



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

PERATURAN
KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas pengelolaan hibah langsung di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, perlu menetapkan pedoman pengelolaan penerimaan hibah langsung di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika tentang Pedoman Pengelolaan Penerimaan Hibah Langsung;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
4. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2024 tentang Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 25);
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 990);
6. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 365);

7. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1371) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, Stasiun Meteorologi, Stasiun Klimatologi, dan Stasiun Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 857);
8. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 7 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekolah Tinggi Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1372);
9. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika Nomor 8 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Stasiun Pemantau Atmosfer Global (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1373);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. 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, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat, yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala pengelolaan anggaran pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
3. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.
4. Pemberi Hibah adalah pihak yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang memberikan Hibah kepada Pemerintah.

5. Penerima Hibah adalah bagian dari suatu unit organisasi pada Badan yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa program/kegiatan dan membebani dana APBN yang menerima hibah.
6. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang digunakan sebagai acuan pengguna anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksana APBN.
7. Unit Penerima Hibah adalah unit kerja pimpinan tinggi pratama di pusat, unit kerja pimpinan tinggi pratama di daerah, unit kerja administrasi di daerah, dan unit kerja pengawas di daerah yang mendapat Hibah Langsung dan menjadi penanggungjawab secara keseluruhan pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh Hibah.
8. Unit Pembina adalah unit kerja pimpinan tinggi madya yang membawahi dan melakukan koordinasi operasional dengan Unit Penerima Hibah.
9. Perjanjian Hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai Hibah antara Pemerintah dan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian Hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.
10. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah Menteri Keuangan.
11. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan di tingkat pusat dan Kepala KPPN di tingkat daerah.
12. 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.
13. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus yang selanjutnya disebut KPPN Khusus adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang tugas pokoknya adalah memproses pembayaran yang menggunakan dana Hibah luar negeri khususnya dalam bentuk valuta asing (Valas).
14. Rekening Penampungan Dana Hibah Langsung yang selanjutnya disebut Rekening Hibah adalah rekening lainnya dalam bentuk giro pemerintah yang dibuka oleh Satuan Kerja dalam rangka pengelolaan Hibah langsung dalam bentuk uang.
15. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh PA/KPA atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pendapatan dan/atau belanja yang bersumber dari Hibah dalam bentuk uang yang penarikan dananya tidak melalui Kuasa BUN.
16. 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 melalui Kuasa BUN.
17. 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 melalui Kuasa BUN.
 18. 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 melalui Kuasa BUN kepada Pemberi Hibah.
 19. 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.
 20. 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 bentuk barang/jasa/surat berharga ke KPPN.
 21. 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 modal untuk pencatatan aset tetap/aset lainnya dari Hibah untuk pencatatan surat berharga dari Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN.
 22. Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang selanjutnya disingkat BMKG adalah lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang penyelenggaraan meteorologi, klimatologi, dan geofisika.
 23. Kepala BMKG yang selanjutnya disebut Kepala adalah pimpinan tinggi lembaga yang bertugas dan bertanggung jawab di bidang Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Pasal 2

Peraturan Kepala Badan ini merupakan acuan bagi Penerima Hibah dalam pengelolaan Hibah Langsung.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Kepala Badan ini meliputi:

- a. kriteria, klasifikasi, dan penarikan Hibah Langsung;
- b. konsultasi rencana penerimaan Hibah Langsung;
- c. Perjanjian Hibah;
- d. registrasi Hibah Langsung;
- e. tahapan penerimaan Hibah Langsung dalam bentuk uang;
- f. tahapan penerimaan Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga; dan
- g. pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan konfirmasi.

BAB I

KRITERIA, KLASIFIKASI, DAN PENARIKAN HIBAH LANGSUNG

Bagian Kesatu

Kriteria Hibah Langsung

Pasal 4

Penerimaan negara yang dapat dikategorikan sebagai Hibah Langsung merupakan penerimaan negara yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. tidak dimaksudkan untuk dibayarkan kembali kepada Pemberi Hibah;
- b. tidak disertai dengan ikatan politik;
- c. tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara; dan
- d. uang/barang/jasa/surat berharga yang diterima dari Pemberi Hibah digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran keluaran kegiatan satuan kerja penerima Hibah.

Bagian Kedua

Klasifikasi Hibah Langsung

Pasal 5

Hibah Langsung diklasifikasikan berdasarkan:

- a. bentuk; dan
- b. sumbernya.

Pasal 6

- (1) Klasifikasi Hibah Langsung berdasarkan bentuknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a terdiri atas:
 - a. Hibah uang;
 - b. Hibah barang/jasa; atau
 - c. Hibah surat berharga.
- (2) Hibah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. uang tunai; dan
 - b. uang untuk membiayai kegiatan.
- (3) Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai bagian dari APBN.

