



SALINAN

**KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG

ADMINISTRASI PENGELOLAAN HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG
DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KETUA MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama antara Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan Pemberi Hibah sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan hukum saat ini, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama antara Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan Pemberi Hibah belum mengatur mekanisme penerimaan hibah uang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Mahkamah Agung tentang Administrasi Pengelolaan Hibah di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang Berada di Bawahnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3316) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1985 tentang Mahkamah Agung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4958);
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3327) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 49 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1986 tentang Peradilan Umum

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5077);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3344) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 160, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5079);
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1989 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3400) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2009 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1989 tentang Peradilan Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 159, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5078);
 5. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1997 tentang Peradilan Militer (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3713);
 6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 10. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2009 tentang Kekuasaan Kehakiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5076);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5156);
 12. 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);
13. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2005 tentang Sekretariat Mahkamah Agung;
 14. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2005 tentang Kepaniteraan Mahkamah Agung;
 15. Peraturan Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2011 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengajuan Usulan, Penilaian, Pemantauan dan Evaluasi Kegiatan yang Dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri dan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 761);
 16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 271/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2072);
 17. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1532) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Mahkamah Agung Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Mahkamah Agung Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 643);
 18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 990);
 19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 182/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1727);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MAHKAMAH AGUNG TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG BERADA DI BAWAHNYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Mahkamah Agung ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan penggunaan anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
3. Hibah Pemerintah yang selanjutnya disebut Hibah adalah setiap penerimaan negara dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa, dan/atau surat berharga

- yang diperoleh dari Pemberi Hibah yang tidak perlu dibayar kembali, serta yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.
4. Pemberi Hibah adalah pihak yang memberikan hibah yang berasal baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri.
 5. Penerima Hibah adalah Mahkamah Agung dan/atau badan peradilan yang berada di bawahnya.
 6. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
 7. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan APBN dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
 8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Mahkamah Agung dalam hal ini adalah Sekretaris Mahkamah Agung.
 9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Mahkamah Agung.
 10. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko yang selanjutnya disingkat DJPPR adalah unit organisasi pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko.
 11. Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat DJPB adalah unit organisasi pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas dan investasi, pembinaan pengelolaan keuangan badan layanan umum, serta akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 12. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disebut Kanwil DJPB adalah instansi vertikal DJPB yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
 13. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal DJPB yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa BUN yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
 14. Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung yang selanjutnya disebut Rekening Hibah adalah rekening lainnya dalam bentuk giro Pemerintah yang dibuka oleh Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya dalam rangka pengelolaan Hibah langsung dalam bentuk uang.
 15. Perjanjian Hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai Hibah antara Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya dengan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian Hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
 16. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti

- penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa dari Pemberi Hibah kepada Penerima Hibah.
17. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas Pendapatan Hibah Langsung dan/atau belanja atau belanja barang untuk pencatatan persediaan dari Hibah atau belanja modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari Hibah untuk pencatatan surat berharga dari Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN.
 18. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang selanjutnya disingkat SP3HL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk diajukan pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga ke KPPN.
 19. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pendapatan Hibah dan/atau belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN.
 20. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan Pendapatan Hibah dan/atau belanja yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikan dananya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN.
 21. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP4HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo Pendapatan Hibah yang penarikan dananya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN kepada Pemberi Hibah.
 22. Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP3HL adalah surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk mengesahkan pengembalian Hibah yang penarikan dananya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN kepada Pemberi Hibah.
 23. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/ Jasa/ Surat Berharga yang selanjutnya disingkat MPHL-BJS adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan dan mencatat pendapatan Hibah, dan/atau belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang penarikan dananya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN.
 24. 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 sebagai persetujuan untuk mengesahkan dan mencatat pendapatan Hibah, beban dan/atau aset yang bersumber dari Hibah dalam bentuk Barang, Jasa, atau Surat Berharga yang penarikan dananya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN.
 25. Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung adalah unit eselon II di bawah Badan

Urusan Administrasi Mahkamah Agung yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyusunan rencana dan program, anggaran, penataan organisasi dan tata laksana, serta evaluasi dan pelaporan di lingkungan Mahkamah Agung dan pengadilan di semua lingkungan peradilan.

Pasal 2

Penerimaan Hibah oleh Mahkamah Agung harus memenuhi prinsip:

- a. transparan;
- b. akuntabel;
- c. efisien dan efektif;
- d. kehati-hatian;
- e. tidak disertai ikatan politik; dan
- f. tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara.

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Mahkamah Agung ini meliputi:

- a. kriteria, klasifikasi, penggunaan, dan penarikan Hibah;
- b. konsultasi/koordinasi rencana penerimaan Hibah;
- c. perjanjian Hibah;
- d. tata cara pengesahan Hibah; dan
- e. pemantauan dan evaluasi.

BAB II HIBAH

Bagian Kesatu Kriteria Hibah

Pasal 4

Kriteria Hibah yang dapat diterima Mahkamah Agung sebagai penerimaan negara, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak mengganggu kemandirian badan peradilan;
- b. tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada Pemberi Hibah;
- c. tidak disertai ikatan politik, serta tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara;
- d. dilakukan dengan memperhatikan kemanfaatan serta skala prioritas;
- e. digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran keluaran kegiatan satuan kerja Penerima Hibah, atau digunakan untuk mendukung penanggulangan keadaan darurat; dan
- f. dilakukan penyerahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Klasifikasi Hibah

Pasal 5

Hibah diklasifikasikan menurut bentuk, jenis, dan sumbernya.

Pasal 6

- (1) Hibah menurut bentuknya meliputi:
 - a. Hibah uang; dan
 - b. Hibah barang/jasa.
- (2) Hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang tunai; dan
 - b. uang untuk membiayai kegiatan.
- (3) Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai bagian dari APBN.

Pasal 7

- (1) Hibah menurut jenisnya terdiri atas:
 - a. Hibah yang direncanakan; dan/atau
 - b. Hibah langsung.
- (2) Hibah yang direncanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan Hibah yang dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan.
- (3) Hibah langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan Hibah yang dilaksanakan tidak melalui mekanisme perencanaan.

Pasal 8

- (1) Hibah menurut sumbernya terdiri atas:
 - a. Hibah dalam negeri; dan
 - b. Hibah luar negeri.
- (2) Hibah yang bersumber dari dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berasal dari:
 - a. lembaga keuangan dalam negeri;
 - b. lembaga nonkeuangan dalam negeri;
 - c. pemerintah daerah;
 - d. perusahaan asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan di wilayah Negara Republik Indonesia;
 - e. lembaga lainnya; dan
 - f. perseorangan.
- (3) Hibah yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berasal dari:
 - a. negara asing;
 - b. lembaga di bawah Perserikatan Bangsa-Bangsa;
 - c. lembaga multilateral;
 - d. lembaga keuangan asing;
 - e. lembaga nonkeuangan asing;
 - f. lembaga keuangan nasional yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah Negara Republik Indonesia; dan
 - g. perseorangan.

Bagian Ketiga Penggunaan Hibah

Pasal 9

- (1) Hibah digunakan untuk mendukung program dan kebijakan Mahkamah Agung.
- (2) Penggunaan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memberikan manfaat bagi satuan kerja

Penerima Hibah guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi peradilan.

Bagian Keempat
Kewajiban Pemberi dan Penerima Hibah

Pasal 10

- (1) Pemberi dan Penerima Hibah dalam membuat Perjanjian Hibah berpedoman pada Peraturan Mahkamah Agung ini.
- (2) Pemberi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bertanggung jawab atas pengadaan barang/jasa dan biaya yang dikeluarkan.
- (3) Pemberi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b bertanggung jawab atas bukti/kuitansi atas pengadaan barang/jasa dan biaya yang dikeluarkan.
- (4) Pemberi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 ayat (1) huruf b, harus berkoordinasi dengan PA.
- (5) Pemberi Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 ayat (1) huruf b, wajib memberikan laporan Kegiatan Pelaksanaan Hibah secara berkala kepada Sekretaris Mahkamah Agung, DJPPR dan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- (6) Penerima Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, wajib memberikan laporan kepada Sekretaris Mahkamah Agung dalam hal penatausahaan Hibah.

