

**PEDOMAN
NOMOR 3 TAHUN 2019
TENTANG
FASILITASI PENELAAHAN, PENYUSUNAN, DAN PERUNDINGAN
PERJANJIAN HIBAH LANGSUNG LUAR NEGERI**

**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NOVEMBER 2019

KATA PENGANTAR

Kementerian PPN/Bappenas memiliki empat peran pokok yang dimuat dalam dokumen Rencana Strategis, yaitu sebagai: (a) penyusun kebijakan; (b) *think tank*; (c) koordinator; dan (d) administrator. Ke-empat peran tersebut saling mendukung dalam mewujudkan visi Kementerian PPN/Bappenas menjadi lembaga perencanaan pembangunan nasional yang berkualitas, sinergis, dan kredibel. Salah satu peran pokok yang menjadi tugas dan fungsi Sekretariat Kementerian PPN/Sekretariat Utama Bappenas adalah peran administrator untuk pengelolaan dokumen Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PHLN). Meski Sekretariat Kementerian PPN/Sekretariat Utama Bappenas menyelenggarakan peran pembina administrasi, peran tersebut tidak dapat berjalan sendiri tanpa koordinasi dengan unit-unit kerja lain yang berperan sebagai regulator pendanaan, pelaksana teknis, serta pengawas internal.

Pengelolaan dokumen PHLN, khususnya Hibah Langsung luar negeri perlu ditingkatkan karena semakin intensifnya kerja sama antara Kementerian PPN/Bappenas dan mitra pembangunan, baik bilateral maupun multilateral yang mendukung tugas dan fungsi perencanaan pembangunan nasional. Salah satu dokumen PHLN yang vital dan menjadi dasar pelaksanaan Hibah Langsung adalah Perjanjian Hibah. Selama ini, pengelolaan Perjanjian Hibah menghadapi problematika seperti ketidaklengkapan informasi, belum terjadi konsolidasi untuk pengambilan keputusan, belum terdapat standar mutu Perjanjian Hibah, serta kurangnya kompetensi teknis penyusunan Perjanjian Hibah.

Saya mengapresiasi terobosan dalam bentuk Pedoman Fasilitasi Penelaahan, Penyusunan, dan Perundingan Perjanjian Hibah Langsung Luar Negeri ini, dengan harapan agar Pedoman ini dapat dipergunakan dan diacu oleh para pegawai di Kementerian PPN/Bappenas dalam melaksanakan penelaahan, penyusunan, dan perundingan Perjanjian Hibah. Selain itu, saya menekankan bahwa koordinasi dan konsolidasi internal sangat penting untuk menjadi budaya kerja dalam pengelolaan dokumen PHLN agar peran administrator dapat diwujudkan secara optimal dan mengatasi problematika yang selama ini dihadapi oleh Kementerian PPN/Bappenas.

Jakarta, 6 November 2019

Sekretaris Kementerian PPN/
Sekretaris Utama Bappenas,



Himawan Hariyoga

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latarbelakang	1
B. Tujuan	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Definisi	3
E. Prinsip-Prinsip Penelaahan, Penyusunan, dan Perundingan Perjanjian Hibah	4
BAB II TATA CARA PENELAAHAN PERJANJIAN HIBAH	
A. Umum	6
B. Ragam Penelaahan Perjanjian Hibah	8
C. Tata Cara Penelaahan Perjanjian Hibah	9
BAB III TATA CARA PENYUSUNAN PERJANJIAN HIBAH	
A. Umum	11
B. Ragam Penyusunan Perjanjian Hibah.....	12
C. Tata Cara Perancangan Perjanjian Hibah	12
D. Tata Cara Perancangan Perubahan Perjanjian Hibah	17
BAB IV TATA CARA PERUNDINGAN PERJANJIAN HIBAH	
A. Umum	22
B. Ragam Perundingan Perjanjian Hibah	23
C. Tata Cara Perundingan Penyusunan Perjanjian Hibah	23
D. Tata Cara Perundingan Perubahan Perjanjian Hibah	26
E. Tata Cara Perundingan Penyelesaian Perselisihan Perjanjian Hibah	28
BAB IV PENUTUP	
A. Keberlakuan Pedoman	31
B. Evaluasi dan Penyempurnaan Pedoman	31
LAMPIRAN I RINGKASAN BAHAN TELAAH HIBAH LANGSUNG	
LAMPIRAN II TEKNIK PENYUSUNAN PERJANJIAN HIBAH	
LAMPIRAN III PERUMUSAN POSISI TAWAR (<i>BARGAINING POSITION</i>)	
PERUNDINGAN PERJANJIAN HIBAH	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Kementerian PPN/Bappenas) memiliki peran penting dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah di bidang perencanaan pembangunan nasional. Peran penting Kementerian PPN/Bappenas lahir sehubungan dengan fungsi-fungsi yang meliputi: (a) perumusan dan penetapan kebijakan di bidang perencanaan pembangunan nasional; (b) koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan penganggaran pembangunan nasional; (c) pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di Kementerian PPN/Bappenas; (d) pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian PPN/Bappenas; dan (e) pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas. Kelima fungsi tersebut dengan jelas dimuat dalam Peraturan Presiden tentang Kementerian PPN/Bappenas yang kemudian dielaborasi dalam Rencana Strategis Kementerian PPN/Bappenas (Renstra).

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, Renstra Tahun 2017-2019 mengamanatkan empat peran pokok Kementerian PPN/Bappenas, yaitu sebagai: (a) penyusun kebijakan; (b) *think tank*; (c) koordinator; dan (d) administrator. Peran penyusun kebijakan, *think tank*, dan koordinator selama ini telah mendapat perhatian di kalangan pemangku kepentingan mengingat berbagai program dan kegiatan perencanaan yang penting dan pemecahan isu-isu strategis nasional mampu dilakukan secara optimal. Sedangkan, peran administrator perlu mendapat perhatian meskipun karakteristik lebih cenderung bersifat urusan pembinaan internal dan tidak selalu melibatkan pemangku kepentingan eksternal. Perlu dipahami oleh seluruh pemangku kepentingan bahwa peran administrator sangat menunjang peran-peran yang lain. Dalam penyusunan kebijakan, dukungan administrasi dengan menyusun produk hukum dapat menguatkan legitimasi dari kebijakan. Begitupula, dalam pelaksanaan pengkajian dan koordinasi, dukungan administrasi seperti penelaahan hukum dapat menunjang kepastian dan kelancaran kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas.

Pada prinsipnya, ke-empat peran tersebut saling berkaitan dan perlu diperhatikan korelasinya dengan visi Kementerian PPN/Bappenas “Menjadi Lembaga Perencanaan Pembangunan Nasional yang Berkualitas, Sinergis, dan Kredibel”. Penjabaran amanat dari visi Kementerian PPN/Bappenas yang berkualitas dapat diwujudkan dengan penerapan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Oleh sebab itu, peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik merupakan suatu momentum bagi

Kementerian PPN/Bappenas untuk semakin meningkatkan kredibilitas, kualitas, dan kapasitas instansi dalam menghadapi berbagai tantangan pembangunan nasional.

Salah satu bentuk peran administrator yang diamanatkan dalam Renstra Tahun 2015-2019 adalah pengelolaan dokumen perencanaan termasuk pinjaman dan hibah luar negeri (PHLN). Sehubungan dengan peran administrator tersebut, Biro Hukum melaksanakan tugas dan fungsi terkait pengelolaan dokumen PHLN, yakni fasilitasi penelaahan, penyusunan, dan perundingan Perjanjian Hibah antara Kementerian PPN/Bappenas dengan Pemberi Hibah Luar Negeri. Pada pelaksanaannya, fasilitasi perundingan dan penyusunan perjanjian PHLN, khususnya Perjanjian Hibah menghasilkan berbagai dinamika masalah dan keragaman tata kelola yang perlu dijaga dengan menetapkan standar tata kelola yang dapat menjamin mutu dokumen dan mencegah masalah-masalah administratif ataupun substantif di kemudian hari. Pedoman ini menjadi terobosan yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh unit kerja dalam pelaksanaan tugas dan fungsi fasilitasi penelaahan, penyusunan, dan perundingan perjanjian hibah langsung luar negeri dan diharapkan dapat menguatkan peran administrator dan mendukung peningkatan kinerja Kementerian PPN/Bappenas dalam perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan yang bersumber dari hibah langsung luar negeri.

B. Tujuan

Tujuan Pedoman ini adalah untuk:

1. menjadi pedoman praktis yang diacu oleh pejabat atau pegawai di Kementerian PPN/Bappenas dalam penelaahan, penyusunan, dan perundingan perjanjian hibah langsung luar negeri;
2. menguatkan peran serta unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas dalam proses administrasi pengelolaan dokumen hibah langsung luar negeri, khususnya penyusunan dan perundingan perjanjian hibah langsung luar negeri; dan
3. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan meningkatkan standar mutu pembinaan administrasi, khususnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi fasilitasi penelaahan, penyusunan, dan perundingan perjanjian hibah langsung luar negeri di Kementerian PPN/Bappenas.

C. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Pedoman ini, antara lain:

1. Tata Cara Penelaahan Perjanjian Hibah;
2. Tata Cara Penyusunan Perjanjian Hibah; dan
3. Tata Cara Perundingan Perjanjian Hibah.

D. Definisi

Dalam Pedoman ini, yang dimaksud dengan:

1. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, yang selanjutnya disebut Kementerian PPN/Bappenas, adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang perencanaan pembangunan nasional.
2. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Menteri adalah pimpinan Kementerian PPN/Bappenas.
3. Sekretaris Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Sekretaris Utama Badan Perencanaan Pembangunan Nasional yang selanjutnya disebut Sesmen/Sestama adalah unsur pembantu Menteri dalam penyelenggaraan dan pembinaan administrasi Kementerian PPN/Bappenas.
4. Unit Kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya, yang selanjutnya disebut Unit Kerja Pimpinan I, adalah unit kerja yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya di Kementerian PPN/Bappenas yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan yang dibiayai pinjaman dan hibah luar negeri.
5. Unit Kerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, yang selanjutnya disebut Unit Kerja Pimpinan II, adalah unit kerja yang dipimpin oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Kementerian PPN/Bappenas yang bertanggung jawab atas teknis kegiatan yang dibiayai pinjaman dan hibah luar negeri.

