



PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH LUAR NEGERI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan tertib administrasi pengelolaan hibah luar negeri di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan, perlu mengganti Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Hibah Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Pengelolaan Hibah Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

3. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2023 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 89);

4. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PENGELOLAAN HIBAH LUAR NEGERI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Hibah Luar Negeri yang selanjutnya disingkat HLN 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 luar negeri.
2. Pemberi HLN yang selanjutnya disebut Pemberi adalah pihak yang berasal dari luar negeri yang memberikan hibah kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
3. Perjanjian HLN yang selanjutnya disebut Perjanjian adalah kesepakatan tertulis mengenai HLN antara kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan dan Pemberi HLN yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian HLN atau dokumen lain yang dipersamakan.
4. Daftar Rencana Kegiatan HLN adalah daftar rencana kegiatan yang layak dibiayai dengan HLN dan telah mendapatkan indikasi pendanaan dari calon Pemberi HLN.
5. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan anggaran dan pendapatan belanja negara.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran.
8. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku kuasa bendahara umum negara yang bertanggung jawab langsung kepada kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
9. HLN yang Direncanakan adalah HLN dari Pemberi HLN yang diterima dan dibelanjakan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan selaku unit pelaksana melalui mekanisme APBN.
10. HLN Langsung adalah HLN dari Pemberi HLN yang diterima dan dibelanjakan secara langsung oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan

pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan selaku unit pelaksana.

11. Surat Perintah Pengesahan HLN Langsung yang selanjutnya disebut SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja yang bersumber dari HLN Langsung dalam bentuk uang.
12. Rencana Pemanfaatan HLN adalah dokumen yang memuat arah kebijakan, strategi, dan pemanfaatan hibah jangka menengah sesuai dengan prioritas pembangunan Nasional.
13. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
14. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang kelautan dan perikanan.
15. Sekretaris Jenderal adalah sekretaris jenderal Kementerian.
16. Unit Organisasi Eselon I adalah sekretariat jenderal, direktorat jenderal, inspektorat jenderal, dan badan di lingkungan Kementerian.
17. Unit Organisasi Eselon II adalah biro, pusat, dan sekretariat direktorat jenderal/inspektorat jenderal/badan.
18. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang bersifat mandiri yang melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang tertentu dari Unit Organisasi Eselon I di lingkungan Kementerian.
19. Kepala Biro adalah kepala unit organisasi di sekretariat jenderal yang mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, program dan anggaran.

BAB II

KRITERIA, PENGGUNAAN, DAN KLASIFIKASI HIBAH LUAR NEGERI

Pasal 2

HLN merupakan penerimaan negara dengan kriteria:

- a. tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada Pemberi HLN;
- b. tidak disertai ikatan politik dan tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara; dan
- c. uang, barang/jasa, dan/atau surat berharga yang diterima dari Pemberi HLN digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran keluaran kegiatan satuan kerja penerima HLN, atau digunakan untuk mendukung penanggulangan keadaan darurat.

Pasal 3

- (1) HLN digunakan untuk:
 - a. mendukung program pembangunan nasional; dan/atau

- b. mendukung penanggulangan bencana alam dan bantuan kemanusiaan.
- (2) Penggunaan HLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bertujuan untuk memberikan manfaat bagi satuan kerja penerima HLN guna mendukung pencapaian sasaran kerja keluaran kegiatan.
- (3) Penggunaan HLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bertujuan untuk memberikan manfaat bagi satuan kerja penerima HLN guna mendukung penanggulangan pada saat dan setelah kejadian bencana alam untuk pemulihan serta bantuan kemanusiaan termasuk bencana nonalam.

Pasal 4

HLN diklasifikasikan menurut:

- a. bentuk;
- b. jenis; dan
- c. sumber.

Pasal 5

- (1) Bentuk HLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas:
 - a. HLN uang;
 - b. HLN barang/jasa; dan/atau
 - c. HLN surat berharga.
- (2) HLN uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang tunai; dan
 - b. uang untuk membiayai kegiatan.
- (3) HLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai bagian dari APBN.

Pasal 6

- (1) Jenis HLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas:
 - a. HLN yang Direncanakan; dan/atau
 - b. HLN Langsung.
- (2) HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan HLN yang dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan.
- (3) HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mencakup:
 - a. HLN yang diberikan untuk persiapan atau mendampingi pinjaman;
 - b. HLN yang telah masuk dalam dokumen perencanaan yang disepakati bersama antara pemerintah dan Pemberi HLN;
 - c. HLN yang memerlukan dana pendamping;
 - d. HLN yang dilaksanakan oleh lembaga swadaya masyarakat melalui pemerintah; dan/atau
 - e. HLN dalam rangka kerja sama antara Kementerian dengan Pemberi HLN di luar negeri.
- (4) HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan HLN yang dilaksanakan tidak melalui mekanisme perencanaan.

- (5) HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mencakup:
 - a. HLN untuk penanggulangan dan pemulihan bencana alam;
 - b. HLN untuk penanggulangan dan pemulihan bencana nonalam;
 - c. HLN dalam rangka kerja sama teknik antara Kementerian dengan pemberi HLN; dan/atau
 - d. HLN yang atas permintaan pemberi HLN diserahkan langsung kepada Kementerian.

Pasal 7

Sumber HLN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c berasal dari:

- a. negara asing;
- b. lembaga di bawah 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 PERENCANAAN HIBAH LUAR NEGERI

Bagian Kesatu Hibah Luar Negeri yang Direncanakan

Pasal 8

- (1) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I untuk mendapatkan HLN yang Direncanakan, harus mengajukan permohonan secara tertulis usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN yang Direncanakan kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal.
- (2) Usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pimpinan Unit Organisasi Eselon II atau kepala UPT.
- (3) Usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi.
- (4) Usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. daftar isian pengusulan kegiatan HLN yang Direncanakan; dan
 - b. dokumen usulan kegiatan HLN yang Direncanakan.
- (5) Daftar isian pengusulan kegiatan HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a merupakan dokumen yang berisi ringkasan informasi untuk pengusulan kegiatan yang dibiayai dari HLN.

- (6) Dokumen usulan kegiatan HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan dokumen yang memuat latar belakang, tujuan, ruang lingkup, sumber daya yang dibutuhkan, dan hasil yang diharapkan termasuk rencana pelaksanaan untuk mendapatkan gambaran kelayakan atas usulan kegiatan yang dibiayai dari HLN yang Direncanakan.
- (7) Bentuk dan format daftar isian pengusulan kegiatan HLN yang Direncanakan dan dokumen usulan kegiatan HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Usulan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disusun dengan berpedoman pada rencana pembangunan jangka menengah nasional dan memperhatikan Rencana Pemanfaatan HLN.
- (2) Penyusunan usulan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mempertimbangkan:
 - a. tujuan dan prinsip penerimaan HLN yang Direncanakan;
 - b. tugas dan fungsi Kementerian; dan
 - c. program prioritas Kementerian yang tercantum dalam rencana strategis.