Pasal 11

Dalam hal penerimaan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan Pasal 8 ayat (1) huruf b, Pemberi Hibah wajib berkoordinasi dengan Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Kementerian Keuangan dan kementerian terkait lainnya.

Bagian Kelima
Konsultasi/Koordinasi Rencana Penerimaan Hibah

Pasal 12

- (1) Dalam hal penerimaan Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan Pasal 8 ayat (1) huruf a, satuan kerja Penerima Hibah harus berkonsultasi terlebih dahulu kepada Kanwil DJPB dan Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
- (2) Dalam hal Penerimaan Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan Pasal 8 ayat (1) huruf b, PA berkoordinasi terlebih dahulu dengan Menteri Keuangan u.p. DJPPR, Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, dan kementerian terkait.
- (3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dalam hal:
 - a. penerimaan Hibah untuk pertama kalinya dan/atau tidak berulang; dan
 - b. tidak sama dengan penerimaan Hibah sebelumnya.

- (4) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit mencakup:
 - a. penentuan jenis Hibah;
 - b. bentuk Hibah; dan
 - c. penarikan Hibah.

Pasal 13

Konsultasi dan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan melalui:

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

BAB III

PERJANJIAN HIBAH

Pasal 14

- (1) Hibah harus dituangkan dalam Perjanjian Hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas Pemberi Hibah dan Penerima Hibah;
 - b. tanggal Perjanjian Hibah atau tanggal penandatanganan Perjanjian Hibah;
 - c. jumlah Hibah;
 - d. peruntukan Hibah; dan
 - e. ketentuan dan persyaratan Hibah.
- (3) Penyusunan naskah Perjanjian Hibah atau dokumen lain yang dipersamakan yang memuat kesepakatan Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, dilaksanakan oleh PA dan dapat melibatkan Tim Pembaruan Peradilan.

Pasal 15

- (1) Perubahan terhadap Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan melalui kesepakatan tertulis antara Penerima Hibah dan Pemberi Hibah dengan merujuk pada ketentuan Perjanjian Hibah sebelumnya.
- (2) Dokumen asli atau salinan perubahan Perjanjian Hibah yang telah dilegalisasi oleh Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersumber dari Hibah luar negeri, disampaikan kepada DJPPR.
- (3) Berdasarkan perubahan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), DJPPR melakukan pemutakhiran data Hibah.

Pasal 16

- (1) Perjanjian Hibah yang direncanakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, ditandatangani oleh Menteri Keuangan atau pejabat yang diberi kuasa oleh Menteri Keuangan dan Pemberi Hibah.
- (2) Perjanjian Hibah langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b untuk Hibah luar negeri ditandatangani oleh PA dan untuk Hibah dalam negeri dapat ditandatangani oleh PA atau KPA.

- (3) Dalam hal tidak terdapat Perjanjian hibah dan/atau dokumen lain yang dipersamakan untuk penggunaan Hibah yang mendukung penanggulangan darurat, Perjanjian Hibah dan/atau dokumen lain yang dipersamakan dapat digantikan dengan SPTMHL yang ditandatangani oleh PA/KPA.
- (4) SPTMHL sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah Agung ini.

BAB IV TATA CARA PENGESAHAN HIBAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 17

- (1) Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN dilaksanakan melalui pengesahan oleh BUN atau Kuasa BUN.
- (2) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengesahan pendapatan Hibah dalam bentuk uang atau barang/jasa;
 - b. pengesahan belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang;
 - c. pencatatan beban jasa untuk pencatatan jasa yang bersumber dari Hibah dalam bentuk jasa; dan
 - d. pencatatan barang persediaan, aset tetap, dan/atau aset lainnya untuk pencatatan persediaan, aset tetap, dan/atau aset lainnya yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang.

Bagian Kedua Tahapan Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dalam Bentuk Uang

Pasal 18

- (1) Nomor register Hibah dari luar negeri ditetapkan oleh DJPPR.
- (2) Nomor register Hibah langsung dari dalam negeri ditetapkan oleh Kanwil DJPB.
- (3) PA/KPA mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang dari luar negeri kepada DJPPR.
- (4) PA/KPA mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang dari dalam negeri kepada Kanwil DJPB.

Pasal 19

- (1) Permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan Pasal 18 ayat (4) dilampiri dokumen:
 - a. Perjanjian Hibah dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. ringkasan Hibah; dan
 - c. surat kuasa atau pendelegasian kewenangan untuk menandatangani Perjanjian Hibah.
- (2) Dokumen persyaratan yang disampaikan untuk pengajuan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

- merupakan dokumen asli atau salinan yang dilegalisasi Penerima Hibah.
- (3) PA/KPA yang mengajukan permohonan nomor register Hibah bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran dokumen sumber dan dokumen pendukung registrasi Hibah.
 - (4) Surat permohonan nomor register Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah Agung ini.
 - (5) Ringkasan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah Agung ini.

Pasal 20

Permohonan nomor register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), diusulkan oleh Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya ke DJPPR atau Kanwil DJPB untuk penerbitan surat penetapan nomor register Hibah.

Pasal 21

- (1) Dalam rangka pengelolaan Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN dalam bentuk uang, Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya selaku penerima Hibah membuka rekening Hibah untuk menampung uang dari Hibah.
- (2) Tata cara pembukaan dan pengelolaan Rekening Hibah mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan Rekening Hibah.
- (3) Dalam hal rekening untuk menampung dana Hibah telah dibuka sebelum persetujuan pembukaan pengelolaan Rekening Hibah diterbitkan, Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya melakukan hal sebagai berikut:
 - a. mengajukan persetujuan pembukaan rekening pengelolaan Hibah;
 - b. membuka rekening pengelolaan Hibah berdasarkan persetujuan yang telah diterbitkan;
 - c. memindahkan saldo dana Hibah ke rekening yang telah mendapat persetujuan; dan
 - d. menutup rekening penampungan Hibah sebelumnya.

Pasal 22

- (1) Jasa giro/bunga yang diperoleh dari Rekening Hibah disetor ke kas negara sebagai Penerimaan Negara Bukan Pajak, kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian Hibah.
- (2) Rekening Hibah yang sudah tidak digunakan sesuai dengan tujuan pembukaannya wajib ditutup dan saldonya disetor ke kas negara, kecuali ditentukan lain dalam Perjanjian Hibah.
- (3) Tata cara penyetoran dan pencatatan penyetoran saldo Rekening Hibah ke Rekening Kas Umum Negara mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai penatausahaan, pembukuan, dan pertanggungjawaban bendahara.

Pasal 23

Penyesuaian estimasi pendapatan Hibah dalam DIPA mengikuti Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.

Pasal 24

- (1) PA/KPA melakukan penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN dalam bentuk uang dalam DIPA.
- (2) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. sebesar yang direncanakan akan digunakan sampai akhir tahun anggaran berjalan;
 - b. sebesar realisasi penerimaan Hibah; atau
 - c. paling tinggi sebesar perjanjian Hibah.
- (3) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui revisi DIPA sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.
- (4) Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN yang sudah diterima tetapi belum dilakukan penyesuaian pagu DIPA diproses melalui mekanisme revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya dapat langsung menggunakan uang yang berasal dari Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN tanpa menunggu terbitnya revisi anggaran.