6. Hibah Langsung Luar Negeri, yang selanjutnya disebut Hibah Langsung, adalah setiap penerimaan negara yang diberikan secara langsung dari pemberi hibah diluar mekanisme perencanaan, baik dalam bentuk barang dan/atau jasa yang tidak perlu dibayar kembali.
7. Pemberi Hibah adalah mitra pembangunan internasional/luar negeri bilateral atau multilateral yang memberikan Hibah Langsung kepada pemerintah.
8. Instansi Penanggung Jawab (*Executing Agency*) adalah Unit Kerja Pimpinan I dan Unit Kerja Pimpinan II di kementerian/lembaga yang menjadi penanggungjawab kegiatan Hibah Langsung.
9. Instansi Pelaksana (*Implementing Agency*) adalah Unit Kerja Pimpinan I dan Unit Kerja Pimpinan II di kementerian/lembaga yang menjadi penerima manfaat (*beneficiary*) dari pelaksanaan kegiatan Hibah Langsung.
10. Perjanjian Hibah adalah kesepakatan tertulis mengenai Hibah antara Pemerintah dan Pemberi Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian pemberian hibah atau dokumen lain yang dipersamakan.

E. Prinsip-Prinsip Penelaahan, Penyusunan, dan Perundingan

Penelaahan, Penyusunan, dan Perundingan Perjanjian Hibah di Kementerian PPN/ Bappenas dilakukan dengan prinsip-prinsip, sebagai berikut:

1. Kelengkapan Bahan dan Keutuhan Informasi, yaitu setiap bahan dan informasi Hibah Langsung seperti surat, notulensi, paparan, konsep, ringkasan, kesepakatan, dikumpulkan secara lengkap, utuh, rapi, dan runut sesuai tahapan atau tanggal, serta diutamakan dalam bentuk tertulis agar dapat mendukung pengambilan keputusan;
2. Kesesuaian Tugas dan Fungsi, yaitu pelaksanaan Hibah Langsung dilakukan dengan identifikasi dan justifikasi kesesuaian tugas dan fungsi Unit Kerja Pimpinan I dan Unit Kerja Pimpinan II agar dapat mendukung pencapaian kinerja Kementerian PPN/Bappenas;

3. Keselarasan Arah Kebijakan, Strategi, dan Prioritas Hibah Langsung, yaitu Hibah Langsung diterima oleh Unit Kerja Pimpinan I dan Unit Kerja Pimpinan II dengan mempertimbangkan keselarasan arah kebijakan, strategi kerja sama, dan prioritas kegiatan Hibah Langsung agar dapat mewujudkan sinergitas perencanaan dan penganggaran serta menimbulkan dampak pelaksanaan pembangunan nasional;
4. Konsolidasi Pengambilan Keputusan, yaitu terdapat koordinasi antar-unit kerja dan kesatuan pandangan dalam pengambilan keputusan di Kementerian PPN/Bappenas;
5. Legalitas dan Ketaatan Hukum, yaitu pelaksanaan Hibah Langsung mengacu dan berdasarkan pada Perjanjian Hibah yang disepakati sebagai dasar legalitas, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
6. Akses Dokumen Kolektif, yaitu Perjanjian Hibah yang terkait dalam kegiatan Hibah Langsung menjadi dokumen kolektif yang dapat diakses oleh setiap unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas.

BAB II
TATA CARA PENELAAHAN
PERJANJIAN HIBAH

A. Umum

1. Penelaahan merupakan serangkaian tata cara yang dilakukan untuk memahami aspek hukum, aspek teknis, dan aspek substansi dalam rangka pengambilan keputusan dan memitigasi permasalahan hukum atau risiko administrasi dalam pelaksanaan dan pengelolaan Hibah Langsung di Kementerian PPN/Bappenas.
2. Penelaahan dilakukan dengan pendekatan, sebagai berikut:
 - a. berorientasi pada permohonan/kebutuhan Unit Kerja Pimpinan I dan/atau Unit Kerja Pimpinan II; dan
 - b. berorientasi pada konsolidasi untuk memperoleh informasi yang holistik dan komprehensif dalam rangka pengambilan keputusan.
3. Penelaahan Perjanjian Hibah mempertimbangkan kesesuaian prinsip-prinsip penerimaan Hibah Langsung, sebagai berikut:
 - a. transparan, yakni penerimaan Hibah Langsung dilakukan sesuai prosedur, dicatatkan, dan dapat membuka akses informasi;
 - b. akuntabel, yakni penerimaan Hibah Langsung dapat dipertanggungjawabkan proses dan hasilnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. efisien dan efektif, yakni penerimaan Hibah Langsung dilakukan dengan memerhatikan kesesuaian pelaksanaan tugas dan fungsi, prioritas dan kebutuhan, serta mempertimbangkan keberhasilan, kemanfaatan, dan dampak dari pelaksanaan Hibah Langsung;
 - d. kehati-hatian, yakni penerimaan Hibah Langsung dilakukan dengan memerhatikan ketentuan persyaratan Perjanjian Hibah dan mempertimbangkan dampaknya terhadap Kementerian PPN/Bappenas;
 - e. tidak disertai ikatan politik, yakni penerimaan Hibah Langsung tidak memengaruhi kebijakan politik negara; dan

- f. tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara, yakni penerimaan Hibah Langsung tidak mengakibatkan kegamangan dan kekacauan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
4. Penelaahan Perjanjian Hibah dilakukan sebagai bentuk pelayanan hukum dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Hukum Kementerian PPN/Bappenas.
5. Pelaksanaan fasilitasi penelaahan Perjanjian Hibah dikoordinasikan oleh Biro Hukum dan dapat melibatkan Unit Kerja Pelaksana Teknis, Unit Kerja Pembina Administrasi, Unit Kerja Regulator Pendanaan, dan/atau Unit Kerja Pengawasan Internal.
6. Unit Kerja Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan Unit Kerja Pimpinan I dan/atau Unit Kerja Pimpinan II di Kementerian PPN/Bappenas yang melaksanakan kegiatan Hibah Langsung, baik selaku Instansi Penanggung Jawab maupun Instansi Pelaksana.
7. Unit Kerja Pembina Administrasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan unit-unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas yang menyelenggarakan tugas dan fungsi dukungan dan pembinaan administrasi Hibah Langsung, meliputi:
 - a. Biro Perencanaan, Organisasi, dan Tata Laksana;
 - b. Biro Umum; dan
 - c. Biro Hubungan Masyarakat dan Tata Usaha Pimpinan.
8. Unit Kerja Regulator Pendanaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan unit-unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas yang menyelenggarakan tugas dan fungsi terkait penentuan arah kebijakan, strategi, dan prioritas pelaksanaan Hibah Langsung, meliputi:
 - a. Direktorat Pendanaan Luar Negeri Bilateral;
 - b. Direktorat Pendanaan Luar Negeri Multilateral; dan
 - c. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Pendanaan Pembangunan.

9. Unit Kerja Pengawasan Internal sebagaimana dimaksud pada angka 5 merupakan unit-unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas yang menyelenggarakan tugas dan fungsi terkait pengawasan internal atas pelaksanaan kegiatan Hibah Langsung, meliputi:
 - a. Inspektorat Bidang Administrasi Umum; dan
 - b. Inspektorat Bidang Kinerja Kelembagaan.
- B. Ragam Penelaahan Perjanjian Hibah
10. Ragam penelaahan Perjanjian Hibah yang difasilitasi oleh Biro Hukum, antara lain:
 - a. telaah penyusunan Perjanjian Hibah;
 - b. telaah perubahan Perjanjian Hibah;
 - c. telaah penafsiran ketentuan Perjanjian Hibah; dan
 - d. telaah perselisihan pelaksanaan Perjanjian Hibah;
11. Telaah penyusunan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf a dilakukan untuk menelaah dan menyempurnakan ketentuan konsep Perjanjian Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Telaah perubahan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf b dilakukan untuk menelaah dan menyempurnakan konsep sesuai bentuk dan mekanisme perubahan dalam Perjanjian Hibah yang mendasarinya.
13. Telaah penafsiran ketentuan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf c dilakukan untuk memperoleh pendapat hukum terkait penafsiran atas pelaksanaan ketentuan Perjanjian Hibah.
14. Telaah perselisihan pelaksanaan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf d dilakukan untuk memperoleh pendapat hukum dan pendampingan hukum dalam penyelesaian masalah atau tuntutan yang timbul atas pelaksanaan ketentuan Perjanjian Hibah.

C. Tata Cara Penelaahan Perjanjian Hibah

15. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama menyampaikan Nota Dinas fasilitasi penelaahan kepada Sesmen/ Sestama atau Kepala Biro Hukum disertai dengan Ringkasan Bahan Telaah Hibah Langsung dan salinan bahan-bahan penelaahan.
16. Ringkasan Bahan Telaah Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada angka 15 dapat diunduh melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian PPN/Bappenas dan dimuat pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini.
17. Unit Kerja Pelaksana Teknis wajib menyampaikan bahan-bahan penelaahan, meliputi:
 - a. konsep Perjanjian Hibah/amandemen Perjanjian Hibah;
 - b. salinan Perjanjian Hibah yang sudah ditandatangani;
 - c. salinan amandemen Perjanjian Hibah yang sudah ditandatangani;
 - d. surat korespondensi; dan/atau
 - e. notulensi rapat.
18. Unit Kerja Pelaksana Teknis bertanggung jawab untuk memastikan keutuhan bahan-bahan penelaahan.
19. Biro Hukum dapat melakukan penelaahan terhadap bahan-bahan penelaahan dengan cara:
 - a. penelaahan tertulis; dan/atau
 - b. rapat konsolidasi.
20. Biro Hukum dapat mengoordinasikan rapat konsolidasi untuk penelaahan antarunit kerja dengan melibatkan Unit Kerja Pelaksana Teknis, Unit Kerja Pembina Administrasi, Unit Kerja Regulator Pendanaan, dan Unit Kerja Pengawasan Internal.
21. Rapat konsolidasi dilakukan untuk memperoleh pandangan dan informasi yang komprehensif dan holistik dalam rangka pengambilan keputusan.
22. Biro Hukum melakukan penelaahan berdasarkan Ringkasan Bahan

Telaah Hibah Langsung dan salinan bahan-bahan penelaahan dan menghasilkan telaah yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. hasil telaahan; dan
- b. rekomendasi atau tindak lanjut.

- 23. Hasil telaahan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada angka 22 disampaikan oleh Kepala Biro Hukum kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan ditembuskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Sesmen/Sestama sebagai laporan.
- 24. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dapat menjadikan hasil telaahan dan rekomendasi sebagai dasar pengambilan keputusan dalam pengelolaan hibah langsung di Kementerian PPN/Bappenas.