Pasal 10

- (1) Sekretaris Jenderal berdasarkan usulan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 menugasi kepala Biro untuk melakukan pembahasan dengan Unit Organisasi Eselon I pengusul, Unit Organisasi Eselon I, dan/atau UPT terkait.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menganalisis usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN yang Direncanakan sesuai dengan pedoman dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. ditindaklanjuti; atau
 - b. dikembalikan kepada Unit Organisasi Eselon I pengusul.

Pasal 11

- (1) Dalam hal hasil pembahasan berupa ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a, Kepala Biro menyampaikan secara tertulis usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN yang Direncanakan kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Sekretaris Jenderal berdasarkan usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyampaikan secara tertulis kepada Menteri.
- (3) Menteri menyampaikan secara tertulis usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN yang Direncanakan kepada

menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional untuk dimasukan dalam Daftar Rencana Kegiatan HLN.

- (4) Dalam hal hasil pembahasan berupa dikembalikan kepada pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, Sekretaris Jenderal menyampaikan alasan pengembalian secara tertulis kepada pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul untuk dilakukan penyempurnaan dan mengusulkan kembali.
- (5) Penyempurnaan dan pengusulan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal paling lambat dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengembalian surat.

Bagian Kedua Hibah Luar Negeri Langsung

Pasal 12

- (1) Setiap Unit Organisasi Eselon I dapat menerima HLN Langsung.
- (2) Unit Organisasi Eselon I yang akan menerima HLN Langsung menyiapkan usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN Langsung.
- (3) Usulan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) sampai dengan ayat (6) dan Pasal 9 berlaku mutatis mutandis terhadap usulan kegiatan HLN Langsung.

Pasal 13

- (1) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I menyampaikan secara tertulis usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Berdasarkan usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris Jenderal melaporkan secara tertulis kepada Menteri.
- (3) Menteri berdasarkan usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan arahan kepada Sekretaris Jenderal.
- (4) Sekretaris Jenderal berdasarkan usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugasi Kepala Biro untuk mengkonsultasikan rencana penerimaan HLN Langsung pada tahun berjalan kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan c.q. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.
- (5) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam hal:
 - a. penerimaan HLN Langsung untuk pertama kalinya dan/atau tidak berulang; dan

- b. tidak sama dengan penerimaan HLN Langsung sebelumnya.
- (6) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), paling sedikit mencakup:
 - a. penentuan jenis HLN Langsung;
 - b. bentuk HLN Langsung; dan
 - c. penarikan HLN Langsung.
- (7) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan cara:
 - a. tatap muka;
 - b. surat menyurat;
 - c. rapat; dan/atau
 - d. komunikasi melalui sarana elektronik.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil konsultasi rencana penerimaan HLN Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), Kepala Biro melakukan pembahasan dengan Unit Organisasi Eselon I pengusul, Unit Organisasi Eselon I, dan/atau UPT terkait.
- (2) Dalam hal rencana penerimaan HLN Langsung tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5), Kepala Biro melakukan pembahasan dengan Unit Organisasi Eselon I pengusul, Unit Organisasi Eselon I, dan/atau UPT terkait.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menganalisis usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN Langsung sesuai dengan pedoman dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa:
 - a. ditindaklanjuti; atau
 - b. dikembalikan kepada Unit Organisasi Eselon I pengusul.

Pasal 15

- (1) Dalam hal hasil pembahasan berupa ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) huruf a, Kepala Biro menyampaikan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal untuk memberikan rekomendasi kepada pimpinan Unit Organisasi Eselon I guna menindaklanjuti usulan kegiatan yang akan dibiayai dari HLN.
- (2) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun:
 - a. Perjanjian HLN Langsung; dan
 - b. rencana kerja HLN Langsung.
- (3) Perjanjian HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, paling sedikit memuat:
 - a. Pemberi HLN dan penerima HLN Langsung;
 - b. nilai komitmen;
 - c. bentuk HLN Langsung;
 - d. peruntukan dan tujuan;
 - e. ketentuan dan persyaratan;

- f. jangka waktu;
 - g. pengakhiran perjanjian; dan
 - h. tanggal penandatanganan Perjanjian HLN Langsung.
- (4) Rencana kerja HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b memuat garis besar rencana pelaksanaan kegiatan HLN Langsung secara menyeluruh selama berlakunya Perjanjian HLN Langsung, termasuk rencana penarikan anggaran per tahun.
 - (5) Penyusunan Perjanjian HLN Langsung dan rencana kerja HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melibatkan sekretariat jenderal, Unit Organisasi Eselon I terkait, dan Pemberi HLN Langsung.
 - (6) Penyusunan Perjanjian HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pedoman kerja sama dan penyusunan perjanjian di lingkungan Kementerian.

Pasal 16

- (1) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I menyampaikan secara tertulis Perjanjian HLN Langsung dan rencana kerja HLN Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Sekretaris Jenderal berdasarkan Perjanjian HLN Langsung dan rencana kerja HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menugasi Kepala Biro untuk melakukan analisis, yang hasilnya sesuai atau belum sesuai.
- (3) Kepala Biro dalam melakukan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan Unit Organisasi Eselon I pengusul, Unit Organisasi Eselon I, dan/atau UPT terkait.
- (4) Apabila hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai, Kepala Biro menyampaikan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal.
- (5) Perjanjian HLN Langsung hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal dan Pemberi HLN Langsung.
- (6) Perjanjian HLN Langsung yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul untuk ditindaklanjuti.
- (7) Apabila hasil analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum sesuai, Kepala Biro menyampaikan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal untuk disampaikan kepada pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul guna dilakukan penyempurnaan dan mengusulkan kembali.
- (8) Penyempurnaan dan pengusulan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Sekretaris Jenderal paling lambat dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pengembalian surat.

Pasal 17

- (1) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I berdasarkan Perjanjian HLN Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5), mengajukan permohonan secara tertulis nomor register kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Permohonan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan ringkasan HLN Langsung.
- (3) Bentuk dan format ringkasan HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18

Sekretaris Jenderal berdasarkan permohonan nomor register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 menyampaikan permohonan secara tertulis nomor register kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan c.q. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.

BAB IV
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Hibah Luar Negeri yang Direncanakan

Pasal 19

- (1) KPA melaksanakan HLN yang Direncanakan sesuai dengan usulan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
- (2) Pelaksanaan HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah pencairan dan penarikan dana.
- (3) Pencairan dan penarikan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui KPPN atau bendahara umum negara.

Pasal 20

- (1) Tata cara pencairan dan penarikan dana HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dilakukan melalui:
 - a. transfer ke rekening kas umum negara;
 - b. pembayaran langsung (*direct payment*);
 - c. rekening khusus (*special account*);
 - d. *letter of credit*; dan/atau
 - e. pembiayaan pendahuluan (*prefinancing*).
- (2) Tata cara pencairan dan penarikan dana HLN yang Direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara penarikan pinjaman dan/atau hibah luar negeri.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Hibah Luar Negeri Langsung

Paragraf 1
Hibah Luar Negeri Langsung berupa Uang

Pasal 21

- (1) KPA penerima HLN Langsung dalam bentuk uang, harus membuka dan mengelola rekening HLN Langsung untuk menampung uang dari HLN Langsung.
- (2) Tata cara pembukaan dan pengelolaan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai administrasi pengelolaan hibah.

