



BADAN KEBIJAKAN FISKAL
KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

BUKU SAKU HIBAH BADAN KEBIJAKAN FISKAL



2023



Latar Belakang

Definisi Hibah

Hibah adalah setiap penerimaan Pemerintah Pusat dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri, yang atas hibah tersebut, pemerintah mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi K/L, atau diteruskan kepada Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.

Hibah merupakan bagian dari penerimaan negara dalam postur APBN

Tujuan Penerimaan Hibah

1. Mendukung program pembangunan nasional
2. Mendukung penanggulangan bencana alam dan bantuan kemanusiaan

Tujuan Pengelolaan hibah

Untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan hibah sebagai wujud Tata Kelola Keuangan yang baik (Good Governance).





Kriteria

1. Tidak perlu dibayar kembali (cuma-cuma);
2. tidak disertai ikatan politik, serta tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara; dan
3. Hibah yang diterima digunakan untuk Untuk mendukung tugas dan fungsi kementerian/lembaga penerima hibah atau digunakan untuk mendukung penanggulangan keadaan darurat.

KLASIFIKASI

1. Menurut Bentuk : Uang, Barang/Jasa dan Surat Berharga
2. Menurut Jenis : Hibah yang direncanakan dan Hibah Langsung
3. Menurut Sumber : Dalam Negeri dan Luar Negeri

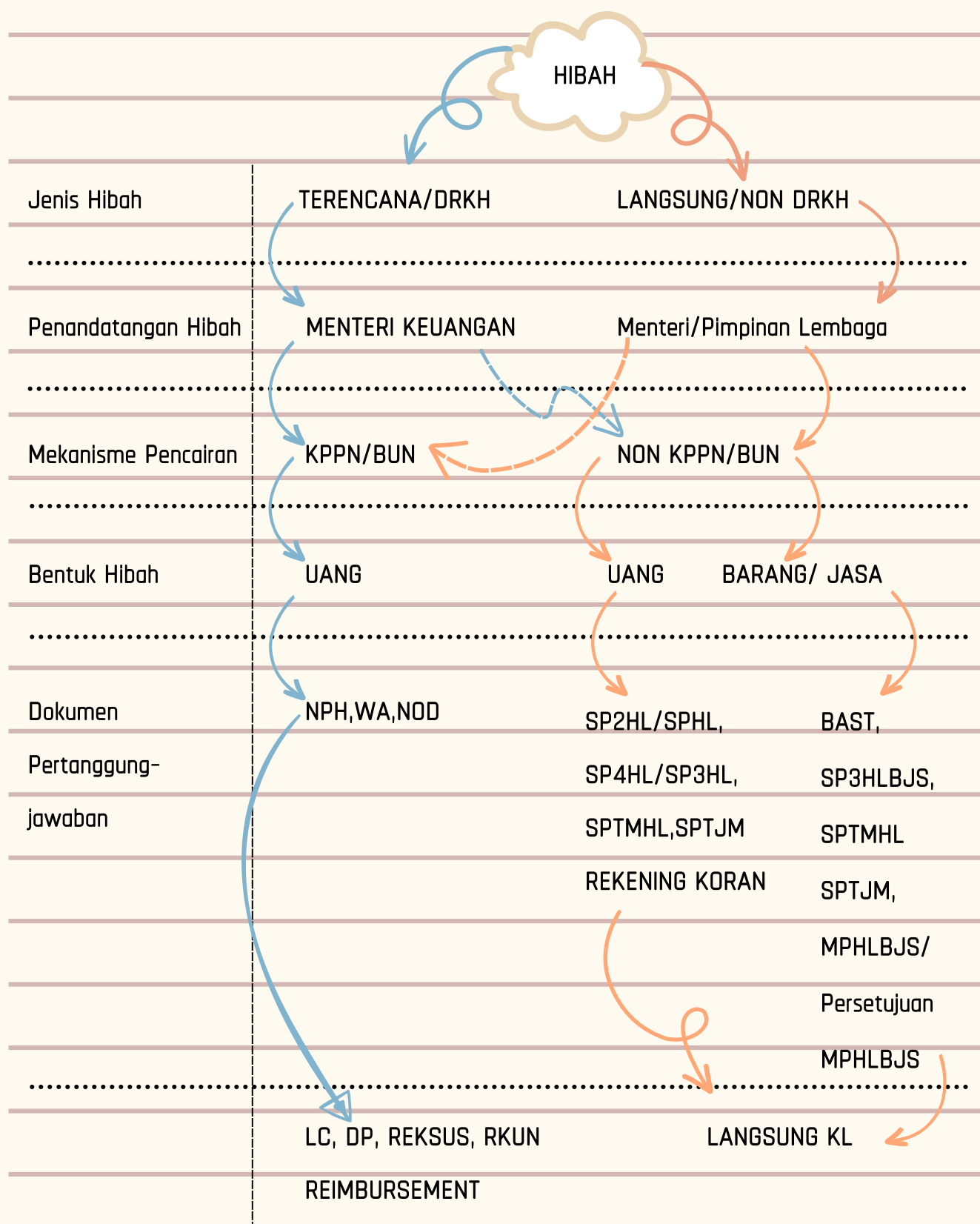
PENARIKAN

1. Melalui Kuasa BUN (KPPN/ Dit.PKN)
2. Tidak Melalui Kuasa BUN (KPPN/ Dit.PKN)





Klasifikasi Hibah





Landasan Hukum Pengelolaan Hibah

Undang-Undang

1. Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
3. Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

Peraturan Pemerintah

1. Nomor 10 tahun 2011 Tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri & Penerimaan Hibah
2. Nomor 2 tahun 2012 Tentang Hibah Daerah
3. Nomor 71 tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintah
4. Nomor 27 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/ Daerah

Peraturan Menteri Keuangan

1. Nomor 180 tahun 2012 Tentang Perubahan Atas PMK 224/2011 Tata Cara Pemantauan & Evaluasi atas PH Kepada Pemerintah
2. Nomor 188 tahun 2012 Tentang Hibah dari Pemerintah Pusat Kepada Pemerintah Daerah



3. Nomor 123 tahun 2013 Tentang Pengelolaan BMN Yang Berasal dari Aset Lainnya

4. Nomor 213 tahun 2013 Tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat

5. Nomor 246 tahun 2014 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan BMN sebagaimana terakhir diubah menjadi PMK 87 Tahun 2016 Tentang Perubahan PMK No.246 tahun 2014

6. Nomor 271 tahun 2014 Tentang Sistem Akuntansi & Pelaporan Keuangan Hibah

7. Nomor 84 tahun 2015 Tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman Dan tahun Atau Hibah Luar Negeri

8. Nomor 83 tahun 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan BMN

9. Nomor 111 tahun 2016 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindah tanganan BMN

10. Nomor 99 tahun 2017 Tentang Administrasi Pengelolaan Hibah



Sumber Hibah

Dalam Negeri

1. Masyarakat dan Kelompok Masyarakat
2. Perusahaan Asing yang berdomisili di Indonesia
3. Lembaga Keuangan Dalam Negeri
4. Pemerintah Daerah
5. Lembaga Non Keuangan Dalam Negeri
6. Lembaga Lainnya
7. Perorangan



Dalam Negeri

1. Lembaga PBB (UNDP,WHO)
2. Lembaga Multilateral
3. Lembaga Keuangan Asing dan Non Keuangan Asing
4. Lembaga Keuangan nasional yang melakukan usaha di luar Indonesia
5. Perorangan
6. Negara Asing





Konsultasi Penerimaan Hibah

PMK 99 tahun 2017

Setiap Hibah langsung yang akan diterima oleh K/L dikonsultasikan dulu kepada Menteri Keuangan c.q. DJPPR atau Kanwil DJPB



Konsultasi dilaksanakan dalam hal:

- a. penerimaan Hibah untuk pertama kalinya dan/atau tidak berulang; dan
- b. tidak sama dengan penerimaan Hibah sebelumnya.



Konsultasi paling sedikit mencakup:

- a. penentuan jenis Hibah;
- b. bentuk Hibah; dan
- c. penarikan Hibah.

Konsultasi dilakukan melalui:

- a. tatap muka;
- b. surat menyurat;
- c. rapat; dan/atau
- d. komunikasi melalui sarana elektronik.





Perjanjian Hibah

1. Hibah harus dituangkan dalam Perjanjian Hibah
2. Perjanjian Hibah sebagaimana paling sedikit memuat:
 - a. identitas Pemberi Hibah dan penerima Hibah;
 - b. tanggal perjanjian Hibah/penandatanganan perjanjian Hibah;
 - c. jumlah Hibah;
 - d. peruntukan Hibah; dan
 - e. ketentuan dan persyaratan.



Peraturan Pemerintah 10 Tahun 2011 Pasal 1

Perjanjian Hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai Hibah antara Pemerintah dan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan

KMK 465/KMK.01/2018 mengatur kewenangan pimpinan lembaga/pejabat dalam menandatangani Perjanjian Hibah Langsung, yaitu:

1. Pejabat Pimpinan Satuan Kerja Eselon I menandatangani perjanjian hibah langsung yang bersumber dari dalam/luar negeri dengan nilai mulai dari Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
2. Pejabat Eselon II yang Menangani Urusan Kesekretariatan menandatangani perjanjian hibah langsung yang bersumber dari dalam/luar negeri dengan nilai di bawah Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).



Registrasi Hibah

PMK 99/PMK.05/2017

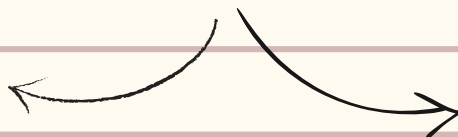


Kementerian/Lembaga



DJPPR

(UNTUK HIBAH LN)



KANWIL DJPB

(UNTUK HIBAH DN)

Pengajuan permohonan nomor Register, dilampiri:

1



Perjanjian Hibah

2



Ringkasan Hibah

3



Surat kuasa/pendelegasian

kewenangan untuk
menandatangani perjanjian

Hibah



Registrasi Hibah

1. Unit Penerima Hibah Menyiapkan Dokumen Pendukung yang diperlukan
 - a. perjanjian Hibah/Grant Agreement (memuat jumlah uang yang dihibahlangsungkan, peruntukan penggunaan uang tersebut, ketentuan, dan persyaratan untuk pengelolaan Hibah Langsung yang telah disetujui oleh pemberi Hibah Langsung dan BKF
 - b. ringkasan Hibah
 - c. Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah
2. Mengajukan Surat Permohonan Register Hibah melalui aplikasi Satu Kemenkeu kepada Direktur Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, DJPPR (Untuk hibah Luar Negeri) dan Kanwil DJPB (Untuk Hibah Dalam Negeri)
3. Melakukan Register Hibah Melalui aplikasi SEHATI (Sistem Aplikasi Pengesahan Hibah Terintegrasi) alamat aplikasi: sehati.kemenkeu.go.id (User ada di Bagian Perencanaan dan Keuangan)
4. Memantau proses register Hibah di aplikasi SEHATI

Note: Format Dokumen Pendukung dan Surat Permohonan Hibah ada di Pedoman Pengelolaan Hibah Langsung BKF



Mekanisme Pertanggungjawaban Hibah Barang & Jasa

1. Pengajuan permohonan nomor REGISTER ke DJPPR / KANWIL DJPB

- Perjanjian Hibah

- Ringkasan Hibah

- surat kuasa pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah



2. Penandatanganan BAST (antara Pemberi dan Penerima)

3. Pengesahan dan Pencatatan Pendapatan, Beban/Aset Ke KPPN



1. SP3HLBJS



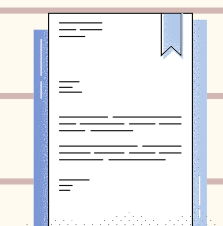
2. MPHLBJS

3. BAST



4. SPTMHL

5. Surat penetapan nomor register Hibah



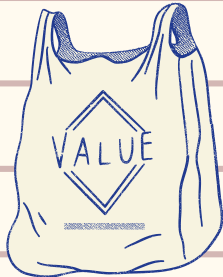


Komponen Utama BAST (Berita Acara Serah Terima)

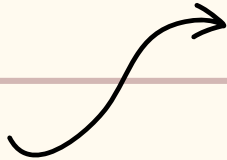




Pengaturan Penyusunan BAST



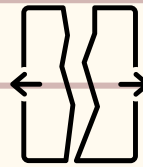
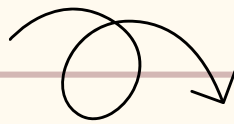
Nilai BAST



Nilai historis



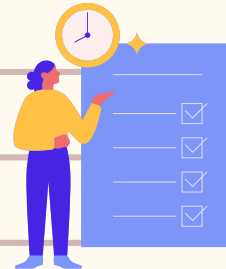
BAST Barang dan BAST Jasa



Disusun terpisah



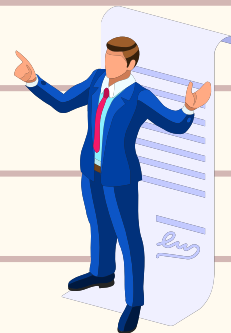
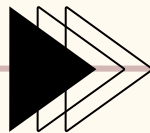
Periode
penyusunan BAST



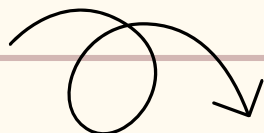
Periode waktu tertentu misal satu tahun
atau setiap tahap penyelesaian pekerjaan



Nilai BAST Jasa



Tidak termasuk porsi nilai yang digunakan
sendiri oleh Konsultan Donor

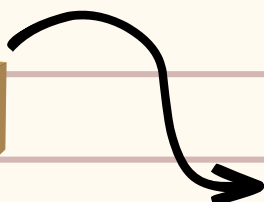


Konversi nilai mata uang
asing dalam BAST

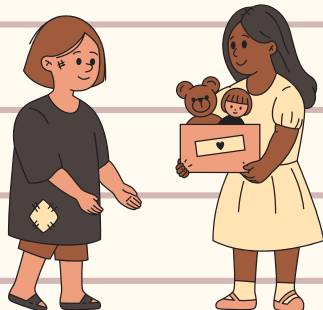
dikonversi ke mata uang rupiah berdasarkan kurs
tengah BI pada tanggal BAST



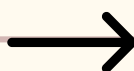
BAST barang



Dirinci antara Aset Begerak/Tidak
Bergerak dengan Persediaan

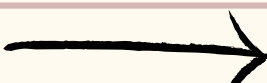


BAST tidak



PA/KPA menilai menurut harga pasar
atau perkiraan harga wajar

mencantumkan nilai



Hibah barang dan jasa yang diterima
tahun sebelumnya namun belum dicatat

dituangkan dalam BAST tahun
berjalan



Proses Pengesahan Hibah Barang & Jasa

1. Unit Penerima Hibah Menyusun Surat Pernyataan telah Menerima Hibah Langsung (SPTMHL) dan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (SP3HL-BJS) mengikuti Format yang ada di dalam Pedoman Hibah BKF.
 2. Unit Penerima Hibah mengirimkan konsep SPTMHL dan SP3HL-BJS ke Sekretariat Badan melalui aplikasi Satu Kemenkeu untuk ditandatangani oleh Sesban selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Nota Dinas Dilampiri BAST, Ringkasan Hibah, Surat Penetapan Nomor Register Hibah)
 3. Unit Penerima Hibah Mencatat BAST Hibah di aplikasi SAKTI dan mencetak Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS)
 4. Unit Penerima Hibah Mengunggah Dokumen pendukung ke aplikasi SAKTI.
 5. Dokumen Pendukung berupa: Surat Penetapan Nomor Register Hibah, SPTMHL dan SP3HL yang telah ditandatangani, serta MPHL-BJS yang telah dicetak dari aplikasi SAKTI.
- KPA mengirimkan Arsip Data Komputer (ADK) MPHL-BJS ke KPPN melalui aplikasi SAKTI untuk diterbitkan Nomor Persetujuan MPHL-BJS oleh KPPN.
 - Bagian Perencanaan dan Keuangan mengirimkan dokumen fisik ke KPPN.
 - Bagian Perencanaan dan Keuangan mencatat nomor Persetujuan MPHL-BJS di SAKTI agar terbentuk jurnal pengesahan hibah di SAKTI.



Mekanisme Pertanggungjawaban Hibah Uang (I)

1. Konsultasi Hibah --> Unit Penerima Hibah melakukan analisis biaya dan manfaat terhadap hibah langsung yang akan diterima dengan cara konsultasi dengan DJPPR (Hibah Luar Negeri) atau Kanwil DJPB (Hibah Dalam Negeri). Analisis dilakukan sebelum membuat perjanjian hibah.
2. Melakukan Register Hibah --> Proses Registrasi sama dengan Hibah Barang/Jasa/Surat Berharga
3. Melakukan Pengajuan Persetujuan Pembukaan Rekening Hibah Langsung Uang
4. Unit penerima hibah meminta KPA untuk mengajukan surat permohonan persetujuan pembukaan rekening Hibah Langsung kepada KPPN. Surat Permohonan dilampiri:
 - Surat Pernyataan mengenai penggunaan rekening yang dibuat
 - Surat Kuasa KPA kepada KPA BUN Pusat untuk memperoleh informasi dan kewenangan terkait rekening
 - Surat keterangan mengenai sumber dana, mekanisme penyaluran dana, dan perlakuan mengenai penyeteroran bunga/jasa
 - Surat pernyataan kesanggupan untuk memasukkan dana Hibah langsung dalam DIPA
 - Salinan Surat Penerbitan Nomor Register Hibah Langsung



Mekanisme Pertanggungjawaban Hibah Uang (2)

5. Mengajukan Revisi DIPA

- Unit Penerima Hibah mengajukan usulan revisi DIPA kepada KPA.
- KPA mengajukan Revisi DIPA kepada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPB) untuk dilakukan pengesahan

Dokumen yang diperlukan:

1. Ringkasan Naskah Perjanjian
2. Nomor Register dari DJPPR/Kanwil DJPB
3. Persetujuan pembukaan rekening Hibah Langsung dari Dit. PKN/KPPN
4. Surat Pernyataan KPA

6. Pengesahan Hibah Langsung Uang ke KPPN

- Hibah Langsung luar negeri disahkan ke KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah
- Hibah langsung dalam negeri disahkan ke KPPN Jakarta II



Sanksi



Apabila K/L tidak melaporkan Hibah yang diterimanya kepada Menkeu sesuai dengan LHP BPK selama 2 tahun berturut-turut, K/L tersebut dikenakan sanksi tidak diperkenankan menerima Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun- tahun anggaran berikutnya.

Sanksi dapat dicabut apabila K/L telah melakukan perbaikan pengelolaan Hibah yang dibuktikan dengan telah diselesaikannya rekomendasi BPK sebagaimana tertuang dalam laporan pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK



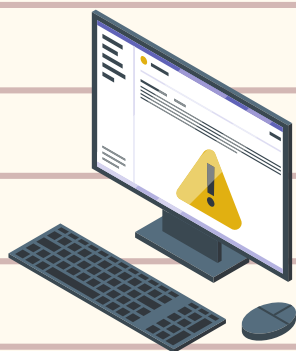


Kendala Pengelolaan Hibah



Unit Penerima Hibah (UE 2) kurang memahami prosedur administrasi pengelolaan Hibah

Perjanjian hibah langsung telah ditandatangani K/ L namun belum diregistrasi



Lembaga Donor tidak menginformasikan periode hibah dalam perjanjian hibah sehingga penerima hibah harus melakukan registrasi setiap tahunnya

Hibah diterima oleh beberapa unit eselon II di BKF, namun kerjasama antar unit eselon II penerima hibah masih kurang





Perjalanan Hibah BKF



Badan Kebijakan Fiskal (BKF) sebagai instansi perumus kebijakan fiskal dan sektor keuangan sering menerima hibah langsung dari luar negeri. Hibah yang diterima berupa jasa, barang, ataupun uang. Namun lebih banyak didominasi oleh hibah jasa.