Pasal 7

- (1) Hibah Langsung berdasarkan sumbernya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:
 - a. Hibah dalam negeri; dan

- b. Hibah luar negeri.
- (2) Hibah Langsung yang bersumber dari dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berasal dari:
 - a. lembaga keuangan dalam negeri;
 - b. lembaga non keuangan dalam negeri;
 - c. pemerintah daerah;
 - d. perusahaan asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan di wilayah Negara Republik Indonesia;
 - e. lembaga lainnya; dan
 - f. perorangan.
- (3) Hibah Langsung 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 non keuangan asing;
 - f. lembaga keuangan nasional yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah Negara Republik Indonesia; dan
 - g. perorangan.

Bagian Ketiga
Penarikan Hibah Langsung

Pasal 8

- (1) Penarikan Hibah Langsung dilakukan tidak melalui Kuasa BUN.
- (2) Hibah yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Hibah dalam bentuk uang untuk membiayai kegiatan, barang, jasa, dan surat berharga, yang proses penarikannya dilaksanakan oleh BMKG.

BAB II

RENCANA PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG

Bagian Kesatu
Kajian Penerimaan Hibah Langsung

Pasal 9

- (1) Unit Penerima Hibah yang akan menerima Hibah Langsung harus menyampaikan surat permohonan persetujuan kepada Unit Pembina.
- (2) Dalam hal surat permohonan disetujui, Unit Pembina bersama Unit Penerima Hibah menyiapkan kajian rencana Hibah Langsung.
- (3) Kajian rencana Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 10

- (1) Unit Pembina menyampaikan kajian rencana Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2)

kepada Sekretaris Utama c.q unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan.

- (2) Unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan bersama dengan Unit Penerima Hibah dan unit kerja terkait melakukan telaahan terhadap kajian rencana Hibah Langsung.
- (3) Hasil telaahan terhadap kajian rencana Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan kepada Sekretaris Utama dengan tembusan kepada Unit Penerima Hibah dan Unit Pembina.

Pasal 11

- (1) Sekretaris Utama memberikan persetujuan atau penolakan terhadap kajian rencana Hibah Langsung.
- (2) Kajian rencana Hibah Langsung yang memenuhi persyaratan dan telah mendapatkan persetujuan oleh Sekretaris Utama disampaikan kepada Unit Pembina melalui unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan untuk dilakukan penyusunan Perjanjian Hibah.
- (3) Kajian rencana Hibah Langsung yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak mendapatkan persetujuan oleh Sekretaris Utama disampaikan kepada Unit Pembina melalui unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan.
- (4) Kajian rencana Hibah Langsung yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak mendapatkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperbarui sesuai dengan hasil penelaahan atau rekomendasi Sekretaris Utama.
- (5) Unit Pembina dapat menyampaikan kembali kajian rencana Hibah Langsung kepada Sekretaris Utama melalui unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja.

Pasal 12

- (1) Unit Pembina yang menerima Hibah Langsung harus bertanggungjawab atas Hibah yang diterima.
- (2) Pertanggungjawaban Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. laporan penggunaan hibah;
 - b. surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai Naskah Perjanjian Hibah; atau
 - c. bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima hibah berupa uang, atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

Bagian Kedua
Konsultasi Rencana Penerimaan Hibah Langsung

Pasal 13

- (1) Setiap Hibah Langsung yang akan diterima oleh Unit Penerima Hibah harus dikonsultasikan terlebih dahulu kepada:
 - a. DJPPR untuk hibah yang bersumber dari Hibah luar negeri; atau
 - b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk hibah yang bersumber dari Hibah dalam negeri.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam hal:
 - a. penerimaan Hibah Langsung untuk pertama kalinya dan/atau tidak berulang; dan
 - b. tidak sama dengan penerimaan Hibah Langsung sebelumnya.
- (3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit mencakup:
 - a. bentuk Hibah Langsung; dan
 - b. penarikan Hibah Langsung.
- (4) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui:
 - a. tatap muka;
 - b. surat-menyurat;
 - c. rapat; dan/atau
 - d. komunikasi melalui sarana elektronik.

Pasal 14

Konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan oleh:

- a. unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan; dan/atau
- b. Unit Penerima Hibah.

Pasal 15

Mekanisme rencana penerimaan Hibah Langsung diatur dalam standar operasional prosedur.

BAB III
PERJANJIAN HIBAH

Pasal 16

- (1) Hibah Langsung harus dituangkan dalam Perjanjian Hibah.
- (2) Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. identitas Pemberi Hibah dan Penerima Hibah;
 - b. tanggal Perjanjian Hibah/penandatanganan Perjanjian Hibah;
 - c. nilai Hibah;
 - d. peruntukan Hibah;
 - e. jangka waktu pelaksanaan; dan
 - f. ketentuan dan persyaratan.

