


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA
Nomor: SOP 044.002/PL 02 01/UM**




**BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL
2015**

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 2 dari 26


LEMBAR PENGESAHAN

TINDAKAN	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Disiapkan	1. Dra. Rosita	Kepala Bagian Perlengkapan		7 juli 2015
	2. Joko Wardhono, S.Sos.	Kepala subbagian Pengelolaan BMN		7 juli 2015
Diperiksa	1. Drs. Dendang Hermansyah	Kepala Biro Umum		7 juli 2015
	2. Ir. Hadi Susilo	Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Organisasi		10/7 2015
Disahkan	Ir. Falconi Margono Sutarto	Sekretaris Utama		15/7 2015

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 3 dari 26


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 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 4 dari 26

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR DISTRIBUSI	3
DAFTAR ISI	4
1. TUJUAN	5
2. RUANG LINGKUP	5
3. TANGGUNG JAWAB	5
4. DEFINISI	5
5. REFERENSI	8
6. SOP Pengelolaan Hibah Barang Milik Negara	9
6.1. SOP Penatausahaan Hibah Barang yang diserahkan kepada Satker	11
6.2. SOP Penatausahaan Hibah Barang yang diserahkan kepada Instansi/K/L di Luar BATAN	15
7. LAMPIRAN	19
Lampiran 1 : Berita Acara Serah Terima Hibah Berupa Barang.....	20
Lampiran 2 : Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung Tanpa Melalui KPPN (SPTHML)	21
Lampiran 3 : Ringkasan Hibah	22
Lampiran 4 : Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (SP3HL-BJS)	24
Lampiran 5 : Memo Pencatatan Hibah Langsung Berupa Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS)	25
Lampiran 6 : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)	26

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 5 dari 26

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat untuk mengatur tata cara pengelolaan Hibah Langsung Barang dan Jasa 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 penatausahaan hibah barang yang diserahkan kepada Satker;
- 2.2 penatausahaan hibah barang yang diserahkan kepada instansi/K/L di luar BATAN.

3. TANGGUNG JAWAB

3.1. Kepala Biro Umum bertanggung jawab dalam hal:

- 3.1.1. kebenaran Berita Acara Serah Terima Barang Antara NLO dengan BATAN;
- 3.1.2. kebenaran fisik barang hibah;
- 3.1.3. permohonan nomor register hibah ke DJPPR;
- 3.1.4. kelancaran proses pengelolaan hibah langsung barang;
- 3.1.5. kebenaran dokumen hibah.

3.2. Kepala Biro Hukum, Humas, dan Kerjasama bertanggung jawab dalam hal :

- 3.2.1. kebenaran Surat Perjanjian Hibah;
- 3.2.2. kebenaran *Purchase Order*, *Invoice*, Daftar Barang, dan Penerima Barang.


3.3. Kepala Satker bertanggung jawab dalam hal :

- 3.3.1. kebenaran fisik barang hibah;
- 3.3.2. kebenaran dokumen pengesahan hibah kepada DJPPR;
- 3.3.3. kebenaran SPM Nihil terkait hibah ke KPPN.

4. DEFINISI


Dalam prosedur ini yang dimaksud dengan:

- 4.1. Satuan Kerja (Satker) adalah bagian dari suatu unit organisasi di BATAN yang melaksanakan penatausahaan hibah barang.
- 4.2. Hibah adalah pengalihan kepemilikan barang dari pemerintah pusat kepada pemerintah daerah, dari pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, antar


	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 6 dari 26

pemerintah daerah, atau dari pemerintah pusat/pemerintah daerah kepada pihak lain, tanpa memperoleh penggantian.

- 4.3. Perjanjian Hibah/*Memorandum of Understanding* (MoU) adalah kesepakatan tertulis mengenai Hibah antara Pemerintah dan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. Pemberi Hibah adalah pihak yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang memberikan hibah kepada Pemerintah Pusat.
- 4.8. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko yang selanjutnya disingkat DJPPR adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang bertindak sebagai UAP-BUN Pengelola Hibah.
- 4.9. 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.
- 4.10. Ringkasan Hibah adalah penyajian keterangan hibah dalam bentuk yang singkat dan efektif.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 7 dari 26


