nama donor/pemberi hibah dan negara asal donor/pemberi hibah
3)	Nama Satuan Kerja penerima hibah
4)	Justifikasi perubahan data hibah, misal karena adanya penambahan kegiatan
5)	Nomor register dari DJPPR Kementerian Keuangan RI
6)	Mata uang
7)	Nilai hibah semula
8)	Nilai hibah setelah diubah
9)	Jumlah nilai hibah semula
10)	Jumlah nilai hibah setelah diubah
11)	KPA pemohon
12)	Nama jelas Kepala Satuan Kerja pemohon

5. Format Surat Permohonan Pemutakhiran Data Registrasi Hibah dari Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan BRIN Kepada Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko, Kementerian Keuangan

<KOP SURAT >

Nomor : , 20...
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pemutakhiran Data Registrasi Hibah

Yth.
 Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen,
 Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko,
 Kementerian Keuangan

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, dengan ini kami mengajukan permohonan pemutakhiran data hibah untuk kegiatan1) yang berasal dari donor2) dengan penerima hibah3) sehubungan dengan adanya4) sebagai berikut:

Nomor Register: .....5)	Semula.....6)	Menjadi.....6)
Hibah Uang	.....7)	.....8)
Hibah Barang	.....7)	.....8)
Jumlah	.....9)	.....10)

- Sebagai syarat pemutakhiran data hibah terlampir kami sampaikan dokumen pendukung:
1. Salinan Surat Penerbitan Nomor Register Hibah;
 2. Ringkasan Hibah (*Grant Summary*);
 3. Salinan / *copy* Perubahan Perjanjian Hibah/ Surat Pemberitahuan dari donor yang telah dilegalisir;
 4. Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah;
 5. Salinan / *copy* perjanjian hibah yang telah dilegalisir.

Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan melalui11)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan,
 Badan Riset dan Inovasi Nasional,

.....12)
 NIP.

- Tembusan :
1.
 2.

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PEMUTAKHIRAN DATA REGISTRASI HIBAH

Nomor	Uraian
1)	Nama kegiatan/proyek sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian hibah
2)	Nama donor/pemberi hibah dan negara asal donor/pemberi hibah
3)	Nama Satuan Kerja penerima hibah
4)	Justifikasi perubahan data hibah misal karena adanya penambahan kegiatan
5)	Nomor register dari DJPPR Kementerian Keuangan RI
6)	Mata uang
7)	Nilai hibah semula
8)	Nilai hibah setelah diubah
9)	Jumlah nilai hibah semula
10)	Jumlah nilai hibah setelah diubah
11)	PIC/ Nomor telepon/alamat email Biro Perencanaan dan Keuangan yang dapat dihubungi/aktif
12)	Nama jelas Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan

6. Format Surat Permohonan Pemutakhiran Data Registrasi Hibah dari Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan Kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan

<KOP SURAT >

Nomor : , 20...
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pemutakhiran Data Registrasi Hibah

Yth.
Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan,
Kementerian Keuangan RI

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, dengan ini kami mengajukan permohonan pemutakhiran data hibah untuk kegiatan1) yang berasal dari donor2) dengan penerima hibah3) sehubungan dengan adanya4) sebagai berikut:

Nomor Register: .....5)	Semula.....6)	Menjadi.....6)
Hibah Uang	.....7)	.....8)
Hibah Barang	.....7)	.....8)
Jumlah	.....9)	.....10)

Sebagai syarat pemutakhiran data hibah terlampir kami sampaikan dokumen pendukung:

1. Salinan Surat Penerbitan Nomor Register Hibah;
2. Ringkasan Hibah (*Grant Summary*) yang sudah di *update*/mutakhirkan;
3. Salinan / *copy* Perubahan Perjanjian Hibah/Surat Pemberitahuan Perubahan Hibah dari donor yang telah dilegalisir;
4. Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah;
5. Salinan / *copy* perjanjian hibah awal yang telah dilegalisir.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran,
.....11)

.....12)
NIP.