BAB III
TATA CARA PENYUSUNAN
PERJANJIAN HIBAH

A. Umum

1. Penyusunan Perjanjian Hibah merupakan serangkaian tata cara yang dilakukan untuk menyusun konsep dan memformulasikan ketentuan Perjanjian Hibah yang akan disepakati dengan Pemberi Hibah, sebagai dasar pelaksanaan Hibah Langsung di Kementerian PPN/Bappenas.
2. Penyusunan Perjanjian Hibah dilakukan dengan pendekatan, sebagai berikut:
 - a. berorientasi pada klausul-klausul yang sesuai dengan kaidah tata bahasa yang benar, jelas, serasi, tidak multitafsir, dan taat pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*);
 - b. berorientasi pada kesesuaian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Kerja Pelaksana Teknis di Kementerian PPN/Bappenas, baik sebagai Instansi Penanggung Jawab maupun Instansi Pelaksana;
 - c. berorientasi pada keselarasan isi Perjanjian Hibah dengan arah kebijakan, strategi, dan prioritas hibah luar negeri; dan
 - d. berorientasi pada keseragaman tata kelola Hibah Langsung untuk mendukung kinerja pencapaian, pengawasan, dan pengendalian Hibah Langsung di Kementerian PPN/Bappenas.
3. Penyusunan Perjanjian Hibah dilakukan sebagai bentuk pelayanan hukum dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Hukum.
4. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan Perjanjian dikoordinasikan oleh Biro Hukum dan melibatkan Unit Kerja Pelaksana Teknis, Unit Kerja Pembina Administrasi, Unit Kerja Regulator Pendanaan, dan/atau Unit Kerja Pengawasan Internal, sebagaimana mengacu penjabaran secara *mutatis mutandis* dalam Bab II Tata Cara Penelaahan.

B. Ragam Penyusunan Perjanjian Hibah

5. Ragam penyusunan Perjanjian Hibah yang difasilitasi oleh Biro Hukum, antara lain:
 - a. perancangan Perjanjian Hibah; dan
 - b. perancangan perubahan Perjanjian Hibah.
6. Perancangan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf a dilakukan untuk menyusun konsep Perjanjian Hibah dan menyempurnakannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta berlandaskan pada tata kelola yang baik.
7. Perancangan perubahan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf b dilakukan untuk menyusun konsep perubahan atas ketentuan Perjanjian Hibah sesuai mekanisme dan bentuk perubahan yang disepakati.

C. Tata Cara Perancangan Perjanjian Hibah

8. Tahapan perancangan Perjanjian Hibah, antara lain:
 - a. tahap penyusunan konsep Perjanjian Hibah;
 - b. tahap penyempurnaan konsep Perjanjian Hibah; dan
 - c. tahap pengadministrasian Perjanjian Hibah.
9. Tahap penyusunan konsep Perjanjian Hibah, sebagai berikut:
 - a. Unit Kerja Pelaksana Teknis pengusul bersama dengan Pemberi Hibah menginisiasi penyusunan konsep Perjanjian Hibah dengan mempertimbangkan:
 - 1) hibah langsung yang akan diterima telah sesuai dengan tugas dan fungsi serta peran Kementerian PPN/Bappenas sebagai Instansi Penanggung Jawab dan/atau Instansi Pelaksana;
 - 2) hibah langsung yang akan diterima telah selaras dengan arah kebijakan, strategi, dan prioritas hibah luar negeri;
 - 3) hibah langsung yang akan diterima menjadikan Kementerian PPN/Bappenas sebagai instansi penerima manfaat (*beneficiary*) dari kegiatan hibah langsung, bukan sekadar wadah administrasi; dan

- 4) hibah langsung yang akan diterima dapat dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip penerimaan Hibah Langsung.
- b. konsep Perjanjian Hibah dapat disusun dengan format Perjanjian Hibah Kementerian PPN/Bappenas atau format Perjanjian Hibah dari Pemberi Hibah sesuai dengan praktik kebiasaan (*best practice*) dengan memuat ketentuan-ketentuan:
 - 1) istilah/nama dokumen;
 - 2) para pihak;
 - 3) judul Hibah Langsung;
 - 4) konsideran atau deskripsi Hibah Langsung;
 - 5) peruntukan Hibah Langsung;
 - 6) jumlah kontribusi atau nominal hibah;
 - 7) jangka waktu;
 - 8) lokasi pelaksanaan, jika diperlukan;
 - 9) peran, tugas, dan tanggung jawab;
 - 10) penentuan struktur manajemen, jika diperlukan;
 - 11) penentuan dokumen teknis, jika diperlukan;
 - 12) tata kelola dan administrasi hibah;
 - 13) ketentuan lain-lain;
 - 14) ketentuan penutup; dan
 - 15) kolom tanda tangan pejabat.
- c. ketentuan-ketentuan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf b, pada prinsipnya dapat diubah atau disesuaikan sepanjang memenuhi syarat-syarat Perjanjian Hibah berdasarkan peraturan perundang-undangan, tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip penerimaan Hibah Langsung, dan disepakati melalui perundingan sebagaimana mengacu dalam Bab IV Tata Cara Perundingan Perjanjian Hibah.
- d. konsep Perjanjian Hibah wajib disusun secara dwibahasa, yaitu menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, serta apabila diperlukan menggunakan bahasa asing yang disepakati dengan Pemberi Hibah.

- e. konsep Perjanjian Hibah yang telah disusun disampaikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul kepada Sesmen/Sestama atau Kepala Biro Hukum sebagai bahan penelaahan Perjanjian Hibah sebagaimana mengacu dalam Bab II Tata Cara Penelaahan Perjanjian Hibah.
10. Tahap penyempurnaan konsep Perjanjian Hibah, sebagai berikut:
- a. Biro Hukum melakukan penelaahan dan mengoordinasikan konsep Perjanjian Hibah kepada Unit Kerja Pelaksana Teknis, Unit Kerja Pembina Administrasi, Unit Kerja Regulator Pendanaan, dan Unit Kerja Pengawasan Internal.
 - b. koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan untuk memperoleh masukan dan pertimbangan dari:
 - 1) Unit Kerja Pelaksana Teknis, yakni konsep Perjanjian Hibah telah sesuai dengan rencana, peruntukan, dan bentuk-bentuk pelaksanaan teknis, serta memastikan Kementerian PPN/Bappenas sebagai penerima manfaat (*beneficiary*) dalam menjalankan tugas, fungsi, dan peran sebagai Instansi Penanggung Jawab maupun Instansi Pelaksana;
 - 2) Unit Kerja Pembina Administrasi, yakni konsep Perjanjian Hibah telah sesuai dengan prosedur administrasi dan manajemen Hibah Langsung sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta prosedur protokoler yang diperlukan;
 - 3) Unit Kerja Regulator Pendanaan, yakni konsep Perjanjian Hibah telah selaras dengan arah kebijakan, strategi, dan prioritas hibah luar negeri; dan
 - 4) Unit Kerja Pengawasan Internal, yakni konsep Perjanjian Hibah telah sesuai dengan tugas dan fungsi, dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, serta tidak menimbulkan risiko keuangan negara dan risiko administrasi pemerintahan.

- c. koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan dengan cara:
 - 1) penyampaian masukan tertulis melalui nota dinas; dan/atau
 - 2) pelaksanaan rapat pembahasan.
 - d. berdasarkan masukan dan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Biro Hukum melakukan penyempurnaan konsep Perjanjian Hibah untuk disampaikan Unit Kerja Pelaksana Teknis pengusul.
 - e. Unit Kerja Pelaksana Teknis pengusul mengoordinasikan konsep Perjanjian Hibah yang telah disempurnakan kepada Pemberi Hibah untuk disepakati menjadi Perjanjian Hibah.
 - f. apabila Pemberi Hibah belum memberikan persetujuan (*objection*), konsep Perjanjian Hibah ditindaklanjuti dengan tahapan perundingan sebagaimana diatur dalam Bab IV Tata Cara Perundingan Perjanjian Hibah.
 - g. apabila Pemberi Hibah telah memberikan persetujuan (*no objection*), konsep Perjanjian Hibah ditindaklanjuti dengan tahap pengadministrasian Perjanjian Hibah.
11. Tahap pengadministrasian Perjanjian Hibah, sebagai berikut:
- a. tahap pengadministrasian Perjanjian Hibah meliputi pencetakan, pamarafan, penandatanganan, pengarsipan, dan penyampaian Perjanjian Hibah.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul menyampaikan konsep Perjanjian Hibah yang telah final kepada Sesmen/Sestama dan/atau Kepala Biro Hukum untuk pencetakan Perjanjian Hibah.
 - c. pencetakan Perjanjian Hibah dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) rangkap asli, yaitu: 1 (satu) rangkap untuk Kementerian PPN/Bappenas dan 1 (satu) rangkap untuk Pemberi Hibah.
 - d. pencetakan sebagaimana dimaksud pada huruf b menggunakan kertas yang ditentukan oleh Biro Hukum, atau kertas lain yang menjadi praktik kebiasaan Pemberi Hibah.

- e. Perjanjian Hibah yang telah dicetak disampaikan oleh Kepala Biro Hukum untuk proses pamarafan melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul dengan ditembuskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pengusul dan Sesmen/Sestama sebagai laporan.
- f. pamarafan Perjanjian Hibah dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul yang menjadi pelaksana teknis dan penanggung jawab Hibah Langsung untuk selanjutnya disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk menandatangani Perjanjian Hibah.
- g. penandatanganan Perjanjian Hibah dilakukan oleh Menteri atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri atau dikuasakan oleh Menteri.
- h. penandatanganan Perjanjian Hibah dapat dilakukan dengan cara:
 - 1) seremonial; atau
 - 2) sirkuler.
- i. penandatanganan secara seremonial sebagaimana dimaksud huruf h angka 1 dikoordinasikan oleh Unit Kerja Pelaksana Teknis pengusul kepada Biro Humas dan Pemberi Hibah.
- j. penandatanganan secara sirkuler sebagaimana dimaksud huruf h angka 2 dikoordinasikan oleh Unit Kerja Pelaksana Teknis pengusul kepada Pemberi Hibah.
- k. Perjanjian Hibah yang sudah ditandatangani dibubuhkan stempel institusi pada setiap rangkapnya untuk kemudian diserahkan, yaitu: 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh Biro Hukum dan 1 (satu) rangkap asli diserahkan kepada Pemberi Hibah.
- l. Kepala Biro Hukum menyampaikan salinan Perjanjian Hibah kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul, serta ditembuskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pengusul, Inspektur Utama, dan Sesmen/Sestama sebagai laporan.
- m. salinan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf l dapat diakses oleh unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian

PPN/Bappenas.