Pasal 25

- (1) Dalam hal terdapat sisa pagu belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN dan akan digunakan pada tahun anggaran berikutnya, sisa pagu belanja tersebut dapat menambah pagu belanja DIPA tahun anggaran berikutnya.
- (2) Penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling tinggi sebesar sisa uang yang bersumber dari Hibah pada akhir tahun berjalan.
- (3) Untuk pendapatan Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN yang bersifat tahun jamak, pelaksanaan revisi penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud ayat (1), dapat digabungkan dengan revisi penambahan pagu DIPA dari rencana penerimaan Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN tahun anggaran berikutnya.
- (4) Penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme revisi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran.

Pasal 26

- (1) PA/KPA mengajukan SP2HL kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah atas:
 - a. pendapatan Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN yang bersumber dari luar negeri dalam bentuk uang sebesar yang telah diterima; dan/atau
 - b. belanja dari Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN yang bersumber dari luar negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan.

- (2) PA/KPA mengajukan SP2HL kepada KPPN mitra kerjanya atas:
 - a. pendapatan Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN yang bersumber dari dalam negeri dalam bentuk uang sebesar yang telah diterima; dan/atau
 - b. belanja dari Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN yang bersumber dari dalam negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Dalam hal belum terdapat realisasi belanja, PA/KPA dapat mengajukan SP2HL untuk mengesahkan pendapatan Hibah dalam bentuk uang yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN.
- (4) Penyampaian SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam tahun anggaran bersangkutan dan paling tinggi sebesar nilai yang tercantum dalam perjanjian Hibah.
- (5) Untuk pendapatan dan/atau belanja Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN, PA/KPA membuat dan menyampaikan SP2HL ke KPPN dengan dilampiri:
 - a. salinan rekening koran atas Rekening Hibah;
 - b. salinan surat penetapan nomor register Hibah untuk pengajuan SP2HL pertama kali;
 - c. SPTMHL; dan
 - d. salinan surat persetujuan pembukaan rekening untuk pengajuan SP2HL pertama kali.
- (6) SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihasilkan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh DJPB.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan SP2HL yang diajukan PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2), KPPN melakukan penelitian dan pengujian SP2HL.
- (2) Berdasarkan penelitian dan pengujian SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN menerbitkan SPHL dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. lembar ke-1 (kesatu) untuk PA/KPA;
 - b. lembar ke-2 (kedua) untuk DJPPR dengan dilampiri salinan SP2HL; dan
 - c. lembar ke-3 (ketiga) untuk pertinggal KPPN.
- (3) Dalam hal penelitian dan pengujian SP2HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak sesuai, KPPN mengembalikan SP2HL kepada PA/KPA.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan SPHL yang diterbitkan oleh KPPN, PA/KPA membukukan belanja yang bersumber dari Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN dan penambahan saldo kas di kementerian/lembaga dari Hibah.
- (2) SPHL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dihasilkan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh DJPB.

Pasal 29

- (1) Sisa uang yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN dapat:

- a. dikembalikan kepada Pemberi Hibah sesuai dengan perjanjian Hibah; atau
 - b. disetorkan ke kas negara.
- (2) Untuk pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PA/KPA mengajukan SP4HL Hibah dengan ketentuan:
- a. bagi Hibah yang berasal dari luar negeri kepada KPPN mitra Khusus Pinjaman dan Hibah; dan
 - b. bagi Hibah yang berasal dari dalam negeri kepada KPPN mitra kerjanya.
- (3) Penyampaian SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan segera setelah semua kegiatan dan/atau sebagian kegiatan dalam Perjanjian Hibah selesai dilaksanakan dan pengembalian Hibah telah dilakukan.
- (4) Untuk pengembalian pendapatan Hibah dalam bentuk uang yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PA/KPA membuat dan menyampaikan SP4HL ke KPPN dengan dilampiri:
- a. salinan rekening koran atas Rekening Hibah; dan
 - b. salinan bukti pengiriman/transfer kepada Pemberi Hibah.
- (5) Sisa uang yang bersumber dari Hibah tahun berjalan dan/atau Hibah tahun yang lalu yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disetor ke kas negara dengan menggunakan bukti penerimaan negara sebagai transaksi nonanggaran.
- (6) Bukti penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit mencantumkan kode dan informasi mengenai:
- a. akun;
 - b. bagian anggaran;
 - c. eselon I;
 - d. satuan kerja; dan
 - e. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk Hibah yang berasal dari luar negeri atau KPPN mitra kerjanya untuk Hibah yang berasal dari dalam negeri.
- (7) Berdasarkan bukti penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), PA/KPA melakukan:
- a. rekonsiliasi setoran ke kas negara dengan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk Hibah yang berasal dari luar negeri atau KPPN mitra kerjanya untuk Hibah yang berasal dari dalam negeri;
 - b. pembukuan untuk pengurangan saldo kas di Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya dari Hibah langsung dalam bentuk uang; dan
 - c. penyampaian salinan bukti penerimaan negara kepada DJPPR.
- (8) SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dihasilkan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh DJPB.

Pasal 30

- (1) Berdasarkan SP4HL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), KPPN menerbitkan SP3HL dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. lembar ke-1 (kesatu) untuk PA/KPA;

- b. lembar ke-2 (kedua) untuk DJPPR dengan dilampiri salinan SP4HL; dan
 - c. lembar ke-3 (ketiga) untuk pertinggal KPPN.
- (2) Berdasarkan SP3HL yang diterbitkan oleh KPPN, PA/KPA membukukan pengurangan saldo kas pada Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya dari Hibah.
 - (3) Saldo kas pada Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya dari Hibah tidak boleh bernilai negatif.
 - (4) SP3HL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh DJPB.

Bagian Ketiga

Pengesahan dan Pencatatan Pendapatan Hibah dan Belanja yang Bersumber dari Hibah Langsung dalam Bentuk Barang/Jasa yang Penarikannya Tidak Dilakukan melalui Kuasa BUN

Pasal 31

- (1) Nomor register Hibah langsung dari luar negeri ditetapkan oleh DJPPR.
- (2) Nomor register Hibah langsung dari dalam negeri ditetapkan oleh Kanwil DJPB.
- (3) PA/KPA mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa dari luar negeri kepada DJPPR.
- (4) PA/KPA mengajukan permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa dari dalam negeri kepada Kanwil DJPB.

Pasal 32

- (1) Permohonan nomor register atas Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) dan ayat (4) dilampiri:
 - a. Perjanjian Hibah dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
 - b. ringkasan Hibah; dan
 - c. dokumen surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah.
- (2) Dalam hal penggunaan Hibah langsung untuk mendukung penanggulangan darurat tidak terdapat dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, permintaan penetapan nomor register untuk Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa dilampiri dengan SPTMHL.
- (3) Dokumen persyaratan yang disampaikan untuk pengajuan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), merupakan dokumen asli atau salinan yang dilegalisasi oleh penerima Hibah.
- (4) PA/KPA yang mengajukan permohonan nomor register Hibah harus bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran dokumen sumber dan dokumen pendukung registrasi Hibah.
- (5) Surat permohonan nomor register Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah Agung ini.

- (6) Ringkasan Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah Agung ini.

Pasal 33

- (1) PA/KPA yang menerima Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa membuat dan menandatangani BAST bersama dengan Pemberi Hibah.
- (2) Pihak penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (3) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal serah terima;
 - b. pihak Pemberi dan Penerima Hibah;
 - c. tujuan penyerahan;
 - d. nilai nominal dalam rupiah dan mata uang asing untuk Hibah dalam mata uang asing;
 - e. nilai nominal dalam rupiah untuk Hibah dalam mata uang rupiah;
 - f. bentuk Hibah; dan
 - g. perincian harga per barang.
- (4) Format BAST disusun sesuai dengan kebutuhan yang disepakati oleh masing-masing pihak.

