



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**

- Yth
1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
  2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

**SURAT EDARAN  
Nomor SE- 2 /PB/2012**

**TENTANG  
PETUNJUK LEBIH LANJUT PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG  
BAIK DALAM BENTUK UANG MAUPUN BARANG/JASA/SURAT BERHARGA TAHUN 2011**

- A. Umum**  
Dalam rangka pengelolaan hibah langsung yang diterima oleh Satuan Kerja di lingkungan Pemerintah Pusat agar sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara dan dapat dipertanggungjawabkan secara tertib, transparan dan akuntabel, Direktur Jenderal Perbendaharaan perlu memberikan petunjuk lebih lanjut dalam pengelolaan hibah langsung.
- B. Maksud dan Tujuan**  
Memberikan informasi yang lebih jelas kepada seluruh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan Satuan Kerja (Satker) serta memberikan pemahaman yang sama atas transaksi hibah langsung yang diterima oleh Satuan Kerja baik dalam bentuk uang, barang, jasa atau surat berharga.
- C. Ruang Lingkup**  
Tata cara pengesahan hibah langsung bentuk uang dan penyampaian memo pencatatan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga.
- D. Dasar**
1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah;
  2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah;
  3. 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.
- E. Petunjuk Pengelolaan Hibah Langsung**
- I. Pengajuan Permohonan Nomor Register Hibah
    1. Kementerian/Lembaga yang mendapat hibah langsung baik dalam bentuk uang maupun barang/jasa/surat berharga agar segera mengajukan permohonan nomor register hibah kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU) Kementerian Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah.

2. Pengajuan nomor registrasi dapat diajukan langsung oleh Satuan Kerja ke Direktorat Evaluasi Akuntansi dan Setelmen, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang, Kementerian Keuangan dengan alamat:  
Gedung Prijadiprptosuhardjo II lantai 2 Jl Lapangan Banteng Timur No. 2-4 Jakarta 10710, Nomor Telepon 021-3864778, Fax 021-3843712, email: aklap\_eas@dmo.or.id dengan tembusan kepada Biro Keuangan, Sekretariat Jenderal/Utama masing-masing Kementerian/Lembaga.
3. Dalam hal pengajuan nomor registrasi dilakukan dengan sarana elektronik (fax/email), Satker tetap diwajibkan untuk menyampaikan *hardcopy* (asli bertandatangan basah) sebagaimana alamat tersebut diatas.

## II. Pengelolaan Rekening Hibah

1. Hibah yang diterima oleh Satker harus ditampung dalam rekening hibah, terpisah dengan Rekening Bendahara Pengeluaran/Penerimaan, dikelola oleh Bendahara Pengeluaran dan dapat dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
2. Sebelum membuka rekening, Satker mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening hibah kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan melampirkan Surat Pernyataan Penggunaan Rekening (format sesuai PMK Nomor 57/PMK.05/2007) serta mencantumkan Nomor Register Hibah.
3. Dalam hal hibah telah ditampung dalam Rekening Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dan dana hibah tersebut telah habis digunakan (nihil), Satker harus melaporkan penggunaan rekening bendahara tersebut ke Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dengan melampirkan Surat Pernyataan Penggunaan Rekening Bendahara untuk Hibah yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
4. Apabila masih terdapat sisa dana hibah dalam Rekening Bendahara Pengeluaran/Penerimaan, maka Satker mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening hibah ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara. Selanjutnya setelah mendapat persetujuan pembukaan rekening hibah, Satker membuka rekening baru dan segera memindahkan sisa dana hibah tersebut ke dalam Rekening Hibah yang baru tersebut.
5. Penggunaan Rekening Bendahara Pengeluaran/Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 dan angka 4 diatas, hanya untuk Tahun Anggaran 2011.
6. Dalam hal hibah langsung yang diterima dalam bentuk uang tunai (tanpa melalui transfer ke rekening) diatur sebagai berikut:
  - a. Apabila seluruh uang tunai yang diterima telah seluruhnya dibelanjakan, Satker tidak perlu mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening dan/atau membuka rekening;
  - b. Apabila terdapat sisa dari uang tunai yang diterima, sisa dana tersebut wajib ditempatkan pada rekening hibah sebagaimana diatur dalam angka 4.

## III. Penyesuaian Pagu Hibah dalam DIPA

1. Penyesuaian pagu hibah dalam DIPA untuk penerimaan hibah langsung dalam bentuk uang dilakukan melalui revisi DIPA. Sedangkan penerimaan hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga tidak perlu dilakukan penyesuaian pagu dalam DIPA.
2. Batas waktu pengajuan revisi DIPA untuk Hibah yang diterima langsung dalam bentuk uang ke Direktorat Pelaksanaan Anggaran/Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah tanggal 12 Januari 2012, dan penerbitan penyesuaian pagu belanja adalah tanggal 13 Januari 2012.
3. Pengajuan revisi DIPA untuk Hibah yang diterima langsung dalam bentuk uang setelah tanggal 30 Desember 2011 adalah sebesar jumlah yang telah dibelanjakan selama tahun 2011.