12. Ketentuan lebih lanjut mengenai teknik penyusunan Perjanjian Hibah dimuat pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

D. Tata Cara Perubahan Perjanjian Hibah

13. Tahapan perubahan Perjanjian Hibah, antara lain:
 - a. tahap penyusunan konsep perubahan Perjanjian Hibah;
 - b. tahap penyempurnaan konsep perubahan Perjanjian Hibah;
 - c. tahap pengadministrasian perubahan Perjanjian Hibah.
14. Tahap penyusunan konsep perubahan Perjanjian Hibah, sebagai berikut:
 - a. Unit Kerja Pelaksana Teknis pengusul bersama dengan Pemberi Hibah menginisiasi perubahan Perjanjian Hibah dengan mempertimbangkan:
 - 1) diperlukan untuk mengubah nominal atau menyesuaikan sasaran yang memengaruhi keberhasilan Hibah Langsung;
 - 2) diperlukan untuk menambah atau mengurangi jangka waktu Perjanjian Hibah;
 - 3) diperlukan untuk meningkatkan tata kelola dan administrasi pelaksanaan Hibah Langsung; dan/atau
 - 4) diperlukan untuk menyesuaikan ketentuan Perjanjian Hibah dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. konsep perubahan Perjanjian Hibah disusun dengan mengacu pada bentuk dan mekanisme perubahan yang telah disepakati antara Kementerian PPN/Bappenas dan Pemberi Hibah dalam Perjanjian Hibah yang mendasarinya, yakni dengan cara:
 - 1) adendum Perjanjian Hibah; atau
 - 2) pertukaran surat (*exchange of letters*).
 - c. adendum Perjanjian Hibah merupakan bentuk perubahan Perjanjian Hibah yang dilakukan dengan menyusun dan menambahkan naskah yang memuat ketentuan-ketentuan baru

dan melekat sebagai kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Hibah yang mendasarinya.

- d. konsep adendum Perjanjian Hibah disusun dengan mengacu pada format Perjanjian Hibah yang mendasarinya dengan memuat ketentuan:
 - 1) istilah dokumen;
 - 2) rujukan Perjanjian Hibah yang diubah;
 - 3) konsideran perubahan;
 - 4) ketentuan perubahan;
 - 5) ketentuan penutup; dan
 - 6) kolom tanda tangan.
- e. konsep adendum Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf d wajib disusun secara dwibahasa, yaitu menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, serta apabila dibutuhkan menggunakan bahasa asing yang disepakati dengan Pemberi Hibah.
- f. pertukaran surat merupakan mekanisme perubahan Perjanjian Hibah yang dilakukan dengan penyampaian surat resmi yang memuat usulan ketentuan perubahan Perjanjian Hibah dari salah satu pihak untuk memperoleh persetujuan dari pihak lain.
- g. konsep surat resmi sebagaimana dimaksud pada huruf e disusun dengan mengacu pada kaidah tata naskah dinas di Kementerian PPN/Bappenas dengan sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) surat resmi sebagai pengusul perubahan, memuat:
 - i. kop surat, tanggal, dan perihal;
 - ii. korespondensi pejabat yang berwenang;
 - iii. penjabaran alasan perubahan Perjanjian Hibah;
 - iv. lampiran usulan perubahan; dan
 - v. kolom tanda tangan.
 - 2) surat resmi sebagai pemberi persetujuan perubahan, memuat:
 - i. kop surat, tanggal, dan perihal;
 - ii. korespondensi pejabat yang berwenang;

- iii. pertimbangan persetujuan usulan perubahan;
 - iv. lampiran usulan perubahan yang disetujui;
 - v. tanggal berlaku efektif; dan
 - vi. kolom tanda tangan.
- h. lampiran usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf g angka 1 dan angka 2 wajib disusun secara dwibahasa, yaitu menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, serta apabila dibutuhkan menggunakan bahasa asing yang disepakati dengan Pemberi Hibah.
- i. konsep perubahan Perjanjian Hibah yang telah disusun disampaikan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul kepada Sesmen/Sestama atau Kepala Biro Hukum sebagai bahan penelaahan Perjanjian Hibah sebagaimana mengacu pada Bab II Tata Cara Penelaahan Perjanjian Hibah.
15. Ketentuan tahap penyempurnaan konsep Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 10 berlaku secara *mutatis mutandis* dalam tahap penyempurnaan konsep perubahan Perjanjian Hibah.
16. Tahap pengadministrasian perubahan Perjanjian Hibah, sebagai berikut:
- a. tahap pengadministrasian perubahan Perjanjian Hibah meliputi pencetakan, pamarafan, penandatanganan, pengarsipan, dan penyampaian perubahan Perjanjian Hibah.
 - b. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul menyampaikan konsep perubahan Perjanjian Hibah yang telah final kepada Sesmen/Sestama dan/atau Kepala Biro Hukum untuk pencetakan sesuai bentuk dan mekanisme perubahan.
 - c. pencetakan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan untuk:
 - 1) naskah adendum; atau

- 2) naskah lampiran usulan perubahan yang dimuat dalam surat resmi.
- d. pencetakan sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) rangkap asli, yaitu: 1 (satu) rangkap untuk Kementerian PPN/Bappenas dan 1 (satu) rangkap untuk Pemberi Hibah.
- e. pencetakan sebagaimana dimaksud pada huruf b menggunakan kertas yang ditentukan oleh Biro Hukum, atau kertas lain yang menjadi praktik kebiasaan Pemberi Hibah.
- f. perubahan Perjanjian Hibah yang telah dicetak disampaikan oleh Kepala Biro Hukum untuk proses pamarafan melalui Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul dengan ditembuskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pengusul dan Sesmen/Sestama sebagai laporan.
- g. pamarafan perubahan Perjanjian Hibah dilakukan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul yang menjadi pelaksana teknis dan penanggungjawab Hibah Langsung untuk selanjutnya disampaikan kepada pejabat yang berwenang untuk menandatangani perubahan Perjanjian Hibah.
- h. penandatanganan perubahan Perjanjian Hibah dilakukan oleh Menteri atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya yang ditetapkan berdasarkan keputusan Menteri atau dikuasakan oleh Menteri.
- i. penandatanganan perubahan Perjanjian Hibah dilakukan secara sirkuler yang dikoordinasikan oleh Unit Kerja Pelaksana Teknis kepada Pemberi Hibah.
- j. perubahan Perjanjian Hibah yang sudah ditandatangani dibubuhkan stempel institusi pada setiap rangkapnya untuk kemudian diserahkan, yaitu: 1 (satu) rangkap asli disimpan oleh Biro Hukum dan 1 (satu) rangkap asli diserahkan kepada Pemberi Hibah.
- k. Kepala Biro Hukum menyampaikan salinan perubahan Perjanjian

Hibah kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul, serta ditembuskan kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pengusul, Inspektur Utama, dan Sesmen/Sestama sebagai laporan.

1. salinan perubahan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf 1 dapat diakses oleh unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas melalui Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kementerian PPN/Bappenas.
17. Ketentuan lebih lanjut mengenai teknik penyusunan perubahan Perjanjian Hibah dimuat pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

BAB IV
TATA CARA PERUNDINGAN
PERJANJIAN HIBAH

A. Umum

1. Perundingan Perjanjian Hibah merupakan serangkaian tata cara dan upaya untuk menyamakan pemahaman dan mengambil keputusan dalam rangka mencapai kesepakatan bersama (*mutual consent*) untuk pelaksanaan Hibah Langsung yang dituangkan dalam Perjanjian Hibah antara Kementerian PPN/Bappenas dan Pemberi Hibah.
2. Perundingan Perjanjian Hibah dilakukan dengan pendekatan, sebagai berikut:
 - a. berorientasi pada konsolidasi antarunit kerja di Kementerian PPN/Bappenas untuk pengambilan keputusan terhadap Pemberi Hibah;
 - b. berorientasi pada upaya penyamaan pemahaman untuk mencapai kesepakatan bersama; dan
 - c. berorientasi pada persuasi atau kompromi yang konstruktif tanpa mengurangi penerapan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip penerimaan hibah.
3. Perundingan Perjanjian Hibah dilakukan sebagai bentuk pelayanan hukum dan fasilitasi sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Hukum.
4. Perundingan Perjanjian Hibah dilakukan oleh Tim Perundingan yang dikoordinasikan oleh Biro Hukum dan mencakup Unit Kerja Pelaksana Teknis, Unit Kerja Regulator Pendanaan, dan Unit Kerja Pembina Administrasi, sebagaimana mengacu penjabaran secara *mutatis mutandis* dalam Bab II Tata Cara Penelaahan.
5. Tim Perundingan sebagaimana dimaksud pada angka 4 melakukan tugas, meliputi:
 - a. penyiapan bahan perundingan;
 - b. penentuan posisi tawar (*bargaining position*);

- c. pengambilan keputusan; dan
- d. pelaporan hasil perundingan.

B. Ragam Perundingan Perjanjian Hibah

- 6. Ragam penyusunan Perjanjian Hibah yang difasilitasi oleh Biro Hukum, antara lain:
 - a. perundingan penyusunan Perjanjian Hibah;
 - b. perundingan perubahan Perjanjian Hibah; dan
 - c. perundingan penyelesaian perselisihan Perjanjian Hibah.
- 7. Perundingan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf a dilakukan untuk menyepakati ketentuan dan persyaratan Hibah Langsung antara Kementerian PPN/Bappenas dan Pemberi Hibah dalam proses penyusunan Perjanjian Hibah.
- 8. Perundingan perubahan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf b dilakukan untuk menyepakati perubahan ketentuan Perjanjian Hibah antara Kementerian PPN/Bappenas dan Pemberi Hibah sesuai dengan mekanisme dan bentuk yang telah disepakati.
- 9. Perundingan penyelesaian perselisihan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 6 huruf c dilakukan untuk menyelesaikan masalah yang timbul atau perselisihan pendapat secara damai antara Kementerian PPN/Bappenas dan Pemberi Hibah dalam pelaksanaan Perjanjian Hibah.