Pasal 22

- (1) KPA berdasarkan pembukaan rekening HLN Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 melakukan penyesuaian estimasi pendapatan HLN Langsung dalam DIPA.
- (2) Penyesuaian estimasi pendapatan HLN Langsung dalam DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara revisi anggaran.

Pasal 23

- (1) KPA berdasarkan penyesuaian estimasi pendapatan HLN Langsung dalam DIPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mengajukan permohonan SP2HL kepada KPPN khusus pinjaman dan hibah.
- (2) KPPN berdasarkan permohonan SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan surat pengesahan hibah langsung.

Pasal 24

Dalam hal terdapat sisa uang yang bersumber dari HLN Langsung berupa uang dapat:

- a. dikembalikan kepada Pemberi HLN Langsung; atau
- b. disetorkan ke kas negara.

Paragraf 2

Hibah Luar Negeri Langsung berupa Barang/Jasa atau
Surat Berharga

Pasal 25

- (1) HLN Langsung berupa barang/jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, kecuali diatur lain dalam Perjanjian HLN.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa dengan ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi Pemberi HLN, para pihak dapat menyepakati ketentuan barang/jasa yang dipergunakan.

Pasal 26

- (1) KPA penerima HLN Langsung dalam bentuk barang/jasa atau surat berharga harus membuat dan menandatangani berita acara serah terima barang/jasa atau surat berharga.
- (2) KPA dapat mendelegasikan kewenangan penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pejabat pembuat komitmen.
- (3) Berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal serah terima;
 - b. pihak pemberi dan penerima HLN Langsung;
 - c. tujuan penyerahan;
 - d. nilai nominal dalam rupiah dan mata uang asing untuk HLN Langsung dalam mata uang asing;
 - e. nilai nominal dalam rupiah untuk HLN Langsung dalam mata uang rupiah;
 - f. bentuk HLN Langsung; dan
 - g. rincian harga satuan barang/jasa atau surat berharga.
- (4) Bentuk dan format berita acara serah terima barang/jasa atau surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Paragraf 3

Pengesahan dan Pencatatan Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung

Pasal 27

- (1) Dalam rangka pengesahan pendapatan HLN Langsung yang bersumber dari HLN Langsung dalam bentuk barang/jasa atau surat berharga, KPA menerbitkan:
 - a. surat perintah pengesahan pendapatan HLN Langsung bentuk barang/jasa atau surat berharga; dan
 - b. memo pencatatan HLN Langsung bentuk barang/jasa atau surat berharga.
- (2) KPA menyampaikan secara tertulis surat perintah pengesahan pendapatan dan memo pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPPN khusus pinjaman dan hibah.
- (3) KPPN berdasarkan penyampaian surat perintah pengesahan pendapatan dan memo pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menerbitkan persetujuan memo pencatatan HLN Langsung bentuk barang/jasa atau surat berharga.
- (4) Bentuk dan format surat perintah pengesahan pendapatan HLN Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (5) Pengesahan pendapatan HLN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai administrasi pengelolaan hibah.

BAB V
PENUTUPAN HIBAH LUAR NEGERI LANGSUNG

Pasal 28

- (1) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang menerima HLN Langsung harus melakukan penutupan HLN Langsung paling lambat 4 (empat) bulan sejak tanggal berakhirnya HLN Langsung.
- (2) Penutupan HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk uang dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan penutupan HLN Langsung yang ditandatangani KPA;
 - b. surat penerbitan nomor register HLN Langsung dari Kementerian Keuangan;
 - c. penutupan rekening HLN Langsung dari bank penerbit rekening HLN;
 - d. surat pengesahan HLN Langsung dari Kementerian Keuangan; dan
 - e. laporan penyelesaian kegiatan HLN Langsung.
- (3) Penutupan HLN Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk barang/jasa atau surat berharga dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal dengan melampirkan:
 - a. surat pernyataan penutupan HLN Langsung yang ditandatangani KPA;
 - b. surat penerbitan nomor register HLN Langsung dari Kementerian Keuangan;
 - c. berita acara serah terima barang/jasa atau surat berharga;
 - d. persetujuan memo pencatatan hibah langsung bentuk barang/jasa atau surat berharga dari Kementerian Keuangan; dan
 - e. laporan penyelesaian kegiatan HLN Langsung.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) Sekretaris Jenderal menugasi Kepala Biro untuk melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang hasilnya berupa lengkap atau tidak lengkap.
- (5) Dalam hal dokumen dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Biro menyampaikan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal untuk disampaikan kepada Kementerian Keuangan.
- (6) Dalam hal dokumen tidak lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Sekretaris Jenderal mengembalikan kepada pimpinan Unit Organisasi Eselon I pengusul untuk dilakukan penyempurnaan dan mengusulkan kembali.
- (7) Bentuk dan format surat pernyataan penutupan HLN Langsung yang ditandatangani KPA sebagaimana

dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Menteri ini.

BAB VI PEMANTAUAN, PELAPORAN, DAN EVALUASI

Bagian Kesatu Pemantauan

Pasal 29

- (1) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I penerima HLN melakukan pemantauan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari HLN.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap triwulan.
- (3) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perkembangan proses pengadaan barang/jasa;
 - b. kinerja pelaksanaan fisik kegiatan;
 - c. realisasi penyerapan dana;
 - d. permasalahan yang dihadapi; dan
 - e. tindak lanjut yang diperlukan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 30

- (1) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I penerima HLN menyusun dan menyampaikan laporan secara tertulis pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari HLN kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Sekretaris Jenderal berdasarkan hasil pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan laporan secara tertulis pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari HLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan laporan secara tertulis pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari HLN kepada Menteri.
- (3) Menteri berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyampaikan laporan secara tertulis pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari HLN kepada:
 - a. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan; dan
 - b. menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan pembangunan nasional.
- (4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setiap selesai periode triwulan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah rentang waktu berakhir.
- (5) Bentuk dan format laporan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari HLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 31

- (1) Pimpinan Unit Organisasi Eselon I yang menerima HLN harus menyampaikan laporan akhir kegiatan HLN dan disampaikan secara tertulis kepada Sekretaris Jenderal.
- (2) Laporan akhir kegiatan HLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan setelah kegiatan HLN berakhir.
- (3) Laporan akhir kegiatan HLN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. hasil pemantauan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan tugas, dan fungsi unit kerja yang dilaksanakan dengan menggunakan dana HLN;
 - b. analisis manfaat terkait efisiensi, efektifitas, relevansi, dampak dan keberlanjutan pemanfaatan hasil yang dicapai serta rekomendasi yang diberikan;
 - c. *output* yang dihasilkan, *outcome*, permasalahan yang dihadapi dan tindak lanjut yang telah dilaksanakan; dan
 - d. evaluasi terhadap *output*, dampak, kesinambungan, dan indikator keberhasilan lainnya.