4. Pengajuan revisi DIPA dilampiri dengan:
  - a. Surat usulan pengesahan revisi DIPA;
  - b. Arsip Data Komputer (ADK) DIPA yang dibuat dengan menggunakan Aplikasi RKAKL-DIPA TA 2011;
  - c. Ringkasan Naskah Perjanjian Hibah yang sekurang-kurangnya memuat:
    - 1) Identitas pemberi dan penerima hibah;
    - 2) Pagu hibah dalam rupiah atau ekuivalen rupiah dari valas;
    - 3) Rincian penggunaan dana pada tahun anggaran berjalan per *output* dan per jenis belanja;
    - 4) Masa berlaku hibah;
    - 5) Rincian dana hibah yang telah dipergunakan sampai dengan tahun sebelumnya.
  - d. Nomor Register sesuai dengan identitas pemberi hibah dari Direktorat Evaluasi Akuntansi dan Setelmen, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang, Kementerian Keuangan.
  - e. Surat Pernyataan dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran bahwa perhitungan dan penggunaan dana hibah telah sesuai dengan standar biaya dan sesuai dengan peruntukannya.
  - f. Persetujuan pembukaan rekening penampung hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal hibah telah ditampung dalam Rekening Bendahara Pengeluaran/Penerimaan, Surat Pernyataan dari Kuasa Pengguna Anggaran tentang Penggunaan Rekening Bendahara untuk Hibah dapat dipersamakan dengan persetujuan pembukaan rekening penampung dana hibah.

Dalam hal hibah diterima dalam bentuk uang tunai, bukti penerimaan uang tunai dapat dipersamakan dengan persetujuan pembukaan rekening penampung dana hibah.
5. Dalam hal penyesuaian pagu belanja hibah yang berasal dari hibah langsung mengakibatkan penambahan *output* baru dan/atau Kegiatan baru maka terlebih dahulu diajukan ke Direktur Jenderal Anggaran.
6. Kode sumber dana yang digunakan untuk penyesuaian pagu belanja hibah adalah:
  - a. HLL (Hibah Langsung Luar Negeri) untuk hibah yang sumber dananya dari luar negeri dan disahkan di KPPN Jakarta VI;
  - b. HLD (Hibah Langsung Dalam Negeri) untuk hibah yang sumber dananya dari dalam negeri dan disahkan di KPPN setempat.
7. Kode cara penarikan yang digunakan untuk penyesuaian pagu belanja hibah diisi (-).

#### IV. Pengesahan dan Pencatatan Hibah Langsung ke KPPN

1. Dalam rangka pengesahan dan pencatatan hibah langsung, Satker mengajukan Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL)/Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP4HL)/Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS) ke KPPN sesuai format pada Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-81/PB/2011 dengan menggunakan Aplikasi SPM yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
2. *Update* Aplikasi SPM untuk penerbitan SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS telah disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan dapat diunduh pada *website* [www.perbendaharaan.go.id](http://www.perbendaharaan.go.id).
3. Dalam hal terdapat SP2HL yang diterbitkan dengan menggunakan Aplikasi SPM versi yang belum mencantumkan *barcode*, Satker agar menerbitkan kembali SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS dengan menggunakan Aplikasi SPM versi terbaru dan menyampaikan kembali dokumen tersebut ke KPPN tanpa disertai ADK.

4. Penyampaian SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS ke KPPN bertanggal 31 Desember 2011 dilampiri dokumen-dokumen sebagaimana tercantum dalam 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.
5. Dalam hal dana hibah ditampung dalam rekening bendahara, maka dalam penyampaian SP2HL/SP4HL melampirkan *copy* rekening koran bendahara.
6. Dalam hal penyampaian SP2HL tersebut tidak dapat melampirkan dokumen Persetujuan Pembukaan Rekening, maka Surat Pernyataan Penggunaan Rekening Bendahara untuk Hibah atau bukti penerimaan uang tunai dapat digunakan sebagai dokumen yang dipersamakan dengan Persetujuan Pembukaan Rekening.
7. Dalam hal dokumen asli Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga (SP3HL-BJS) belum diterima, Satker dapat menyampaikan MPHL-BJS ke KPPN dilampiri dengan *copy* SP3HL-BJS. Selanjutnya KPPN agar mencocokkan dengan dokumen asli SP3HL-BJS yang dimuat pada <ftp://ftp1.perbendaharaan.go.id> pada folder SP3HL-BJS. Setelah dokumen asli SP3HL-BJS diterima oleh Satker, harus segera dikirimkan kepada KPPN.
8. KPPN menerbitkan dokumen Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL) dan Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP3HL) menggunakan kode bank 701 (Hibah Langsung).
9. Batas waktu penyampaian SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS ke KPPN paling lambat tanggal 13 Januari 2012, sedangkan penerbitan SPHL, SP3HL dan Persetujuan MPHL-BJS paling lambat tanggal 17 Januari 2012.
10. Dokumen SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS dan SPHL/SP3HL/Persetujuan MPHL-BJS yang diterbitkan pada tahun 2012 atas transaksi tahun 2011 diberi tanggal 31 Desember 2011.
11. Atas penerimaan hibah langsung bentuk uang dalam valuta asing, nilai SP2HL diisi dengan nilai ekuivalen rupiahnya. Dalam pengisian uraian keperluan pengesahan pada SP2HL agar dituliskan juga nilai pendapatan hibah dalam bentuk valuta asing.