C. Tata Cara Perundingan Penyusunan Perjanjian Hibah

- 10. Tahapan Perundingan Penyusunan Perjanjian Hibah, antara lain:
 - a. tahap persiapan perundingan Perjanjian Hibah;
 - b. tahap pelaksanaan perundingan Perjanjian Hibah; dan
 - c. tahap kesepakatan perundingan Perjanjian Hibah.
- 11. Tahap persiapan perundingan Perjanjian Hibah, sebagai berikut:

- a. berdasarkan hasil telaahan dan rekomendasi tindak lanjut penyusunan Perjanjian Hibah, Unit Kerja Pelaksana Teknis menindaklanjuti hasil telaahan dan konsep Perjanjian Hibah kepada Pemberi Hibah.
- b. apabila Pemberi Hibah menyampaikan keberatan (*objection*) atau memerlukan penjelasan atas konsep Perjanjian Hibah, Unit Kerja Pelaksana Teknis bersama Pemberi Hibah menentukan waktu dan metode pelaksanaan perundingan Perjanjian Hibah.
- c. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul menyampaikan urgensi dan waktu perundingan Perjanjian Hibah kepada Sesmen/Sestama dan/atau Kepala Biro Hukum.
- d. Sesmen/Sestama menugaskan Kepala Biro Hukum dan/atau Tim Perundingan untuk memfasilitasi perundingan Perjanjian Hibah.
- e. Biro Hukum mengoordinasikan fasilitasi perundingan Perjanjian Hibah kepada Unit Kerja Pelaksana Teknis, Unit Kerja Regulator Pendanaan, dan Unit Kerja Pembina Administrasi dalam Tim Perundingan untuk melakukan persiapan perundingan, yakni:
 - 1) penyiapan bahan perundingan; dan
 - 2) perumusan posisi tawar (*bargaining position*).
- f. penyiapan bahan perundingan sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1, meliputi:
 - 1) korespondensi Pemberi Hibah; dan/atau
 - 2) masukan, tanggapan, atau keberatan Pemberi Hibah.
- g. perumusan posisi tawar sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 2 merupakan alternatif posisi tawar yang dimuat pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman ini.

12. Tahap pelaksanaan perundingan Perjanjian Hibah, sebagai berikut:

- a. pelaksanaan perundingan Perjanjian Hibah dilakukan antara Tim Perundingan dengan Pemberi Hibah dan didasarkan pada bahan perundingan dan posisi tawar yang telah dikoordinasikan dalam Tim Perundingan.
 - b. pelaksanaan perundingan Perjanjian Hibah dilakukan dengan metode:
 - 1) perundingan korespondensi;
 - 2) perundingan langsung (*vis-a-vis*); dan/atau
 - 3) perundingan telekonferensi.
 - c. perundingan korespondensi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 dilakukan dengan penyampaian surat tertulis dan/atau surat elektronik resmi dari Tim Perundingan kepada Pemberi Hibah yang dikoordinasikan oleh Biro Hukum.
 - d. perundingan korespondensi dianggap telah disampaikan kepada Pemberi Hibah sesuai tanggal penerimaan yang tercatat oleh kurir atau tanggal terkirim ke alamat surat elektronik yang telah ditentukan oleh Pemberi Hibah.
 - e. perundingan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 dilakukan dengan pertemuan tatap muka dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan oleh Tim Perunding dan Pemberi Hibah.
 - f. perundingan telekonferensi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3 dilakukan oleh Tim Perunding dan Pemberi Hibah secara langsung dengan bantuan sarana teknologi audio visual.
13. Tahap kesepakatan perundingan Perjanjian Hibah, sebagai berikut:
- a. pelaksanaan perundingan Perjanjian Hibah menghasilkan:
 - 1) kesepakatan; atau
 - 2) ketidaksepakatan.
 - b. kesepakatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1, yang dihasilkan antara Tim Perunding dan Pemberi Hibah tidak boleh bertentangan dengan prinsip penerimaan Hibah Langsung dan peraturan perundang-undangan.

- c. ketidaksepakatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2, ditindaklanjuti dengan:
 - 1) perundingan ulang; atau
 - 2) pengambilan keputusan untuk menunda atau tidak menerima Hibah Langsung.
- d. ketentuan tahap persiapan sebagaimana dimaksud pada angka 11 dan tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada angka 12 berlaku secara *mutatis mutandis* dalam perundingan ulang sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1.
- e. pengambilan keputusan untuk menunda atau tidak menerima Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2 disampaikan kepada Penerima Hibah oleh Sesmen/Sestama atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pengusul atas rekomendasi dari Tim Perunding.
- f. rekomendasi Tim Perunding dan hasil pelaksanaan perundingan Perjanjian Hibah disampaikan sebagai laporan oleh Kepala Biro Hukum kepada Sesmen/Sestama dan ditembuskan ke unit kerja teknis, Unit Kerja Regulator Pendanaan, Unit Kerja Pembina Administrasi, dan Unit Kerja Pengawasan Internal.

D. Tata Cara Perundingan Perubahan Perjanjian Hibah

- 14. Tahapan Perundingan Perubahan Perjanjian Hibah, antara lain:
 - a. tahap persiapan perundingan perubahan Perjanjian Hibah;
 - b. tahap pelaksanaan perundingan perubahan Perjanjian Hibah; dan
 - c. tahap kesepakatan perundingan perubahan Perjanjian Hibah.
- 15. Ketentuan tahap persiapan perundingan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 11 dan tahap pelaksanaan perundingan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 12 berlaku secara *mutatis mutandis* dalam tahap persiapan perundingan perubahan Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 14 huruf a dan tahap pelaksanaan perundingan perubahan Perjanjian

Hibah pada angka 14 huruf b.

16. Tahap kesepakatan perundingan perubahan Perjanjian Hibah, sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan perundingan perubahan Perjanjian Hibah menghasilkan:
 - 1) kesepakatan; atau
 - 2) ketidaksepakatan.
 - b. kesepakatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1, yang dihasilkan antara Tim Perunding dan Pemberi Hibah tidak boleh bertentangan dengan prinsip penerimaan Hibah Langsung dan peraturan perundang-undangan dan memperhatikan:
 - 1) tidak mengubah keseluruhan isi Perjanjian Hibah; dan
 - 2) tidak berlaku surut (nonretroaktif) tanpa alasan dan dasar pertanggungjawaban yang jelas.
 - c. ketidaksepakatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2, ditindaklanjuti dengan:
 - 1) perundingan ulang; atau
 - 2) pengambilan keputusan untuk tidak mengubah Perjanjian Hibah.
 - d. ketentuan tahap persiapan sebagaimana dimaksud pada angka 11, dan tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada angka 12 berlaku secara *mutatis mutandis* pada perundingan ulang sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1.
 - e. pengambilan keputusan untuk tidak mengubah Perjanjian Hibah sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 2 disampaikan kepada Penerima Hibah oleh Sesmen/Sestama atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pengusul atas rekomendasi dari Tim Perunding.
 - f. Rekomendasi Tim Perunding dan hasil pelaksanaan perundingan perubahan Perjanjian Hibah disampaikan sebagai laporan oleh Kepala Biro Hukum kepada Sesmen/Sestama dan ditembuskan ke

Unit Kerja Pelaksana Teknis, Unit Kerja Regulator Pendanaan, Unit Kerja Pembina Administrasi, dan Unit Kerja Pengawasan Internal.

- E. Tata Cara Perundingan Penyelesaian Perselisihan Perjanjian Hibah
17. Tahapan Perundingan Penyelesaian Perselisihan Perjanjian Hibah, antara lain:
- a. tahap persiapan perundingan perselisihan;
 - b. tahap pelaksanaan perundingan perselisihan; dan
 - c. tahap kesepakatan penyelesaian perselisihan.
18. Tahap persiapan perundingan perselisihan, sebagai berikut:
- a. berdasarkan hasil telaahan dan rekomendasi untuk penyelesaian perselisihan pelaksanaan Perjanjian Hibah, Unit Kerja Pelaksana Teknis menindaklanjuti hasil telaahan penyelesaian perselisihan kepada Pemberi Hibah.
 - b. apabila Pemberi Hibah memerlukan penjelasan atau konsultasi, unit kerja teknis bersama Pemberi Hibah menentukan waktu dan metode pelaksanaan perundingan perselisihan.
 - c. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan/atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pengusul menyampaikan urgensi dan waktu perundingan perselisihan kepada Sesmen/Sestama dan/atau Kepala Biro Hukum.
 - d. Sesmen/Sestama menugaskan Kepala Biro Hukum dan/atau Tim Perundingan untuk memfasilitasi perundingan perselisihan.
 - e. Biro Hukum mengoordinasikan fasilitasi perundingan perselisihan pelaksanaan Perjanjian Hibah kepada Unit Kerja Pelaksana Teknis, Unit Kerja Regulator Pendanaan, dan Unit Kerja Pembina Administrasi dalam Tim Perundingan untuk melakukan persiapan perundingan, yakni:
 - 1) penyiapan bahan perundingan; dan

- 2) perumusan alternatif penyelesaian perselisihan.
 - f. penyiapan bahan perundingan sebagaimana dimaksud pada huruf e angka 1, meliputi:
 - 1) korespondensi Pemberi Hibah; dan/atau
 - 2) masukan, tanggapan, atau keberatan Pemberi Hibah.
19. Tahap pelaksanaan perundingan perselisihan, sebagai berikut:
- a. pelaksanaan perundingan perselisihan dilakukan antara Tim Perundingan dengan Pemberi Hibah dan didasarkan pada bahan perundingan dan alternatif penyelesaian perselisihan yang telah dikoordinasikan dalam Tim Perundingan.
 - b. pelaksanaan perundingan perselisihan dilakukan dengan metode:
 - 1) perundingan langsung (*vis-a-vis*); dan/atau
 - 2) perundingan telekonferensi.
 - c. perundingan langsung sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1 dilakukan dengan pertemuan tatap muka dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan oleh Tim Perunding dan Pemberi Hibah.
 - d. perundingan telekonferensi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2 dilakukan oleh Tim Perunding dan Pemberi Hibah secara langsung dengan bantuan sarana teknologi audio visual.
20. Tahap kesepakatan penyelesaian perselisihan, sebagai berikut:
- a. pelaksanaan penyelesaian perselisihan menghasilkan:
 - 1) kesepakatan; atau
 - 2) ketidaksepakatan.
 - b. kesepakatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1, yang dihasilkan antara Tim Perunding dan Pemberi Hibah tidak boleh bertentangan dengan prinsip penerimaan Hibah Langsung dan peraturan perundang-undangan.
 - c. ketidaksepakatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2, ditindaklanjuti dengan:

- 1) perundingan ulang; atau
 - 2) pengambilan keputusan untuk pengakhiran Hibah Langsung.
- d. ketentuan tahap persiapan sebagaimana dimaksud pada angka 19, dan tahap pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada angka 20 berlaku secara *mutatis mutandis* untuk perundingan ulang sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1.
- e. pengambilan keputusan untuk pengakhiran Hibah Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2 disampaikan kepada Penerima Hibah oleh Sesmen/Sestama atau Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pengusul atas rekomendasi dari Tim Perunding dengan mempertimbangkan:
- 1) tidak merugikan kepentingan Kementerian PPN/Bappenas dan Pemerintah Indonesia; dan
 - 2) tidak berdampak luas bagi masyarakat.
- f. rekomendasi Tim Perunding dan hasil pelaksanaan perundingan dan kesepakatan penyelesaian perselisihan disampaikan sebagai laporan oleh Kepala Biro Hukum kepada Sesmen/Sestama dan ditembuskan ke unit kerja teknis, Unit Kerja Regulator Pendanaan, Unit Kerja Pembina Administrasi, dan Unit Kerja Pengawasan Internal.