Bagian Ketiga
Evaluasi

Pasal 32

- (1) Sekretaris Jenderal bersama pimpinan Unit Organisasi Eselon I penerima HLN melakukan evaluasi HLN.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap keluaran, dampak, kesinambungan, dan indikator lainnya.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setiap 6 (enam) bulan.
- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan secara tertulis kepada Menteri untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan HLN di bidang kelautan dan perikanan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

- (1) Perjanjian HLN Langsung yang telah ditandatangani sebelum ditetapkan Peraturan Menteri ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habis masa berlakunya.
- (2) HLN Langsung yang masih dalam proses pengusulan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, diproses sesuai dengan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan 23/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Hibah Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 771).

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2014 tentang Pedoman Umum Pengelolaan Hibah Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 771), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Februari 2024

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Februari 2024

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ASEP N. MULYANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 125

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Effin Martiana

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN HIBAH LUAR NEGERI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

A. BENTUK DAN FORMAT DAFTAR ISIAN PENGUSULAN KEGIATAN HIBAH LUAR NEGERI YANG DIRENCANAKAN

DAFTAR ISIAN PENGUSULAN KEGIATAN HIBAH LUAR NEGERI YANG
DIRENCANAKAN

I. UMUM

1. Judul Kegiatan
Bahasa Indonesia: ...
Bahasa Inggris: ...
2. Unit Organisasi Eselon I Pengusul
Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Organisasi Eselon I tersebut
3. Unit Organisasi Pelaksana
a. ...
b. ...
c. ...
4. Durasi Pelaksanaan: ...bulan
5. Perkiraan Tahun Pertama Pelaksanaan: ...

II. PEMBIAYAAN

6. Nilai Pembiayaan

Instansi Pelaksana	Pembiayaan		Total Biaya (USD/mata uang lain)
	Hibah	Pendanaan Dalam Negeri	
a. ...			
b. ...			
c. ...Dst			
TOTAL			

7. Indikasi Sumber Pembiayaan

Apakah kegiatan ini sudah memiliki indikasi sumber pembiayaan?

Ya, sebutkan : ...

*Mohon dilampirkan Salinan dokumen yang menunjukkan indikasi sumber pembiayaan untuk kegiatan hibah yang diusulkan (misal MoU, surat, dan lain-lain)

Tidak

III. JUSTIFIKASI

8. Keterkaitan Dengan Agenda Pembangunan dalam RPJMN 2020-2024 (beri tanda centang "✓" yang sesuai, dan dapat pilih lebih dari satu)
<input type="checkbox"/> Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan
<input type="checkbox"/> Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan
<input type="checkbox"/> Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing
<input type="checkbox"/> Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan

- Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar
- Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana dan perubahan iklim
- Memperkuat stabilitas politik, hukum, pertahanan dan keamanan serta transformasi pelayanan publik

9. Latar Belakang Kegiatan / <i>Project Background</i> (Maksimal 250 kata)
Bahasa Indonesia: ...
Bahasa Inggris: ...

10. Ruang Lingkup Kegiatan / <i>Scope of Work</i> (Maksimal 250 kata)
Bahasa Indonesia: ...
Bahasa Inggris: ...

11. Sasaran Kegiatan
a. <i>Output</i> dilengkapi dengan indikator <i>output</i> :
Dalam Bahasa Indonesia
1. ...
2. ...
3. ...
dst.
Dalam Bahasa Inggris
1. ...
2. ...
3. ...
dst.
b. <i>Outcome</i> :
Dalam Bahasa Indonesia
1. ...
2. ...
3. ...
Dst.
Dalam Bahasa Inggris
1. ...
2. ...
3. ...
dst.

12. Keterkaitan Dengan Kegiatan Lain			
Judul Kegiatan	Sumber Dana	Tahun Pelaksanaan	Keterangan
a. ...			
b. ...			
dst.			

*) Penjelasan keterkaitan dengan kegiatan yang diusulkan

IV. DOKUMENTASI YANG DILAMPIRKAN

13. Persyaratan Umum
Dokumen Usulan Kegiatan HLN

Penanggung Jawab Usulan
(Pejabat setingkat eselon I)

(tanda tangan dan stempel)

(...(nama lengkap)
...(jabatan)

B. BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN USULAN KEGIATAN HIBAH LUAR NEGERI YANG DIRENCANAKAN

DOKUMEN USULAN KEGIATAN HIBAH LUAR NEGERI YANG DIRENCANAKAN

1.	Judul Kegiatan	:	...
2.	Unit Organisasi Eselon I Pengusul	:	...
3.	Instansi Pelaksana:		
	a. ...		
	b. ...		
	c. ...		
	dst		
4.	Latar Belakang:		
	...		
5.	Tujuan		
	a. ...		
	b. ...		
	dst		
6.	Ruang Lingkup Kegiatan:		
	a. ...		
	b. ...		
	c. ...		
	dst		
7.	Lokasi:		
	a. ...		
	b. ...		
	c. ...		
	dst		
8.	Sumber Daya yang Dibutuhkan:		
	a. ...		
	b. ...		
	c. ...		
	dst		
9.	Hasil yang Diharapkan		
	a. Keluaran/ <i>Output</i> :		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
	b.1. Hasil/ <i>Outcome</i> :		
	1. ...		
	2. ...		
	3. ...		
	b.2. Instansi lain yang terkait dalam pencapaian hasil/ <i>outcome</i> :		
	<input type="checkbox"/> Ada, sebutkan: ...		
	<input type="checkbox"/> Tidak ada		

10. Rencana Pelaksanaan Kegiatan						
a. Durasi: ... bulan b. Perkiraan tahun pertama pelaksanaan: ... c. ... d. ... e. Jadwal pelaksanaan:						
Uraian Kegiatan	Tahun					
	I	II	III	IV	
1. Komponen ... a. ... b. ... (dst)						
2. Komponen ... a. ... b. ... (dst)						
f. Alokasi sumber dana:						
Uraian Kegiatan	Instansi Pelaksana	Pembiayaan (USD/mata uang lain)				Ket
		Pinjaman	Hibah	Dana Pendamping	Total	
1. Komponen						
2. Komponen						
(dst)	(dst)	(dst)	(dst)	(dst)	(dst)	(dst)
TOTAL						
11. Manajemen dan Organisasi Pelaksana Kegiatan						
...						