Tembusan :

1. Sekretaris Utama BRIN;
2. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan BRIN.

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PEMUTAKHIRAN DATA REGISTRASI HIBAH

Nomor	Uraian
1)	Nama kegiatan/proyek sesuai dengan yang tercantum dalam perjanjian hibah
2)	Nama donor/pemberi hibah dan negara asal donor/pemberi hibah
3)	Nama Satuan Kerja penerima hibah
4)	Justifikasi perubahan data hibah, misal karena adanya penambahan kegiatan
5)	Nomor register dari DJPPR Kementerian Keuangan RI
6)	Mata uang
7)	Nilai hibah semula
8)	Nilai hibah setelah diubah
9)	Jumlah nilai hibah semula
10)	Jumlah nilai hibah setelah diubah
11)	Satuan Kerja pemohon
12)	Nama jelas KPA pemohon

7. Format Ringkasan Hibah Langsung (*Grant Summary*)

RINGKASAN HIBAH

1. Nama Hibah :
2. Nilai Hibah :
3. Mata Uang :
4. Nomor hibah :
5. Nomor Referensi lain :
6. Tanggal penandatanganan :
7. Kementerian Lembaga Penerima / *Executing Agency* / :....., Kode Satker :.....
8. *Implementing Agency / Beneficiary* dan Kode Satker (bisa lebih dari satu)
 - a. Nama :
 - b. Alamat :
 - c. Kode Satker :
 - d. Nomor Telepon / faximile :
 - e. E-mail :
9. Donor / Pemberi Hibah
 - b. Nama :
 - c. Alamat :
 - d. Nomor telepon / faximile :
 - e. 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
 - a. Tatacara penarikan: PP L/C PL Reksus Hibah Langsung
 - b. Rencana Penarikan/ *Disbursement Plan* :

No.	Penarikan	Tgl/Bln/Thn	Nilai
1.	I		
2.	II		
3.	III		
4.	IV		
5.	dst.		
 - c. Diterushibahkan

No.	Kepada	Nilai
1.		
2.		
15. Sektor Pembiayaan:
16. Lokasi/Alokasi Proyek

No.	Lokasi	Alokasi
1.		
2.		
17. Tanggal Efektif / *Effective Date* : Tanggal.... Bulan.... Tahun.....
18. Tanggal Batas Waktu Pengefektifan/ *Date Effective Limit* : Tanggal.... Bulan.... Tahun...
19. Tanggal Batas Waktu Penarikan/ *Closing Date*: Tanggal.... Bulan.... Tahun...
20. Tanggal 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
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
NIP

PENJELASAN DAN PETUNJUK PENGISIAN
RINGKASAN HIBAH LANGSUNG / GRANT SUMMARY

Nomor	Uraian Kegiatan
1	Diisi nama nama proyek sesuai yang tertulis dalam Perjanjian Hibah
2	Diisi dengan jumlah hibah sesuai yang tertulis dalam Perjanjian Hibah
3	Diisi dengan mata uang sesuai yang tertulis dalam Perjanjian Hibah
4	Diisi dengan nomor referensi dari pemberi hibah/donor
5	Diisi dengan nomor referensi lainnya (jika ada)
6	Diisi dengan tanggal penandatanganan hibah
7	Diisi dengan nama Kementerian/Lembaga penerima hibah
8	Diisi dengan nama eselon I /Satker penerima dan pengelola hibah
9	Jelas
10	Jelas
11	Diisi dengan jenis peruntukan pembiayaan dari hibah, misal bantuan program, bantuan proyek, <i>technical assistance</i>
12	Jelas
13	Jelas
14	a. Jelas b. Dilampirkan dengan Rencana Penarikan/ <i>Disbursement Schedule</i> dari <i>executing agency</i> , termasuk alokasi per jenis kategori dan per tahun c. Diisi nama Lembaga/Pemerintah daerah/BUMN penerima penerusan hibah
15	Diisi dengan sektor yang dibiayai dalam hibah, misal infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dsb
16	Dalam hal proyek diberbagai lokasi, disebutkan lokasi dan alokasi dana per propinsi dan kabupaten/kota
17	Diisi dengan tanggal efektif hibah tersebut
18	Jelas
19	Jelas
20	Diisi dengan tanggal penetapan penutupan rekening sesuai dengan ketentuan pemberi hibah
21	1. Diisi dengan jenis-jenis biaya/ <i>fee</i> 2. Diisi dengan besarnya <i>rate</i> yang ditetapkan dalam Perjanjian Hibah. 3. Diisi dengan saat jatuh tempo yaitu saat pembayarannya sesuai yang telah disepakati dalam Perjanjian Hibah (jika ada).
22	Diisi dengan penjelasan bahwa Perjanjian Hibah telah diatur/belum tentang ketentuan pencantuman ketentuan pengiriman NoD oleh pemberi hibah
23	Diisi dengan keterangan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi untuk pengaktifan Hibah tersebut (jika ada)

8. Format Surat Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung

KOP SURAT

Nomor : , 20...
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Yth.