- (3) Perjanjian Hibah disusun oleh Unit Penerima Hibah dan disampaikan kepada unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan.
- (4) Perjanjian Hibah yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kerja sama.
- (5) Unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melakukan revidi terhadap Perjanjian Hibah bersama dengan unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan.
- (6) Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 17

- (1) Perubahan terhadap Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, dilakukan melalui kesepakatan tertulis antara Penerima Hibah dan Pemberi Hibah dengan merujuk pada ketentuan Perjanjian Hibah sebelumnya.
- (2) Perubahan terhadap Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang kerja sama.
- (3) Salinan perubahan Perjanjian Hibah yang telah dilegalisir oleh Penerima Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada:
 - a. DJPPR untuk hibah yang bersumber dari Hibah luar negeri; atau
 - b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk hibah yang bersumber dari Hibah dalam negeri.

Pasal 18

- (1) Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (2) Kewenangan untuk menandatangani Perjanjian Hibah oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada:
 - a. pimpinan tinggi madya unit kerja terkait;
 - b. pimpinan tinggi pratama unit kerja terkait; atau
 - c. kepala unit pelaksana teknis,dengan memperhatikan kesesuaian tugas dan fungsi, serta kesetaraan penanda tangan Perjanjian Hibah.

BAB IV REGISTRASI HIBAH LANGSUNG

Pasal 19

- (1) Setiap Perjanjian Hibah Langsung yang telah ditandatangani dilakukan registrasi untuk memperoleh nomor register dari Kementerian Keuangan
- (2) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
 - a. PA/KPA Sekretariat Utama ke DJPPR untuk Hibah Langsung yang bersumber dari luar negeri; dan

PA/KPA Sekretariat Utama ke Kanwil Ditjen Perbendaharaan untuk Hibah langsung yang bersumber dari dalam negeri.

- (3) Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan sistem aplikasi dari DJPPR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan oleh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan.

Pasal 20

- (1) Dalam mengajukan permohonan nomor register dari Kementerian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) melampirkan dokumen pendukung yang terdiri dari:
 - a. salinan Perjanjian Hibah yang dilegalisir oleh penerima Hibah Langsung;
 - b. ringkasan Hibah Langsung, yang berupa dokumen asli; dan
 - c. salinan Peraturan Kepala Badan ini.
- (2) Legalisir Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh unit kerja yang mempunyai tugas di bidang bidang kerja sama

Pasal 21

Registrasi Hibah Langsung dilakukan sesuai mekanisme sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB V

TAHAPAN PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG DALAM BENTUK UANG

Bagian Kesatu

Pembukaan dan Pengelolaan Rekening Hibah Langsung

Pasal 22

- (1) Unit Penerima Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN, dapat membuka rekening untuk menampung uang dari Hibah Langsung yang dimaksud.
- (2) Tata cara pembukaan dan pengelolaan Rekening Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal telah dibuka rekening untuk menampung dana Hibah Langsung sebelum persetujuan pembukaan rekening pengelolaan Hibah diterbitkan, Satker 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 dana Hibah Langsung sebelumnya.

Bagian Kedua
Penyesuaian Pagu Belanja yang Bersumber
dari Hibah Langsung dalam DIPA

Pasal 23

- (1) KPA melakukan penyesuaian pagu belanja yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN 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 Langsung; atau
 - c. paling tinggi sebesar Perjanjian Hibah atau dokumen yang dipersamakan.
- (3) Penyesuaian pagu belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui revisi DIPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hibah langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN yang sudah diterima tetapi belum dilakukan penyesuaian pagu DIPA, diproses melalui mekanisme revisi DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Unit Penerima Hibah dapat langsung menggunakan uang yang berasal dari Hibah Langsung yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN tanpa menunggu terbitnya revisi anggaran.

Pasal 24

- (1) Dalam hal terdapat sisa pagu belanja yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN dan akan digunakan pada tahun anggaran berikutnya, sisa pagu belanja dimaksud 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 Langsung pada akhir tahun berjalan.
- (3) Untuk pendapatan Hibah Langsung yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN yang bersifat tahun jamak (*multi years*), pelaksanaan revisi penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat digabungkan dengan revisi penambahan pagu DIPA dari rencana penerimaan Hibah Langsung yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN tahun anggaran berikutnya.
- (4) Penambahan pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan melalui mekanisme revisi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Pengesahan Pendapatan Hibah Langsung dan Belanja dalam
Bentuk Uang