- 4.11. 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.
- 4.12. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga 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 dalam bentuk barang/jasa/surat berharga ke DJPU.
- 4.13. 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 dalam bentuk barang/jasa/surat berharga dan 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.
- 4.14. Persetujuan Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disebut Persetujuan MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah sebagai persetujuan untuk mencatat Pendapatan Hibah Langsung bentuk barang/jasa/surat berharga dan 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.
- 4.15. 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.
- 4.16. SPM adalah surat perintah membayar yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran dengan membebani Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 8 dari 26

- 4.17. SP2D adalah Surat Perintah Pencairan Dana yang diterbitkan oleh KPPN selaku kuasa BUN atas dasar Surat Perintah Membayar oleh satuan kerja.
- 4.18. Laporan BMN adalah hasil dari kegiatan penyampaian data dan informasi yang dilakukan oleh unit pelaksana penatausahaan BMN pada Pengguna Barang dan Pengelola Barang.
- 4.19. Dokumen hibah adalah surat penting yang memuat mengenai hibah yang berfungsi atau dapat di pakai sebagai bukti ataupun keterangan.

5. REFERENSI


- 5.1. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah.
- 5.2. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah.
- 5.3. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2013 tentang Badan Tenaga Nuklir Nasional.
- 5.4. Peraturan Menteri keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- 5.5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah.
- 5.6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 271/PMK.05/2014.
- 5.7. 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.
- 5.8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.
- 5.9. Peraturan Kepala BATAN Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan dan Pengendalian Standar Operasional Prosedur Administratif BATAN.
- 5.10. 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.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 9 dari 26

6. SOP

Diagram alir SOP Pengelolaan Hibah Barang Milik Negara terdiri dari:

- 6.1. SOP Penatausahaan Hibah Barang yang diserahkan kepada Satker.
- 6.2. SOP Penatausahaan Hibah Barang yang diserahkan kepada Instansi/K/L di Luar BATAN.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 10 dari 26

Dasar Hukum:		Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> 1. PP 10/2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah 2. PMK 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah 3. Perdirjen Perbendaharaan No. Per-81/PB/2011 tentang Tata Cara Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Penyampaian Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk B/J/S 		<ul style="list-style-type: none"> • Memahami peraturan tentang Hibah • Memahami tentang mekanisme penatausahaan hibah barang • Memahami penggunaan aplikasi Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN) dan aplikasi Surat Perintah Membayar (SPM)
Keterkaitan:		Peralatan dan Perlengkapan:
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN • SOP Pembebasan Bea Masuk • SOP Pemidahtanganan BMN 		<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi SIMAK-BMN • Aplikasi SPM
Peringatan:		Pencatatan dan Pendataan:
Apabila hibah barang dan jasa tidak dilaporkan kepada DJPPR dan tidak dikelola sesuai peraturan, maka berpotensi laporan keuangan BATAN tidak beropini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen perjanjian hibah (berupa MOU) 2. Dokumen Hibah 3. Hasil Inventarisasi Fisik Barang Hibah 4. Ringkasan Hibah



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
BARANG MILIK NEGARA

Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 11 dari 26

6.1. SOP Penatausahaan Hibah Barang yang diserahkan kepada Satker

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. BU	Satker	DJPPR	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.1.	Menyampaikan dokumen Perjanjian Hibah (MoU)						<ul style="list-style-type: none"> Daftar Barang Purchase Order Invoice/Faktur barang Lokasi Penerima Barang (satker atau K/L/Instansi/ Pemda) Informasi kedatangan barang 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	MoU dilampiri dengan: <ul style="list-style-type: none"> Daftar Barang Purchase Order Invoice/Faktur barang Lokasi Penerima Barang (satker atau K/L/Instansi/Pemda) Informasi kedatangan barang
6.1.2.	Menyampaikan permohonan pengurusan Hibah Barang						<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	Jika dokumen Perjanjian Hibah (MoU) diterima oleh Satker, harus memberitahukan ke BHHK
6.1.3.	Memeriksa kelengkapan dan mempelajari dokumen Perjanjian Hibah (MoU)						<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 12 dari 26

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. BU	Satker	DJPPR	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.4.	Melakukan inventarisasi fisik terhadap barang yang diterima oleh Satker						<ul style="list-style-type: none"> • Nota Dinas • MoU • Barang yang diterima 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil inventarisasi fisik barang 	
6.1.5.	Membuat konsep Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang Hibah						<ul style="list-style-type: none"> • Hasil inventarisasi fisik barang 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Konsep BAST 	<ul style="list-style-type: none"> • BAST sesuai dengan format pada lampiran 1 • BAST ditandatangani oleh Ka. BHHK dan Ka. BU
6.1.6.	Menandatangani BAST Barang	tidak		tidak			<ul style="list-style-type: none"> • Konsep BAST 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • BAST 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 13 dari 26