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 1)

Di

.....2)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening sebagai berikut:

1. Jenis Rekening : Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung
2. Bank :3)
3. Tujuan Penggunaan :4)
4. Sumber Dana :5)
5. Perlakuan Jasa Giro :6)
6. Mekanisme Penyaluran Dana :
.....7)

Apabila permohonan ijin pembukaan rekening ini disetujui, maka kami akan memenuhi semua ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut di atas. Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran
.....8)

.....9)
NIP.....

Tembusan :

1. Sekretaris Utama BRIN;
2. Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan BRIN

TATA CARA PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING

Nomor	Uraian
1)	Nama Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) mitra Satuan Kerja
2)	Alamat KPPN mitra Satuan Kerja
3)	Nama Bank Umum beserta Cabang tujuan pembukaan Rekening, misalnya Bank A Cabang Jakarta Mampang Prapatan
4)	Tujuan penggunaan dana
5)	Sumber dana yang akan ditampung pada rekening
6)	TNP atau Non TNP, apabila Non TNP maka ditambahkan mekanisme penggunaan bunga/nisbah dan/atau jasa giro Rekening
7)	Penjelasan penyaluran dana Rekening, mulai dari setoran pertama hingga penerima akhir dana Rekening, misal dana hibah langsung akan ditampung dalam rekening dan digunakan untuk membiayai kegiatan hibah langsung dan seluruh Bungan akan disetor ke kas negara, serta sisa dana hibah pada akhir kegiatan akan disetor ke negara dan/atau dikembalikan kepada pemberi dana sesuai dengan perjanjian hibah langsung.
8)	Satuan Kerja
9)	Nama jelas KPA dan Nomor Induk Pegawai pemohon persetujuan pembukaan rekening

9. Format Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung/SPTMHL

KOP SURAT

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)

Satuan Kerja : (xxxxx).....(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 hal 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

Nama.... (27)

NIP....(28)

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

No.	Uraian Pengisian
1.	Diisi nomor SPTMHL di K/L
2.	Diisi tanggal SPTMHL di K/L
3.	Diisi kode dan uraian Kementerian /Lembaga
4.	Diisi kode dan uraian Eselon 1
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
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

10. Format Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga/SP3HL-BJS

KOP SURAT (1)

SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK
BARANG/JASA/SURAT BERHARGA
TANGGALNOMOR

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
.....(2)

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 :(3)
Kode dan Nama Satker :(4)

Pemberi Hibah

Negara Pemberi Hibah :(5)
Nama Pemberi Hibah :(6)
Nama Proyek :(7)
Nomor & Tgl Perjanjian Hibah :(8)
Nilai Hibah :(9)

Rincaian Pendapatan Hibah:

Nomor Register :(10)
Nilai Realisasi Hibah :(11) equivalen Rp(12)
Bentuk Hibah : Barang Jasa Surat Berharga (13)
Akun :(14)

(15), (16)
Kuasa Pengguna Anggaran

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

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK
BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

No.	Uraian
1.	Diisikan Kop Surat kementerian/Lembaga yang mengajukan pengesahan
2.	Diisikan nama KPPN Mitra
3.	Diisikan Kode dan Uraian Bagian Anggaran dan Eselon I
4.	Diisikan Kode dan Uraian Satuan Kerja penerima Hibah
5.	Diisikan Negara Pemberi Hibah Dalam hal pemberi hibah merupakan: - Lembaga internasional dari luar negeri diisi lembaga internasional - Lembaga nasional dari dalam negeri diisi lembaga nasional
6.	Diisikan Nama Pemberi Hibah
7.	Nama proyek/kegiatan yang dibiayai hibah
8.	Nomor dan tanggal Perjanjian Hibah (<i>Grant Agreement</i>)
9.	Diisikan Nilai Komitmen/nilai proyek yang diperjanjikan sesuai perjanjian hibah
10.	Diisikan nomor Register dari DJPPR
11.	Diisikan nilai realisasi hibah dalam valas (bila ada) sesuai Berita Acara Serah terima
12.	Diisikan nilai realisasi hibah dalam rupiah sesuai Berita Acara Serah Terima
13.	Diisikan tanda silang pada salah satu kotak sesuai bentuk yang diterima
14.	Diisikan kode akun pendapatan hibah yang diterima (dapat dilihat pada Modul/bagan Akun Standar)
15.	Diisikan kota penerbit Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
16.	Diisikan tanggal penerbitan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
17.	Diisikan Nama dan NIP/NRP PA/KPA

11. Format Berita Acara Konfirmasi Hibah Langsung Antara Satuan Kerja dengan Pemberi Hibah

BERITA ACARA KONFIRMASI NAMA SATKER..... DENGAN DONOR.....
UNTUK BULAN S.D. 20...