Pasal 25

- (1) KPA mengajukan SP2HL kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah atas:
 - a. pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN yang bersumber dari luar negeri sebesar yang telah diterima; dan/atau
 - b. belanja dari Hibah Langsung yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN yang bersumber dari luar negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan.
- (2) KPA mengajukan SP2HL kepada KPPN mitra kerjanya atas:
 - a. pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN yang bersumber dari dalam negeri sebesar yang telah diterima; dan/atau
 - b. belanja dari Hibah Langsung yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN yang bersumber dari dalam negeri sebesar yang telah dibelanjakan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Dalam hal belum terdapat realisasi belanja, KPA dapat mengajukan SP2HL untuk mengesahkan pendapatan Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak 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 Langsung yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN, KPA membuat dan menyampaikan SP2HL ke KPPN dengan dilampiri:
 - a. salinan rekening koran atas Rekening Hibah;
 - b. salinan surat penetapan nomor register Hibah Langsung 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 Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Bagian Keempat
Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung dalam
Bentuk Uang yang Penarikannya tidak Melalui Kuasa BUN

Pasal 26

- Sisa uang yang bersumber dari Hibah Langsung dalam bentuk uang yang penarikannya tidak melalui Kuasa BUN dapat:
- a. dikembalikan kepada Pemberi Hibah Langsung sesuai Perjanjian Hibah; atau

- b. disetorkan ke kas negara.

Pasal 27

- (1) Pengembalian sisa uang bersumber dari Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a, KPA mengajukan SP4HL dengan ketentuan:
 - a. bagi Hibah Langsung yang berasal dari Luar Negeri kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah; dan
 - b. bagi Hibah Langsung yang berasal dari dalam negeri kepada KPPN mitra kerjanya.
- (2) Penyampaian SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan segera setelah semua kegiatan dan/atau sebagian kegiatan dalam Perjanjian Hibah selesai dilaksanakan dan pengembalian Hibah telah dilakukan.
- (3) Dalam mengajukan SP4HL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA harus melampirkan:
 - a. salinan rekening Koran atas Rekening Hibah; dan
 - b. salinan bukti pengiriman transfer kepada Pemberi Hibah langsung.

Pasal 28

- (1) Pengembalian sisa uang bersumber dari Hibah Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b, penyetoran ke kas negara dilakukan dengan menggunakan bukti penerimaan negara sebagai transaksi non anggaran.
- (2) Bukti penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 langsung yang berasal dari dalam negeri.
- (3) Berdasarkan bukti penerimaan negara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPA melakukan:
 - a. rekonsiliasi setoran ke kas negara dengan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk Hibah berasal dari luar negeri atau KPPN mitra kerjanya untuk Hibah berasal dari dalam negeri;
 - b. pembukuan untuk pengurangan saldo kas di Badan dari Hibah langsung dalam bentuk uang; dan
 - c. penyampaian salinan bukti penerimaan negara kepada DJPPR.

Pasal 29

SP4HL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dihasilkan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB VI
TAHAPAN PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG DALAM BENTUK
BARANG/JASA/SURAT BERHARGA

Bagian Kesatu
Penandatanganan BAST

Pasal 30

- (1) PA/KPA yang menerima Hibah Langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga membuat dan menandatangani BAST bersama Pemberi Hibah Langsung.
- (2) Pihak penandatanganan BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada pejabat yang ditunjuk.
- (3) BAST sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. tanggal serah terima;
 - b. pihak Pemberi dan Penerima Hibah langsung;
 - c. tujuan penyerahan;
 - d. nilai nominal dalam rupiah dan mata uang asing untuk Hibah langsung dalam mata uang asing;
 - e. nilai nominal dalam rupiah untuk Hibah langsung dalam mata uang rupiah;
 - f. bentuk Hibah langsung; dan
 - g. rincian harga per barang.
- (3) Contoh format BAST disusun sesuai dengan kebutuhan yang disepakati oleh masing-masing pihak sebagaimana contoh dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 31

Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga tidak merubah alokasi pagu dalam DIPA dan tidak memerlukan mekanisme revisi DIPA.