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. BU	Satker	DJPPR	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.1.7.	Membuat: <ul style="list-style-type: none"> • Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung tanpa melalui KPPN (SPTMHL) • Ringkasan Hibah • Surat permohonan nomor register hibah barang/jasa ke DJPPR 						<ul style="list-style-type: none"> • BAST 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> • SPTMHL • Ringkasan Hibah • Surat permohonan nomor register hibah barang/jasa 	<ul style="list-style-type: none"> • SPTMHL sesuai dengan format pada lampiran 2 • Ringkasan Hibah sesuai dengan format pada Lampiran 3 • Dalam hal tidak terdapat dokumen perjanjian hibah dan ringkasan hibah maka permohonan register dilampiri dengan BAST • Proses di DJPPR ±1 bulan
6.1.8.	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Surat Register Hibah Langsung Barang/Jasa • Membuat SP3HL-BJS dan menyampaikan ke DJPPR 						<ul style="list-style-type: none"> • Nomor Register Hibah Langsung Barang/Jasa 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Surat dinas • SP3HL-BJS 	<ul style="list-style-type: none"> • SP3HL-BJS sesuai dengan format pada lampiran 4 • Proses di DJPPR ±1 bulan
6.1.9.	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Pengesahan SP3HL-BJS • Membuat nota dinas penyampaian Pengesahan SP3HL-BJS 						<ul style="list-style-type: none"> • Pengesahan SP3HL-BJS 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • Nota dinas • SPTMHL • Pengesahan SP3HL-BJS • Nomor Register Hibah Langsung Barang/Jasa 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
BARANG MILIK NEGARA**


Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

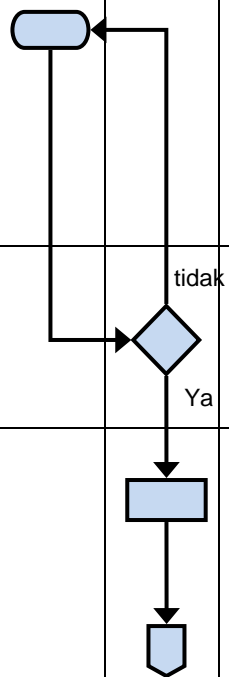
Halaman : 14 dari 26

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Ka. BHHK	Ka. BU	Satker	DJPPR	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output		
6.1.10.	Membuat Memo Pencatatan Hibah Langsung berupa Barang/Jasa/ Surat Berharga (MPHL-BJS) dan Pernyataan Tanggungjawab Mutlak (SPTJM) dan menyampaikan ke KPPN							<ul style="list-style-type: none"> Nota dinas SPTMHL Pengesahan SP3HL-BJS Nomor Register Hibah Langsung Barang/Jasa 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat dinas MPHL-BJS SPTJM 	<ul style="list-style-type: none"> MPHL-BJS sesuai dengan format pada lampiran 5 SPTJM sesuai dengan format pada lampiran 6 Proses di KPPN ± 1 hari
6.1.11.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima Persetujuan MPHL-BJS Memproses SPM Nihil terkait hibah ke KPPN 						<ul style="list-style-type: none"> Persetujuan MPHL-BJS 	2 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat dinas SPM Nihil terkait hibah 	<ul style="list-style-type: none"> Proses di KPPN ± 1 hari 	
6.1.12.	<ul style="list-style-type: none"> Menginput hibah barang SIMAK BMN Menyampaikan MPHL-BJS, SPTJM, SPM dan SP2D Nihil terkait hibah 						<ul style="list-style-type: none"> SPM Nihil terkait hibah SP2D Nihil terkait hibah 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Laporan BMN MPHL-BJS SPTJM SPM dan SP2D Nihil terkait hibah 	Diproses lebih lanjut sesuai dengan SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN	
6.1.13.	Mendokumentasi hibah langsung barang/jasa						<ul style="list-style-type: none"> Laporan BMN MPHL-BJS SPTJM SPM dan SP2D Nihil terkait hibah 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen hibah langsung barang/jasa 		