Penanggung Jawab Usulan
(Pimpinan Unit Organisasi Eselon I)

(tanda tangan dan stempel)

...(nama lengkap)
...(jabatan)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Effin Martiana

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN HIBAH LUAR NEGERI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

BENTUK DAN FORMAT
RINGKASAN HIBAH LUAR NEGERI LANGSUNG

(KOP SURAT)

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

-
1. Nama HLN Langsung : ...(1)
 2. Nilai HLN Langsung : ...(2)
 3. Mata Uang : ...(3)
 4. Nomor HLN Langsung : ...(4)
 5. Nomor Referensi Lain : ...(5)
 6. Tanggal Penandatanganan : ...(6)
 7. Kementerian Penerima HLN Langsung : ...(7)
 8. Unit Organisasi Pelaksana/*Beneficiary*
dan Kode Satuan Kerja (bisa lebih
dari satu)
 - a. Nama : ...(8)
 - b. Alamat : ...(9)
 - c. Kode Satuan Kerja : ...(10)
 - d. Nomor Telepon/Faksimili : .../...(11)
 - e. E-mail : ...(12)
 9. Pemberi HLN Langsung
 - a. Nama : ...(13)
 - b. Alamat : ...(14)
 - c. Nomor Telepon/Faksimili : .../...(15)
 - d. E-mail : ...(16)
 10. Sumber Pembiayaan : Lembaga Multilateral Lembaga Bilateral
 Lembaga Swasta Perorangan
 Lainnya: ...(17)
 11. Jenis Pembiayaan : ...(18)
 12. Bentuk HLN Langsung : Uang Barang/Jasa/Surat Berharga
 13. Penarikan HLN Langsung : ...(19a)
 - a. Tata Cara Penarikan : Hibah Langsung
 - b. Rencana Penarikan/
Disbursement Plan : ...(19b)

No	Penarikan	Tanggal/Bulan/Tahun	Nilai
1.	I		
2.	II		
3.	III		
4.	IV		
5.	V		
6.	dst		

14. Sektor Pembiayaan : ...(20)

15. Lokasi/Alokasi Proyek : ...(21)

No	Lokasi	Alokasi
1.		
2.		

16. Tanggal Efektif/*Effective Date* ...(22): ...Tanggal...Bulan...Tahun...

17. Tanggal Batas Waktu Pengefektifan/
Date Effective...(23) : ...Tanggal...Bulan...Tahun...

18. Tanggal Batas Penarikan/*Closing Date*...(24) : ...

19. Tanggal Penutupan Rekening/
Date of Closing Account...(25) : ...

20. Biaya: ...(26)

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

21. Ketentuan Pengiriman NoD ...(27): Ada Tidak Ada

22. Persyaratan Pengefektifan/
Conditions Precedent for Effectiveness ...(28) :

Tempat, tanggal, bulan, tahun
...(29)

(...(nama lengkap))
.... (NIP/NRP)

PETUNJUK PENGISIAN RINGKASAN HIBAH LUAR NEGERI LANGSUNG

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama proyek sesuai yang tertulis dalam perjanjian HLN Langsung
(2)	Diisi dengan jumlah HLN Langsung sesuai yang tertulis dalam perjanjian HLN Langsung
(3)	Diisi dengan mata uang sesuai yang tertulis dalam perjanjian HLN Langsung
(4)	Diisi dengan nomor referensi dari pemberi HLN Langsung
(5)	Diisi dengan nomor referensi lainnya (jika ada)
(6)	Diisi dengan tanggal penandatanganan HLN Langsung
(7)	Diisi dengan nama kementerian
(8)	Diisi dengan nama unit organisasi/satuan kerja penerima dan pengelola HLN Langsung
(9)	Jelas
(10)	Jelas
(11)	Jelas
(12)	Jelas
(13)	Jelas
(14)	Jelas
(15)	Jelas
(16)	Jelas
(17)	Diisi dengan jenis peruntukkan pembiayaan dari HLN Langsung, misal bantuan program, bantuan proyek, <i>technical assistance</i>
(18)	Jelas
(19)	a. Jelas b. Dilampirkan dengan rencana penarikan/ <i>disbursement schedule</i> dari unit organisasi penanggung jawab, termasuk alokasi per jenis kategori dan per tahun
(20)	Diisi dengan sektor yang dibiayai dalam HLN Langsung, misal infrastruktur, pendidikan, kesehatan, dsb
(21)	Dalam hal proyek di berbagai lokasi, disebutkan lokasi dan alokasi dana per provinsi dan kabupaten/kota
(22)	Diisi dengan tanggal efektif HLN Langsung tersebut
(23)	Jelas
(24)	Jelas
(25)	Diisi dengan tanggal penutupan rekening sesuai dengan ketentuan pemberi HLN Langsung
(26)	1. Diisi dengan jenis-jenis biaya 2. Diisi dengan besarnya <i>rate</i> yang ditetapkan dalam perjanjian HLN Langsung 3. Diisi dengan saat jatuh tempo yaitu saat pembayarannya sesuai yang telah disepakati dalam perjanjian HLN Langsung (jika ada)
(27)	Diisi penjelasan bahwa dalam perjanjian HLN Langsung telah diatur/belum tentang ketentuan pencantuman ketentuan pengiriman NoD oleh pemberi HLN Langsung
(28)	Diisi dengan keterangan persyaratan yang harus dipenuhi untuk pengaktifan HLN Langsung tersebut (jika ada)
(29)	Jabatan dari pejabat yang berwenang

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Effin Martiana

LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN HIBAH LUAR NEGERI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

BENTUK DAN FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA DALAM BENTUK
BARANG/JASA ATAU SURAT BERHARGA

BERITA ACARA SERAH TERIMA DALAM BENTUK BARANG/JASA ATAU
SURAT BERHARGA

(diisi nama kegiatan HLN Langsung)

Nomor: ...

Berita Acara ini merupakan dokumentasi serah terima dari ... (diisi nama donor) kepada Kementerian Kelautan dan Perikanan di bawah ketentuan ... (diisi dengan nama naskah perjanjian HLN Langsung) untuk kegiatan ... (diisi nama kegiatan HLN Langsung) yang dilaksanakan dari ... (diisi periode pelaksanaan kegiatan yang akan diserahkan) seperti dijelaskan lebih rinci pada Lampiran. Penandatanganan berita acara ini, selanjutnya secara bersama-sama disebut "PARA PIHAK" adalah sebagai berikut:

1. Nama : ...
Jabatan : ...
Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk ... (Nama Donor) sebagai Pemberi Dana (Grantor), selanjutnya disebut sebagai Pihak KESATU.
2. Nama : ... (diisi nama KPA/PPK)
Jabatan : ...
Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk Kementerian Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia, penerima HLN Langsung (Grantee), selanjutnya disebut sebagai Pihak KEDUA.

PARA PIHAK mengakui bahwa bantuan yang diberikan diklasifikasikan oleh Pemerintah Indonesia sebagai HLN Langsung untuk tujuan yang selaras dengan peraturan perundang-undangan di Indonesia. Selanjutnya, PARA PIHAK mengakui bahwa HLN Langsung yang diberikan dalam bentuk barang/jasa atau surat berharga, dan bahwa HLN ini tidak masuk dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (*off-budget*) dan di luar Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (*off-treasury*) menurut perspektif Pemerintah Indonesia. HLN Langsung yang diberikan adalah untuk memenuhi sebagian komitmen berdasarkan ... (diisi dengan nama naskah perjanjian HLN Langsung), yang dilaksanakan oleh Pihak KESATU, sedangkan Pihak KEDUA merupakan penerima HLN Langsung yang diberikan *off-budget off-treasury* yang dijelaskan dalam Berita Acara ini. Melalui Berita Acara ini, PARA PIHAK mengakui penyerahan HLN Langsung yang diberikan kepada Pihak KEDUA.