Bagian Kedua

Pengesahan dan Pencatatan Pendapatan Hibah Langsung dan
Beban/Aset yang bersumber dari Hibah Langsung dalam
Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga

Pasal 32

- (1) Dalam rangka pengesahan pendapatan yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga, KPA menerbitkan SP3HL-BJS.
- (2) Dalam rangka pencatatan beban dan/atau aset yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga, KPA menerbitkan MPHL-BJS.
- (3) KPA mengajukan SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan MPHL-BJS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara bersamaan ke KPPN mitra kerjanya atas seluruh:
 - a. pendapatan Hibah langsung dalam bentuk barang/jasa/surat berharga baik dari luar negeri maupun dari dalam negeri sebesar nilai barang/jasa/surat berharga;

- b. beban jasa untuk pencatatan Hibah langsung dalam bentuk Jasa;
 - c. barang persediaan, aset tetap dan/atau aset lainnya untuk pencatatan persediaan, aset tetap dan/atau aset lainnya yang bersumber dari Hibah langsung dalam bentuk barang; dan/atau
 - d. setara kas dan/atau investasi untuk pencatatan Hibah langsung dalam bentuk surat berharga.
- (4) Penyampaian MPHL-BJS dan SP3HL-BJS oleh KPA ke KPPN mitra kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melampirkan:
- 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 KPA ke KPPN mitra kerjanya dengan melampirkan persetujuan MPHL-BJS sebelumnya.
- (7) SPTMHL sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c memuat nilai barang/jasa/surat berharga yang diterima dalam mata uang rupiah.
- (8) Nilai barang/jasa/surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diperoleh dari BAST dan/atau dokumen lain yang berisi nilai barang/jasa/surat berharga.
- (9) Apabila nilai barangjasa/ surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam mata uang asing, penjabaran ke dalam mata uang rupiah dilakukan berdasarkan kurs transaksi.
- (10) Apabila dalam BAST dan/atau dokumen pendukung tidak terdapat nilai barang/jasa/surat berharga, KPA penerima Hibah melakukan estimasi nilai wajar atas barang/jasa/surat berharga yang diterima.

Pasal 33

- (1) SP3HL-BJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) MPHL-BJS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) dihasilkan dari sistem aplikasi yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

BAB VII

PEMANTAUAN, EVALUASI, PELAPORAN, DAN KONFIRMASI

Pasal 34

- (1) Unit Penerima Hibah melakukan pemantauan dan evaluasi atas pengelolaan Hibah Langsung yang diterima.
- (2) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk laporan triwulan dan laporan pasca hibah.

Pasal 35

- (1) Unit Penerima Hibah menyampaikan laporan triwulan dan laporan pasca hibah pelaksanaan Hibah Langsung kepada Sekretaris Utama melalui unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan.
- (2) Laporan triwulan dan laporan pasca hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Unit Pembina sebagai tembusan.
- (3) Laporan triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima paling lambat pada:
 - a. 5 hari kerja setelah triwulan pertama berakhir;
 - b. 5 hari kerja setelah triwulan kedua berakhir;
 - c. 5 hari kerja setelah triwulan ketiga berakhir; dan
 - d. 5 hari kerja setelah triwulan keempat berakhir.
- (4) Laporan pasca hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kegiatan dinyatakan selesai.
- (5) Laporan triwulan dan laporan pasca hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan untuk menyiapkan dan menyampaikan laporan triwulan terkait Hibah Langsung kepada kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan nasional dan DJPPR.

Pasal 36

Unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perencanaan melakukan konfirmasi Hibah Langsung melalui sistem aplikasi dari DJPPR.

Pasal 37

Unit Penerima Hibah melakukan pencatatan Hibah Langsung ke dalam laporan keuangan dan diungkapkan pada catatan atas laporan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Kepala BMKG melaksanakan pengawasan terhadap pengelolaan penerimaan Hibah Langsung.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh unit kerja yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengawasan.
- (3) Bentuk pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 30 Oktober 2024

Plt. KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Biro Hukum, Hubungan
Masyarakat, dan Kerja Sama



MOHAMAD MUSLIHUDDIN

LAMPIRAN I
 PERATURAN KEPALA BADAN
 METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
 GEOFISIKA
 NOMOR 10 TAHUN 2024
 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
 PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG

FORMAT KAJIAN RENCANA HIBAH LANGSUNG

1. Judul Kegiatan	:	.....
2. Latar Belakang	:	..... ..... .....
3. Tujuan Kegiatan	:	.....
4. Manfaat	:	a. b. c. d. Dst.
5. Keluaran :	:	a. b. c. d. Dst.
6. Pembiayaan		
No.	Komponen	Vol. Satuan Biaya Satuan*) Jumlah Biaya*)
1	.....	.....
2	.....	.....
3	dst.	
Total		
*) Mata Uang disesuaikan dari nilai Hibah yang diterima		
7. Waktu Pelaksanaan	:	.....
8. Korelasi dengan Rencana strategis BMKG	:	.....
9. Calon Pemberi Hibah	:	.....
10. Jenis Hibah	:	hibah terencana/hibah langsung
11. Nama Peralatan	:	.....
12. Penempatan Alat	:	.....
13. Indikasi Biaya Tambahan:	:	.....
a. Biaya Pemeliharaan per Tahun	:	.....
b. Biaya Lain-lain	:	.....

14. Dampak yang akan timbul:		
a. Regulasi	:	.....
b. Anggaran	:	.....
c. SDM	:	.....
d. Sarana dan Prasarana	:	.....
Pendukung	:	.....
e. Lain-lain	:	.....

Penanggung Jawab Usulan
(Unit Pembina)

.....

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT KAJIAN RENCANA HIBAH
BARANG/PINJAMAN

1. Judul Kegiatan
Judul kegiatan harus menggambarkan kegiatan yang diusulkan secara singkat dan jelas.
2. Latar Belakang
Latar belakang menggambarkan tentang perlunya suatu kegiatan dilaksanakan, dan sasaran yang akan dicapai dari kegiatan yang akan dilaksanakan. Kegiatan tersebut diusulkan untuk mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional sebagaimana tercantum dalam RPJMN.
3. Tujuan Kegiatan
Tujuan menggambarkan hal-hal apa yang ingin dicapai dengan kegiatan yang direncanakan.
4. Manfaat
Menjelaskan keuntungan/benefit baik dari sisi finansial maupun operasional terhadap pengadaan alat.
5. Keluaran
Keluaran/*Output* dari kegiatan disajikan beserta indikator keluaran (indikator *output*) yang terukur
6. Pembiayaan
Menjelaskan rincian biaya yang akan digunakan dalam pelaksanaan hibah (bisa berupa peralatan/barang atau kegiatan). Mata uang yang digunakan disesuaikan dengan mata uang dari nilai hibah yang diterima. Jika bukan dalam mata uang rupiah, maka nilai tukarnya sesuai asumsi dalam APBN tahun berjalan.
7. Waktu Pelaksanaan
Waktu pelaksanaan berisi informasi rencana waktu pelaksanaan kegiatan.
8. Korelasi dengan Rencana Strategis BMKG
Menjelaskan hubungan antara hibah yang akan diterima dikaitkan dengan Renstra BMKG, apakah hibah tersebut sudah tertuang dalam Renstra BMKG.
9. Calon Pemberi Hibah
Pihak yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri yang akan memberikan hibah kepada BMKG.
10. Jenis Hibah
Terdapat 2 (dua) jenis hibah yaitu hibah yang direncanakan (melalui mekanisme perencanaan dengan mengajukan usulan kepada Kementerian PPN/Bappenas) dan hibah langsung (hibah langsung dari pemberi hibah kepada BMKG). Mohon dipilih salah satu.
11. Nama Peralatan
Nama Peralatan yang dihibahkan diuraikan sejelas mungkin antara lain memuat merek, serial number, jumlah yang akan dihibahkan.
12. Penempatan Alat
Lokasi penempatan barang-barang yang akan dihibahkan, dibuat secara lengkap per *item*.
13. Indikasi Biaya Tambahan
Menjelaskan biaya-biaya yang akan muncul dan biaya yang harus dikeluarkan apabila BMKG menerima alat ini.
14. Dampak yang Akan Timbul
 - a. Regulasi: kegiatan yang akan dilakukan harus sesuai dengan regulasi yang ada.
 - b. Anggaran: sebelum menjalankan kegiatan, harus diperhitungkan dampak yang akan timbul. Apakah kegiatan ini akan membebani APBN setelah kegiatan berjalan.

- c. SDM: dalam menjalankan kegiatan ini, tim pelaksana harus memastikan jumlah SDM yang memadai dan berkompeten sehingga tidak mengganggu jalannya kegiatan operasional.
- d. Sarana dan Prasarana Pendukung: apakah BMKG memiliki sarana dan prasarana pendukung dalam menjalankan kegiatan tersebut. Apabila kegiatan tersebut sudah berjalan, apakah penggunaan sarana dan prasarana tersebut berdampak pada kegiatan operasional yang sudah berjalan.

Plt. KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Biro Hukum, Hubungan
Masyarakat, dan Kerja Sama



MOHAMAD MUSLIHUDDIN

LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG

FORMAT PERJANJIAN HIBAH



NASKAH PERJANJIAN HIBAH

ANTARA

... (PEMBERI HIBAH)

DENGAN

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

TENTANG

HIBAH

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun
..... (.....-.....-.....), bertempat, kami yang bertanda tangan dibawah
ini :

1. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini menjalani jabatannya dan selaku demikian bertindak untuk dan atas
nama, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :,

Dalam hal ini menjalani jabatannya dan selaku demikian bertindak untuk dan atas
nama Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, selanjutnya disebut sebagai
PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, secara sendiri-sendiri disebut **PIHAK** dan secara
bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, terlebih dahulu menerangkan:

- a.
- b. ...

c. ...