Pasal 34

- (1) Dalam hal pengesahan pendapatan Hibah yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa, PA/KPA menerbitkan SP3HL-BJS.
- (2) Dalam rangka pencatatan beban dan/atau aset yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa, PA/KPA menerbitkan MPHL-BJS.
- (3) PA/KPA mengajukan SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara bersama ke KPPN mitra kerjanya atas seluruh:
 - a. pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri sebesar nilai barang/jasa;
 - b. beban jasa untuk pencatatan Hibah dalam bentuk jasa; dan
 - c. barang persediaan, aset tetap, dan/atau aset lainnya untuk pencatatan persediaan, aset tetap, dan/atau aset lainnya yang bersumber dari Hibah dalam bentuk barang.
- (4) Penyampaian MPHL-BJS dan SP3HL-BJS oleh PA/KPA ke KPPN mitra kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. surat penetapan nomor register Hibah;
 - b. BAST; dan
 - c. SPTMHL.
- (5) Penyampaian MPHL-BJS dan SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali setelah BAST ditetapkan dalam tahun anggaran bersangkutan.
- (6) Dalam hal MPHL-BJS dan SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan lebih dari 1 (satu) kali, penyampaian

MPHL-BJS dan SP3HL-BJS oleh PA/KPA ke KPPN mitra kerjanya dilampiri dengan persetujuan MPHL-BJS sebelumnya.

- (7) SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Mahkamah Agung ini.
- (8) MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihasilkan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh DJPB.
- (9) SPTMHL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c memuat nilai barang/jasa yang diterima dalam mata uang rupiah.
- (10) Nilai barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diperoleh dari BAST dan/atau dokumen lain yang berisi nilai barang/jasa.
- (11) Apabila nilai barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dalam mata uang asing, penjabaran ke dalam mata uang rupiah dilakukan berdasarkan kurs transaksi.
- (12) Dalam hal nilai barang/jasa dalam BAST sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf d hanya mencantumkan nilai mata uang asing, mata uang asing tersebut dijabarkan ke dalam mata uang rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal BAST.
- (13) Apabila dalam BAST dan/atau dokumen pendukung tidak terdapat nilai barang/jasa, PA/KPA Penerima Hibah melakukan estimasi nilai wajar atas barang/jasa yang diterima.

Pasal 35

- (1) Berdasarkan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (2) dan pengesahan SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3), KPPN menerbitkan Persetujuan MPHL-BJS.
- (2) Dalam rangka penerbitan Persetujuan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPPN melakukan penelitian dan pengujian.
- (3) Persetujuan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
 - a. lembar ke-1 (kesatu) untuk PA/KPA;
 - b. lembar ke-2 (kedua) untuk DJPPR dilampiri dengan pengesahan SP3HL-BJS; dan
 - c. lembar ke-3 (ketiga) untuk pertinggal KPPN.
- (4) Dalam hal penelitian dan pengujian MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi syarat, Kepala KPPN mengembalikan MPHL-BJS beserta dokumen pendukung secara tertulis kepada PA/KPA Penerima Hibah.
- (5) Berdasarkan Persetujuan MPHL-BJS yang diterbitkan oleh KPPN, PA/KPA membukukan:
 - a. beban jasa dari Hibah; dan
 - b. persediaan, aset tetap, dan/atau aset lainnya dari Hibah.
- (6) Persetujuan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihasilkan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh DJPB.

BAB V
PENDAPATAN HIBAH YANG DIGUNAKAN TIDAK SESUAI
DENGAN PERJANJIAN HIBAH

Pasal 36

Apabila terjadi penggunaan pendapatan Hibah yang tidak sesuai dengan Perjanjian Hibah (*ineligible*):

- a. atas pendapatan Hibah yang tidak diajukan register dan/atau pengesahan oleh Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya, negara tidak menanggung atas jumlah *ineligible* penggunaan pendapatan Hibah yang bersangkutan; dan
- b. atas pendapatan Hibah yang telah diajukan register dan pengesahan oleh Mahkamah Agung dan/atau Badan Peradilan yang berada di bawahnya, negara dapat menanggung atas jumlah *ineligible* penggunaan pendapatan Hibah yang bersangkutan melalui DIPA satker yang bersangkutan.

BAB VI
PEMONITORAN DAN EVALUASI

Pasal 37

- (1) Pemonitoran dan evaluasi pelaksanaan Hibah dilakukan oleh Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung.
- (2) Untuk Hibah dalam negeri, pemonitoran dan evaluasi dilaksanakan secara berjenjang melalui pengadilan tingkat banding.
- (3) Tata cara pemonitoran dan evaluasi akan diatur lebih lanjut dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

- (1) Pada saat Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku, semua Perjanjian Hibah yang sudah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Mahkamah Agung ini dianggap sah.
- (2) Semua Hibah yang penarikannya tidak dilakukan melalui Kuasa BUN dalam bentuk barang/jasa yang telah diterima serta telah disahkan oleh KPPN mitra sebelum Peraturan Mahkamah Agung ini berlaku dianggap sah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku, Peraturan Mahkamah Agung Nomor 2 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Antara Mahkamah Agung Republik Indonesia dengan Pemberi Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 122), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Mahkamah Agung ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Mahkamah Agung ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Agustus 2022

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 16 Agustus 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 791

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BIRO HUKUM DAN HUMAS
BADAN URUSAN ADMINISTRASI
MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,


SOBANDI

LAMPIRAN I
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

KOP SURAT SATUAN KERJA

**SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)
NOMOR (1) TANGGAL (2)**

Menyatakan bahwa saya atas nama :

Kementerian

Negara/Lembaga : Mahkamah Agung RI

Eselon I : Badan Urusan Administrasi

Kode dan Nama Satker : (xxxxxx) / (3)

Bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan Hibah berupa barang/jasa yang diterima langsung dari :

Pemberi Hibah : (4)

Nilai Hibah / Komitmen : (5)

Tanpa melalui KPPN dengan rincian sebagai berikut :

| No | Pendapatan | | Belanja | |
|----|------------|------------|------------|-------------|
| |(6)... |(7)... |(8)... |(9)... |
| | | | |(10)... |
| | | | | |

Bukti-bukti/BAST *) terkait hal tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja (11) untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... (12), (13)
Kuasa Pengguna Anggaran
Pengadilan (14)

..... (15)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG (SPTMHL)**

| Nomor | Uraian |
|--------------|--|
| (1) | Diisi nomor SPTMHL. |
| (2) | Diisi tanggal SPTMHL. |
| (3) | Diisi kode satker dan nama satker Penerima Hibah. |
| (4) | Diisi nama lembaga/instansi Pemberi Hibah. |
| (5) | Diisi nilai Hibah |
| (6) | Diisi nomor urut |
| (7) | Diisi kode Akun Pendapatan sesuai Bagan Akun Standar |
| (8) | Diisi akun pendapatan Hibah sesuai Bagan Akun Standar (431131 - Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan) (431121 - Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/badan Usaha). (431133 - Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah) (431139 - Pendapatan Hibah Dalam Negeri Langsung Bentuk Uang - Lainnya) (431231 - Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Perorangan) (431232 - Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Lembaga/Badan Usaha) (431233 - Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang - Pemerintah Daerah) (431239 - Pendapatan Hibah Luar Negeri Langsung Bentuk Uang- Lainnya) (431121 - Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung Bentuk Barang) (431221 - Pendapatan Hibah Luar Negeri - Langsung Bentuk Barang) (431122 - Pendapatan Hibah Dalam Negeri- Langsung Bentuk Jasa) (431222 - Pendapatan Hibah Luar Negeri- Langsung Bentuk Jasa) (431123 - Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Langsung Bentuk Surat Berharga) (431223 - Pendapatan Hibah Luar Negeri - Langsung Bentuk Surat Berharga) |
| (9) | Diisi kode Akun Belanja sesuai Bagan Akun Standar |
| (10) | Diisi uraian Akun Belanja sesuai Bagan Akun Standar |
| (11) | Diisi uraian Nama Satuan Kerja penerima Hibah |
| (12) | Diisi kota tempat penerbitan SPTMHL |
| (13) | Diisi tanggal, bulan dan tahun penerbitan SPTMHL |
| (14) | Diisi uraian Nama Satuan Kerja Penerima Hibah |
| (15) | Diisi Nama dan NIP PA/KPA |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

KOP SURAT SATUAN KERJA

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Penerbitan Nomor Register Hibah

Yth. (1).....