BAB V

PENUTUP

A. Keberlakuan Pedoman

Pedoman ini diberlakukan untuk mendukung penerapan tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik (*clean and good governance*) dan melengkapi praktik terbaik (*best practice*) yang dapat diacu oleh Pemberi Hibah dalam pengelolaan Perjanjian Hibah di Kementerian PPN/Bappenas.

Segala Perjanjian Hibah yang telah disepakati antara Pemberi Hibah dan Kementerian PPN/Bappenas sebelum berlakunya Pedoman ini tetap berlaku dan dapat menyesuaikan dalam pelaksanaan administrasi pengelolaan Perjanjian Hibah.

Ketentuan Pedoman ini dapat diterapkan dalam proses penyusunan perjanjian dan perundingan pinjaman luar negeri maupun perjanjian hibah luar negeri melalui mekanisme perencanaan, sepanjang sesuai dengan prosedur yang berlaku berdasarkan peraturan perundang-undangan.

B. Evaluasi dan Penyempurnaan Pedoman

Pedoman ini akan terus dievaluasi secara berkala untuk mengakomodir perkembangan praktik terbaik (*best practice*) yang diterapkan antara Kementerian PPN/Bappenas dan Pemberi Hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Atas hasil evaluasi dan penyempurnaan, Pedoman ini dapat ditingkatkan menjadi Petunjuk Pelaksanaan Sesmen/Sestama sesuai dengan amanat Pasal 30 Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, yakni terkait perundingan dan perjanjian hibah luar negeri dengan mekanisme hibah langsung.

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



HIMAWAN HARIYOGA

LAMPIRAN I

PEDOMAN FASILITASI

PENELAAHAN, PENYUSUNAN, DAN PERUNDINGAN

PERJANJIAN HIBAH LANGSUNG LUAR NEGERI

RINGKASAN BAHAN TELAAH HIBAH LANGSUNG

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

RINGKASAN BAHAN TELAAH HIBAH LANGSUNG

I. INFORMASI DASAR HIBAH LANGSUNG

A. Nama Pemberi Hibah	:		
B. Status Hukum	:	() Pemerintah Luar Negeri () Organisasi Multilateral	() LSM/NGO Internasional () Swasta Asing
C. Bahan Pendukung	:	() Surat korespondensi usulan hibah () Notulensi rapat (<i>minutes of meeting</i>) () Konsep Perjanjian Hibah/Amandemen () Salinan Perjanjian Hibah yang sudah ditandatangani () Salinan Amandemen yang sudah ditandatangani	

Salinan dikirimkan melalui biro.hukum@bappenas.go.id

II. RINGKASAN PROGRAM/KEGIATAN HIBAH LANGSUNG

A. Judul Hibah Langsung	:		
B. Peran Kementerian PPN/Bappenas	:	() Instansi Penanggung Jawab (<i>Executing/Coordinating Agency</i>) () Instansi Pelaksana (<i>Implementing Agency</i>)	
C. Bentuk Output Hibah	:	() Aset Fisik () Perangkat Lunak (<i>Software</i>) () Proyek Percontohan (<i>Piloting</i>) () Peningkatan Kapasitas () Lain-lain, sebutkan _____	() Kajian/R&D () Rekomendasi Kebijakan () Berbagi Pengetahuan () Seminar/FGD/Workshop
D. Jangka Waktu	:	Kerja sama akan dimulai untuk jangka waktu _____ Efektif sejak _____ hingga _____	
E. Penerima Manfaat Hibah	:	() Kementerian PPN/ Bappenas	() Kementerian/lembaga lain () Pemerintah daerah
F. Kontribusi Kementerian PPN/Bappenas	:	() Dana pendamping () Tidak diperlukan secara khusus () <i>In-kind</i> , sebutkan _____	() Fasilitas ruangan

III. PEMANGKU KEPENTINGAN TERKAIT

A. Unit Kerja Internal	:	Unit kerja internal yang terkait teknis hibah, yaitu: 1. _____ 2. _____ 3. _____
B. Pemangku Kepentingan Eksternal	:	Pemangku kepentingan eksternal yang terkait, yaitu: 1. _____ 2. _____ 3. _____

IV. TINDAK LANJUT

A. Telaah yang Diperlukan	:	() telaah penyusunan Perjanjian Hibah () telaah perubahan atau amandemen Perjanjian Hibah () telaah penafsiran pelaksanaan Perjanjian Hibah () telaah perselisihan pelaksanaan Perjanjian Hibah
B. Uraian Masalah, jika ada	:	

***Isian () dengan centang (✓), satu atau lebih.**

Apabila terdapat hal-hal yang perlu diinformasikan beserta kelengkapan dokumen yang dibutuhkan, dapat menghubungi:

Nama : _____
Unit Kerja : _____
Telepon/Ext. : _____
Email : _____

Demikian, informasi ini kami sampaikan pada tanggal _____ kepada Kepala Biro Hukum agar diproses sesuai dengan prosedur dan tata kelola yang berlaku.

Tembusan Yth.

- 1) Sesmen PPN/Sestama Bappenas;
- 2) Inspektur Utama;
- 3) Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan.

Ringkasan Bahan Telaah Hibah Langsung terdiri dari empat kolom dengan keterangan, sebagai berikut:

1. Kolom I. Informasi Dasar Hibah Langsung, dengan penjelasan:
 - A. Nama Pemberi Hibah, yakni menyebutkan nama lengkap organisasi pemberi hibah, bukan nama jabatan atau pejabat Pemberi Hibah. Contoh, Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ)
 - B. Satus Hukum, yakni mengisi status hukum organisasi Pemberi Hibah berdasarkan informasi yang diketahui.
 - C. Bahan Pendukung, yakni mengisi bahan-bahan pendukung yang dilampirkan dalam Nota Dinas Penelaahan. Salinan lunak (*soft copy*) bahan-bahan pendukung dapat dikirimkan melalui surat elektronik ke alamat biro.hukum@bappenas.go.id
2. Kolom II. Ringkasan Program/Kegiatan Hibah Langsung
 - A. Judul Hibah Langsung, yakni menyebutkan judul Hibah Langsung yang menggambarkan Program/Kegiatan secara keseluruhan. Contoh: Dukungan Pelaksanaan Percepatan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan di Indonesia (*Support for Implementing Sustainable Development Goals Achievement Acceleration in Indonesia*)
 - B. Peran Kementerian PPN/Bappenas, yakni mengisi peran Kementerian PPN/Bappenas, dapat diisi lebih dari 1 (satu) peran, baik sebagai Instansi Penanggung Jawab dan/atau Instansi Pelaksana.
 - C. Bentuk Output Hibah, yakni memilih atau mengisi bentuk keluaran Hibah Langsung sesuai dengan rencana atau informasi awal yang disepakati dengan Pemberi Hibah.
 - D. Jangka Waktu, yakni mengisi perkiraan jangka waktu pelaksanaan kegiatan Hibah Langsung yang disepakati dengan Pemberi Hibah, serta tanggal pelaksanaan efektif yang telah direncanakan. Kolom tanggal efektif dapat dikosongkan, jika belum terdapat rencana pasti pelaksanaan kegiatan Hibah Langsung.
 - E. Penerima Manfaat Hibah, yakni mengisi instansi penerima manfaat (*beneficiary*) atas pelaksanaan kegiatan Hibah Langsung.
 - F. Kontribusi Kementerian PPN/Bappenas, yakni mengisi kontribusi dari Kementerian PPN/Bappenas sepanjang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta apabila dipersyaratkan oleh Pemberi Hibah. Dalam hal kontribusi berupa pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja, maka diisi tidak diperlukan secara khusus.

3. Kolom III. Pemangku Kepentingan Terkait

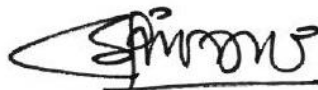
- A. Unit Kerja Internal, yakni menyebutkan unit kerja di Kementerian PPN/Bappenas yang terkait pelaksanaan Hibah Langsung, apabila program dan kegiatan yang didanai Hibah Langsung bersifat lintas sektoral atau antarkedeputian.
- B. Pemangku Kepentingan Eksternal, yakni menyebutkan kementerian/ lembaga terkait sebagai Instansi Pelaksana atau organisasi lain yang menjadi penerima manfaat dalam pelaksanaan Hibah Langsung.

4. Kolom IV. Tindak Lanjut

- A. Telaah yang Diperlukan, yakni menyebutkan jenis telaah yang diperlukan fasilitasi kepada Biro Hukum.
- B. Uraian Masalah, yakni menguraikan secara ringkas mengenai pokok masalah atau pertanyaan yang perlu ditelaah, jika ada.

Ringkasan Bahan Telaah Hibah Langsung mencantumkan pegawai atau staf teknis di Unit Kerja pengusul yang mengoordinasikan atau menyampaikan informasi terkait penerimaan Hibah Langsung.

