


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG
Nomor: SOP 048.002/KU 04 03/UM**




**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2015**

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 2 dari 37


LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	1. Siti Faridah, B.Sc	Kepala Bagian Keuangan		30/10 '15
	2. Rafida, SE	Kepala Subbagian Akuntansi dan Pelaporan		27/10 '15
Diperiksa	1. Drs. Dendang Hermansyah	Kepala Biro Umum		2/11 '15
	2. Ir. Hadi Susilo	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi		5/11 '15
Disahkan	Ir. Falconi Margono Sutarto	Sekretaris Utama		11/11 '15

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 3 dari 37


DAFTAR DISTRIBUSI

DISTRIBUSI	
NOMOR SALINAN	JABATAN
Copy 1	Kepala Biro/Pusat/Ketua STTN/Inspektur
Copy 2	Kepala Unit Jaminan Mutu

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 4 dari 37

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. TANGGUNG JAWAB	5
4. DEFINISI	6
5. REFERENSI	8
6. SOP	9
6.1. SOP Pengajuan Permohonan Register dan Pembukaan Rekening HIBAH	11
6.2. SOP Pengesahan Penggunaan Hibah Langsung bentuk Uang	14
6.3. SOP Pelaporan Hibah Langsung bentuk Uang	17
7. LAMPIRAN	19
Lampiran 1 : Ringkasan Hibah	20
Lampiran 2 : Surat Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah	22
Lampiran 3 : Surat Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening	23
Lampiran 4 : Laporan Pembukaan Rekening	24
Lampiran 5 : Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL)	25
Lampiran 6 : Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP4HL)	26
Lampiran 7 : Berita Acara Konfirmasi Hibah (Satker dengan pendonor)	27
Lampiran 8 : Berita Acara Konfirmasi Hibah (Lembaga dengan Kementerian Keuangan)	28
Lampiran 9 : Laporan Pelaksanaan Kegiatan	29

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 5 dari 37

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk mengatur tata cara pengelolaan hibah langsung bentuk uang agar terlaksana secara efektif, efisien, transparan, tepat waktu, dan akuntabel.


2. RUANG LINGKUP

SOP ini berlaku untuk seluruh Satuan Kerja (Satker) di BATAN yang lingkup kegiatannya meliputi:

- 2.1 pengajuan permohonan register dan pembukaan rekening hibah;
- 2.2 pengesahan hibah langsung bentuk uang; dan
- 2.3 pelaporan hibah langsung bentuk uang.

3. TANGGUNG JAWAB


- 3.1. Kepala Biro Hukum, Hubungan Masyarakat, dan Kerja Sama (BHKK) bertanggung jawab dalam hal kebenaran dokumen perjanjian kerjasama.
- 3.2. Kepala Biro Umum (BU) bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.2.1. kebenaran Berita Acara Rekonsiliasi;
 - 3.2.2. kelancaran proses pengelolaan hibah bentuk uang;
 - 3.2.3. kebenaran pembuatan laporan hibah triwulanan; dan
 - 3.2.4. pencatatan dan pengungkapan laporan hibah langsung bentuk uang dalam laporan keuangan setiap semester.
- 3.3. Kepala Satker bertanggung jawab dalam hal:
 - 3.3.1. kebenaran Berita Acara Rekonsiliasi;
 - 3.3.2. kelancaran permohonan nomor register hibah ke DJPPR;
 - 3.3.3. kelancaran permohonan nomor rekening hibah ke KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah;
 - 3.3.4. kelengkapan dokumen DIPA;
 - 3.3.5. kebenaran dalam penggunaan dan pertanggungjawaban dana hibah;
 - 3.3.6. kebenaran pembuatan SPTJM, SPTMHL dan SP2HL;
 - 3.3.7. kebenaran pembuatan laporan hibah triwulanan; dan
 - 3.3.8. pencatatan dan pengungkapan laporan hibah langsung bentuk uang dalam laporan keuangan setiap semester ke BU.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 6 dari 37


4. DEFINISI

Dalam SOP ini yang dimaksud dengan:

- 4.1. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas penggunaan anggaran pada kementerian negara/lembaga yang bersangkutan.
- 4.2. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kewenangan dan tanggung jawab dari PA untuk menggunakan anggaran yang dikuasakan kepadanya.
- 4.3. Hibah adalah setiap penerimaan negara baik dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah baik dari dalam negeri maupun luar negeri yang tidak perlu dibayar kembali.
- 4.4. Hibah langsung adalah hibah yang dilaksanakan tidak melalui mekanisme perencanaan.
- 4.5. Dokumen perjanjian kerjasama adalah kesepakatan tertulis antar para pihak antara lain MoU, *Contract Agreement*, *Grant Agreement*.
- 4.6. Pendapatan Hibah adalah hibah yang diterima oleh 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 pendapatan 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.
- 4.7. Belanja Hibah adalah setiap pengeluaran Pemerintah Pusat dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga kepada Pemerintah Daerah, pemerintah lainnya atau perusahaan daerah, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.
- 4.8. Pendapatan Hibah Langsung adalah hibah yang diterima langsung oleh K/L, dan/atau pencairan dananya dilaksanakan tidak melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, sehingga pengesahannya harus dilakukan oleh Bendahara Umum Negara (BUN)/Kuasa Bendahara Umum Negara.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 7 dari 37

- 4.9. Pemberi Hibah adalah pihak yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang memberikan hibah kepada Pemerintah Pusat.
- 4.10. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko yang selanjutnya disingkat DJPPR adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang bertindak sebagai UAP-BUN Pengelola Hibah.
- 4.11. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah.
- 4.12. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah (KPPN KPH) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
- 4.13. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
- 4.14. Ringkasan Hibah adalah penyajian keterangan hibah dalam bentuk yang singkat dan efektif.
- 4.15. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung selanjutnya disingkat SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas pendapatan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung atau belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah atau belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah atau pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.
- 4.16. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung selanjutnya disingkat SP4HL adalah surat yang diterbitkan pengguna anggaran atau kuasa pengguna anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo pendapatan hibah langsung kepada pemberi hibah.
- 4.17. Surat Perintah Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP3HL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku kuasa BUN untuk mengesahkan pengembalian hibah langsung kepada pemberi hibah.
- 4.18. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran


	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 8 dari 37

atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.

- 4.19. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku kuasa BUN untuk mengesahkan pendapatan hibah langsung dan/atau belanja yang bersumber dari hibah langsung.
- 4.20. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disingkat SPTJM adalah surat pernyataan yang dibuat oleh PA/Kuasa PA yang menyatakan bertanggung jawab penuh atas seluruh pendapatan hibah langsung dan belanja terkait hibah langsung serta pengembalian hibah.

5. REFERENSI

- 5.1. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah.
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- 5.3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- 5.4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah.
- 5.5. 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
- 5.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Hibah.
- 5.7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja
- 5.8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- 5.9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor Per-81/PB/2011 tentang Tata Cara Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Penyampaian Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga.


	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 9 dari 37

- 5.10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.
- 5.11. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur Administratif BATAN.
- 5.12. Peraturan Kepala BATAN Nomor 14 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala BATAN Nomor 16 Tahun 2014.
- 5.13. Peraturan Kepala BATAN Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Kearsipan dan Kode Klasifikasi.
- 5.14. Peraturan Kepala BATAN Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas.

6. SOP

Diagram alir SOP Pengelolaan Hibah Langsung bentuk Uang terdiri dari:

- 6.1 SOP Pengajuan Permohonan Register dan Pembukaan Rekening HIBAH;
- 6.2 SOP Pengesahan Hibah Langsung bentuk Uang; dan
- 6.3 SOP Pelaporan Hibah Langsung bentuk Uang.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 10 dari 37

Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. PMK Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah 2. PMK Nomor 224/PMK.08/2011 tentang Tata Cara Pemantauan dan Evaluasi Atas Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 180/PMK.08/2012 3. PMK Nomor 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Hibah 4. PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga 		<ul style="list-style-type: none"> • Memahami peraturan perundang-undangan tentang Hibah • Memahami tentang mekanisme penatausahaan hibah bentuk uang
Keterkaitan:		Peralatan dan Perlengkapan:
SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN		<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi SAS • Aplikasi SAIBA
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Apabila hibah uang tidak dilaporkan kepada DJPPR dan tidak dikelola sesuai peraturan, maka berpotensi laporan keuangan BATAN tidak akurat.		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perjanjian kerjasama 2. Berita Acara Rekonsiliasi 3. Salinan surat penerbitan nomor register 4. DIPA Revisi 5. Laporan Hibah



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 11 dari 37

6.1. SOP Pengajuan Permohonan Register dan Pembukaan Rekening HIBAH

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Satker	Ka. BU	DJPPR	KPPN KPH	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.1.	Menyampaikan dokumen Perjanjian Hibah (<i>Grant Agreement</i>)							<ul style="list-style-type: none"> Perjanjian Hibah 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Perjanjian Hibah 	Perjanjian Hibah (<i>Grant Agreement</i>) yang diajukan harus yang asli atau copy dokumen yang telah dilegalisir
6.1.2.	Membuat Ringkasan Hibah (<i>Grant Summary</i>)							<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas Perjanjian Hibah 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Ringkasan Hibah 	<ul style="list-style-type: none"> Jika Satker mendapat dokumen Perjanjian Hibah harus memberitahukan ke BHHK Ringkasan Hibah sesuai dengan format pada Lampiran 1
6.1.3.	Mengajukan permohonan penerbitan nomor register hibah bentuk uang							<ul style="list-style-type: none"> Perjanjian Hibah Ringkasan Hibah 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah 	<ul style="list-style-type: none"> 1 nomor register berlaku hanya untuk 1 perjanjian hibah Surat Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah sesuai dengan format pada Lampiran 2



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 12 dari 37

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Satker	Ka. BU	DJPPR	KPPN KPH	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.4.	Mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening hibah							<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan Persetujuan rekening hibah • Surat pernyataan Penggunaan rekening • Surat Kuasa dari KPA kepada Kuasa BUN • Surat keterangan sumber dana • Surat pernyataan kesanggupan memasukkan dana dalam DIPA • Salinan surat penerbitan Nomor Register hibah 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan persetujuan pembukaan rekening hibah 	Surat permohonan persetujuan pembukaan rekening hibah sesuai dengan format pada Lampiran 3
6.1.5.	Mengajukan permohonan pembukaan rekening hibah							<ul style="list-style-type: none"> • Persetujuan pembukaan rekening hibah dari KPPN KPH 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Surat permohonan pembukaan rekening hibah 	Pengelolaan rekening hibah dilaksanakan oleh bendahara pengeluaran satker dan yang dapat dibantu oleh bendahara pengeluaran pembantu



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 13 dari 37

NO	PROSES	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. Satker	Ka. BU	DJPPR	KPPN KPH	Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.6.	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan menyampaikan laporan pembukaan rekening hibah ke KPPN KPH Menyampaikan salinan: surat penerbitan nomor register hibah, persetujuan rekening hibah, laporan pembukaan rekening ke Kepala BU 							<ul style="list-style-type: none"> Rekening Hibah dari bank Surat pernyataan Penggunaan rekening Surat Persetujuan pembukaan rekening hibah oleh bank persepsi 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Pembukaan Rekening 	Laporan Pembukaan Rekening sesuai dengan format pada Lampiran 4



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 14 dari 37

6.2. SOP Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Satker	DJA	KPPN KPH	Kanwil DJPb	Ka. BU	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.1.	Mengajukan izin penambahan pagu DIPA						<ul style="list-style-type: none"> Surat Permohonan penambahan pagu 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat persetujuan penambahan pagu 	Surat permohonan ijin ditandatangani oleh KPA
6.2.2.	Melakukan konfirmasi status hibah						<ul style="list-style-type: none"> Surat persetujuan penambahan pagu 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Hasil konfirmasi 	<ul style="list-style-type: none"> Jika sudah <i>closing date</i>, satker melakukan izin ulang ke KPPN Jika belum <i>closing date</i>, satker melakukan usulan revisi DIPA ke Kanwil DJPb
6.2.3.	Mengajukan usulan pengesahan revisi pagu DIPA						<ul style="list-style-type: none"> Ringkasan hibah Salinan surat penerbitan Nomor Register hibah Surat Persetujuan pembukaan rekening lainnya dari KPPN KPH Surat pernyataan Penggunaan rekening SPTJM 	5 hari	<ul style="list-style-type: none"> DIPA Revisi 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 15 dari 37

NO	PROSES	Pelaksana				Ka. BU	Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Satker	DJA	KPPN KPH	Kanwil DJPb		Kelengkapan	Waktu	Output	
							<ul style="list-style-type: none"> • Matriks Perubahan • Konsep DIPA • Salinan DIPA Petikan • ADK RKAKL • Surat persetujuan penambahan pagu dari DJA 			
6.2.4.	Mengajukan SP2HL						<ul style="list-style-type: none"> • DIPA Revisi • Salinan rekening hibah • SPTMHL • SPTJM • Salinan Surat Persetujuan pembukaan rekening lainnya dari KPPN KPH • Bukti transaksi atas penggunaan dana hibah • SP2HL • Salinan rekening • Salinan bukti setor/ bukti pengiriman • SPTJM • SP4HL 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • SPHL • SP3HL 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan SP4HL, jika ada sisa dana hibah • SP2HL sesuai dengan format pada Lampiran 5 • SP4HL sesuai dengan format pada Lampiran 6



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 16 dari 37

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Satker	DJA	KPPN KPH	Kanwil DJPb	Ka. BU	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.5.	Mengirim salinan SP2HL/SPHL dan SP4HL/SP3HL kepada Kepala BU						<ul style="list-style-type: none"> • SP2HL dan SPHL • SP4HL dan SP3HL 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Salinan SP2HL dan SPHL • Salinan SP4HL dan SP3HL 	Menerima SP3HL, jika mengajukan SP4HL
6.2.6.	Mendokumentasi hibah langsung bentuk uang					<ul style="list-style-type: none"> • Berkas hibah langsung bentuk uang 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen hibah langsung bentuk uang 		



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 17 dari 37

6.3. SOP Pelaporan Hibah Langsung Bentuk Uang

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Satker	KPPN KPH	Ka. BU	Dit.EAS DJPPR	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.1.	Melakukan rekonsiliasi eksternal atas belanja hibah dengan KPPN KPH setiap bulan					<ul style="list-style-type: none"> • Salinan surat penerbitan Nomor Register Hibah • Salinan SP2HL/SPHL, SP4HL/SP3HL • Rekening koran 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Rekonsiliasi 	
6.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat laporan hibah (berupa berita acara konfirmasi dan laporan pelaksanaan kegiatan) setiap triwulan • Menyampaikan laporan hibah dan Berita Acara Rekonsiliasi 					<ul style="list-style-type: none"> • Salinan surat penerbitan Nomor Register Hibah • Salinan SP2HL/SPHL, SP4HL/SP3HL • Rekening koran • Berita Acara Rekonsiliasi 	4 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Konfirmasi tingkat Satker • Laporan pelaksanaan kegiatan tingkat Satker 	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Konfirmasi sesuai format pada Lampiran 7 • Laporan Pelaksanaan Kegiatan sesuai format pada Lampiran 9 • KPA melakukan pengungkapan hibah pada Catatan atas Laporan Keuangan tingkat Satker • KPA melampirkan BA Konfirmasi dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan pada Lampiran Pendukung Laporan Keuangan



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**


Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015


Halaman : 18 dari 37

NO	PROSES	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ka. Satker	KPPN KPH	Ka. BU	Dit.EAS DJPPR	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.3.	Melakukan rekonsiliasi eksternal atas belanja hibah dengan DJPPR setiap triwulan					<ul style="list-style-type: none"> • Salinan surat penerbitan Nomor Register Hibah • Salinan SP2HL/SPHL, SP4HL/SP3HL • Rekening koran 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Rekonsiliasi 	
6.1.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun laporan hibah (berupa berita acara konfirmasi dan laporan pelaksanaan kegiatan) setiap triwulan • Menyampaikan laporan hibah 				<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Konfirmasi tingkat Satker • Laporan pelaksanaan kegiatan tingkat Satker • Salinan surat penerbitan Nomor Register Hibah • Salinan SP2HL/SPHL, SP4HL/SP3HL • Rekening koran • Berita Acara Rekonsiliasi 	4 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Konfirmasi tingkat Lembaga • Laporan pelaksanaan kegiatan tingkat Lembaga 	<ul style="list-style-type: none"> • Berita Acara Konfirmasi sesuai format pada Lampiran 8 • Laporan Pelaksanaan Kegiatan sesuai format pada Lampiran 9 • PA melakukan pengungkapan hibah pada Catatan atas Laporan Keuangan tingkat Eselon I dan Lembaga • PA melampirkan Berita Acara Konfirmasi dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan pada Lampiran Pendukung Laporan Keuangan 	

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 19 dari 37

7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Ringkasan Hibah
- Lampiran 2 : Surat Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah
- Lampiran 3 : Surat Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening
- Lampiran 4 : Laporan Pembukaan Rekening
- Lampiran 5 : Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL)
- Lampiran 6 : Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP4HL)
- Lampiran 7 : Berita Acara Konfirmasi Hibah (Satker dengan pendonor)
- Lampiran 8 : Berita Acara Konfirmasi Hibah (Lembaga dengan Kementerian Keuangan)
- Lampiran 9 : Laporan Pelaksanaan Kegiatan

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 20 dari 37

Lampiran 1


RINGKASAN HIBAH (*GRANT SUMMARY*)

1. Nama Hibah / *Grant* :
2. Nilai Hibah / *Grant* :
3. Mata Uang :
4. Nomor Hibah / *Grant* :
5. Nomor Referensi lain :
6. Tanggal Penandatanganan :
7. Kementerian Lembaga Penerima / 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 / Fax. : /
 - e. E-mail :
9. Donor / Pemberi Hibah
 - a. Negara :
 - b. Alamat :
 - c. Nomor Telepon / Fax. : /
 - d. E-mail :
10. Sumber Pembiayaan : Lembaga Multilateral Lembaga Bilateral
 Lembaga Swasta Perorangan
 Lainnya :
11. Jenis Pembiayaan (*Grant Purpose*) :
12. Jenis Hibah : Terencana Langsung
13. Penarikan Hibah
 - a. Tata cara Penarikan : PP L/C PL Reksus
 - b. Rencana Penarikan/*Disbursement Plan* :

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

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

No.	Lokasi	Alokasi
1.		
2.		
16. Tanggal Efektif/*Effective Date* : Tanggal Bulan Tahun
17. Tanggal Batas Waktu Pengaktifan/
Date Effective Limit : Tanggal Bulan Tahun
18. Tanggal Batas Penarikan/*Closing Date* : Tanggal Bulan Tahun

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 21 dari 37

19. Tanggal Penutupan Rekening/ : Tanggal Bulan Tahun
Date of Closing Account

20. Biaya :

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

21. Ketentuan Pengiriman NoD : Ada Tidak ada


22. Persyaratan Pengefektifan/
Conditions Precedent for Effectiveness :

23. Nomor Registrasi Grant/Hibah : (Diisi oleh Direktorat EAS)

24. DMFAS Grant ID : (Diisi oleh Direktorat EAS)

Tempat, (tgl,bln,thn)
 Jabatan

Nama
 NIP:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 22 dari 37

Lampiran 2

KOP SURAT

Nomor : (Tgl, Bulan, Tahun)
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah

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

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang mekanisme pengelolaan penerimaan hibah, dengan ini kami mengajukan permohonan permintaan nomor register hibah untuk proyek/ kegiatan..... yang berasal dari donor

Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan:

1. Dokumen Perjanjian Hibah (*Grant Agreement*)/dokumen lain yang dipersamakan;
2. Ringkasan hibah (*Grant Summary*).


Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan kepada

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya yang baik diucapkan terimakasih.

KPA atau pejabat
yang ditunjuk

.....
NIP:

Tembusan:
Sekretaris Utama BATAN

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 23 dari 37

Lampiran 3

KOP SURAT

Nomor : (Tgl, Bulan, Tahun)
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan /
 Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah


Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.05/2014 tentang rekening milik kementerian negara/lembaga/satuan kerja, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening lainnya pada untuk keperluan menampung hibah langsung

Apabila permohonan ijin pembukaan rekening ini disetujui, maka kami menyatakan kesanggupan untuk melaporkan pembukaan rekening, menyampaikan daftar saldo rekening setiap bulan dan ketentuan lain sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan tersebut diatas.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasama yang baik diucapkan terimakasih.

KPA atau pejabat
 yang ditunjuk

.....
 NIP:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 24 dari 37

Lampiran 4

KOP SURAT

Nomor : (Tgl, Bulan, Tahun)
 Sifat :
 Lampiran :
 Hal : Laporan Pembukaan Rekening

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan /
 Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.05/2014 tentang rekening milik kementerian negara/lembaga/satuan kerja, dan Surat tanggal..... hal Persetujuan Pembukaan Rekening Atas Nama , dengan ini kami laporkan bahwa kami telah membuka Rekening Lainnya dengan nomor dengan nama rekening “.....” pada tanggal pada Bank..... .

Bersama ini juga kami konfirmasi bahwa rekening tersebut agar masu/tidak masuk kedalam program *Treasury National Pooling* (TNP).


Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KPA atau pejabat
yang ditunjuk,

.....
NIP:

Tembusan:

1. DJBP cq. Direktur Pengelolaan Kas Negara
2. Sekretaris Utama BATAN

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 25 dari 37

Lampiran 5

**FORMAT SURAT PERINTAH PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG
(SP2HL)**

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA... (1)

SURAT PERINTAH PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG
Tanggal :(2) Nomor : (3)

Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara 4)

Agar mengesahkan pendapatan dan/atau belanja terkait hibah sejumlah:

Saldo awal	Rp.....	(5)
Pendapatan Hibah	Rp.....	(6)
Belanja terkait Hibah	Rp.....	(7)
Saldo akhir	Rp.....	(8)

Untuk Periode Triwulan :(9) Tahun Anggaran : (10)

Dasar Pengesahan :(11)	Satker xxxxxx	Kewenangan xx	Nama Satker xxxxxxxxxx..(12)
	Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I, Program xx.xx.xxx.xx.xx (13)		
	Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja xxxx.xx.xx.xx.xx (14)		
	Sumber Dana/Cara Penarikan : xx / xx (15)		Nomor Register : xxxxxxx (16)

BELANJA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker	Jumlah Uang
xxxxxx (17)	.....(18)	(20) xxx.xx.xx.xx.xxxxxx.xxxxxx	.....(21)
Jumlah Belanja	.....(19)	Jumlah Pendapatan	.....(22)

Kepada : Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya
Yaitu :(23)

.....(24)
a.n.Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatangan SPM
.....(25)
.....
NIP/NRP(26)




10016912301063-7.....(27)




BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
	No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
	Halaman : 26 dari 37

Lampiran 6

**FORMAT SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN
HIBAH LANGSUNG (SP4HL)**

KEMENTERIAN/LEMBAGA .....(1)			
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG			
Tanggal : ... (2) Nomor (3)			
Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (4)			
Agar mengesahkan pengembalian pendapatan hibah sejumlah :			
1.	Sisa Hibah	Rp.	(5)
2.	Pengembalian Pendapatan Hibah	Rp.	(6)
3.	Saldo Akhir	Rp.	(7)
			Tahun (8)
Dasar Pengesahan :	Satker	Kewenangan	Nama Satker
..... (9)	xxxxxx xx	xxxxxxxxxxxx (10)	
	Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I, Program xx.xx.xxx.xx.xx (11)		
	Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja xxxxxx xx xx.xx xx (12)		
	Sumber Dana/Cara Penarikan : xx/xx (13)		
	Nomor Register : xxxxxxxx (14)		
PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG			
BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker		Jumlah Uang	
(15) xxx.xx.xx.xx.xxxxxx.xxxxxx		..... (16)	
Jumlah Pengembalian		..... (17)	
Kepada	:	Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya	
Yaitu	:	..... .....(18)	
		..... (19)	
		a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penandatangan SPM .....(20)	
		NIP/NRP .....(21)	
 10016912301063-7.....(22)			

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 27 dari 37

Lampiran 7

BERITA ACARA KONFIRMASI (NAMA SATKER.....) DENGAN (DONOR.....)
UNTUK BULAN JANUARI S.D. MARET 20XX

Bagian :
Anqqaran :
Eselon :
Kode satker :

GENERAL INFORMATIO			LINE MINISTRY										DONOR						
NO	REGI STRATION NUMBER	PROJE CT NAME	CASH DISBURSEMENT IN BANK ACCOUNT CURRENT YEAR				DISBURSEMENT CURRENT YEAR (SPHL/MPHLBJS)						DISBURSEMENT CURRENT YEAR						
			VALU E DATE	CUR REN CY	AMO UNT	ACCOUNT NUMBER	DATE OF AUTHORI ZATION	CAS H IDR	GOODS/SERVICES			NO SPHL/MP HLBJS	VALUE DATE	CASH		GOODS/SERVICES			NO BAST
									CURR ENCY	FOREIG N CURR	IDR			CURR ENCY	AMOU NT	CURRE NCY	FOREIG N CURR	IDR	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			PENERIMAAN UANG MASUK REKENING TAHUN INI				PENERIMAAN HIBAH TAHUN INI (SPHL/MPHLBJS)						PEMBERIAN HIBAH TAHUN INI						
			TANG GAL PENE RIMAA N HIBAH	MATA UAN G	NILAI	NO REKENING	TANGGA L PENGES AHAN	UAN G IDR	BARANG/JASA			NO SPHL/MP HLBJS	TANGG AL PEMBE RIAN HIBAH	UANG		BARANG/JASA			NO BAST
									MATA UANG	VALAS	IDR			MATA UANG	NILAI	MATA UANG	VALAS	IDR	

Keterangan:


KUASA PENGGUNA ANGGARAN

TEMPAT DAN TANGGAL

DONOR

NAMA
NIP

NAMA
JABATAN

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/ KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 28 dari 37

Lampiran 8


BERITA ACARA KONFIRMASI (KEMENTERIAN.....) DENGAN KEMENTERIAN KEUANGAN
UNTUK BULAN JANUARI S.D. MARET 20XX

NO	NO.RE GISTER	NAMA PROJE CT	KEMENTERIAN/LEMBAGA BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL												KEMENTERIAN KEUANGAN (DJPPR)					PERBEDAAN			
			SATUAN KERJA			PENERIMAAN UANG MASUK REKENING			PENERIMAAN HIBAH TAHUN INI (SPHL/MPHLBJS)						PENERIMAAN HIBAH TAHUN INI (SPHL/MPHLBJS)								
			BA	ES	KODE SATKER	TANGG AL PENER	MATA UANG	NILAI	TANGG AL PENGE	UANG	BARANG/JASA			KET	TANGG AL PENGE	IDR	MATA UANG	VALAS	IDR	KET	MATA UANG	NILAI	
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24

Jakarta, 31 Desember 20XX

Kepala Biro Umum,

.....
NIP:

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 29 dari 37

Lampiran 9

<u>FORMULIR VII-1</u> LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN YANG DIBIYAI DARI HIBAH DALAM BENTUK UANG TAHUN ANGGARAN TRIWULAN	
NAMA KEMENTERIAN / LEMBAGA	Diisi Nama Kemeterian Negara, atau Nama Lembaga Pemerintah Misalnya : <ul style="list-style-type: none"> • Kepolisian Negara Republik Indonesia, • Kementerian Pertanian, • Komisi Pemberantasan Korupsi, • Dst.
NAMA PEMBERI HIBAH	Diisi Nama Pemberi Pemberi Hibah Misalnya : <ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah Provinsi Bengkulu, • ACIAR – Australia, • UNDP, • Dst.

A.	<u>DESKRIPSI</u>	
I.	NAMA HIBAH LANGSUNG	Diisi Nama Proyek atau Nama Kegiatan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH). Contoh: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hibah Langsung Bentuk Uang dari PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk. ○ Hibah Langsung Untuk Pembiayaan Capacity Building Tenaga Penyuluh Pertanian ○ Dst.



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**


Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM

**No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1**

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 30 dari 37

II.	NOMOR NASKAH PERJANJIAN HIBAH	Nomor NPH, diisi Nomor sesuai yang tercantum dalam Naskah Pinjaman Hibah (NPH), dalam hal tidak ada Nomor dalam NPH makan isian dapat dikosongkan
III.	NOMOR REGISTER	Nomor Register, diisi Nomor berdasarkan Nomor Register yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS – DJPU
IV.	TANGGAL PENANDA TANGANAN NPH	Diisi Tanggal Penandatanganan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH). Dalam hal terjadi perbedaan tanggal penandatanganan dalam NPH, maka yang dituliskan dalam formulir ini adalah tanggal dari Pemberi Hibah (<i>Donor</i>)
V.	TANGGAL EFEKTIF NPH	Tanggal efektif hibah, merupakan suatu tanggal yang menyatakan berlaku efektifnya perjanjian hibah yang bersangkutan
VI.	TANGGAL PENUTUPAN NPH	Tanggal Penutupan NPH, yang dimaksudkan adalah suatu tanggal tertentu yang menyatakan selesainya kegiatan / proyek Hibah. Dalam hal ini juga sering disebut <i>Date Closing</i> atau <i>Closing Date</i> , atau <i>Date Drawing Limit</i> .
VII.	NILAI HIBAH	Yang dimaksudkan adalah Besarnya Nilai Hibah, sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH).
VIII.	TUJUAN	Diisi maksud dan tujuan yang terkait dengan Pembiayaan Proyek / Kegiatan pada Kemeterian / Lembaga yang bersumber dari Hibah, tujuan hibah ini kadang-kadang juga telah tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH).
IX.	INSTANSI PENANGGUNG JAWAB (EXECUTING AGENCY)	Diisi nama unit pada Kementerian atau pada Lembaga Negara atau Lembaga Pemerintahan yang ditetapkan sebagai <i>Executing Agency</i> atau Penanggung Jawab Kegiatan yang pada umumnya juga telah tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH). Istilah lain <i>Executing Agency</i> juga biasa disebut sebagai PMU (<i>Project Management Unit</i>), atau <i>Main Beneficiary</i> , Misalnya: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Direktorat Jenderal Perkeretaapian – Kementerian Perhubungan,</i> • <i>Kementerian Lingkungan Hidup,</i> • <i>Dst.</i>
X.	INSTANSI PELAKSANA (IMPLEMENTING AGENCY)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Implementing Agency</i>, merupakan bagian dari <i>Executing Agency</i>. • Dalam satu <i>Axecuting Agency</i>, dapat juga terdiri lebih dari satu <i>Implementing Agency</i> • Dalam satu Kegiatan / Proyek, dapat juga terjadi bahwa <i>Implementing Agency</i>-nya berada pada Kementerian / Lembaga yang berbeda

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 31 dari 37

PENGISIAN INSTANSI PELAKSANA (*IMPLEMENTING AGENCY*):

NO.	IMPLEMENTING AGENCY	ALOKASI HIBAH
(1)	(2)	(3)
1.		
2.		
3.		
4.	dst	
	JUMLAH	

1. Kolom (2) diisi nama-nama Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* yang memperoleh alokasi hibah sesuai maksud yang tercantum dalam NPH,
2. Kolom (3) diisi nilai alokasi sesuai nama Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* yang tercantum dalam kolom 2,
3. Baris paling akhir merupakan penjumlahan, dan nilainya harus sama dengan nilai yang tercantum dalam isian angka VII,
4. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPH dalam angka satuan.


XI. LINGKUP PEKERJAAN

1.
2.
3.
4. Dan seterusnya

Diisi jenis-jenis pekerjaan atau satuan-satuan kegiatan sesuai yang dimaksudkan dalam NPH

Contoh

- Pembelian kendaraan bermotor roda dua,
- Pengadaan meubeler,
- Pembuatan Pagar
- Pembuatan taman,
- dll

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 32 dari 37

FORMULIR VII-2

XII. DISBURSEMENT PLAN

Formulir

NO.	TAHUN ANGGARAN	DISBURSEMENT PLAN				
		TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV	TOTAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)	(6)
1.	.....				
2.	.....				
3.	.....				
4.	Dst.					
	JUMLAH					


Pengisian:

- Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPH dalam satuan
- Kolom (2) atau tahun anggaran diisi secara lengkap dan berurutan, yaitu mulai sejak berlaku efektif atau perkiraan berlaku efektif Pinjaman atau Hibah sampai dengan perkiraan penutupan (*closing date*) Hibah
- Nilai *disbursement plan* atau kolom (3) sampai dengan kolom (6), juga wajib diisi secara lengkap mulai sejak berlaku efektif atau perkiraan berlaku efektif Hibah sampai dengan perkiraan penutupan (*closing date*) Hibah
- Total pada kolom (6) merupakan nilai penjumlahan dari nilai-nilai pada Triwulan I, Triwulan II, Triwulan III, dan Triwulan IV.
- Jumlah pada baris terakhir berdasarkan kolom-kolom yang bersesuaian, merupakan penjumlahan dari baris-baris sebelumnya.
- Nilai atau jumlah akhir pada kolom (6) nilainya harus sama dengan nilai Hibah seperti yang tersebut pada angka VII Formulir VII-1.

XIII. PENDAPATAN HIBAH

Formulir

NO.	PERIODE	NILAI UANG YANG TELAH MASUK KE DALAM REKENING	NILAI UANG YANG TELAH DISAHKAN SEBAGAI PENDAPATAN HIBAH
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	TRIWULAN I	.....	.....
2.	TRIWULAN II	.....	.....

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 33 dari 37

NO.	PERIODE	NILAI UANG YANG TELAH MASUK KE DALAM REKENING	NILAI UANG YANG TELAH DISAHKAN SEBAGAI PENDAPATAN HIBAH
3.	TRIWULAN III	.....	.....
4.	TRIWULAN IV	.....	.....
	JUMLAH	.....	.....

Pengisian:

- Nilai disajikan dalam mata uang sesuai yang tercantum dalam NPH dalam satuan
- Kolom (3) diisi nilai uang yang telah masuk ke dalam rekening, pada triwulan yang bersesuaian dengan isian pada kolom (2)
- Kolom (4) diisi nilai uang yang telah disahkan sebagai pendapatan hibah, pada triwulan yang bersesuaian dengan isian pada kolom (2)


XIV. ALOKASI DIPA DAN REALISASI HIBAH TAHUN BERJALAN

Formulir

NO.	PAGU DIPA		REALISASI	
			PERIODE	NILAI REALISASI BELANJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	PAGU DIPA TAHUN .....	.....	TRIWULAN I	.....
			TRIWULAN II	.....
			TRIWULAN III	.....
			TRIWULAN IV	.....
			JUMLAH	.....

Pengisian:

- Nilai disajikan dalam mata uang Rupiah dalam satuan
- Kolom (3) diisi tahun anggaran berjalan
- Kolom (5) diisi nilai realisasi belanja dalam tahun berjalan, sesuai transaksi per triwulan seperti yang tertulis pada kolom (4)
- Jumlah pada kolom (5) diisi penjumlahan nilai realisasi belanja pada triwulan I, triwulan II, triwulan III, dan triwulan IV.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 34 dari 37


B. PETUGAS YANG DAPAT DIHUBUNGI

Yang wajib diisi dalam isian ini, paling sedikit memuat unsur:

- *Executing Agency* (EA) atau *Project Management Unit* (PMU),
- Unit Struktural yang merupakan atasan langsung dari EA atau PMU,
- Semua Unit Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Project Implementing Unit*
- Petugas lain yang dianggap perlu.

Yang wajib diisi dalam setiap unsur tersebut, antara lain:

1.	Peran / Fungsi	:	Misalnya : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Executing Agency</i> atau <i>Project Management Unit</i>, • Atasan PMU, • <i>Project Implementing Unit</i>, • Biro Perencanaan, • Biro Keuangan, • dll
2.	Nama Pejabat	:	.....
3.	Jabatan	:	.....
4.	Unit Organisasi	:	.....
5.	Alamat Kantor	:	.....
6.	Nomor Telp	:	.....
7.	Nomor Faksimili	:	.....
8.	Alamat E-mail	:	.....

 batan	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 35 dari 37

FORMULIR VII-3

LAMPIRAN LAPORAN PELAKSANAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG

CATATAN :

- Formulir ini merupakan lampiran atas laporan *Executing Agency* ke DJPU (lampiran formulir VII-1 dan VII-2)
- Setiap Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency* wajib menyusun laporan berdasarkan formulir VII-3 ini, dan menyampaikannya kepada *Executing Agency*.
- Setiap Instansi Pelaksana atau Satker yang berperan sebagai *Implementing Agency*, wajib melengkapi laporannya atas hibah Barang / Jasa / Surat Beharga yang diterima atau dimanfaatkan oleh Satker-satker yang secara setruktural berada dibawah *Impementing Agency* tersebut

C. LAMPIRAN LAPORAN PELAKSANAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG

I.	NAMA HIBAH	Diisi Nama Hibah atau Nama Kegiatan sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH)
II.	NOMOR REGISTER	Nomor Register, diisi Nomor berdasarkan Nomor Register yang dikeluarkan oleh Direktorat EAS – DJPU
III.	NAMA DONOR	Diisi Nama Donor sesuai yang tercantum dalam Naskah Perjanjian Hibah (NPH)
IV.	NAMA IMPLEMENTING AGENCY	Diisi Nama Instansi Pelaksana atau <i>Implementing Agency</i>

NO	NAMA SATKER	NILAI KOMITMEN	SURAT IZIN ATAU SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING	
			NOMOR DAN TANGGAL SURAT	NOMOR REKENING DAN NAMA BANK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Satker "A"	.....	
	Subtotal			



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN
HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG**

Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM


No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 11 November 2015

Halaman : 36 dari 37

NO	NAMA SATKER	NILAI KOMITMEN	SURAT IZIN ATAU SURAT PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING	
			NOMOR DAN TANGGAL SURAT	NOMOR REKENING DAN NAMA BANK
2.	Satker "B"	.....	
	Subtotal			
3.	Dst.	.....	
	GRAND TOTAL	.....	

NILAI UANG YANG TELAH MASUK REKENING BANK		REVISI DIPA		PENGESAHAN		
TANGGAL	JUMLAH	SUDAH / BELUM	JUMLAH	PENDAPATAN HIBAH	BELANJA	NOMOR SPHL / NOMOR SP2HL
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	
	
	
	

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 048.002/KU 04 03/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG	Tgl. Berlaku : 11 November 2015
		Halaman : 37 dari 37

Pengisian:

- a. Kolom (2) diisi informasi nama-nama Satker yang masuk dalam wilayah / bawahan *Implementing Agency* penyusun laporan. Isikan semua Satker yang memperoleh alokasi dana hibah tersebut
- b. Kolom (3) diisi Nilai Komitmen atau nilai hibah
- c. Kolom (4) dan (5) diisi informasi mengenai surat izin atau surat persetujuan pembukaan Rekening dari Direktorat PKN – DJPBN:
 - Kolom (4) diisi Nomor dan Tanggal Surat Izin atau Surat Persetujuan Pembukaan Rekening,
 - Kolom (5) diisi Nomor Rekening dan Nama Bank atas rekening yang telah dibuka
- d. Kolom (6) dan (7) diisi informasi aliran dana yang masuk ke Rekening:
 1. Kolom (6) diisi tanggal yang menyatakan masuknya uang ke Rekening (tanggal transfer),
 2. Kolom (7) diisi nilai uang yang masuk ke Rekening tersebut. Nilai disajikan dalam mata uang sesuai dengan yang dibuka dalam rekening, dan disajikan dalam satuan.
- e. Kolom (8) dan (9) diisi informasi mengenai pelaksanaan revisi DIPA:
 - Kolom (8) diisi pilihan "sudah" atau "belum" terkait dengan proses revisi DIPA
 - Kolom (9) diisi nilai uang yang masuk dalam DIPA, disajikan dalam satuan mata uang Rupiah
- f. Kolom (10), (11), dan (12) diisi informasi terkait pengesahan hibah langsung bentuk uang:
 - Kolom (10) diisi jumlah atau nilai uang yang disahkan sebagai Pendapatan Hibah. Nilai disajikan dalam satuan Rupiah.
 - Kolom (11) diisi jumlah atau nilai uang yang disahkan sebagai Belanja K/L yang dananya bersumber dari hibah. Nilai disajikan dalam satuan Rupiah.
 - Kolom (12) diisi Nomor berdasarkan yang tercantum dalam SPHL ataupun SP2HL

Jakarta,20XX
KPA/ Biro Umum,

NIP:.....