#### V. Sisa Dana Hibah Tahun 2011

1. Sisa dana hibah dikembalikan kepada donor:
  - a. Dalam hal dana hibah belum pernah dilakukan pengesahan maka pada saat pengajuan pengesahan (SP2HL), pendapatan dicatat sebesar nilai nettoanya (pendapatan hibah dicantumkan sama dengan jumlah belanja yang bersumber dari hibah yang telah direalisasikan).  
Sisa dana kemudian disetorkan langsung kepada Pemberi Hibah sesuai perjanjian hibah. Transaksi pengembalian dana hibah kepada Pemberi Hibah cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).  
Contoh:  
Terima Hibah Rp.100,- dibelanjakan Rp.80,- dikembalikan ke Donor Rp.20,- maka SP2HL yang diajukan adalah Belanja Rp.80,- Pendapatan Rp.80,-. Kemudian yang Rp.20,- dikembalikan ke donor tanpa melalui SP4HL. Cukup diungkapkan dalam CaLK.
  - b. Dalam hal dana hibah telah dilakukan pengesahan pendapatan (telah diterbitkan SP2HL/SPHL) sebesar yang diterima seluruhnya, maka Satker mengajukan SP4HL kepada KPPN sebesar jumlah yang dikembalikan ke donor dengan dilampiri *copy* rekening atas Hibah, *copy* Bukti Transfer kepada Pemberi Hibah, dan SPTJM.  
Penerbitan SP4HL disesuaikan dengan tanggal dan tahun pengembalian ke donor.  
Contoh:  
Terima Hibah Rp.100,- dibelanjakan Rp.80,- dikembalikan ke Donor Rp.20,- telah diterbitkan SP2HL Belanja Rp.80,- Pendapatan Rp.100,- sisa dana Rp.20,-. maka Satker harus menerbitkan SP4HL sebesar Rp.20,-.

2. Sisa dana hibah disetor ke Kas Negara:
  - a. Dalam hal dana hibah belum pernah dilakukan pengesahan maka pada saat pengajuan pengesahan (SP2HL), pendapatan dicatat sebesar netto nya (pendapatan hibah dicantumkan sama dengan jumlah belanja yang bersumber dari hibah yang telah direalisasikan).

Sisa dana hibah disetorkan ke Kas Negara melalui Bank Persepsi dengan SSBP Kode Akun 431XXX (sama dengan kode pendapatan yang di SP2HL), Kode BA.999.02, Kode Satker 977263 Keterangan "penyetoran sisa dana hibah langsung tahun 2011". SSBP kemudian dikirim ke DJPU.

Contoh:

Terima Hibah Rp.100,- dibelanjakan Rp.80,- disetor ke Kas Negara Rp.20,- maka SP2HL yang diajukan adalah Belanja Rp.80,- Pendapatan Rp.80,-. Kemudian yang Rp.20,- disetor ke Bank Persepsi.
  - b. Dalam hal dana hibah telah dilakukan pengesahan pendapatan (telah diterbitkan SP2HL dan SPHL) sebesar yang diterima seluruhnya maka sisa dana hibah disetorkan ke Kas Negara melalui Bank Persepsi dengan SSBP Kode Akun 431XXX (sama dengan kode pendapatan yang di SP2HL), Kode BA.999.02, Kode Satker 977263, Keterangan "penyetoran sisa dana hibah langsung tahun 2011 yang telah disahkan sebagai pendapatan hibah". SSBP dikirim ke DJPU. Kemudian untuk keperluan pembukuan maka Satker wajib membuat SP4HL dengan dilampiri copy SSBP. Dokumen SP4HL juga harus disampaikan ke DJPU. Tahun SSBP sama dengan tahun SP4HL/SP3HL.