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 15 dari 26

6.2. SOP Penatausahaan Hibah Barang yang diserahkan kepada Instansi/Kementerian/Lembaga di Luar BATAN

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. BU	Instansi Penerima Hibah	DJPPR	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.1.	Menyampaikan dokumen Perjanjian Hibah (MoU)						<ul style="list-style-type: none"> Daftar Barang <i>Purchase Order</i> Lokasi Penerima Barang (satker atau K/L/Instansi/ Pemda) Informasi kedatangan barang 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	MoU dilampiri dengan: <ul style="list-style-type: none"> Daftar Barang <i>Purchase Order</i> Lokasi Penerima Barang (satker atau K/L/Instansi/Pemda) Informasi kedatangan barang
6.2.2.	Memeriksa kelengkapan dan mempelajari dokumen Perjanjian Hibah (MoU)						<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	
6.2.3.	Membuat surat dinas untuk melakukan inventarisasi fisik dengan instansi penerima hibah						<ul style="list-style-type: none"> Nota Dinas MoU 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Surat dinas 	





BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 16 dari 26

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. BU	Instansi Penerima Hibah	DJPPR	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.4.	Melakukan inventarisasi fisik terhadap barang yang diterima						<ul style="list-style-type: none"> Surat dinas MoU Barang yang diterima 	3 hari	<ul style="list-style-type: none"> Hasil inventarisasi fisik barang 	
6.2.5.	Membuat konsep Berita Acara Serah Terima (BAST) Barang						<ul style="list-style-type: none"> Hasil inventarisasi fisik barang 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAST 	<ul style="list-style-type: none"> BAST sesuai dengan format pada lampiran 1 BAST ditandatangani oleh Ka. BHHK dan Ka. BU
6.2.6.	Menandatangani BAST Barang	tidak		tidak			<ul style="list-style-type: none"> Konsep BAST 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> BAST 	



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
BARANG MILIK NEGARA**

Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015

Halaman : 17 dari 26

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. BU	Instansi Penerima Hibah	DJPPR	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.7.	Membuat: <ul style="list-style-type: none"> • SPTMHL • Ringkasan Hibah • Surat permohonan nomor register hibah barang/jasa ke DJPPR 						<ul style="list-style-type: none"> • BAST 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • SPTMHL • Ringkasan Hibah • Surat permohonan nomor register hibah barang/jasa 	<ul style="list-style-type: none"> • SPTMHL sesuai dengan format pada lampiran 2 • Ringkasan Hibah sesuai dengan format pada Lampiran 3 • Dalam hal tidak terdapat dokumen perjanjian hibah dan ringkasan hibah maka permohonan register dilampiri dengan BAST • Proses di DJPPR ±1 bulan
6.2.8.	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Surat Register Hibah Langsung barang/jasa • Membuat SP3HL-BJS dan menyampaikan ke DJPPR 						<ul style="list-style-type: none"> • Nomor Register Hibah Langsung barang/jasa 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • SP3HL-BJS 	<ul style="list-style-type: none"> • SP3HL-BJS sesuai dengan format pada lampiran 4 • Proses di DJPPR ±1 bulan
6.2.9.	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima Pengesahan SP3HL-BJS • Membuat MPHL-BJS dan SPTJM dan menyampaikan ke KPPN 						<ul style="list-style-type: none"> • Pengesahan SP3HL-BJS • SPTMHL • Nomor Register Hibah Langsung Barang/Jasa 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> • MPHL-BJS • SPTJM 	<ul style="list-style-type: none"> • MPHL-BJS sesuai dengan format pada lampiran 5 • SPTJM sesuai dengan format pada lampiran 6 • Proses di KPPN ± 1 hari



BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL

**SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG
BARANG MILIK NEGARA**


Nomor : SOP 044.002/PL 02 01/UM

No. Revisi/
Terbitan : 0 / 1

Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015


Halaman : 18 dari 26

NO	PROSES	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ka. BHHK	Ka. BU	Instansi Penerima Hibah	DJPPR	KPPN	Kelengkapan	Waktu	Output	
6.2.10.	<ul style="list-style-type: none"> Menerima Persetujuan MPHL-BJS Membuat surat dinas pemrosesan SPM Nihil terkait hibah ke KPPN 						<ul style="list-style-type: none"> Persetujuan MPHL-BJS 		<ul style="list-style-type: none"> Surat dinas SPM Nihil terkait hibah 	<ul style="list-style-type: none"> Proses di KPPN ± 1 hari
6.2.11.	Menginput hibah barang SIMAK BMN						<ul style="list-style-type: none"> SPM Nihil terkait hibah SP2D Nihil terkait hibah 	1 hari	<ul style="list-style-type: none"> Laporan BMN 	<ul style="list-style-type: none"> Preoses selanjutnya sesuai SOP Penyusunan Laporan Keuangan dan Laporan BMN Proses selanjutnya sesuai SOP Pemindahtanganan BMN Pengalihan Status Penggunaan jika penerima barang K/L/I di luar BATAN
6.2.12.	Mendokumentasi hibah langsung barang/jasa						<ul style="list-style-type: none"> Laporan BMN MPHL-BJS SPTJM SPM dan SP2D Nihil terkait hibah 		<ul style="list-style-type: none"> Dokumen hibah langsung barang/jasa 	

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 19 dari 26


7. LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Berita Acara Serah Terima Barang Hibah (BAST)
- Lampiran 2 : Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung Tanpa Melalui KPPN (SPTMHL)
- Lampiran 3 : Ringkasan Hibah
- Lampiran 4 : Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (SP3HL-BJS)
- Lampiran 5 : Memo Pencatatan Hibah Langsung Berupa Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS)
- Lampiran 6 : Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 20 dari 26


Lampiran 1

KOP SURAT	
BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG HIBAH NOMOR:.....	
Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di	
I. Nama : Jabatan : Kepala Biro Hukum, Humas, dan Kerjasama (BHHK) sebagai National Liaison Officer (NLO) selaku Kuasa dari(pemberi hibah)	
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA	
II. Nama : Jabatan : Kepala Biro Umum Selaku Unit Penatausahaan Pengguna Barang (UPPB) Badan Tenaga Nuklir Nasional	
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA	
<p><i>PIHAK PERTAMA</i> telah menyerahkan kepada <i>PIHAK KEDUA</i> berupa barang-barang yang tertera pada Invoice No. dan Customer Order No. dalam kondisi baik dan berfungsi sebagaimana mestinya dengan total nilai Rp (.....) sesuai dengan kurs tanggal (terlampir).</p> <p>Adapun barang tersebut telah berada di Satker – Badan Tenaga Nuklir Nasional.</p> <p>Demikian Berita Acara Serah Terima Barang Hibah ini dibuat rangkap 3 (tiga) untuk digunakan sebagaimana mestinya.</p>	
Yang Menerima Pihak Kedua NIP.	Tempat, (tgl,bln,thn) Yang Menyerahkan Pihak Pertama NIP.

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 21 dari 26


Lampiran 2

KOP SURAT					
SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG TANPA MELALUI KPPN (SPTMHL)					
Menyatakan bahwa saya atas nama Kementerian/Negara/Lembaga : (xxx)..... Eselon I : (xx)..... Satker : (xxxxxx)..... Nomor dan Tanggal DIPA : Nomor dan Tanggal SP Pengesahan : Bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan hibah berupa..... yang diterima langsung dari : Pemberi Hibah : Tanggal dan Nomor Perjanjian Hibah : Nomor Register : Nilai Hibah/Komitmen Hibah : Tanpa melalui KPPN dengan rincian sebagai berikut :					
Akun	Pagu	Realisasi			Sisa
		s.d. Bulan lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	
Pendapatan					
Belanja					
Bukti-bukti terkait hal tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional. Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya Tempat, (tgl,bln,thn) Pegguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran Nama..... NIP.....					