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99 Tahun 2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah, dengan ini kami mengajukan permohonan penerbitan nomor register Hibah untuk proyek/kegiatan (2) yang berasal dari (3)

Sebagai syarat permintaan nomor register terlampir kami sampaikan :

1. Dokumen Perjanjian Hibah/dokumen lain yang dipersamakan;
2. Ringkasan Hibah;
3. Dokumen pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian Hibah

Untuk memudahkan dalam penyampaian persetujuan nomor register, persetujuan tersebut dapat disampaikan kepada (4)

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

..... (5) , (6)

Kuasa Pengguna
Anggaran

.....(7)

..... (8)

NIP.

Tembusan :

..... (9)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN NOMOR REGISTER HIBAH**

| Nomor | Uraian |
|--------------|---|
| (1) | Diisi Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen untuk Hibah langsung luar negeri atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Untuk Hibah langsung dalam negeri. |
| (2) | Diisi nama proyek/kegiatan/benyuk Hibah sesuai Perjanjian Hibah atau Dokumen yang dipersamakan. |
| (3) | Diisi nama Pemberi Hibah. |
| (4) | Diisi nama dan alamat Instansi beserta nomor telepon/fax/email Pemohon register Hibah. |
| (5) | Diisi lokasi Pemohon register Hibah. |
| (6) | Diisi tanggal surat permohonan nomor register Hibah. |
| (7) | Diisi Satuan Kerja Pemohon register Hibah. |
| (8) | Diisi Nama dan NIP PA/KPA Satuan Kerja Pemohon register Hibah. |
| (9) | Diisi pihak-pihak yang mendapat tembusan surat permohonan nomor register Hibah (Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung, Koordinator Wilayah DIPA 01, Pengadilan Tingkat Banding). |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN III
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

FORMAT RINGKASAN HIBAH (GRANT SUMMARY)

**(KOP SURAT)
SATUAN KERJA**

RINGKASAN HIBAH

- 1 Nama Hibah : ... (1) ...
- 2 Nilai Hibah : ... (2) ...
- 3 Mata Uang : ... (3) ...
- 4 Nomor Hibah : ... (4) ...
- 5 Nomor Referensi Lain : ... (5) ...
- 6 Tanggal Penandatanganan Hibah : ... (6) ...
- 7 Kementerian/Lembaga Penerima/ Executing Agency : ... (7) ... Kode Satuan kerja:
- 8 *Implementing Agency/ Beneficiary* dan Kode Satuan kerja (bisa lebih dari satu) ... (8) ...
- a. Nama : ...
- b. Alamat : ...
- c. Kode Satuan kerja : ...
- d. Nomor Telepon/Faks : ...
- e. *E-mail* : ...
- 9 Donor / Pemberi Hibah ... (9)
- a. Negara : ...
- b. Alamat : ...
- c. Nomor Telepon/ Faks : ...
- d. *E-mail* : ...
- 10 Sumber Pembiayaan : Lembaga Multilateral Lembaga Bilateral
 Lembaga Swasta Perorangan
 Lainnya
(10)
- 11 Jenis Pembiayaan : ... (11)
- 12 Jenis Hibah : Terencana Langsung
- 13 Penarikan Hibah : ... (13)
- a. Tatacara Penarikan : PP L/C PL Reksus
- b. Rencana Penarikan/ *Disbursement Plan*

| No. | Penarikan | Tgl/bln/Thn | Nilai |
|-----|-----------|-------------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |

c. diterushibahkan kepada :

| No. | Kepada | Nilai |
|-----|--------|-------|
| 1 | | |
| 2 | | |

14 Sektor Pembiayaan : ... (14)

15 Lokasi dan Alokasi Proyek : ... (15)

| 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 : (20)

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

21 Ketentuan Pengiriman NoD : Ada Tidak ada
... (21)

22 Persyaratan Pengefektifan / *Conditions Precedent for Effectiveness* : ... (22)

Tempat, Tanggal Bulan
Tahun
Kuasa Pengguna
Anggaran

.....Nama.....
.....NIP.....

**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/ <i>grant</i> 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 <i>reference</i> 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 Kementerian / Lembaga Penerima Hibah / <i>grant</i> . |
| (8) | Diisi dengan nama eselon I / Satuan kerja penerima dan pengelola Hibah / <i>grant</i> . |
| (9) | Jelas. |
| (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> dan <i>Executing Agency</i> , termasuk alokasi per jenis kategori dan per tahun. c. Diisi nama Lembaga/Pemda/BUMN penerima penerusan Hibah. |
| (14) | Diisi dengan tanggal efektif Hibah/ <i>grant</i> tersebut. |
| (15) | Dalam hal proyek diberbagai lokasi, disebutkan lokasi dan alokasi dana per provinsi dan kabupaten/kota. |
| (16) | Diisi dengan tanggal efektif Hibah/ <i>grant</i> tersebut. |
| (17) | Jelas. |
| (18) | Jelas. |
| (19) | Diisi dengan tanggal penetapan penutupan rekening / <i>account</i> sesuai dengan ketentuan Pemberi Hibah. |
| (20) | 1. Diisi dengan jenis-jenis biaya / <i>fee</i> 2. Diisi dengan besarnya <i>rate</i> yang ditetapkan dalam Perjanjian Hibah. 3. 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 pengaktifan Hibah/ <i>grant</i> tersebut. (jika ada) |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

KOP SURAT

**SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN
HIBAH LANGSUNG (SP3HL-BJS)
BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA
TANGGAL (1) NOMOR (2)**

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (3)

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 : 005 / Mahkamah Agung RI
Kode dan Nama Satuan
kerja : (xxxxxx) / Pengadilan (4)

Pemberi Hibah

Negara Donor : (5)
Nama Donor : (6)
Nama Proyek : (7)
Nomor dan Tanggal : (8)
Perjanjian Hibah Nomor :(9)
Nilai Hibah : Rp. (10)

Rincian Pendapatan Hibah

Nomor Register : (11)
Nilai Realisasi Hibah : Rp. (12)
Bentuk Hibah : Barang Jasa Surat Berharga (13)
Akun :(14)

.....(15),(16)
Kuasa Pengguna Anggaran
Pengadilan(17),

..... (18)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG
(SP3HL-BJS)
BENTUK BARANG/JASA/SURAT BERHARGA**

| Nomor | Uraian |
|--------------|--|
| (1) | Diisi tanggal SP3HL-BJS. |
| (2) | Diisi nomor SP3HL-BJS. |
| (3) | Diisi nama KPPN mitra kerja. |
| (4) | Diisi kode dan nama satuan kerja Penerima Hibah. |
| (5) | Diisi negara Pemberi Hibah. |
| (6) | Diisi nama Pemberi Hibah. |
| (7) | Diisi nama proyek/kegiatan yang dibiayai Hibah. |
| (8) | Diisi tanggal Naskah Perjanjian Hibah / Berita Acara Serah Terima Hibah. |
| (9) | Diisi nomor Naskah Perjanjian Hibah / Berita Acara Serah Terima Hibah. |
| (10) | Diisi nilai perolehan Hibah sesuai dengan nilai yang ada pada NPH atau BAST. |
| (11) | Diisi nomor register Hibah dari Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR). |
| (12) | Diisi realisasi Hibah (nilai perolehan Hibah). |
| (13) | Diberi tanda silang pada salah satu kotak sesuai dengan bentuk Hibah yang diterima. |
| (14) | Diisi dengan kode akun Pendapatan Hibah. |
| (15) | Diisi kota penerbitan SP3HL-BJS. |
| (16) | Diisi tanggal, bulan dan tahun penerbitan SP3HL-BJS. |
| (17) | Diisi satuan kerja Penerima Hibah. |
| (18) | Diisi nama dan NIP KPA Penerima Hibah. |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN V
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