Tujuan HLN Langsung yang diberikan adalah untuk ... (diisi dengan tujuan kegiatan HLN Langsung).

Pengeluaran Pihak KESATU untuk HLN Langsung yang diberikan selama periode serah terima adalah sejumlah ... (diisi dengan nilai mata uang sesuai dalam naskah perjanjian HLN Langsung) yang setara dengan ... (diisi dalam nilai rupiah) seperti yang diperkirakan oleh Pihak KESATU berdasarkan kurs nilai tukar Bank Indonesia.

Pihak KESATU sepenuhnya bertanggung jawab, sesuai dengan kebijakan dan peraturannya sendiri, untuk semua pengadaan dan pencairan dana HLN Langsung, termasuk namun tidak terbatas pada pembayaran dan biaya yang berkaitan dengan kegiatan dan layanan yang diperoleh sebagai bagian dari HLN Langsung yang diberikan. PARA PIHAK mengakui bahwa semua pembayaran, transaksi, dan pengadaan yang terkait dengan HLN Langsung yang diberikan dilakukan oleh Pihak KESATU, tanpa keterlibatan langsung Pihak KEDUA.

Pihak KESATU lebih lanjut mengakui bahwa Pihak KEDUA tidak bertanggung jawab atas dokumen, bukti transaksi, atau verifikasi, dan biaya yang berkaitan dengan HLN Langsung yang diberikan, dan membebaskan Pihak KEDUA dari kewajiban hukum dan keuangan terkait dengan HLN Langsung yang diberikan. Pihak KESATU sepenuhnya bertanggung jawab untuk memastikan keakuratan biaya yang dibayarkan oleh Pihak KESATU.

Semua dokumen dan bukti pengeluaran Pihak KESATU disimpan dan dicatat oleh Pihak KESATU sesuai dengan peraturan dan kebijakannya sendiri.

Sesuai dengan kebijakan dan peraturan Pemerintah Indonesia, Pihak KEDUA menerima penyerahan HLN Langsung yang diberikan dari Pihak KESATU dalam bentuk barang/jasa atau surat berharga sebagaimana dijelaskan dalam Berita Acara Serah Terima ini.

Lampiran dari Berita Acara Serah Terima ini, yang terintegrasi di dalam dokumen ini sebagai referensi, memberikan ringkasan kegiatan program sebagai bagian dari HLN Langsung yang diberikan.

Pihak KESATU
*Grantor/Pemberi HLN
Langsung*

Pihak KEDUA
*Grantee/Penerima HLN
Langsung*

Nama: ...
Jabatan: ...

Nama: ...(*diisi nama KPA/PPK*)
Jabatan: ...

Tanggal: ...(*diisi tanggal
penandatanganan*)

Tanggal: ...(*diisi tanggal
penandatanganan*)

Lampiran: Nilai Serah Terima Barang/Jasa atau Surat Berharga
Berita Acara Serah Terima Nomor: ...

Periode ... (diisi dengan jangka waktu periode serah terima)

A. Serah Terima Barang

No	Nama Barang	Spesifikasi	Jumlah Unit	Harga per Unit	Kondisi	Foto Barang	Nilai	
							Valas	Rupiah
1								
2								
dst								
Total								

B. Serah Terima Jasa atau Surat Berharga

Nama <i>Output</i>	Nilai	
	Valas	Rupiah
1. ...		
2. ... dst		
Total		

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Effin Martiana

LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN HIBAH LUAR NEGERI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

FORMAT SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG
BENTUK BARANG/JASA ATAU SURAT BERHARGA

(KOP SURAT) KEMENTERIAN ...(1)																							
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA ATAU SURAT BERHARGA TANGGAL... NOMOR...																							
Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ...(2)																							
<p>Bersama ini disampaikan surat perintah pengesahan pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa atau surat berharga sebagai dasar untuk mengesahkan dan membukukan HLN Langsung yang diterima berupa barang/jasa/surat berharga dengan rincian sebagai berikut:</p> <p><u>Penerima HLN Langsung</u></p> <table><tr><td>Bagian Anggaran/Unit Organisasi Eselon I</td><td>: ... (3)</td></tr><tr><td>Kode dan Nama Satker</td><td>: ... (4)</td></tr></table> <p><u>Pemberi HLN Langsung</u></p> <table><tr><td>Negara Pemberi HLN Langsung</td><td>: ... (5)</td></tr><tr><td>Nama Pemberi HLN Langsung</td><td>: ... (6)</td></tr><tr><td>Nama Proyek</td><td>: ... (7)</td></tr><tr><td>Nomor dan Tgl Perjanjian HLN Langsung</td><td>: ... (8)</td></tr><tr><td>Nilai HLN Langsung</td><td>: ... (9)</td></tr></table> <p><u>Rincian Pendapatan HLN Langsung</u></p> <table><tr><td>Nomor register</td><td>: ... (10)</td></tr><tr><td>Nilai realisasi HLN Langsung</td><td>: ... (11) ekuivalen Rp... (12)</td></tr><tr><td>Bentuk HLN Langsung</td><td>: <input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> Jasa <input type="checkbox"/> Surat Berharga (13)</td></tr><tr><td>Akun</td><td>: ... (14)</td></tr></table> <p style="text-align: right;">....(15)...., ...(16) PA/KPA ...(17) NIP/NRP...(18)</p>		Bagian Anggaran/Unit Organisasi Eselon I	: ... (3)	Kode dan Nama Satker	: ... (4)	Negara Pemberi HLN Langsung	: ... (5)	Nama Pemberi HLN Langsung	: ... (6)	Nama Proyek	: ... (7)	Nomor dan Tgl Perjanjian HLN Langsung	: ... (8)	Nilai HLN Langsung	: ... (9)	Nomor register	: ... (10)	Nilai realisasi HLN Langsung	: ... (11) ekuivalen Rp... (12)	Bentuk HLN Langsung	: <input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> Jasa <input type="checkbox"/> Surat Berharga (13)	Akun	: ... (14)
Bagian Anggaran/Unit Organisasi Eselon I	: ... (3)																						
Kode dan Nama Satker	: ... (4)																						
Negara Pemberi HLN Langsung	: ... (5)																						
Nama Pemberi HLN Langsung	: ... (6)																						
Nama Proyek	: ... (7)																						
Nomor dan Tgl Perjanjian HLN Langsung	: ... (8)																						
Nilai HLN Langsung	: ... (9)																						
Nomor register	: ... (10)																						
Nilai realisasi HLN Langsung	: ... (11) ekuivalen Rp... (12)																						
Bentuk HLN Langsung	: <input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> Jasa <input type="checkbox"/> Surat Berharga (13)																						
Akun	: ... (14)																						