Contoh:

Terima Hibah Rp.100,- dibelanjakan Rp.80,- disetor ke Kas Negara Rp.20,- telah diterbitkan SP2HL Belanja Rp.80,- Pendapatan Rp.100,- sisa dana Rp.20,-. maka Satker menyetor Rp.20,- ke Bank Persepsi dan juga harus menerbitkan SP4HL sebesar Rp.20,-.
3. Apabila sisa dana hibah tidak dikembalikan ke Donor dan/atau tidak disetor ke Kas Negara (masih di rekening Kementerian/Lembaga), sisa dana hibah langsung di tahun 2011 tersebut dapat digunakan pada tahun 2012. Kementerian/Lembaga agar mengajukan penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari hibah pada DIPA tahun 2012.

## VI. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

1. Pendapatan Hibah dalam bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga dan Belanja untuk Pencatatan Barang/Jasa/Surat Berharga dari hibah merupakan transaksi non kas sehingga dilaporkan secara terpisah dengan transaksi kas di dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas (LAK) dan Laporan Kas Posisi (LKP).
2. Atas penerimaan hibah langsung yang diterima tahun 2010 yang belum disahkan pada tahun 2010, maka:
  - a. Apabila kegiatan atas penerimaan hibah tahun 2010 tersebut telah selesai dan tidak terdapat sisa dana, maka tidak perlu dilakukan pengesahan/pencatatan ke KPPN.
  - b. Apabila dari kegiatan atas penerimaan hibah tersebut menghasilkan Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya, agar dilaporkan dalam Neraca Satker melalui SIMAK-BMN.
  - c. Apabila kegiatan atas penerimaan hibah tahun 2010 tersebut belum selesai, yaitu dilanjutkan pada tahun 2011 dan terdapat sisa dana, maka:
    - 1) Atas sisa dana tersebut diakui sebagai pendapatan hibah tahun 2011;
    - 2) Satker mengajukan permohonan Nomor Register Hibah, Persetujuan Pembukaan Rekening, Penyesuaian Pagu Belanja dan mengesahkan Pendapatan Hibah dan Belanja yang bersumber dari Hibah ke KPPN sebesar sisa dana yang digunakan pada tahun 2011.
  - d. Atas transaksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b agar diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

## VII. Lain-Lain

1. Dalam hal terdapat Satker telah melakukan pengesahan hibah dengan menerbitkan SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS dengan Kode Satker 960186 pada kolom pendapatan, agar dilakukan ralat menjadi Kode Satker 977263, selanjutnya diterbitkan ralat SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS dan disampaikan ke KPPN mitra kerja sesuai Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 41/PB/2011 tentang Tata Cara Penerbitan Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana.
2. Dalam hal Satker Badan Layanan Umum (BLU) mendapatkan Hibah Uang dan/atau Barang dari Pihak Ketiga maka diperlakukan sebagai Pendapatan BLU (Kode Akun 424XXX). Atas pendapatan tersebut diajukan revisi DIPA dan disahkan melalui Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP3B-BLU) baik atas pendapatan maupun belanjanya.
3. Batas waktu pengajuan revisi DIPA BLU untuk Hibah yang diterima langsung ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan adalah tanggal 12 Januari 2012, dan penerbitan penyesuaian pagu belanja adalah tanggal 13 Januari 2012.  
Batas waktu penyampaian SP3B-BLU ke KPPN paling lambat tanggal 16 Januari 2012, sedangkan penerbitan SP2B-BLU paling lambat tanggal 17 Januari 2012.
4. Dalam rangka percepatan pengesahan pendapatan hibah langsung dalam bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga ke DJPU, Satker dapat terlebih dahulu mengirimkan SP3HL-BJS ke DJPU melalui sarana *faximili/e-mail* pada nomor/alamat *e-mail* tersebut pada huruf E.I.2, kemudian mengirimkan berkas aslinya (bertanda tangan basah) melalui sarana tercepat.
5. Terhadap Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang telah diterima sebelum ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah serta telah disahkan oleh DJPU, tidak diperlukan pengesahan kembali.
6. Pendapatan Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada angka 5, Satker menyampaikan MPHL-BJS ke KPPN untuk diterbitkan Persetujuan MPHL-BJS.

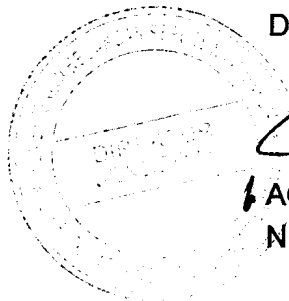
## F. Penutup

1. KPPN agar menyampaikan maksud Surat Edaran ini kepada seluruh Satker mitra kerjanya masing-masing.
2. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan agar memonitor penyampaian dan pelaksanaan Surat Edaran ini di wilayah kerja masing-masing.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Januari 2012

DIREKTUR JENDERAL,



AGUS SUPRIJANTO

NIP 19530814 197507 1 001