NASKAH PERJANJIAN HIBAH

ANTARA

..... (1)

DENGAN

..... (2)

**TENTANG
PEMBERIAN HIBAH**

Nomor : (3)

Pada hari ini (4), tanggal (5) bulan (6) tahun (7),
yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : (8)
Jabatan : (9)
Alamat : (10)
Bertindak untuk dan atas nama (11) sebagai Pemberi Hibah
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
- II. Nama : (12)
Jabatan : (13)
Alamat : (14)
Bertindak untuk dan atas nama (15) sebagai Penerima Hibah
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK
sepakat untuk mengikatkan diri dalam suatu Perjanjian Hibah dengan
ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal sebagai berikut:

Pasal 1
Maksud dan Tujuan
..... (16)

Pasal 2
Obyek Hibah
..... (17)

Pasal 3
Tata Cara Penyerahan Hibah
..... (18)

Pasal 4
Hak dan Kewajiban
..... (19)

Pasal 5
Pengawasan dan Pemeriksaan
..... (20)

Pasal 6
Addendum
..... (21)

Pasal 7
Berlakunya Perjanjian
..... (22)

Pasal 8
Pengaturan Saldo Rekening (Hibah Uang)
..... (23)

Pasal 9
Sanksi
..... (24)

Pasal 10
Penyelesaian Perselisihan
..... (25)

Pasal 11
Penutup
..... (26)

PIHAK KEDUA
PENERIMA HIBAH
..... (28)

PIHAK PERTAMA
PEMBERI HIBAH
..... (27)

**PETUNJUK PENGISIAN
NASKAH PERJANJIAN HIBAH**

| Nomor | Uraian |
|--------------|---|
| (1) | Diisi Pemberi Hibah. |
| (2) | Diisi Penerima Hibah. |
| (3) | Diisi nomor Naskah Perjanjian Hibah. |
| (4,5,6,7) | Diisi hari, tanggal, bulan dan tahun saat penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah. |
| (8,9,10) | Diisi identitas Pemberi Hibah/donor yang mewakili Pemberi Hibah. |
| (11) | Diisi nama Lembaga/Satuan Kerja/Instansi donor Pemberi Hibah. |
| (12,13,14) | Diisi identitas penerima Hibah yang mewakili Kementerian/Lembaga/ Satuan Kerja (Kuasa Pengguna Barang / Kuasa Pengguna Anggaran). |
| (15) | Diisi nama Lembaga/Satuan Kerja/instansi Penerima Hibah. |
| (16) | Diisi maksud dan tujuan pemberian Hibah. |
| (17) | Diisi jenis dan bentuk Hibah, nilai nominal dalam rupiah dan spesifikasi obyek Hibah yang perlu dijelaskan. |
| (18) | Diisi mekanisme tata cara penyerahan Hibah. |
| (19) | Diisi hak dan kewajiban PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA. |
| (20) | Diisi mekanisme pengawasan dan pemeriksaan atas pemanfaatan Hibah oleh PIHAK KEDUA. |
| (21) | Diisi hal - hal yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur oleh para pihak berdasarkan kesepakatan yang dituangkan dalam perjanjian tambahan. |
| (22) | Diisi masa berlakunya perjanjian Hibah. |
| (23) | Diisi ketentuan apabila masih terdapat saldo rekening untuk Hibah uang. |
| (24) | Diisi penjelasan konsekuensi apabila ditemukan indikasi pelanggaran baik pidana maupun perdata. |
| (25) | Diisi ketentuan-ketentuan yang mengatur penyelesaian apabila terjadi perselisihan diantara PARA PIHAK. |
| (26) | Diisi legalitas dokumen perjanjian dan komitmen PARA PIHAK untuk mematuhi dan melaksanakan seluruh isi perjanjian dengan itikad baik. |
| (27) | Ditandatangani oleh Pemberi Hibah. |
| (28) | Ditandatangani oleh Penerima Hibah. |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN VI
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2021
TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

LOGO
PEMBERI
HIBAH*

BERITA ACARA SERAH TERIMA HIBAH

LOGO
PENERIMA
HIBAH*

Nomor : (1)

Nomor : (2)

Pada hari ini(3)..... yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : (4)
Jabatan : (5)
Alamat : (6)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama(7), untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : (8)
Jabatan : (9)
Alamat : (10)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama(11), untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat untuk mengadakan serah terima Hibah sesuai Perjanjian Hibah nomor (12) tanggal (13) senilai (14) yang ditandatangani oleh (15) dan (16) sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

- a. PIHAK PERTAMA menyatakan telah memberikan Hibah berupa barang senilai(17) sebagaimana rincian terlampir
- b. PIHAK KEDUA menyatakan telah menerima Hibah berupa barang sebagaimana tabel terlampir dalam Berita Acara Serah Terima ini.
- c. Tanggungjawab atas pengadaan barang dan biaya yang dikeluarkan sebagaimana dalam Berita Acara Serah Terima ini menjadi tanggung jawab sepenuhnya PIHAK PERTAMA
- d. Bukti-bukti kuitansi atas pengadaan barang dan biaya yang dikeluarkan sebagaimana butir a disimpan oleh PIHAK PERTAMA.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dan dapat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
ttd
.....(18)

PIHAK KEDUA
ttd
..... (19)

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA**

| Nomor | Uraian |
|--------------|---|
| (1) | Diisi nomor Berita Acara Serah Terima dari Pemberi Hibah (bila perseorangan tidak perlu nomor dari Pemberi Hibah). |
| (2) | Diisi nomor Berita Acara Serah Terima dari Penerima Hibah. |
| (3) | Diisi hari dan tanggal saat penandatanganan Berita Acara Serah Terima. |
| (4,5,6) | Diisi identitas Pemberi Hibah/donor yang mewakili Pemberi Hibah. |
| (7) | Diisi nama lembaga/instansi Pemberi Hibah. |
| (8,9,10) | Diisi identitas penerima Hibah/donor yang mewakili Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja. |
| (11) | Diisi nama Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Penerima Hibah. |
| (12) | Diisi nomor Perjanjian Hibah. |
| (13) | Diisi tanggal, bulan dan tahun Perjanjian Hibah ditandatangani. |
| (14) | Diisi nilai nominal Hibah sesuai dengan nilai yang ada dalam Perjanjian Hibah. |
| (15) | Diisi nama, jabatan yang mewakili Pemberi Hibah dalam penandatanganan Perjanjian Hibah. |
| (16) | Diisi nama jabatan yang mewakili Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja dalam penandatanganan Perjanjian Hibah. |
| (17) | Diisi rincian Hibah yang diberikan dan dapat ditambah/disesuaikan dengan format lain, namun isinya tetap mengandung nama barang, nilai dalam rupiah sesuai dengan Perjanjian Hibah. |
| (18) | Diisi nama jelas dan jabatan yang mewakili Pemberi Hibah |
| (19) | Diisi nama jelas dan jabatan yang mewakili Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Penerima Hibah |
| * | Bila Pemberi Hibah dari perseorangan tidak perlu menggunakan logo. |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