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



HIMAWAN HARIYOGA

LAMPIRAN II
PEDOMAN FASILITASI
PENELAAHAN, PENYUSUNAN, DAN PERUNDINGAN
PERJANJIAN HIBAH LANGSUNG LUAR NEGERI

TEKNIK PENYUSUNAN
PERJANJIAN HIBAH

**KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL**

NOVEMBER 2019

A. TEKNIK PENYUSUNAN PERJANJIAN HIBAH

Penulisan Perjanjian Hibah

1. Perjanjian Hibah wajib disusun secara dwibahasa, yaitu: (a) bahasa Indonesia dan (b) bahasa Inggris, serta jika diperlukan menggunakan bahasa asing yang disepakati dengan Pemberi Hibah.
2. Perjanjian Hibah mengacu pada bahasa Inggris yang diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia.
3. Perjanjian Hibah dalam bahasa Inggris memerhatikan kaidah penulisan yang baku dan ringkas (*Plain English*), sebagai berikut:
 - a. mengacu pada tata bahasa (*grammar*) yang benar.
 - b. memerhatikan konsistensi gaya bahasa *British* atau *American* yang diacu oleh Pemberi Hibah, contoh: *emphasising, learnt, recognise, dialogue, behaviour* ditulis dengan gaya bahasa *British* atau *emphasizing, learned, recognize, dialog, behavior* ditulis dengan gaya bahasa *American*.
 - c. menggunakan penyingkatan frase dengan rujukan huruf kapital, sepanjang konsisten, dan apabila diperlukan untuk kemudahan membaca, contoh: *the Grant Agreement hereinafter referred to as "the Agreement", the Technical Cooperation Arrangement hereinafter referred to as "TCA"*.
 - d. menggunakan kalimat yang ringkas, jelas, dan tidak mengandung makna berulang (*redundancy*) di kalimat yang lain, kecuali sebagai bentuk penegasan, contoh kalimat *the designed activities may be changed by the Parties* sama makna dengan kalimat *neither Party may change the designed activities [without prior written consent of the Parties]* dengan keterangan penegasan, sehingga dapat dipilih kalimat yang menegaskan.
 - e. menggunakan pilihan penekanan makna kalimat, antara lain:
 - kalimat kesepakatan (*agreement clause*) yang menunjukkan maksud kesepakatan bersama (*mutual consent*) atas suatu hal, contoh *the Parties [agree] to the following terms;*

- kalimat kinerja (*performance clause*) yang menggunakan kata kerja aktif untuk melakukan atau mencapai sesuatu, contoh *the Parties [will conduct] the designed activities to achieve the outputs*;
 - kalimat kewajiban (*obligation clause*) yang menggunakan kata kerja aktif untuk menekankan kewajiban, contoh *the Parties [shall/must/have to] sign the handover certificate*;
 - kalimat pilihan (*choice clause*) yang menunjukkan kebolehan untuk memilih alternatif pilihan, contoh *the Parties [may] involve relevant ministries [and/or] subnational governments*;
 - kalimat larangan (*prohibition clause*) yang menunjukkan larangan untuk melakukan suatu tindakan, contoh *[neither] Party shall conduct other activities without written consent ...*, *the Party [shall not/will not] conduct other activities without ...*; dan/atau
 - kalimat pernyataan (*declaration clause*) yang menegaskan suatu kondisi, asumsi, atau fakta, contoh *the Parties [acknowledge] the Sustainable Development Goals is important*.
- f. istilah asing selain Bahasa Inggris ditulis dalam notasi miring (*italic*), kecuali nama institusi atau organisasi ditulis dalam notasi biasa, contoh: *Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional*, *Handover Certificate (Berita Acara Serah Terima)*, *Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit GmbH (GIZ)*, *Agence Française de Développement (AFD)*.
- g. penulisan kalimat dimasukkan dalam bagian-bagian atau kluster ketentuan yang sejenis, contoh: *Article 2 Project Description* memuat ketentuan yang terkait dengan latar belakang, tujuan (*objective*), keluaran (*output*), hasil (*outcome*), serta dianjurkan tidak memuat ketentuan yang tidak berkaitan seperti tanggung jawab, tata kelola, administrasi hibah.
- h. penulisan tanggal dalam format Gregorian, contoh *31st December 2019*.

- i. penulisan format angka nominal sesuai dengan standar acuan dan simbol mata uang Pemberi Hibah serta dituliskan dalam bunyi huruf, contoh: US\$1,000,000 (*one million US dollar*), €1,000,000 (*one million euro*), ¥1,000,000 (*one million Japanese yen*).
4. Perjanjian Hibah dalam bahasa Inggris diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia dengan memerhatikan kaidah penulisan yang baku dan ringkas, sebagai berikut:
 - a. mengacu pada struktur penulisan Perjanjian Hibah dengan tata dan ejaan bahasa Indonesia yang benar.
 - b. menggunakan gaya penulisan yang konsisten dengan kalimat dalam bahasa Inggris, contoh *Grant Agreement* diterjemahkan dengan gaya penulisan huruf kapital yang sama menjadi Perjanjian Hibah, bukan menjadi perjanjian hibah.
 - c. istilah atau kata dalam bahasa Inggris diterjemahkan ke dalam kata bahasa Indonesia sesuai dengan padanan makna atau kata serapan baku, contoh *Sustainable Development Goals* diterjemahkan menjadi Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
 - d. istilah atau nama organisasi dalam bahasa Inggris atau bahasa asing tidak ditulis dalam notasi miring dan tidak diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia kecuali terdapat padanan yang disetujui oleh Pemberi Hibah, contoh: Agence Française de Développement tidak diterjemahkan menjadi Badan Pembangunan Perancis, Foreign and Commonwealth Office tidak perlu diterjemahkan menjadi Kantor Luar Negeri dan Persemakmuran, kecuali diakui dan disetujui oleh Pemberi Hibah.
 - e. istilah atau kata dalam bahasa Inggris yang belum mempunyai padanan atau kata serapan baku dalam bahasa Indonesia dapat menggunakan kata dalam bahasa Inggris yang ditulis dengan notasi miring (*italic*), contoh *digital platform* dapat diterjemahkan menjadi *platform* digital.
 - f. penulisan tanggal dalam format Gregorian, contoh 31 Desember 2019.

- g. penulisan format angka nominal sesuai dengan standar penulisan mata uang di Indonesia dan dituliskan dalam bunyi huruf, contoh: AS\$1.000.000,00 (satu juta dolar Amerika Serikat), €1.000.000,00 (satu juta euro), ¥1.000.000,00 (satu juta yen Jepang).
5. Penyusunan Perjanjian Hibah dalam bahasa asing lain dilakukan oleh Pemberi Hibah.

Muatan Perjanjian Hibah

6. Perjanjian Hibah memuat ketentuan-ketentuan, sebagai berikut:

a. **Istilah dokumen**

Istilah dokumen merupakan penamaan dokumen Perjanjian Hibah yang disepakati dengan Pemberi Hibah atau mengacu pada induk dokumen kesepakatan atau dokumen perencanaan. Contoh:

Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
• Grant Agreement	• Perjanjian Hibah
• Cooperation Agreement	• Perjanjian Kerja Sama
• Grant Arrangement	• Pengaturan Hibah

Istilah-istilah lain dapat diakomodir dan dipersamakan dengan Perjanjian Hibah, selama disepakati bersama dan mengacu pada praktik kebiasaan (*best practice*) Pemberi Hibah. Selain mengacu pada induk dokumen, pemilihan istilah dokumen juga dipengaruhi pada pemaknaan istilah perjanjian yang dianggap lebih mengikat daripada istilah pengaturan. Namun, preferensi tersebut dapat disepakati oleh Para Pihak.

b. **Para Pihak**

Para Pihak merupakan nama lengkap organisasi atau institusi, yakni Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan nama Pemberi Hibah. Para Pihak tidak dituliskan sebagai nama jabatan atau unsur unit kerja struktural, mengingat penerimaan Hibah Langsung menjadi tanggung jawab institusi secara keseluruhan. Contoh:

- Bahasa Inggris

...
Ministry of National Development Planning/
National Development Planning Agency,
Republic of Indonesia

and

Agence Française de Développement
...

- Bahasa Indonesia

...
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional,
Republik Indonesia

dan

Agence Française de Développement
...

c. **Judul Hibah Langsung**

Judul Hibah Langsung merupakan judul yang menggambarkan keseluruhan program/kegiatan yang didanai oleh Hibah Langsung dan relevan dengan peruntukan tujuan (*objective*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) pelaksanaan. Contoh:

- Bahasa Inggris

...
concerning
Energy Efficiency Modelling and Related Analysis
on Indonesian Industrial Sector

- Bahasa Indonesia

...
tentang
Pemodelan Efisiensi Energi dan Analisis Terkait
di Sektor Industri Indonesia

d. **Konsideran atau deskripsi Hibah Langsung**

Konsideran atau deskripsi Hibah Langsung merupakan penjabaran latar belakang, baik berupa pertimbangan kerja sama dan pendanaan, rujukan kepada dokumen perencanaan yang terkait, prinsip kerja sama, kepentingan bersama (*mutual interest*), dan

hal-hal lain yang menjadi urgensi Hibah Langsung. Contoh:

Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
...	...
The grant project agreed by the Parties is “Energy Efficiency Modelling and Related Analysis on Indonesian Industrial Sector”, hereinafter referred to as the “Project”.	Proyek hibah yang disetujui oleh Para Pihak adalah “Pemodelan Efisiensi Energi dan Analisis Terkait pada Sektor Industri Indonesia”, yang selanjutnya disebut sebagai “Proyek”.
Bappenas has a task and function [...] which particularly coordinating the implementation of National Medium-Term Development Plans (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional or RPJMN). Bappenas emphasizes the Government of Indonesia efforts in Green House Gases reduction targets of up to 41% by 2030 as outlined in its Nationally Determined Contribution (NDC). Bappenas has launched the Low Carbon Development Initiative (LCDI) in October 2017, amplifying the climate change thematic areas under RPJMN.	Bappenas memiliki tugas dan fungsi [...] yang secara khusus mengoordinasikan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN). Bappenas menekankan upaya Pemerintah Indonesia dalam target pengurangan Gas Rumah Kaca hingga 41% pada tahun 2030 sebagaimana diuraikan dalam Nationally Determined Contribution (NDC). Bappenas telah meluncurkan Inisiatif Pembangunan Rendah Karbon (Low Carbon Development Initiative atau LCDI) pada Oktober 2017, memperkuat area tematik perubahan iklim di bawah RPJMN.
[Grantor] is a public financial institution [...] which has been conducting its operations in Indonesia since 2007, focusing on climate change action, and aiming to contribute towards the Sustainable Development Goals (SDG).	[Pemberi Hibah] adalah lembaga keuangan publik [...] yang telah menjalankan operasinya di Indonesia sejak tahun 2007, berfokus aksi perubahan iklim, dan bertujuan untuk berkontribusi terhadap Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB).
The grant provided by the [Grantor] to Bappenas shall be mainly focusing on thematic projects i.e. energy efficiency, air pollution, and water sanitation. The energy efficiency project shall be granted upon this Grant Agreement. The Parties intend to	Hibah yang diberikan oleh [Pemberi Hibah] kepada Bappenas terutama akan difokuskan pada proyek-proyek tematik, yaitu efisiensi energi, polusi udara, dan sanitasi air. Proyek efisiensi energi diberikan berdasarkan Perjanjian Hibah ini. Para Pihak

collaborate on the Project aiming at strengthening the policy formulation and capacity building of Bappenas so as to promote low carbon growth path in Indonesia, particularly on Energy Efficiency in Industrial Sector.