Berdasarkan hal-hal tersebut, **PARA PIHAK** sepakat untuk menandatangani Naskah Perjanjian Hibah tentang Hibah bentuk barang/jasa dari ... (pemberi hibah) kepada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, yang selanjutnya disebut "Perjanjian", dengan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah sebagai landasan hukum penyerahan aset berupa gedung dan bangunan dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** untuk digunakan dalam mendukung operasional ... (penerima hibah).
- (2) Tujuan Perjanjian ini adalah

Pasal 2
OBJEK HIBAH

- (1) ... (berisi uraian objek yang akan dihibahkan).
- (2) ... dst.

Pasal 3
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

- (1) Menyerahkan objek hibah kepada **PIHAK KEDUA** yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima, termasuk seluruh dokumen kepemilikannya.
- (2) ...
- (3) ...
- (4) Menjamin bahwa objek hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bebas dari ikatan apapun serta bebas dari beban dan kewajiban kepada pihak lain.

Pasal 4
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

- (1) Menerima objek hibah dari **PIHAK PERTAMA** yang dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima, termasuk seluruh dokumen kepemilikannya.
- (2) Mengubah bukti kepemilikan objek hibah menjadi milik **PIHAK KEDUA**.
- (3) Menatausahakan objek hibah tersebut pada **PIHAK KEDUA**.
- (4) Mencatat objek hibah sesuai dengan harga perolehan ke dalam Catatan Barang Milik Negara (SIMAK BMN) **PIHAK KEDUA**.
- (5) Tidak memindahtangankan objek hibah kepada pihak lain.
- (6) Tidak menjaminkan atau menggadaikan objek hibah.

Pasal 5
SERAH TERIMA

- (1) Penyerahan objek hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Perjanjian ini dilakukan paling lambat (lama waktu berakhirnya hibah) setelah penandatanganan Perjanjian ini.
- (2) Penyerahan objek hibah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 6
KORESPONDENSI

- (1) Setiap pemberitahuan atau komunikasi antara **PARA PIHAK** dapat disampaikan dalam bentuk surat tertulis dan dianggap telah diterima jika dikirimkan secara langsung atau dengan surat tercatat dan disertai dengan tanda terimanya atau faksimile atau surat elektronik ke alamat sebagai berikut:
PIHAK PERTAMA

Pejabat Pemberi hibah
Alamat Pemberi Hibah
Telp: (.....)

PIHAK KEDUA

Pejabat Penerima Hibah
Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
Jalan Angkasa I No 2 Kemayoran Jakarta Pusat
Telp: (021) 4246321

- (2) Apabila ada perubahan alamat korespondensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), **PIHAK** yang melakukan perubahan alamat korespondensi berkewajiban untuk memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK** lainnya dan tidak perlu dilakukan Adendum atas Perjanjian ini.

Pasal 7

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan dalam penafsiran Perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat oleh **PARA PIHAK** dengan tetap memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, **PARA PIHAK** sepakat untuk memilih menyelesaikan permasalahan melalui mediasi.
- (3) Mediasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari masing-masing satu orang wakil dari **PARA PIHAK** dan satu orang pihak lain sebagai mediator yang disepakati **PARA PIHAK**.

Pasal 8

ADENDUM

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan/atau ingin diubah dalam Perjanjian ini, akan ditetapkan atas dasar persetujuan **PARA PIHAK** dalam bentuk Adendum.
- (2) Adendum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 9

PENUTUP

- (1) Segala ketentuan pelaksanaan dalam Perjanjian ini akan tunduk mengikuti peraturan perundang-undangan.
- (2) Segala ketentuan dan persyaratan dalam Perjanjian ini berlaku serta mengikat bagi **PARA PIHAK** yang menandatangani.
- (2) Perjanjian ini dibuat sebanyak 3 (tiga) rangkap asli, rangkap pertama dan kedua masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA

.....

PIHAK KEDUA


.....

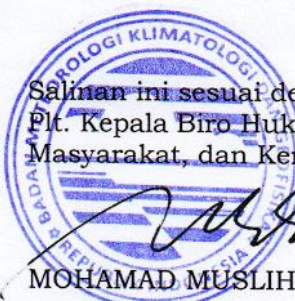
Plt. KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Biro Hukum, Hubungan
Masyarakat, dan Kerja Sama