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

| Nomor | Uraian |
|--------------|---|
| (1) | Diisi uraian Kementerian Negara/Lembaga. |
| (2) | Diisi tanggal diterbitkan MPHL-BJS. |
| (3) | Diisi nomor MPHL-BJS. |
| (4) | Diisi uraian KPPN yang melakukan pengesahan, diikuti kode KPPN. |
| (5) | Diisi Tahun Anggaran. |
| (6) | Diisi dasar diterbitkannya MPHL-BJS, yaitu: PP Nomor 10/2011 dan Tanggal serta Nomor SP3HL-BJS. |
| (7) | Diisi kode Satuan kerja (6 digit) kode kewenangan (2 digit), serta nama Satuan Kerja Penerima Hibah. |
| (8) | Diisi 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 Kerja berkenaan yang paling sesuai dengan maksud dan tujuan penerimaan Hibah barang/jasa/surat berharga. |
| (10) | Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut: 1. Kode (12) Hibah Langsung Barang Dalam Negeri (HLBD): untuk Hibah langsung bentuk barang yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-). 2. Kode (14) Hibah Langsung Jasa Dalam Negeri (HUD): untuk Hibah langsung bentuk jasa yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-). |
| (11) | Diisi nomor register. |
| (12) | Diisi akun belanja seperti dijelaskan dalam BAB III. |
| (13) | Diisi jumlah rupiah masing-masing akun aset/beban jasa. |
| (14) | Diisi total rupiah jumlah aset/beban terkait Hibah. |
| (15) | Diisi Kode BA/Unit Eselon I/Lokasi/Akun/Satker: 999.02.01.51.431xxx.960186 Kode Akun Pendapatan yang khusus digunakan dalam Memo Pencatatan Hibah Langsung - Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS). |
| (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/surat berharga. |
| (19) | Diisi tanggal diterbitkan MPHL-BJS. (sama seperti pada poin 2) |
| (20) | Diisi tanda tangan Kuasa Pengguna Anggaran. |
| (21) | Diisi nama dan NIP Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

KOP SURAT

(.... NOMOR SURAT ...)

Nomor :..... , (1)
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Persetujuan Pembukaan Rekening

Yth. Direktur Jenderal Perbendaharaan /
Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (2)
Di
..... (3)

Menunjuk Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 99/PMK.05/2017 tentang Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja, dengan ini kami mengajukan permohonan persetujuan pembukaan rekening(4) pada (5) untuk keperluan (6).

Apabila permohonan izin 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 terima kasih.

Kuasa Pengguna Anggaran

..... (7)
NIP

Tembusan :
..... (8)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PEMBUKAAN REKENING**

| Nomor | Uraian |
|--------------|--|
| (1) | Diisi kota, tanggal bulan dan tahun pembuatan surat permohonan persetujuan pembukaan rekening. |
| (2) | Diisi : <ul style="list-style-type: none">• Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN Pusat.• Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara untuk permohonan ijin pembukaan rekening kewenangan Kuasa BUN di Daerah sesuai dengan wilayah kerja masing-masing KPPN. |
| (3) | Diisi nama kota tempat lokasi KPPN. |
| (4) | Diisi Penerimaan atau pengeluaran atau lainnya. |
| (5) | Diisi : <ul style="list-style-type: none">• Bank Indonesia/nama Bank Umum/Kantor Pos giro dimana rekening tersebut akan dibuka.• "Bank Umum" untuk permohonan ijin pembukaan rekening pengelolaan kas BLU dalam bentuk deposito.• "Bank Umum di luar negeri" untuk rekening pada perwaakilan RI. |
| (6) | Diisi : <ul style="list-style-type: none">• Menampung pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang ditata usahakan oleh Bendahara penerimaan.• Menampung uang untuk keperluan belanja negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang di tata usahakan oleh Bendahara Pengeluaran.• Menampung selain diatas, berdasarkan kebutuhan yang benar-benar diperlukan untuk kantor atau satuan kerja sesuai dengan bidang tugasnya. |
| (7) | Diisi nama dan NIP Kuasa Pengguna Anggaran. |
| (8) | Diisi Tembusan kepada : Sekretaris MA RI, Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung, Korwil DIPA 01, Ketua Pengadilan Tingkat Banding. |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN IX
 PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
 NOMOR 5 TAHUN 2022
 TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
 HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
 AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
 BERADA DI BAWAHNYA

| MAHKAMAH AGUNG RI | | | |
|--|---|---|----------------------------|
| <u>SURAT PERINTAH PENGESAHAN HIBAH LANGSUNG (SP2HL)</u> | | | |
| Tanggal(1) Nomor(2) | | | |
| Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara(3) | | | |
| Agar mengesahkan pendapatan dan/atau belanja terkait Hibah sejumlah : | | | |
| Saldo Awal | Rp. | (4) | |
| Pendapatan Hibah | Rp. | (5) | |
| Belanja terkait Hibah | Rp..... | (6) | |
| Saldo akhir | Rp..... | (7) | |
| Untuk Periode Triwulan : | | (8) | Tahun Anggaran : (9) |
| Dasar Pengesahan : (10) | Satuan kerja | Kewenangan | Nama Satuan kerja |
| | xxxx | xxxx | xxxx ... (11) |
| | Fungsi, Subfungsi, Unit Eselon I, Program | | |
| | xxxxx ... (12) | | |
| | Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja | | |
| | xxxxx ... (13) | | |
| | Sumber Dana/Cara Penarikan | | : xx/xx ... (14) |
| Nomor Register | | : xxxxxx ... (15) | |
| ASET | | PENDAPATAN | |
| Akun | Jumlah Uang | BA/Unit Eselon I/Lokasi/Akun/Satuan kerja | Jumlah Uang |
| xxx ... (16) | (17) | xxxxxxxxx (19) | (20) |
| Jumlah Belanja | (18) | Jumlah Pendapatan | (21) |
| Kepada : Bendahara Umum Negara untuk dibukukan | | | |
| Yaitu : (22) | | | |

....., (23)
 an. Kuasa Pengguna Anggaran
 Pejabat Penandatanganan SPM

..... (24)
 NIP.

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

| Nomor | Uraian | | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|-----------|--------|--------|---|--------|--|--------|--|--------|--|--|--|
| (1) | Diisi tanggal diterbitkan SP2HL. | | | | | | | | | | | | |
| (2) | Diisi nomor SP2HL. | | | | | | | | | | | | |
| (3) | Diisi uraian KPPN yang melakukan pengesahan, diikuti kode KPPN. | | | | | | | | | | | | |
| (4) | Diisi saldo awal Hibah langsung. | | | | | | | | | | | | |
| (5) | Diisi jumlah pendapatan Hibah langsung yang telah diterima. | | | | | | | | | | | | |
| (6) | Diisi jumlah belanja terkait Hibah. | | | | | | | | | | | | |
| (7) | Diisi jumlah saldo awal dengan selisih antara pendapatan Hibah dengan belanja terkait Hibah. | | | | | | | | | | | | |
| (8) | Diisi periode triwulan. | | | | | | | | | | | | |
| (9) | Diisi tahun anggaran. | | | | | | | | | | | | |
| (10) | Diisi dasar diterbitkannya SP2HL, misalnya: Nomor UU APBN, nomor dan tanggal DIPA atau dokumen penerimaan dan pengeluaran lainnya. | | | | | | | | | | | | |
| (11) | Diisi kode satker (6 digit), kode kewenangan (2 digit), serta nama Satker penerima Hibah. | | | | | | | | | | | | |
| (12) | Diisi kode fungsi, sub fungsi, unit eselon I, program. | | | | | | | | | | | | |
| (13) | Diisi jenis kegiatan, output, lokasi, jenis belanja. | | | | | | | | | | | | |
| (14) | <p>Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kode (10) Hibah Langsung Dalam Negeri (HLD): untuk Hibah langsung bentuk uang yang berasal dari dalam negeri dan kode penarikan (-) 2. Kode (11) Hibah Langsung Luar Negeri (HLL): untuk Hibah langsung bentuk uang yang berasal dari luar negeri dan kode penarikan (-) | | | | | | | | | | | | |
| (15) | Diisi nomor register. | | | | | | | | | | | | |
| (16) | Diisi akun belanja sesuai akun-akun belanja yang telah ada pada revisi DIPA. | | | | | | | | | | | | |
| (17) | Diisi jumlah rupiah masing-masing akun belanja. | | | | | | | | | | | | |
| (18) | Diisi total rupiah jumlah belanja terkait Hibah. | | | | | | | | | | | | |
| (19) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diisi kode Bagian Anggaran dan Eselon I: 999.02; kode lokasi: 01.51; kode akun pendapatan: kode akun yang khusus digunakan dalam SP2HL; dan kode Satker: 960186 2. Koden akun khusus digunakan dalam Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL), sebagai berikut : <table border="1" data-bbox="358 1888 1429 2245"> <thead> <tr> <th data-bbox="358 1888 527 1963">Kode Akun</th> <th data-bbox="527 1888 1429 1963">Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="358 1963 527 2028">431131</td> <td data-bbox="527 1963 1429 2028">Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Perorangan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 2028 527 2095">431132</td> <td data-bbox="527 2028 1429 2095">Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Lembaga/Badan Usaha</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 2095 527 2163">431133</td> <td data-bbox="527 2095 1429 2163">Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Pemerintah Daerah</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 2163 527 2230">431139</td> <td data-bbox="527 2163 1429 2230">Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Lainnya</td> </tr> <tr> <td data-bbox="358 2230 527 2267"></td> <td data-bbox="527 2230 1429 2267"></td> </tr> </tbody> </table> | Kode Akun | Uraian | 431131 | Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Perorangan | 431132 | Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Lembaga/Badan Usaha | 431133 | Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Pemerintah Daerah | 431139 | Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Lainnya | | |
| Kode Akun | Uraian | | | | | | | | | | | | |
| 431131 | Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Perorangan | | | | | | | | | | | | |
| 431132 | Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Lembaga/Badan Usaha | | | | | | | | | | | | |
| 431133 | Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Pemerintah Daerah | | | | | | | | | | | | |
| 431139 | Pendapatan Hibah Dalam Negeri – Langsung Bentuk Uang Lainnya | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| Nomor | Uraian |
|--------------|--|
| (20) | Diisi jumlah rupiah masing-masing akun pendapatan Hibah. |
| (21) | Diisi total rupiah jumlah pendapatan Hibah. |
| (22) | Diisi uraian keperluan pengesahan. |
| (23) | Diisi kota tempat penerbitan dan tanggal, bulan dan tahun penerbitan SP2HL |
| (24) | Diisi nama dan NIP KPA Pejabat Penandatanganan SPM. |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN

LAMPIRAN X
PERATURAN MAHKAMAH AGUNG
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG ADMINISTRASI PENGELOLAAN
HIBAH DI LINGKUNGAN MAHKAMAH
AGUNG DAN BADAN PERADILAN YANG
BERADA DI BAWAHNYA

| MAHKAMAH AGUNG RI | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|------------------------------------|--|--|---|-------------|------------------------|------------|---------------------|------------|--|--|--|--|--|--|
| <u>SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG (SP4HL)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tanggal :(1) Nomor :(2) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kuasa Bendahara Umum Negara, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (3) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Agar mengesahkan pengembalian pendapatan Hibah sejumlah : | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Sisa Hibah | Rp. | (4) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Pengembalian Pendapatan Hibah | Rp. | (5) | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Saldo Akhir | Rp. | (6) | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Tahun(7) | | | | | | | | | | | | | | |
| Dasar Pengesahan : (8) | Satuan kerja xxxx | Kewenangan xxxx | Nama Satuan kerja xxxx (9) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon I, Program xx.xx.xxx.xx.xx ... (10) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kegiatan Output, Lokasi, Jenis Belanja xx.xx.xx.xx.xx ... (11) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sumber Dana/Cara Penarikan | | : xx xx (12) | | | | | | | | | | | | | | |
| | Nomor Register | | : xx xx (13) | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th colspan="2" style="text-align: center;">PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG</th></tr><tr><th style="width: 50%;">BA/Unit Eselon I/ Lokasi/Akun/Satuan kerja</th><th style="width: 50%;">Jumlah Uang</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">xx xx xx xx xx xx (14)</td><td style="text-align: center;">..... (15)</td></tr><tr><td style="text-align: center;">Jumlah Pengembalian</td><td style="text-align: center;">..... (16)</td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> | | | | PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG | | BA/Unit Eselon I/ Lokasi/Akun/Satuan kerja | Jumlah Uang | xx xx xx xx xx xx (14) | (15) | Jumlah Pengembalian | (16) | | | | | | |
| PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH LANGSUNG | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| BA/Unit Eselon I/ Lokasi/Akun/Satuan kerja | Jumlah Uang | | | | | | | | | | | | | | | | |
| xx xx xx xx xx xx (14) | (15) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah Pengembalian | (16) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kepada | | : Bendahara Umum Negara untuk dibukukan seperlunya | | | | | | | | | | | | | | | |
| Yaitu | | :(17) | | | | | | | | | | | | | | | |

.....(18)
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatanganan SPM

.....(19)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PENGESAHAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN HIBAH
LANGSUNG (SP4HL)**

| Nomor | Uraian |
|--------------|---|
| (1) | Diisi tanggal SP4HL. |
| (2) | Diisi nomor SP4HL. |
| (3) | Diisi uraian KPPN mitra kerja yang melakukan pengesahan. |
| (4) | Diisi sisa uang dari Hibah yang akan dikembalikan. |
| (5) | Diisi jumlah pengembalian pendapatan Hibah. |
| (6) | Diisi selisih antara sisa Hibah dengan pengembalian Hibah. |
| (7) | Diisi Tahun Anggaran. |
| (8) | Diisi dasar diterbitkannya SP4HL, misalnya Nomor UU APBN, nomor dan tanggal DIPA, atau dokumen penerimaan dan pengeluaran lainnya. |
| (9) | Diisi kode Satuan kerja (6 digit), kode kewenangan (2 digit), serta nama Satuan kerja Penerima Hibah. |
| (10) | Diisi Kode Fungsi, Subfungsi, BA, Unit Eselon 1, dan Program. |
| (11) | Diisi jenis Kegiatan, Output, Lokasi, Jenis Belanja. |
| (12) | Diisi sumber dana dan cara penarikan dengan ketentuan sebagai berikut: Kode (10) Hibah Langsung Dalam Negeri (HLD): untuk Hibah langsung bentuk uang yang berasal dari dalam negeri dan kode cara penarikan (-) |
| (13) | Diisi nomor register. (15) |
| (14) | Diisi kode Bagian Anggaran, Unit Eselon 1, kode Lokasi, Akun dan kode Satuan kerja, dengan ketentuan: Untuk pengembalian tahun anggaran berjalan diisi: 999.02.01.51.431xxx.960186 Kode Akun menggunakan kode akun yang sama dengan kode akun yang digunakan pada saat menerima Hibah langsung. Untuk pengembalian tahun anggaran lalu: kode BA, Eselon I, kode Lokasi, dan kode Satuan kerja merujuk pada kode Satuan kerja penerbit SP4HL |
| (15) | Diisi jumlah rupiah masing-masing akun pengembalian pendapatan. |
| (16) | Diisi total rupiah jumlah pengembalian pendapatan. |
| (17) | Diisi uraian keperluan pengesahan, yaitu: Pengembalian Hibah Langsung bentuk Uang kepada Pemberi Hibah sesuai bukti setor tanggal dan nomor |
| (18) | Diisi nama kota dan tanggal diterbitkan SP4HL. |
| (19) | Diisi nama dan NIP Pejabat Penandatanganan SPM. |

KETUA MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,
TTD
MUHAMMAD SYARIFUDDIN