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

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop surat kementerian
(2)	Diisi nama KPPN mitra
(3)	Diisi kode dan uraian bagian anggaran dan unit organisasi eselon I
(4)	Diisi kode dan uraian satuan kerja penerima HLN Langsung
(5)	Diisi negara pemberi HLN Langsung
(6)	Diisi nama pemberi HLN Langsung
(7)	Diisi nama proyek kegiatan yang dibiayai HLN Langsung
(8)	Diisi nomor dan tanggal perjanjian HLN Langsung
(9)	Diisi nilai komitmen/nilai proyek yang diperjanjikan sesuai perjanjian HLN Langsung
(10)	Diisi nomor register dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko
(11)	Diisi nilai realisasi HLN Langsung dalam valas (bila ada) sesuai BAST
(12)	Diisi nilai realisasi HLN Langsung dalam rupiah sesuai BAST
(13)	Diberi tanda silang pada salah satu kotak sesuai bentuk HLN Langsung yang diterima
(14)	Diisi kode akun pendapatan HLN Langsung yang diterima (dapat dilihat pada modul/bagan akun standar)
(15)	Diisi kota penerbit surat perintah pengesahan pendapatan HLN Langsung dalam bentuk barang/jasa atau surat berharga
(16)	Diisi tanggal penerbitan surat perintah pengesahan pendapatan HLN Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga
(17)	Diisi nama lengkap pengguna anggaran/KPA
(18)	Diisi NIP/NRP pengguna anggaran /KPA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Effin Martiana

LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG PENGELOLAAN HIBAH LUAR NEGERI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

BENTUK DAN FORMAT SURAT PERNYATAAN PENUTUPAN HIBAH LUAR NEGERI
LANGSUNG

(KOP SURAT)
KEMENTERIAN ...(1)
SURAT PERNYATAAN PENUTUPAN HIBAH LUAR NEGERI LANGSUNG
Tanggal: ... Nomor: ...

Menyatakan bahwa saya atas nama:

Kementerian : (032) Kementerian Kelautan dan Perikanan
Unit Organisasi Eselon I : ...(kode unit organisasi)
Satker : ...(kode satker)

Telah menerima HLN Langsung berupa barang/jasa/surat berharga yang diterima dari:

Pemberi HLN Langsung : ...(2)
Jenis HLN Langsung : ...(3)
Nilai HLN Langsung/ Komitmen HLN Langsung : ...(4)
Nomor Register : ...(5)
Nomor referensi lainnya : ...(6)
Tanggal Perjanjian HLN Langsung : ...(7)
Nomor Akun : ...(8)

Adapun HLN Langsung tersebut telah selesai dilaksanakan, telah diselesaikan Berita Acara Serah Terima (BAST) dan telah dilakukan pencatatan HLN Langsung pada Kementerian Keuangan dengan Nomor ... tanggal ...

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..., ...(9)
Kuasa Pengguna Anggaran

...(10)

...(11)
NIP...(12)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PENUTUPAN HIBAH LUAR NEGERI LANGSUNG

NO	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi kop surat kementerian yang mengajukan pengesahan
(2)	Diisi nama pemberi HLN Langsung
(3)	Diisi dengan jenis hibah uang/barang/jasa/surat berharga
(4)	Diisi dengan jumlah hibah sesuai yang tertulis dalam perjanjian HLN Langsung
(5)	Diisi dengan nomor register HLN Langsung
(6)	Diisi dengan nomor referensi lainnya (jika ada)
(7)	Diisi dengan tanggal perjanjian HLN Langsung
(8)	Diisi dengan nomor akun belanja
(9)	Diisi kota tempat kedudukan KPA dan tanggal penerbitan surat pernyataan penutupan hibah luar negeri
(10)	Tanda tangan dan stempel Kuasa Pengguna Anggaran
(11)	Diisi nama lengkap KPA
(12)	Diisi NIP KPA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

Effin Martiana

LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2024
TENTANG
PENGELOLAAN HIBAH LUAR NEGERI DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN
PERIKANAN

A. BENTUK DAN FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI HIBAH LUAR NEGERI DALAM BENTUK UANG

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI HIBAH LUAR NEGERI DALAM BENTUK UANG
TAHUN ANGGARAN: ...
TRIWULAN: ...

NAMA KEMENTERIAN : KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
NAMA PEMBERI HLN : ...

A. DESKRIPSI

- I NAMA HLN : ...
- II NOMOR PERJANJIAN HLN : ...
- III NOMOR REGISTER : ...
- IV TANGGAL PENANDATANGANAN PERJANJIAN HLN : ...
- V TANGGAL EFEKTIF PERJANJIAN HLN : ...
- VI TANGGAL PENUTUPAN PERJANJIAN HLN : ...
- VII NILAI HLN : ...
- VIII TUJUAN : ...
- IX UNIT ORGANISASI PENANGGUNG JAWAB : ...
- X UNIT ORGANISASI PELAKSANA : ...

NO	UNIT ORGANISASI PELAKSANA	ALOKASI HLN
	(a)	(b)
1.		
2.		
	JUMLAH	

XI. LINGKUP PEKERJAAN

1. ...
2. ...
3. ... dst

XII. RENCANA PENARIKAN / *DISBURSEMENT PLAN*

TAHUN ANGGARAN	RENCANA PENARIKAN / <i>DISBURSEMENT PLAN</i>				
	TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV	TOTAL
1. ...					
2. ... dst					
JUMLAH					

B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI

NAMA : ...
JABATAN : ...
UNIT ORGANISASI : ...
ALAMAT KANTOR : ...
NOMOR TELEPON : ...
NOMOR FAX : ...
ALAMAT E-MAIL : ...

C. REALISASI KEGIATAN HLN LANGSUNG UANG

NO	SATKER (KODE SATKER)	NILAI KOMITMEN	IZIN PEMBUKAAN REKENING		UANG MASUK KE REKENING		REVISI DIPA		PENGESAHAN		
			TANGGAL DAN NO SURAT	NOMOR REKENING BANK	TANGGAL	JUMLAH	SUDAH/BELUM	NILAI	PENDAPATAN	BELANJA	NO SPHL/SP3HL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
						Rp...			Rp...	Rp...	
						Rp...			Rp...	Rp...	
TOTAL											

Keterangan:

SPHL: Surat Pengesahan HLN Langsung

SP3HL: Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan HLN Langsung

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIBIAYAI DARI HIBAH LUAR NEGERI DALAM BENTUK UANG

NO	URAIAN ISIAN
A.	DESKRIPSI
I	Diisi dengan nama proyek atau judul kegiatan HLN sesuai yang tercantum dalam perjanjian HLN
II	Diisi dengan nomor perjanjian HLN yang tercantum dalam surat penetapan register dari Kementerian Keuangan
III	Diisi dengan nomor register HLN yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS-Kementerian Keuangan
IV	Diisi dengan tanggal penandatanganan perjanjian HLN
V	Diisi dengan tanggal yang sebenarnya yang menyatakan berlaku efektifnya HLN
VI	Diisi tanggal yang secara nyata bahwa HLN tersebut dinyatakan mengalami penutupan perjanjian HLN.
VII	Diisi dengan besaran nilai komitmen HLN sesuai yang tercantum dalam dokumen perjanjian HLN.
VIII	Diisi tujuan yang terkait dengan pembiayaan kegiatan yang bersumber dari HLN
IX	Diisi dengan nama Kementerian penerima HLN yang menjadi penanggung jawab utama HLN
X	Diisi dengan melengkapi tabel unit organisasi pelaksana yang terdiri dari: a. nama unit organisasi eselon I/II/satuan kerja penerima dan pengelola pelaksanaan kegiatan b. diisi dengan alokasi dana tiap unit organisasi pelaksana
XI	Diisi dengan ruang lingkup pekerjaan
XII	Diisi dengan rencana penarikan dana untuk setiap triwulan
B.	PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI
	Diisi dengan penjelasan mengenai informasi dari pelaksana kegiatan yang terdiri dari nama, jabatan, unit organisasi, alamat kantor, nomor telepon, nomor faksimili dan alamat email
C.	REALISASI KEGIATAN HLN LANGSUNG UANG
(1)	Diisi dengan nomor
(2)	Diisi dengan satuan kerja beserta dengan kode satuan kerjanya
(3)	Diisi dengan nilai komitmen
(4)	Diisi dengan tanggal dan nomor surat izin pembukaan rekening
(5)	Diisi dengan nomor rekening, nama akun serta bank yang dipergunakan
(6)	Diisi dengan tanggal uang yang masuk
(7)	Diisi dengan jumlah uang yang masuk pada tanggal yang telah dicantumkan pada kolom (6)
(8)	Diisi dengan “sudah”/”belum” terkait dengan proses revisi DIPA. “sudah” bila sudah melakukan revisi DIPA, dan “belum” jika belum dimasukkan ke dalam DIPA
(9)	Diisi dengan nilai komitmen yang “sudah”/”belum” dimasukkan ke dalam DIPA
(10)	Diisi dengan jumlah nilai pendapatan yang telah dilakukan pengesahan
(11)	Diisi dengan jumlah nilai belanja yang telah dilakukan pengesahan
(12)	Diisi dengan nomor surat SPHL (Surat Pengesahan Hibah Langsung) atau SP3HL (Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung)

D. BENTUK DAN FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI HIBAH LUAR NEGERI DALAM BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI HIBAH LUAR NEGERI
DALAM BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA
TAHUN ANGGARAN:
TRIWULAN:

NAMA KEMENTERIAN : KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
NAMA PEMBERI HLN : ...

- A. DESKRIPSI
- | | | | |
|------|--|---|-----|
| I | NAMA HLN | : | ... |
| II | NOMOR PERJANJIAN HLN | : | ... |
| III | NOMOR REGISTER | : | ... |
| IV | TANGGAL PENANDATANGANAN PERJANJIAN HLN | : | ... |
| V | TANGGAL EFEKTIF PERJANJIAN HLN | : | ... |
| VI | TANGGAL PENUTUPAN PERJANJIAN HLN | : | ... |
| VII | NILAI HLN | : | ... |
| VIII | TUJUAN | : | ... |
| IX | UNIT ORGANISASI PENANGGUNG JAWAB | : | ... |
| X | UNIT ORGANISASI PELAKSANA | : | ... |

NO	UNIT ORGANISASI PELAKSANA (a)	ALOKASI HLN (b)
	JUMLAH	

XI. LINGKUP PEKERJAAN

1. ...
2. ...
3. ... dst

XII. RENCANA PENARIKAN / *DISBURSEMENT PLAN*

TAHUN ANGGARAN	RENCANA PENARIKAN / <i>DISBURSEMENT PLAN</i>				
	TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV	TOTAL
1. ...					
2. ... dst					
JUMLAH					

B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI

NAMA : ...
JABATAN : ...
UNIT ORGANISASI : ...
ALAMAT KANTOR : ...
NOMOR TELEPON : ...
NOMOR FAX : ...
ALAMAT E-MAIL : ...

C. REALISASI KEGIATAN HLN LANGSUNG BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

NO	SATKER (KODE SATKER)	BENTUK			BAST		PENGESAHAN		PENCATATAN	
		BARANG	JASA	SURAT BERHARGA	TANGGAL DAN NOMOR	NILAI	NO SP3HL- BJS	NILAI	NO PERSETUJUAN MPHL-BJS	NILAI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
								Rp...		Rp...
								Rp...		Rp...
		TOTAL				(12)				

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

(...NAMA)

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI HIBAH LUAR NEGERI DALAM BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

NO	URAIAN ISIAN
A. DESKRIPSI	
I	Diisi dengan nama proyek atau judul kegiatan HLN sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian HLN
II	Diisi dengan Nomor Naskah HLN yang tercantum dalam surat penetapan register dari Kementerian Keuangan
III	Diisi dengan nomor register HLN yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS-Kementerian Keuangan
IV	Diisi dengan tanggal penandatanganan Naskah HLN
V	Diisi dengan tanggal yang sebenarnya yang menyatakan berlaku efektifnya HLN
VI	Diisi tanggal yang secara nyata bahwa HLN tersebut dinyatakan mengalami tanggal penutupan/ <i>closing date</i>
VII	Diisi dengan besaran nilai komitmen HLN sesuai yang tercantum dalam dokumen perjanjian.
VIII	Diisi maksud dan tujuan yang terkait dengan pembiayaan kegiatan yang bersumber dari HLN
IX	Diisi dengan nama Kementerian penerima HLN yang menjadi penanggung jawab utama Hibah
X	Diisi dengan melengkapi tabel unit organisasi pelaksana yang terdiri dari: a. nama unit organisasi eselon I/II/satuan kerja penerima dan pengelola pelaksanaan kegiatan b. diisi dengan alokasi dana tiap unit organisasi pelaksana
XI	Diisi dengan ruang lingkup pekerjaan
XII	Diisi dengan rencana penarikan dana untuk setiap triwulan
B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI	
	Diisi dengan penjelasan mengenai informasi dari pelaksana kegiatan yang terdiri dari nama, jabatan, unit organisasi, alamat kantor, nomor telepon, nomor faksimili dan alamat email
C. REALISASI KEGIATAN HLN LANGSUNG BARANG/JASA/SURAT BERHARGA	
(1)	Diisi dengan nomor
(2)	Diisi dengan satuan kerja beserta dengan kode satuan kerjanya
(3)	Diisi dengan barang yang diserahkan
(4)	Diisi dengan jasa yang diserahkan
(5)	Diisi dengan surat berharga yang akan diserahkan
(6)	Diisi dengan tanggal dilakukannya serah terima dan penandatanganan BAST
(7)	Diisi dengan nilai yang diserahkan sebagaimana tercantum dalam BAST
(8)	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat berharga (SP3HL-BJS)
(9)	Diisi dengan nilai yang disahkan sebagaimana tercantum dalam SP3HL-BJS
(10)	Diisi dengan nomor dan tanggal Memo Pencatatan HLN Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS)
(11)	Diisi dengan nilai yang dicatatkan sebagaimana tercantum dalam MPHL-BJS
(12)	Diisi dengan nomor surat SPHL (Surat Pengesahan HLN Langsung) dan SP3HL (Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan HLN Langsung)

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO