



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1152, 2016

KEMHAN. Hibah. Penyelenggaraan. Pedoman.
Perubahan.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 20 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERMENHAN NOMOR 18 TAHUN 2013

TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN HIBAH

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN

TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Hibah di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia masih terdapat kekurangan dan perlu disesuaikan dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Hibah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/ Satuan Kerja, sehingga perlu diubah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Hibah di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan BMN;
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 763);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.05/2014 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2007);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2072);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PERTAHANAN NOMOR 18 TAHUN 2013 TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN HIBAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 18 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Hibah di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara

Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 630), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 8 diubah, diantara angka 9 dan angka 10 disisipkan 4 (empat) angka yakni angka 9a sampai dengan angka 9d, angka 10, angka 11 dan angka 14 diubah, diantara angka 14 dan angka 15 disisipkan 1 (satu) angka yakni angka 14a, diantara angka 16 dan angka 17 disisipkan 1 (satu) angka yakni angka 16a, diantara angka 22 dan angka 23 disisipkan 1 (satu) angka yakni angka 22a, angka 25 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Negara yang disetujui oleh DPR.
2. Hibah Kemhan/TNI yang selanjutnya disebut hibah adalah setiap penerimaan atau pemberian uang tunai, uang untuk membiayai kegiatan, barang/jasa dan/atau surat berharga yang tidak perlu dibayar kembali.
3. Hibah langsung adalah hibah yang dilaksanakan tidak melalui mekanisme perencanaan dan/atau dibelanjakan secara langsung tanpa melalui pencairan dana dari KPPN namun tetap diregistrasikan dan ditatausahakan.
4. Hibah Terencana adalah hibah di lingkungan Kemhan dan TNI yang direncanakan melalui proses pengusulan ke Bappenas.
5. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari pemberi hibah kepada penerima hibah.

6. Pemberian Hibah adalah setiap pemberian dari Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia kepada penerima hibah yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.
7. Penerimaan Hibah adalah setiap penerimaan yang diperoleh Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia dari pemberi hibah yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.
8. Pendapatan Hibah adalah hibah yang diterima oleh Kemhan dan TNI dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa/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, Kemhan dan TNI mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas Kemhan dan TNI.
9. Pendapatan Hibah Langsung adalah hibah yang diterima langsung oleh Kemhan dan/atau TNI yang pencairan dananya dilaksanakan tidak melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, sehingga pengesahannya harus dilakukan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
 - 9a. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, laporan realisasi anggaran, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
 - 9b. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya dikelola oleh Kemhan dan TNI untuk kegiatan penyelenggaraan Kemhan dan TNI dalam satu periode pelaporan.

- 9c. Belanja Hibah adalah setiap pengeluaran Kemhan dan TNI berupa pemberian yang tidak diterima kembali, dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/ atau surat berharga yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
- 9d. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
10. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara Daerah untuk mengesahkan Pendapatan Hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa Bendahara Umum Negara dan/ atau belanja yang bersumber dari hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa Bendahara Umum Negara.
11. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan Pendapatan Hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) dan/atau belanja yang bersumber dari hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.
12. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP3HL adalah surat yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pengembalian hibah langsung kepada pemberi hibah.
13. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat dengan SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan

pengembalian saldo kas pendapatan hibah langsung kepada pemberi hibah.

14. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung yang selanjutnya disebut SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas pendapatan hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN dan/atau belanja yang bersumber dari hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.
- 14a. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat SP3HL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk diajukan pengesahan Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa.
15. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disingkat MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencatat/membukukan pendapatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah/pengeluaran pembiayaan untuk pencatatan surat berharga dari hibah.
16. Dana Pendamping adalah biaya yang diperlukan untuk proses hibah.
- 16a. Rekening Hibah adalah rekening Kemhan dan TNI yang dibuka oleh Kemhan dan TNI dalam rangka pengelolaan hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN).
17. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa BUN Daerah

yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemkeu.

18. Menteri Keuangan adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
19. Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan dan pembangunan nasional.
20. Menteri Pertahanan yang selanjutnya disebut Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
21. Panglima TNI yang selanjutnya disebut Panglima adalah perwira tinggi militer yang memimpin TNI.
22. Menteri Luar Negeri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang politik dan hubungan luar negeri.
- 22a. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
23. Naskah Perjanjian Hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai hibah antara Kemhan/TNI dengan pemberi/penerima hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
24. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang selanjutnya disebut dengan SPTJM adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan seluruh pendapatan hibah langsung/pengembalian pendapatan hibah langsung dan belanja yang bersumber dari hibah langsung/belanja barang untuk pencatatan persediaan dari hibah/belanja

modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari hibah, dan pengeluaran pembiayaan untuk pembatalan surat berharga dari hibah.

25. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional, dan laporan perubahan ekuitas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
 26. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
2. Setelah Paragraf 4 ditambah 1 (satu) Paragraf yakni Paragraf 5, di antara Pasal 11 dan Pasal 12 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 11a sehingga berbunyi sebagai berikut:

Paragraf 5

Pencairan Penerimaan Hibah

Pasal 11a

Hibah yang diterima Kemhan dan TNI dapat dicairkan dengan mekanisme:

- a. melalui Kuasa BUN; atau
 - b. tidak melalui Kuasa BUN.
3. Ketentuan Pasal 43 huruf a angka 2 dan angka 3 diubah, angka 4 dihapus, sehingga Pasal 43 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 43

Penerima Hibah langsung:

- a. uang untuk kegiatan:

1. menandatangani perjanjian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan;
2. mengajukan permohonan register dengan format dan petunjuk pengisian sesuai dengan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko (DJPPR) Kemkeu dengan melampirkan:
 - a) Perjanjian Hibah; dan
 - b) Ringkasan Hibah (*Grant Summary*) dengan format dan petunjuk pengisian sesuai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
3. mengajukan permohonan izin persetujuan pembukaan rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada Bank Umum/ Kantor Pos kepada BUN/Kuasa BUN;
4. dihapus;
5. melakukan pengajuan untuk revisi DIPA secara berjenjang kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan (DJPB) Kemkeu melalui Dirjen Renhan Kemhan;
6. untuk Pendapatan Hibah Langsung yang bersifat tahun jamak (*multiyears*), pelaksanaan revisi penambahan pagu DIPA dapat digabungkan dengan revisi penambahan pagu DIPA dari rencana penerimaan hibah langsung tahun berikutnya;
7. penerima dapat langsung menggunakan uang yang berasal dari hibah tanpa menunggu terbitnya revisi DIPA;
8. setelah revisi DIPA, satuan Penerima Hibah mengajukan SP2HL dengan format dan petunjuk pengisian tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Menteri ini, atas seluruh pendapatan hibah langsung dalam bentuk uang untuk kegiatan sebesar yang telah diterimanya pada tahun anggaran berjalan kepada:

- a) KPPN Khusus Jakarta VI yang bersumber dari luar negeri; dan
 - b) KPPN mitra kerja yang bersumber dari dalam negeri.
9. dalam mengajukan SP2HL sebagaimana dimaksud pada angka 8 melampirkan:
- a) copy rekening atas rekening hibah;
 - b) SPTMHL dengan format dan petunjuk pengisian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - c) SPTJM; dan
 - d) copy surat persetujuan pembukaan rekening.
10. atas dasar pengajuan SP2HL maka KPPN menerbitkan SPHL, selanjutnya satuan penerima melakukan pencatatan atas pendapatan hibah;
11. jasa giro/bunga yang diperoleh dari rekening hibah disetor ke Kas Negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), kecuali ditentukan lain dalam perjanjian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan;
12. rekening yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaannya wajib ditutup;
13. sisa uang dari hibah langsung dalam bentuk uang untuk kegiatan saldonya disetor ke Rekening Kas Umum Negara (RKUN) atau dapat dikembalikan kepada Pemberi Hibah sesuai dengan perjanjian hibah atau dokumen yang dipersamakan;
14. atas pengembalian hibah langsung uang untuk kegiatan kepada Pemberi Hibah sebagaimana yang dimaksud pada angka 13, penerima

menyampaikan SP4HL dengan format dan petunjuk pengisian tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini ke KPPN melalui badan keuangan masing-masing dengan dilampiri:

- a) copy rekening atas rekening hibah;
- b) copy surat pengiriman/transfer kepada Pemberi Hibah; dan
- c) SPTJM.

15. atas dasar pengajuan SP4HL maka KPPN menerbitkan SP3HL, selanjutnya penerima melalui badan keuangan masing-masing membukukan pengurangan saldo kas dari hibah dan melaporkan kepada Pusku Kemhan.

b. barang/jasa:

1. menandatangani perjanjian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan;
2. mengajukan permohonan register dengan format dan petunjuk pengisian tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada DJPPR Kemkeu dengan melampirkan:
 - a) Perjanjian Hibah; dan
 - b) Ringkasan Hibah (*Grant Summary*) dengan format dan petunjuk pengisian tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
3. menandatangani Berita Acara Serah Terima, yang memuat:
 - a) tanggal serah terima;
 - b) pihak pemberi dan penerima hibah;
 - c) tujuan penyerahan;
 - d) nilai nominal;
 - e) bentuk hibah; dan
 - f) rincian harga per barang yang memuat harga, tahun buat, tahun pakai, dengan

catatan apabila nilai perolehan tidak dapat diberikan oleh Pemberi Hibah, maka Penerima Hibah melakukan estimasi nilai wajar atas barang/jasa yang diterima.

4. melakukan permintaan pengesahan SP3HLBJS dalam rangkap 3, dengan format dan petunjuk pengisian tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini kepada DJPPR Kemkeu dengan dilampiri:
 - a) BAST; dan
 - b) SPTMHL.
 5. berdasarkan pengesahan SP3HLBJS, mengajukan MPHL-BJS dengan format dan petunjuk pengisian tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini atas seluruh Pendapatan Hibah Langsung baik dari luar negeri maupun dari dalam negeri sebesar nilai seperti yang tercantum dalam SPH3L-BJS pada tahun anggaran berjalan kepada KPPN mitra kerjanya dengan dilampiri:
 - a) SPTMHL;
 - b) SP3HL-BJS; dan
 - c) SPTJM.
 6. atas dasar persetujuan MPHL-BJS yang diterima dari KPPN, penerima melakukan pencatatan aset tetap atau aset lainnya dari hibah ke dalam neraca SIMAK BMN.
4. Ketentuan dalam Lampiran II Nomor 4 diubah, semula kalimat Belanja diubah menjadi Aset/Beban Jasa
 5. Ketentuan BAB VII diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VII
PELAKSANAAN AKUNTANSI, PELAPORAN KEUANGAN,
DAN KONFIRMASI DATA PENERIMAAN HIBAH

Bagian Kesatu
Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pasal 44

Satuan kerja Penerima Hibah di Kemhan dan TNI selaku UAKPA memproses dokumen sumber atas transaksi:

- a. Saldo kas dari Hibah;
- b. Saldo aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dari Hibah dalam bentuk barang; dan
- c. Beban jasa dari Hibah dalam bentuk jasa.

Pasal 44a

- (1) Saldo kas dari Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, dicatat pada saat kas diterima di Rekening Hibah satuan kerja sebesar nominal kas yang diterima oleh satuan kerja yang tercantum dalam rekening koran.
- (2) Aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dari Hibah bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf b dicatat pada saat aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan diterima oleh satuan kerja sebesar nilai aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan yang diterima oleh satuan kerja berdasarkan BAST.
- (3) Dalam hal nilai aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dari Hibah bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui, aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dicatat berdasarkan penilaian menurut biaya, harga pasar, atau perkiraan/taksiran harga wajar.
- (4) Beban jasa dari Hibah dalam bentuk jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf c,

dicatat pada saat resume tagihan sebesar nilai jasa yang diterima oleh satuan kerja berdasarkan BAST.

- (5) Dalam hal nilai beban jasa dari Hibah dalam bentuk jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diketahui, beban jasa dicatat berdasarkan penilaian menurut biaya, harga pasar, atau perkiraan/taksiran harga wajar.
- (6) Dalam hal pencatatan beban jasa dari Hibah dalam bentuk jasa berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dilakukan, atas Penerimaan Hibah dalam bentuk jasa dapat diungkapkan dalam CaLK.
- (7) Pengungkapan penerimaan Hibah dalam bentuk jasa dalam CaLK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri dengan surat pernyataan KPA.

Pasal 44b

- (1) Saldo kas dari Hibah disajikan dalam Neraca dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- (2) Saldo aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dari hibah bentuk barang disajikan dalam Neraca dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- (3) Beban jasa dari Hibah dalam bentuk jasa disajikan dalam LO dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Bagian Kedua

Konfirmasi Data Penerimaan Hibah

Pasal 45

- (1) Kemhan dan TNI melakukan konfirmasi kepada DJPPR atas data realisasi hibah yang diterima secara langsung dari Pemberi Hibah setiap triwulan.
- (2) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dari tingkat Kemhan dan TNI sampai dengan satuan kerja.

- (3) Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran.
- (4) Hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), DJPPR dapat melakukan koreksi pencatatan Pendapatan Hibah.

Pasal 46

- (1) Kemhan dan TNI melakukan konfirmasi dengan pemberi hibah atas realisasi hibah yang diterima secara langsung dari pemberi hibah.
- (2) Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran.
- (3) Hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (4) Salinan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), DJPPR dapat melakukan koreksi pencatatan Pendapatan Hibah.

Pasal II

1. Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:
 - a. Penerimaan/Pemberian Hibah yang sedang dilaksanakan, dilanjutkan dengan tetap berpedoman pada ketentuan sebelum diubah berdasarkan Peraturan Menteri ini.
 - b. Perjanjian Hibah yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini tetap berlaku.
2. 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 17 Mei 2016

MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RYAMIZARD RYACIUDU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Agustus 2016

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

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERMENHAN NOMOR 18 TAHUN 2013
TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN HIBAH
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA
NASIONAL INDONESIA

BENTUK SURAT DAN FORMULIR SERTA PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR HIBAH BARANG/JASA

1. Surat Permohonan Permintaan Nomor Register Hibah

KOP SURAT

Nomor :(1).....,(2).....

Klasifikasi :

Lampiran :

Hal : Permohonan Permintaan Kepada
Nomor Register Hibah

Yth. Akuntansi dan Setelmen
Direktorat Jenderal Pengelolaan
Utang Kementerian Keuangan

di

Jakarta

1. Dasar

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tanggal 30 November 2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Penerimaan Hibah;
- b. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor

1. Sehubungan dengan dasar di atas, dengan ini kami mengajukan permohonan permintaan nomor register untuk proyek/kegiatan.....(3).....yang berasal dari donor.....(4).....

Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan:

- a. Dokumen Perjanjian hibah (*Grant Agreement*)/dokumen lain yang dipersamakan;
- b. Ringkasan Hibah (*Grant Summary*).

Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan kepada.....(5).....

- 2. Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas kerjasamanya yang baik diucapkan terima kasih.

.....(6).....

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

Tembusan :

Pangkat/Gol./NRP/NIP

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

PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN NOMOR REGISTER HIBAH

Nomor	Uraian
(1)	Diisi lokasi Pemohon nomor register hibah
(2)	Diisi tanggal surat permohonan nomor register hibah
(3)	Diisi nama proyek/kegiatan hibah sesuai Perjanjian hibah atau dokumen yang dipersamakan
(4)	Diisi nama Lembaga Pemberi Hibah
(5)	Diisi nama dan alamat Instansi beserta nomor telepon/fak pemohon nomor register hibah
(6)	Diisi jabatan penandatangan surat permohonan nomor register hibah, dapat diisi Kapusku untuk hibah uang, Kabaranaan untuk hibah barang/jasa
(7)	Diisi nama, pangkat dan NRP/NIP pejabat penandatangan surat permohonan nomor register hibah
(8)	Diisi pihak-pihak yang mendapat tembusan surat permohonan nomor register hibah, termasuk kepada unit yang memiliki tugas dan fungsi menyusun Laporan Keuangan Kemhan

2. Formulir Ringkasan Hibah (*Grant Summary*)RINGKASAN HIBAH (*GRANT SUMMARY*)

1. Nama Hibah/Grant :
2. Nilai Hibah :
3. Mata uang :
4. Nomor Hibah/Grant :
5. Nomor Referensi lain :
6. Tanggal Penandatanganan :
7. Penerima/*Excecuting Agency*: Kode Satker :
8. *Implementing Agency/Beneficiary* dan Kode Satker (bisa lebih dari satu)
 - a. Nama :
 - b. Alamat :
 - c. Kode Satker :
 - d. Nomor Telpon/Faximile : /
 - e. E-mail :
9. Donor/Pemberi Hibah
 - a. Lembaga/Negara :
 - b. Alamat :
 - c. Nomor Telpon/Faximile : /
 - 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. Tatacara 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 Pengefektifan/
Date Effective Limit : Tanggal Bulan Tahun