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 22 dari 26

Lampiran 3

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 / Excecuting Agency	:																					
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	:	<input type="checkbox"/> Lembaga Multilateral <input type="checkbox"/> Lembaga Bilateral <input type="checkbox"/> Lembaga Swasta <input type="checkbox"/> Perorangan <input type="checkbox"/> Lainnya :																					
11. Jenis Pembiayaan (Grant Purpose)	:																					
12. Jenis Hibah	:	<input type="checkbox"/> Terencana <input type="checkbox"/> Langsung																					
13. Penarikan Hibah	:																					
a. Tatacara Penarikan	:	<input type="checkbox"/> PP <input type="checkbox"/> L/C <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Reksus																					
b. Rencana Penarikan/Disbursement Plan :																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Penarikan</th> <th>Tgl/Bln/Thn</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>I</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>II</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>III</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Dan seterusnya</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Penarikan	Tgl/Bln/Thn	Nilai	1.	I			2.	II			3.	III			6.	Dan seterusnya			
No	Penarikan	Tgl/Bln/Thn	Nilai																				
1.	I																						
2.	II																						
3.	III																						
6.	Dan seterusnya																						
c. Diterus hibahkan																							
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Kepada</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Kepada	Nilai	1.			2.														
No.	Kepada	Nilai																					
1.																							
2.																							
14. Sektor Pembiayaan	:																					
15. Lokasi/Alokasi Proyek	:																					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Lokasi</th> <th>Alokasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Lokasi	Alokasi	1.			2.														
No.	Lokasi	Alokasi																					
1.																							
2.																							
16. Tanggal Efektif/Effective Date	:																					
17. Tanggal Batas Waktu Pengefektifan/ Date Effective Limit	:																					
18. Tanggal Batas Penarikan/Closing Date	:																					
19. Tanggal Penutupan Rekening/ Date of Closing Account	:																					

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 23 dari 26

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 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 24 dari 26


Lampiran 4

KOP SURAT
<p>SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG</p> <p>TANGGAL: NOMOR:</p> <p>Yth. Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Resiko – Kementerian Keuangan RI Cq. Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen</p> <p>Bersama ini disampaikan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang sebagai dasar untuk mengesahkan dan membukukan hibah yang diterima berupa Barang dengan rincian sebagai berikut :</p> <p><u>Penerima Hibah</u> Bagian Anggaran/Eselon I : Kode dan Nama Satker :</p> <p><u>Pemberi Hibah</u> Negara Donor : Nama Donor : Nama Proyek : Nomor & Tgl Perjanjian Hibah : Nilai Hibah :</p> <p><u>Rincian Pendapatan Hibah</u> Nomor register : Nilai realisasi Hibah : equivalen Rp..... Bentuk Hibah : <input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> Jasa <input type="checkbox"/> Surat Berharga Akun :</p> <p>Telah disahkan/dibukukan Tanggal..... PA/KPA</p> <p style="text-align: right;">.....</p>

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 25 dari 26

Lampiran 5

KOP SURAT			
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA MEMO PENCATATAN HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA TANGGALNOMOR.....			
Kuasa Bendahara Umum Negara Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara agar melakukan pencatatan atas penerimaan hibah langsung bentuk barang/jasa/surat berharga			
Tahun Anggaran :.....			
Dasar Pencatatan		Satker Xxxxxx	Kewenangan xx
		Nama Satker xxxxxxxxxxxxx	
		Fungsi, Subfungsi, BA Unit Eselon I, Program XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
		Sumber Dana/Cara Penarikan Nomor Register	xxxxx xxxxx
BELANJA		PENDAPATAN	
Akun	Jumlah Uang	BA/Unit Eselon I /Lokasi/Akun/Satker	Jumlah Uang
Xxxxxxxxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Jumlah Belanja	Jumlah Pendapatan
Kepada Yaitu	Bendaharan Umum Negara untuk dibukukan seperlunya		
..... Kuasa Pengguna Anggaran			
..... NIP.....			

	BADAN TENAGA NUKLIR NASIONAL	Nomor : SOP 044.002/ PL 02 01/UM
		No. Revisi/ Terbitan : 0 / 1
	SOP PENGELOLAAN HIBAH LANGSUNG BARANG MILIK NEGARA	Tgl. Berlaku : 15 Juli 2015
		Halaman : 26 dari 26

Lampiran 6

KOP SURAT	
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK	
NOMOR :	
1. Kode Satuan Kerja	:
2. Uraian Satuan Kerja	:
3. Kegiatan/Output	:
4. No. Grant/Register	:
Kuasa Pengguna Anggaran menyatakan bertanggungjawab terhadap:	
1. Penerimaan Hibah Langsung Bentuk Barang/jasa/surat berharga dengan nomor register senilai Rp.	
2. Belanja Barang/Modal untuk pencatatan, sebesar Rp	
Penerimaan dan Belanja untuk pencatatan sebagaimana diatas telah disesuaikan dengan nilai yang tercantum dalam Berita Acara Serah Terima Barang Hibah.	
Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak ini disimpan oleh Kuasa Pengguna Anggaran untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.	
Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.	
	Tempat, (tgl,bln,thn) Kuasa Pengguna Anggaran
 NIP.