BKF mulai tertib mengelola dan mengadministrasikan hibah sejak tahun 2015 dengan berpedoman pada PMK Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah yang kemudian diganti dengan PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah.



Hibah BKF dalam 5 tahun terakhir (2018-2022)

1. SDF (Sustainable Development Financing)

Hibah ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas pemerintah Indonesia dalam efektivitas implementasi kegiatan-kegiatan lingkungan terkait mitigasi dan adaptasi perubahan lingkungan, serta biodiversity

Nilai Komitmen:

USD1,100,000

Pengesahan Realisasi:

Rp14.601.037.506

Pendonor



Penerima



BKF
(PKPPIM)

No.Register:

2Q36JPE4

Periode: September 2014

s.d. Juni 2022

2. Hibah ADB 8858-INO : Strenghtening Knowledge Sharing in Indonesia

Hibah ini bertujuan untuk meningkatkan kapabilitas knowledge sharing di Indonesia dengan menyediakan responses to just in time knowledge request melalui ADB dan konsultan yang diusulkan oleh Kemenkeu dan BAPPENAS.

Pendonor

ADB



Penerima

BKF
(Implementing Agency)



BAPPENAS



No.Register: 21SRT4Y3

Periode: Desember 2014

s.d. Desember 2019

Nilai Komitmen: USD1,826,915

Pengesahan Realisasi: Rp4.923.518.253



3. Hibah Technical Assistance on Promoting Innovative Financial Inclusion

Nomor TA 9333-INO (TA PIFI)

Hibah ini bertujuan untuk Mendukung upaya pemerintah dalam mengimplementasikan penguatan struktur resulasi stabilitas keuangan, pendalaman sector keuangan, dan peningkatan keuangan inklusif.

Nilai Komitmen:

USD800,000

Pengesahan:

Rp75.308.140

Pendonor

Penerima

ADB

ADB



BKF
(PKSK)

No.Register:

2UL5W29A

Periode: September 2017

s.d. Juni 2020

4. Hibah Program Biodiversity Finance Initiative (BIOFIN)

BIOFIN merupakan upaya kemitraan global untuk mengatasi tantangan-tantangan yang dihadapi dalam pembiayaan keaneragaman hayati.

Nilai Komitmen:

USD1.000.000.000

Pengesahan:

Rp12.572.593.905

Pendonor

Penerima

ADB

ADB



BKF
(PKPPIM)

No.Register:

1. 226EDYDA

2. 251YQ1FA

3. 2H1T8SHA

4. 2QE4FMCA

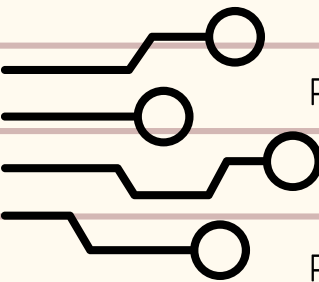
Periode:

November 2013 s.d. Agustus 2020



5. Hibah Program Readiness and Preparatory Support Program (RPSP)

RPSP merupakan program pendanaan dari the Green Climate Fund (GCF) dalam rangka memperkuat kapasitas institusional dari NDA GCF di negara-negara berkembang dan untuk meningkatkan kapasitas entitas nasional agar dapat mengoptimalkan peluang dan akses pendanaan program/proyek perubahan iklim melalui GCF.

Pendonor	Penerima		Nilai Komitmen: USD852,322
			Pengesahan: Rp11.130.828.977
GCF	BKF (PKPPIM)		No.Register: 2XEF6JWA
			Periode: Juni 2018 s.d. Juni 2021

6. Hibah Program Readiness and Preparatory Support Programme (RPSP)

Phase II

RPSP Phase II ini diperoleh dalam rangka kontinuitas kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan pada program RPSP fase pertama dan untuk melakukan beberapa usulan kegiatan baru yang sesuai dengan prioritas nasional.