18. Tanggal Batas Penarikan/ *Closing Date* : Tanggal Bulan Tahun

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

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, tanggal, bulan, tahun
Jabatan

Nama
Pangkat/NRP/NIP

Tembusan:

(25)

PETUNJUK PENGISIAN
RINGKASAN HIBAH (*GRANT SUMMARY*)

Nomor	Uraian
1	Diisi dengan nama proyek sesuai yang tertulis dalam Perjanjian Hibah/ <i>Grant Agreement</i>
2	Diisi dengan jumlah hibah/grant sesuai yang tertulis dalam Perjanjian Hibah/ <i>Grant Agreement</i>
3	Diisi dengan mata uang sesuai yang tertulis dalam Perjanjian Hibah/ <i>Grant Agreement</i>
4	Diisi dengan nomor referensi dari donor
5	Diisi dengan nomor referensi lainnya (jika ada)
6	Diisi dengan tanggal penandatanganan hibah/ <i>grant date signing</i>
7	Diisi dengan nama institusi penerima hibah/ <i>grant</i>
8	Diisi dengan nama eselon I/Satker penerima dan pengelola hibah/ <i>grant</i>
9, 10	Jelas
11	Diisi dengan jenis peruntukkan pembiayaan dari hibah/ <i>grant</i> , misal bantuan program, bantuan proyek, <i>technical assistance</i>
12	Jelas
13	a. Jelas b. Dilampirkan dengan Rencana Penarikan/ <i>Disbursement schedule</i> dari <i>Executing agency</i> , termasuk alokasi per jenis kategori dan pertahun c. Diisi nama Lembaga/Pemda/BUMN penerima penerusan hibah
14	Diisi dengan sector yang dibiayai dalam hibah/ <i>grant</i> , misal <i>infrastructure, education, health</i> dsb
15	Dalam hal proyek diberbagai lokasi, disebutkan lokasi dan alokasi dana per lokasi
16	Diisi dengan tanggal efektif hibah/ <i>grant</i> tersebut
17, 18	Jelas
19	Diisi dengan tanggal penetapan penutupan rekening/ <i>account</i> sesuai dengan ketentuan pemberi hibah
20.	a. Diisi dengan jenis-jenis biaya/ <i>fee</i> . b. Diisi dengan besarnya <i>rate</i> yang ditetapkan dalam Perjanjian Hibah. c. Diisi dengan saat jatuh tempo yaitu saat pembayarannya sesuai yang Telah disepakati dalam Perjanjian Hibah (jika ada).
21	Diisi penjelasan bahwa dalam Perjanjian Hibah telah diatur/belum tentang ketentuan pencantuman ketentuan pengiriman <i>NoD</i> oleh

	Donor
22	Diisi dengan keterangan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi untuk pengesektifan Hibah/ <i>Grant</i> tersebut (jika ada).
23, 24	Jelas
25	Satuan Atas yang wajib ditembusi: a. Dirjen Kuathan Kemhan. b. Kabaralahan Kemhan. c. Selanjutnya sesuai kewenangan di Satuan masing-masing.

3. Formulir Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa

KOP SURAT (1)

SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG
BENTUK BARANG/JASA

TANGGAL.....NOMOR

Yth. Direktur Jenderal pengelolaan Utang Kementerian Keuangan RI
Cq. Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.

Bersama ini disampaikan Surat perintah pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk barang/jasa/Surat Berharga sebagai dasar untuk mengesahkan dan membukukan hibah yang diterima berupa barang/jasa/Surat berharga dengan rincian sebagai berikut :

Penerima Hibah

Bagian Anggaran/Eselon I : (2)
Kode dan Nama Satker : (3)

Pemberi Hibah

Negara Donor ; (4)
Nama Donor : (5)
Nama Proyek : (6)
Nomor & Tgl. Perjanjian Hibah : (7)
Nilai Hibah : (8)

Rincian Pendapatan Hibah

Nomor register : (9)
Nilai realisasi Hibah : (10) equivalen Rp. (11)
Bentuk Hibah : Barang Jasa Surat Berharga (12)
Akun : (13)

Telah disahkan/dibukukan
Tanggal(17)

(14), (15)
PA/KPA

TTD

TTD

NAMA (18)
NRP/NIP (19)

(16)

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

NO.	KETERANGAN
1	Diisikan Kop Surat Institusi yang mengajukan pengesahan
2	Diisikan Kode dan uraian bagian Anggaran dan Eselon I
3	Diisikan Kode dan Uraian Satker Penerima Hibah
4	Diisikan Negara Pemberi Hibah. Dalam hal Pemberi Hibah merupakan : <ul style="list-style-type: none"> • Lembaga internasional dari luar negeri diisi lembaga internasional • Lembaga nasional dari dalam negeri diisi lembaga nasional
5	Diisikan nama Pemberi Hibah.
6	Nama proyek/kegiatan yang dibiayai hibah.
7	Nomor dan tanggal Perjanjian Hibah (<i>Grant Agreement</i>)
8	Diisikan Nilai Komitmen/nilai proyek yang diperjanjikan sesuai perjanjian hibah
9	Diisikan nomor register dari DJPU
10	Diisikan nilai realisasi hibah dalam valas (bila ada) sesuai Berita Acara Serah Terima
11	Diisikan nilai realisasi hibah dalam rupiah sesuai Berita Acara Serah Terima
12	Diberi tanda silang pada salah satu kotak sesuai bentuk hibah yang diterima
13	Diisikan kode akun pendapatan hibah yang diterima (dapat dilihat pada Modul/bagan Akun Standar)
14	Diisikan kota penerbit Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
15	Diisikan tanggal penerbitan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga
16	Diisikan Nama dan NRP/NIP PA/KPA
17	Diisi oleh DJPU
18	Diisi oleh DJPU
19	Diisi oleh DJPU

4. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa

KOP SURAT (1)
 UO KEMHAN/ UO MABES/ UO ANGKATAN

MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/ JASA
 TANGGAL.....(2) NOMOR.....(3)

Kuasa Bendahara Umum Negara Kantor Perbendaharaan Negara.....(4)
 agar melakukan pencatatan atas penerimaan hibah langsung bentuk barang/jasa:

Tahun Anggaran.....(5)				
Dasar Pencatatan(6)		Satuan Penerima xxxxxx	Kewenangan xx	Nama Sat.Penerima xxxxxxxxxxx...(7)
		Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Eselon I Program xx xx xxx xx xx.....(8)		
		Kegiatan, Output,Lokasi, Jenis Belanja xxxx xx xx xx xx.....(9)		
		Sumber Dana/Cara penarikan		: xx/xx
		Nomor Register	: xxxxxxxx	(11)
ASET/BEBAN JASA		PENDAPATAN		
Akun	Jumlah Uang	BA/Unit Eselon I/Lokasi/- Akun/Satker	Jumlah uang	
xxxxxx.....(12)(13)	(15) xxx xx xx xx xxxxxx xxxxxx(16)	
Jumlah Belanja(14)	Jumlah Pendapatan(17)	
Kepada		: Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya		
Yaitu		:(18)		
	(19) a.n. Kuasa Pengguna Anggaran Pejabat Penandatanganan SPM		
	(20)		
			
		NRP/NIP.....(21)		
10016912301063-7.....(22)				

PETUNJUK PENGISIAN
MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA (MPHL-BJS)

NO.	KETERANGAN								
1	Diisikan uraian Satuan Penerima								
2	Diisikan tanggal diterbitkan MPHL-BJS								
3	Diisikan nomor MPHL-BJS								
4	Diisikan uraian KPPN yang melakukan pengesahan, diikuti kode KPPN								
5	Diisi Tahun Anggaran								
6	Diisi dasar diterbitkannya MPHL-BJS, yaitu PP No. 10/2011, dan tanggal serta Nomor SP3HL-BJS								
7	Diisi kode Satuan Penerima (6 digit), kode kewenangan (2 digit), serta nama Satuan penerima Hibah								
8	Diisi kode Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Eselon I, Program								
9	Diisi Kode Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja. Untuk kegiatan dan Output diisi kode kegiatan dan output yang ada pada Satuan penerima berkenaan yang paling sesuai dengan maksud dan tujuan penerimaan hibah barang/jasa.								
10	Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut: a. Kode (12) Hibah Langsung Dalam Negeri (HLBD): untuk hibah langsung bentuk barang yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-) b. Kode (13) Hibah Langsung Barang Luar Negeri (HLBL): untuk hibah langsung bentuk barang yang berasal dari luar negeri dan kode cara penarikan (-) c. Kode (14) Hibah Langsung Jasa Dalam Negeri (HLJD): untuk hibah langsung bentuk jasa yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-) d. Kode (15) Hibah Langsung Jasa Luar Negeri (HLJL): untuk hibah langsung bentuk jasa yang berasal dari luar negeri dan kode cara penarikan (-)								
11	Diisi Nomor Register								
12	Diisi akun belanja seperti di bawah ini: a. Untuk Belanja dalam bentuk Barang: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Kode Akun</th> <th style="text-align: center;">Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">521211</td> <td>Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">531611</td> <td>Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dan Hibah</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">532211</td> <td>Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah</td> </tr> </tbody> </table>	Kode Akun	Uraian	521211	Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah	531611	Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dan Hibah	532211	Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah
Kode Akun	Uraian								
521211	Belanja Barang untuk Pencatatan Persediaan dari Hibah								
531611	Belanja Modal Tanah untuk Pencatatan Tanah dan Hibah								
532211	Belanja Modal Peralatan dan Mesin untuk Pencatatan Peralatan dan Mesin dari Hibah								

	533211	Belanja Modal Gedung dan Bangunan untuk Pencatatan Gedung dan Bangunan dari Hibah
	534211	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan untuk Pencatatan Jalan, Irigasi dan Jaringan dari Hibah
	536211	Belanja Modal lainnya untuk Pencatatan Aset Tetap Lainnya dari Hibah

	b. Untuk Belanja dalam bentuk Jasa:												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode Akun</th> <th>Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>522311</td> <td>Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah</td> </tr> </tbody> </table>	Kode Akun	Uraian	522311	Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah								
Kode Akun	Uraian												
522311	Belanja Jasa untuk Pencatatan Jasa dari Hibah												
13	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun belanja												
14	Diisi total rupiah jumlah belanja terkait hibah												
15	<p>Diisi Kode BA/Unit Eselon I/Lokasi/Akun/Satuan Penerima: 999.02.01.51.431xxx.960186 Kode Akun Pendapatan yang khusus digunakan dalam Memo Pencatatan Hibah Langsung—Barang/Jasa (MPHL-BJS)</p> <p>1. Untuk Pendapatan dalam Bentuk Barang</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode Akun</th> <th>Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>431121</td> <td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri-Langsung Bentuk Barang</td> </tr> <tr> <td>431221</td> <td>Pendapatan Hibah Luar Negeri-Langsung Bentuk Barang</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Untuk Pendapatan dalam Bentuk Jasa</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Kode Akun</th> <th>Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>431122</td> <td>Pendapatan Hibah Dalam Negeri-Langsung Bentuk Jasa</td> </tr> <tr> <td>431222</td> <td>Pendapatan Hibah Luar Negeri-Langsung Bentuk Jasa</td> </tr> </tbody> </table>	Kode Akun	Uraian	431121	Pendapatan Hibah Dalam Negeri-Langsung Bentuk Barang	431221	Pendapatan Hibah Luar Negeri-Langsung Bentuk Barang	Kode Akun	Uraian	431122	Pendapatan Hibah Dalam Negeri-Langsung Bentuk Jasa	431222	Pendapatan Hibah Luar Negeri-Langsung Bentuk Jasa
Kode Akun	Uraian												
431121	Pendapatan Hibah Dalam Negeri-Langsung Bentuk Barang												
431221	Pendapatan Hibah Luar Negeri-Langsung Bentuk Barang												
Kode Akun	Uraian												
431122	Pendapatan Hibah Dalam Negeri-Langsung Bentuk Jasa												
431222	Pendapatan Hibah Luar Negeri-Langsung Bentuk Jasa												
16	Diisi jumlah rupiah masing-masing akun pendapatan hibah												
17	Diisi total rupiah jumlah pendapatan hibah												
18	Diisi uraian keperluan pencatatan hibah langsung bentuk barang/jasa												
19	Diisi tanggal diterbitkannya MPHL-BJS (sama seperti pada poin 2)												
20	Diisi tanda tangan Kuasa Pengguna Anggaran												
21	Diisi nama dan NRP/NIP Kuasa Pengguna Anggaran												
22	Diisi bar code hasil enkripsi aplikasi SPM												

MENTERI PERTAHANAN

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RYAMIZARD RYACUDU