Bagian Anggaran:

Eselon:

Kode Satker:

GENERAL INFORMATION			LINE MINISTRY										DONOR						
NO	REGISTRATION NUMBER	PROJECT NAME	CASH DISBURSEMENT IN BANK ACCOUNT CURRENT YEAR				DISBURSEMENT CURRENT YEAR (SPHL/MPHLBIS)						DISBURSEMENT CURRENCY YEAR						
			VALUE DATE	CURRENCY	AMOUNT	ACCOUNT NUMBER	DATE OF AUTHORIZATION	CASH	GOODS/SERVICES			NO SPHL/MPHLBIS	VALUE DATE	CASH		GOODS/SERVICES			NO BAST
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
NO	REGISTER	NAMA PROJECT	PENERIMAAN UANG MASUK TAHUN INI				PENERIMAAN HIBAH TAHUN INI (SPHL/MPHLBIS)						DISBURSEMENT CURRENCY YEAR						
			TANGGAL PENERIMAAN HIBAH	MATA UANG	NILAI	NO REKENING	TANGGAL PENGESAHAN	UANG	BARANG/JASA			NO SPHL/MPHLBIS	TANGGAL PEMBERIAN HIBAH	UANG		BARANG/JASA			NO BAST
								IDR	MATA UANG	VALAS	IDR			MATA UANG	NILAI	MATA UANG	VALAS	IDR	

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

..... 20XX
DONOR

.....
NIP

.....

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA KONFIRMASI HIBAH LANGSUNG
SATUAN KERJA DENGAN PEMBERI HIBAH

No.	Uraian
1.	Diisi nomor urut hibah
2.	Diisi nomor register
3.	Diisi nama kegiatan hibah
4.	Diisi tanggal uang masuk ke dalam rekening hibah
5.	Diisi mata uang yang masuk ke dalam rekening hibah
6.	Diisi jumlah uang
7.	Diisi nomor rekening hibah langsung
8.	Diisi tanggal pengesahan hibah uang atau barang/jasa/surat berharga
9.	Diisi hibah uang yang disahkan sebagai pendapatan
10.	Diisi jenis mata uang yang disahkan untuk hibah barang/jasa/surat berharga
11.	Diisi equivalen dalam mata uang asing untuk hibah barang/jasa/surat berharga
12.	Diisi equivalen dalam mata uang rupiah untuk hibah barang/jasa/surat berharga
13.	Diisi nomor SPHL untuk hibah uang atau nomor pengesahan MPHL-BJS untuk hibah barang/jasa/surat berharga
14.	Diisi oleh pemberi hibah
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA KONFIRMASI HIBAH LANGSUNG

No.	Uraian
1.	Diisi nomor urut hibah
2.	Diisi nomor register
3.	Diisi nama kegiatan hibah
4.	Diisi kode bagian anggaran (079)
5.	Diisi kode eselon (01)
6.	Diisi kode satuan kerja
7.	Diisi tanggal penerimaan hibah
8.	Diisi jenis mata uang yang disahkan untuk hibah uang
9.	Diisi equivalen dalam mata uang asing untuk hibah uang yang disahkan sebagai pendapatan
10.	Diisi equivalen dalam mata uang rupiah untuk hibah uang yang disahkan sebagai pendapatan
11.	Diisi jenis mata uang yang disahkan untuk hibah barang/jasa/surat berharga
12.	Diisi equivalen dalam mata uang asing untuk hibah barang/jasa/surat berharga
13.	Diisi equivalen dalam mata uang rupiah untuk hibah barang/jasa/surat berharga
14.	Diisi nomor SPHL untuk hibah uang atau nomor pengesahan MPHL-BJS untuk hibah barang/jasa/surat berharga
15.	Diisi oleh Kementerian Keuangan
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	

13. Format Laporan Pelaksanaan Kegiatan yang Dibiayai dari Hibah Langsung

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
YANG DIBIYAI DARI HIBAH DALAM BENTUK UANG
TAHUN ANGGARAN 20..
TRIWULAN IV

NAMA KEMENTERIAN / LEMBAGA :
NAMA PEMBERI HIBAH :