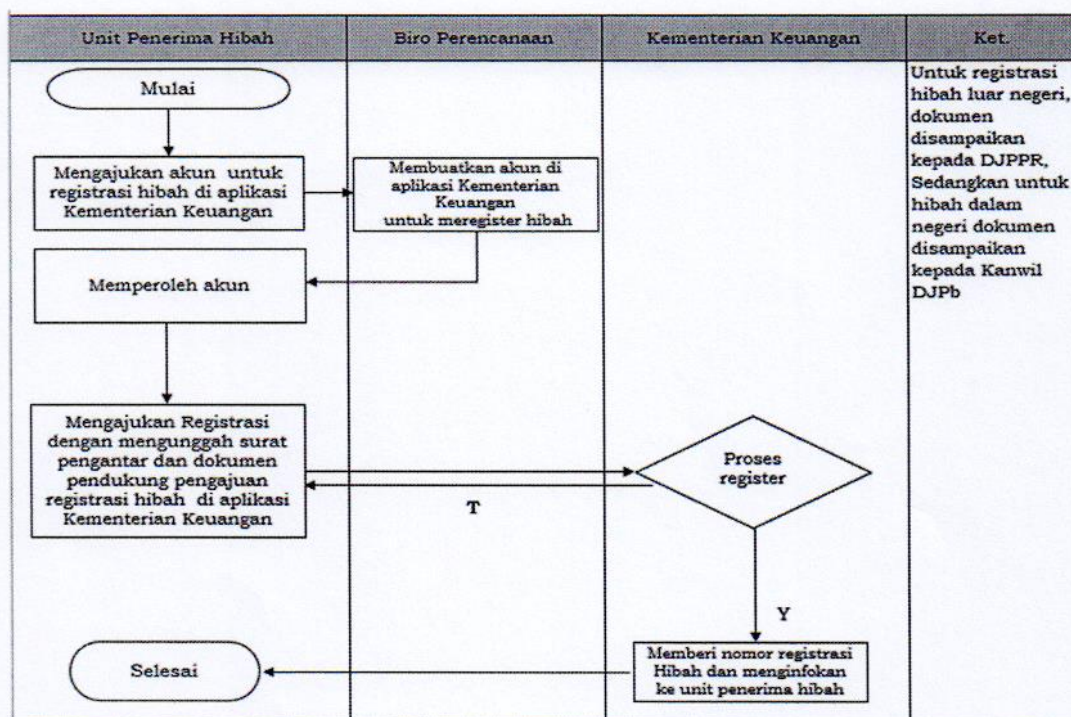

MOHAMAD MUSLIHUDDIN



LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA
NOMOR 10 TAHUN 2024
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG

REGISTRASI HIBAH LANGSUNG

1. Bagan Alur Kerja (*Flowchart*) Permohonan Nomor Register Hibah Langsung Luar Negeri dan Dalam Negeri



Plt. KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI



Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Plt. Kepala Biro Hukum, Hubungan
Masyarakat, dan Kerja Sama

MOHAMAD MUSLIHUDDIN

LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN
METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN
GEOFISIKA
NOMOR 10 TAHUN 2022
TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN
PENERIMAAN HIBAH LANGSUNG

FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA



Logo
Pemberi
Hibah

BERITA ACARA SERAH TERIMA

...
DARI

...
KEPADA

BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di ..., kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NAMA :
NIP :
JABATAN :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

2. NAMA :
NIP :
JABATAN :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan:

1. ...
2. ...
3. ...

Dengan ini **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** telah sepakat melakukan serah terima barang/ jasa milik berupa dari ... (pemberi hibah) kepada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, dengan ketentuan pasal-pasal sebagai berikut :

Pasal 1

Penyerahan Barang/jasa Milik (pemberi hibah) ini dilakukan dalam rangka Hibah Barang/jasa Milik ... (pemberi hibah) berupa ... dari ... (pemberi hibah) kepada Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika, yang diserahkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Serah Terima ini.

Pasal 2

PIHAK KESATU menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** telah menerima dari **PIHAK KESATU** Barang Milik ... (pemberi hibah) berupa ... yang akan digunakan oleh Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika untuk mengoptimalkan dan menambah jangkauan pelayanan data meteorologi, dengan rincian dan spesifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara Serah Terima ini.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ini dibuat rangkap 3 (tiga) dan 2 (dua) diantaranya bermaterai cukup dan memiliki kekuatan hukum yang sama dan ditandatangani oleh **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** dan merupakan bagian dari Naskah Perjanjian Hibah ... antara ... (pemberi hibah) dengan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Pasal 4

Berita Acara ini ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal tersebut di atas, dalam rangkap 3 (tiga), bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KESATU

PIHAK KEDUA

(Pemberi Hibah)

NIP.

(Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika)

NIP.

Salinan Berita Acara ini disampaikan kepada Yth;

1.
2. Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika di Jakarta;
3. Arsip.

Pt. KEPALA BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA,
REPUBLIK INDONESIA,

Ttd.

DWIKORITA KARNAWATI

Salinan ini sesuai dengan aslinya,
Pt. Kepala Biro Hukum, Hubungan
Masyarakat, dan Kerja Sama

MOHAMAD MUSLIHUDDIN