	Pendonor	Penerima
Nilai Komitmen: USD998,258		
Pengesahan: Rp12.381.880.370		
No.Register: 2XEF6JWA		
Periode: Januari 2021 s.d. September 2022	GCF	BKF (PKPPIM)



7. Hibah Prospera

Hibah ini adalah pemberian Pemerintah Australia untuk membantu usaha Pemerintah RI dalam melakukan reformasi perpajakan untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak dan penerimaan perpajakan

Nilai Komitmen:	Pendonor	Penerima	No.Register:
AUD25.681.319			23TSV7CA
Pengesahan : Rp80.068.783.641	DFAT Australia	Kementerian Keuangan (Implementing Agency)	Periode: Maret 2018 s.d. Februari 2023

8. Hibah Program UNICEF Country Programme Action Plan (CPAP)

Hibah ini bertujuan untuk menyelesaikan proyek INDOMOD yang pertama kali ada di Indonesia. INDOMOD adalah model simulasi pajak dan transfer (kebijakan fiskal/APBN) yang dapat digunakan oleh Pemerintah Indonesia dalam melakukan simulasi kebijakan fiskal dan dampaknya terhadap kemiskinan dan ketimpangan.

Pendonor :	 UNICEF (United Nations Emergency Children's Fund)
	 SASPRI (Southern African Social Policy Research Insights)
Penerima :	 BKF (PKEM)
No.Register : 27CP22UA	Nilai Komitmen : USD150,000
Periode : Juni 2018 s.d. Desember 2020	Pengesahan : Rp 1.765.020.210



9. Hibah Domestic Resources

Mobilization for Sustainable Development (DRM)

Hibah iniditujukan untuk memperkuat kapasitas BKF dalam perumusan kebijakan fiskal dan analisis dampak kebijakan pemerintah serta mengevaluasi dan mengembangkan kebijakan subsidi

Pendonor: **giz**

Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ) dari Jerman

Penerima:



BKF (PKRB, PKPN, PKAPBN, PKPPIM)

Nilai Komitmen: EUR7,500,000 No.Register: 2XKPTHPA

Pengesahan : Rp38,122,591,798 Periode: Februari 2019 s.d. Januari 2023

10. Hibah Indonesia Disaster Risk and Insurance (Indorisk)

Hibah ini diberikan bersamaan dengan program Investment Project Financing with Performance-Based Conditions (IPF-PBCs) antara Pemerintah Indonesia dengan World Bank. Program ini mengawal reformasi kebijakan dan akan digunakan untuk membangun kapasitas keuangan dan kelembagaan Pooling Fund Bencana (PFB) serta perbaikan tata kelola pendanaan penanggulangan bencana. Pada tahun 2022 Hibah ini dikelola oleh BLU BPD LH.

Donor :



Global Risk Financing Facility (GRiF) World Bank

Penerima:



BKF dan BLU BPD LH



Nilai Komitmen : USD10,000,000

No.Register : 27BYVXAA

Pengesahan : Tidak ada pengesahan hibah Indorisk pada BKF

Periode : Maret 2021 s.d. Maret 2024



Glosarium

Umum

a. KPPN: Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

Instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa BUN Daerah yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

b.NPH: Naskah Perjanjian Hibah/Grant Agreement

Dokumen yang dipersamakan yang ditandatangani oleh unit penerima Hibah Langsung dan pemberi Hibah Langsung. Grant Agreement memuat jumlah uang yang dihibahkan, peruntukan penggunaan uang tersebut, ketentuan dan persyaratan untuk pengelolaan Hibah Langsung yang telah disetujui oleh Pemberi Hibah Langsung dan BKF.

c.SPTMHL: Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung

Surat Pernyataan tanggung jawab penuh atas Pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung/belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah langsung, belanja modal untuk pencatatan asset tetap/asset lainnya dari hibah langsung, dan pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah langsung.