A. DESKRIPSI

I. NAMA HIBAH :
II. NOMOR NASKAH PERJANJIAN (NPH) :
III. NOMOR REGISTER :
IV. TANGGAL PENANDATANGANAN NPH :
V. TANGGAL EFEKTIF NPH :
VI. TANGGAL PENUTUPAN NPH :
VII. NILAI HIBAH :
VIII. TUJUAN :
IX. INSTANSI PENANGGUNG JAWAB (EXECUTING AGENCY) :
X. INSTANSI PELAKSANA (IMPLEMENTING AGENCY) :

NO	INSTANSI PELAKSANA	ALOKASI HIBAH
1		
2		
3		
4		
5		
JUMLAH		XXXXX

XI. LINGKUP PEKERJAAN

- 1.
- 2.
- 3.
4. Dan seterusnya

XII. DISBURSEMENT PLAN

TAHUN ANGGARAN	DISBURSEMENT PLAN				
	Triwulan 1	Triwulan 2	Triwulan 3	Triwulan 4	TOTAL
A	:				
B	:				
C	:				
D	:				
E	dan seterusnya				

XIII. PENDAPATAN HIBAH

PERIODE	UANG MASUK KE REKENING	TELAH DISAHKAN SEBAGAI PENDAPATAN
TRIWULAN 1		
TRIWULAN 2		
TRIWULAN 3		
TRIWULAN 4		
JUMLAH	Rp.	

XIV. ALOKASI DIPA DAN REALISASI HIBAH TAHUN BERJALAN

NO	PAGU DIPA	PERIODE		REALISASI BELANJA
		TRIWULAN 1	TRIWULAN 2	
		TRIWULAN 3	TRIWULAN 4	
		JUMLAH		

B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI

Nama :
Jabatan :
Unit Organisasi :
Alamat Kantor :
Nomor Telepon :
Nomor Faksimili :
Alamat E-mail :

C. LAMPIRAN PELAKSANAAN HIBAH

I. NAMA HIBAH :
II. NOMOR REGISTER :
III. NAMA DONOR :
IV. IMPLEMENTING AGENCY :

NO	SATKER	NILAI KOMITMEN	IZIN PEMBUKAAN REKENING		UANG MASUK KE REKENING		REVISI DIPA		PENGESAHAN		
			TGL DAN NO SURAT	NO REK BANK	TANGGAL	JUMLAH	SUDAH/BELUM	NILAI	PENDA PATAN	BELANJA	NO SPHL/SP2HL/SP3HL/SSBP
SUB TOTAL SATKER											
SUB TOTAL SATKER											
TOTAL						Rp.					

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN
YANG DIBIYAI DARI HIBAH DALAM BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA
TAHUN ANGGARAN 20..
TRIWULAN 4

NAMA KEMENTERIAN / LEMBAGA :
NAMA PEMBERI HIBAH :

A. DESKRIPSI

I. NAMA HIBAH :
II. NOMOR NASKAH PERJANJIAN (NPH) :
III. NOMOR REGISTER :
IV. TANGGAL PENANDATANGANAN NPH :
V. TANGGAL EFEKTIF NPH :
VI. TANGGAL PENUTUPAN NPH :
VII. NILAI HIBAH :
VIII. TUJUAN :
IX. INSTANSI PENANGGUNG JAWAB (EXECUTING AGENCY) :
X. INSTANSI PELAKSANA (IMPLEMENTING AGENCY) :

NO	INSTANSI PELAKSANA	ALOKASI HIBAH
1		
2		
3		
4		
5		
JUMLAH		XXXXX

XI. REALISASI HIBAH

BENTUK BARANG/JASA/ SURAT BERHARGA BARANG	NILAI	PENGESAHAN	
		DJPU	KPPN

B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI

Nama :
Jabatan :
Unit Organisasi :
Alamat Kantor :
Nomor Telepon :
Nomor Faksimili :
Alamat E-mail :

C. LAMPIRAN PELAKSANAAN HIBAH

I. NAMA HIBAH :
II. NOMOR REGISTER :
III. NAMA DONOR :
IV. IMPLEMENTING AGENCY :

NO	SATKER	NILAI KOMITMEN	BENTUK			BERITA ACARA SERAH TERIMA		PENGESAHAN		PENCATATAN	
			BARANG	JASA	SURAT BERHARGA	TGL DAN NOMOR	NILAI	NO. SP3HLEJS	NILAI	NO. MPHLEJS	NILAI
		TOTAL									

KEPALA
BADAN RISET DAN INOVASI NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

LAKSANA TRI HANDOKO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama,



Mila Kencana