Glosarium

Dokumen Pertanggungjawaban Hibah Uang

a. DIPA: Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran

Dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yang disahkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.

b. Rekening Hibah Langsung

Rekening Pemerintah lainnya yang dibuka oleh K/L dalam rangka pengelolaan hibah langsung dalam bentuk uang.

c. SP2HL: Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung

Surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.

d. SPHL: Surat Pengesahan Hibah Langsung

Surat yang diterbitkan KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan Pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.

e. SP4HL: Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung

Surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo Pendapatan Hibah Langsung kepada Pemberi Hibah Langsung.



Glosarium

f. SP3HL: Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung

Surat yang diterbitkan KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pengembalian saldo Pendapatan Hibah Langsung kepada Pemberi Hibah Langsung

Dokumen pertanggungjawaban hibah barang/jasa

a. BAST: Berita Acara Serah Terima

Dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari pemberi hibah langsung kepada penerima hibah langsung.

b. SP3HLBJS: Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk

Barang/Jasa/Surat Berharga

Surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk diajukan pengesahan Pendapatan Hibah Langsung untuk Barang/Jasa/Surat Berharga ke KPPN.

c. MPHLBJS: Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat

Berharga

Surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencatat atau membukukan Pendapatan Hibah Langsung bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga dan belanja



Glosarium

barang untuk pencatatan persediaan dari hibah langsung/belanja modal untuk pencatatan asset tetap/asset lainnya dari hibah langsung/pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah langsung.

d. Persetujuan MPHLBJS

Surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN sebagai persetujuan untuk mencatat Pendapatan Hibah Langsung bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah langsung/belanja modal untuk pencatatan asset tetap/asset lainnya dari hibah langsung/pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah langsung.



FAQ

Hibah Langsung BKF

Apa langkah pertama yang harus dilakukan saat menerima hibah?



Hal-hal yang perlu dilakukan adalah:

- a. Konsultasi dengan Bagian Cankeu, Sekretariat Badan
- b. Konsultasi dengan Dit EAS, DJPPR untuk menentukan jenis hibah

Dokumen apa saja yang diperlukan untuk melakukan register Hibah?



Dokumen yang diperlukan adalah Perjanjian Hibah, Ringkasan Hibah, Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah

Kapan BAST harus disusun?



1. Setiap tahapan penyelesaian pekerjaan yang dibiayai dengan hibah
2. Pada akhir tahun untuk seluruh kegiatan selama satu tahun
3. Maksimal pada akhir periode hibah (untuk hibah multiyears)

Apakah BAST harus disusun sebelum masa hibah berakhir?



BAST harus disusun sebelum masa hibah berakhir namun pengesahan masih dapat dilakukan sampai dengan 31 Desember di tahun yang sama dengan penerbitan BAST.



FAQ

Kapan harus melakukan pengesahan BAST?



BAST harus dilakukan pengesahan pada tahun yang sama dengan tahun penerbitan BAST

Apakah hibah yang akan diperpanjang harus diajukan register ulang?



Ya, hibah yang akan diperpanjang harus diajukan register ulang ke Dit EAS DJPPR untuk dilakukan pemutakhiran terkait identitas hibah tersebut

Apakah satu jenis hibah bisa dimanfaatkan oleh beberapa eselon I yang berbeda? Bagaimana pertanggungjawabannya?



Bisa, tiap-tiap eselon I penerima manfaat hibah mempertanggungjawabkan sesuai dengan manfaat yang diterimanya.

Apakah Hibah harus dilaporkan? Apa saja yang dilaporkan?



Hibah harus dilaporkan setiap triwulan kepada Sekretariat Badan. Hibah yang dilaporkan adalah kegiatan hibah yang sudah disusun BAST-nya.



FAQ

Apakah Hibah barang juga perlu dibuat BAST-nya?



Ya, setiap jenis hibah (jasa/barang) yang diterima harus dibuat BAST-nya.

Bagaimana perlakuan BAST terkait penerimaan hibah dalam bentuk barang dan jasa di waktu yang sama?



BAST disusun berdasarkan dari jenis hibah yang diterima, sehingga BAST barang dan jasa disusun terpisah.