bermaksud untuk berkolaborasi dalam Proyek yang bertujuan memperkuat formulasi kebijakan dan pengembangan kapasitas Bappenas untuk mempromosikan pertumbuhan rendah karbon di Indonesia, khususnya Efisiensi Energi di Sektor Industri.

e. **Peruntukan Hibah Langsung**

peruntukan hibah merupakan penjabaran mengenai tujuan (*objective*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*) dari pelaksanaan Hibah Langsung yang ditulis secara jelas dan menggambarkan pelaksanaan yang lebih teknis. Tujuan menggambarkan arah atau capaian akhir dari pelaksanaan program/kegiatan yang didanai oleh Hibah Langsung. Keluaran menggambarkan intervensi atau kegiatan-kegiatan yang secara teknis perlu dilakukan dan dapat diukur hasilnya secara kualitatif maupun kuantitatif. Sedangkan, hasil adalah manfaat atau dampak yang disasar atas keluaran yang dikerjakan. Contoh:

- Bahasa Inggris
- Objective: to support determining long-term low carbon and resilient development policies and strategies in Indonesia.
 - Output:
 - (a) to develop a linked database of major industries in Indonesia;
 - (b) to analyse the profile of energy consumption in general (by type) for each industrial sub-sector;
 - (c) to develop a model for examining the major key factors (economic, social and environmental) which are driving energy consumption in the main industries and the potential energy substitution in each industry sub-sector;
 - (d) to identify the optimal energy saving alternatives from the industrial sub-sector along

- Bahasa Indonesia
- Tujuan: untuk mendukung penyusunan kebijakan dan strategi pembangunan rendah karbon jangka panjang di Indonesia.
 - Keluaran:
 - (a) untuk mengembangkan basis data terkait industri besar di Indonesia;
 - (b) untuk menganalisis profil konsumsi energi secara umum (berdasarkan jenis) untuk setiap sub-sektor industri;
 - (c) untuk mengembangkan model untuk memeriksa faktor-faktor utama (ekonomi, sosial dan lingkungan) yang mendorong konsumsi energi di industri pokok dan energi potensial pengganti di setiap sub-sektor industri;
 - (d) untuk mengidentifikasi alternatif penghematan energi yang optimal dari sub-sektor

with the required investment; and
(e) to formulate policy recommendations within the required regulatory framework and develop an action plan for the implementation of energy efficiency in the industrial sector.

- Outcome: the provided policy alternatives would deserve as an input to formulate energy conservation thematic issues in RPJMN of 2020–2024.

industri serta investasi yang diperlukan; dan

(e) untuk merumuskan rekomendasi kebijakan dalam kerangka regulasi yang diperlukan dan mengembangkan rencana aksi untuk pelaksanaan efisiensi energi di sektor industri.

- Hasil: alternatif kebijakan yang disampaikan akan dijadikan masukan untuk merumuskan isu-isu tematik konservasi energi dalam RPJMN Tahun 2020–2024.

f. **Jumlah kontribusi atau nominal hibah**

Jumlah kontribusi atau nominal hibah merupakan ketentuan yang menyebutkan nominal hibah yang setara atau dapat dinilai dengan uang. Nominal hibah yang dimaksud adalah estimasi atau perkiraan yang realisasinya bergantung pada Pemberi Hibah dan menjadi salah satu syarat untuk proses administrasi hibah di Kementerian Keuangan. Dalam hal, Pemberi Hibah belum dapat menyampaikan komitmen nominal hibah, nominal hibah dapat disampaikan sebagai adendum Perjanjian Hibah atau disampaikan melalui pertukaran surat (*exchange of letter*). Contoh:

Bahasa Inggris
The indicative [Grantor]’s contributions is estimated up to £6,000,000 (six million poundsterling).

Bahasa Indonesia
Perkiraan kontribusi [Pemberi Hibah] adalah sampai dengan £6.000.000 (enam juta poundsterling).

g. **Jangka waktu**

Jangka waktu merupakan ketentuan yang menyebutkan waktu pelaksanaan efektif program/kegiatan yang didanai oleh Hibah Langsung dan dapat diperpanjang sesuai kesepakatan bersama Pemberi Hibah. Contoh:

Bahasa Inggris

The Parties anticipate that the Project will be implemented starting from the full signatures date of this Grant Agreement until 31st December 2019. This Grant Agreement covers the initial period of the Project and may be extended subject to review in accordance with a mechanism approved by the Parties.

Bahasa Indonesia

Para Pihak mengharapkan bahwa Proyek akan dilaksanakan sejak tanggal penandatanganan penuh atas Perjanjian Hibah ini hingga tanggal 31 Desember 2019. Perjanjian Hibah ini mencakup periode awal Proyek dan dapat diperpanjang atas pertimbangan sesuai dengan mekanisme yang disetujui oleh Para Pihak.

h. **Lokasi pelaksanaan, jika diperlukan**

Lokasi pelaksanaan merupakan ketentuan yang menentukan tempat atau wilayah dimana program/kegiatan Hibah Langsung dilaksanakan. Lokasi pelaksanaan bersifat ketentuan pilihan dan dapat disepakati bersama dengan Pemberi Hibah. Contoh:

Bahasa Inggris

The Project covered under this Grant Agreement will be implemented in piloted cities in Indonesia, i.e. Palu City and Dongala City. The Parties may propose another cities based on relevant plans, priorities, and/or prior assessment.

Bahasa Indonesia

Proyek yang tercakup dalam Perjanjian Hibah ini akan dilaksanakan di kota-kota percontohan di Indonesia, yaitu Kota Palu dan Kota Dongala. Para Pihak dapat mengusulkan kota-kota lain berdasarkan rencana, prioritas, dan/atau penilaian sebelumnya yang relevan.

i. **Peran, tugas, dan tanggung jawab**

Peran, tugas, dan tanggung jawab menentukan pembagian peran, beserta tugas dan tanggung jawab antara Pemberi Hibah dan Kementerian PPN/Bappenas selaku Instansi Penanggung Jawab (*Executing Agency*) dan/atau Instansi Pelaksana (*Implementing Agency*). Pada prinsipnya, Instansi Penanggung Jawab mempunyai peran sebagai koordinator pelaksana dan bertanggungjawab atas administrasi Hibah Langsung. Sedangkan, Instansi Pelaksana merupakan Kementerian PPN/Bappenas sebagai pelaksana teknis dan menjadi penerima manfaat (*beneficiary*). Dalam satu program yang didanai Hibah Langsung, dapat melibatkan lebih dari satu

kementerian/lembaga lain sebagai Instansi Pelaksana lainnya. Penunjukan Instansi Pelaksana dapat ditentukan dalam dokumen teknis seperti rencana kerja tahunan. Penentuan tugas dan tanggung jawab bergantung pada peran dan disesuaikan dengan karakteristik kegiatan yang dilakukan oleh Para Pihak.

Contoh:

Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
<ul style="list-style-type: none"> • [Grantor] will undertake the following management and coordination functions to assist Bappenas with the implementation, progress, monitoring, and evaluation of the Project: <ul style="list-style-type: none"> (a) contributing to finance the Project; (b) conducting procurement at its sole mechanism, procedure, and policy; (c) nominating the qualified contractor to implement the Project; (d) coordinating [Grantor]'s resources and experts for the Project implementation; (e) maintaining conducive relationship with Bappenas, the Implementing Agencies, as well as the nominated contractor; and (f) ensuring good governance in implementing the Project. • Bappenas as the Executing Agency will undertake the following management and coordination functions to assist [Grantor] with the delivery of the Project: <ul style="list-style-type: none"> (a) ensuring the overall coordination to the Implementing Agency(s); (b) nominating coordinator and personnels for technical implementation of the Project; (c) disseminating relevant information about the Project to the Implementing Agency(s); 	<ul style="list-style-type: none"> • [Pemberi Hibah] akan melaksanakan fungsi manajemen dan koordinasi untuk membantu Bappenas dalam pelaksanaan, kemajuan, pemantauan, dan evaluasi Proyek: <ul style="list-style-type: none"> (a) berkontribusi untuk membiayai Proyek; (b) melakukan pengadaan berdasarkan mekanisme, prosedur, dan kebijakannya sendiri; (c) menunjuk kontraktor yang memenuhi syarat untuk melaksanakan Proyek; (d) mengoordinasikan sumber daya dan tenaga ahli] untuk implementasi Proyek; (e) menjaga hubungan yang kondusif dengan Bappenas, Instansi Pelaksana, serta kontraktor yang ditunjuk; dan (f) memastikan tata kelola yang baik dalam melaksanakan Proyek. • Bappenas sebagai Instansi Penanggung Jawab akan melakukan fungsi manajemen dan koordinasi berikut untuk membantu [Pemberi Hibah] dalam penyampaian Proyek: <ul style="list-style-type: none"> (a) memastikan koordinasi keseluruhan dengan Instansi Pelaksana; (b) menunjuk koordinator dan personel untuk implementasi teknis Proyek; (c) menyebarluaskan informasi yang relevan tentang Proyek kepada Instansi Pelaksana;

(d) facilitating engagement with relevant national and sub-national Government institutions in implementing the Project;

(e) ensuring the Implementing Agency(s) to fulfill their grant administrative responsibilities as proportioned by the outcomes of the Project; and

(f) assisting [Grantor] and the nominated contractor to fulfill grant administrative requirements in accordance with prevailing laws and regulations in Indonesia.

- Bappenas may engage and assign other relevant ministry(s)/agency(s) as Implementing Agency(s) for technical implementation of the Project.

(d) memfasilitasi keterlibatan dengan instansi pemerintah pusat dan instansi pemerintah daerah yang relevan dalam melaksanakan Proyek;

(e) memastikan Instansi Pelaksana untuk memenuhi tanggung jawab administrasi hibah mereka sesuai dengan hasil Proyek; dan

(f) membantu [Pemberi Hibah] dan kontraktor yang ditunjuk untuk memenuhi persyaratan administrasi hibah sesuai dengan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

- Bappenas dapat melibatkan dan menugaskan kementerian /lembaga lain yang relevan sebagai Instansi Pelaksana untuk pelaksanaan teknis Proyek.

j. **Penentuan struktur manajemen, jika diperlukan**

Struktur manajemen merupakan jejaring seperti komite pengarah (*steering committee*) yang diinisiasi bersama Pemberi Hibah dan diketuai oleh Kementerian PPN/Bappenas sebagai Instansi Penanggung Jawab untuk melakukan koordinasi dan pengambilan keputusan dengan kementerian/lembaga lain sebagai Instansi Pelaksana. Dalam hal Kementerian PPN/Bappenas merupakan satu-satunya Instansi Pelaksana atau penerima manfaat, maka ketentuan struktur manajemen merupakan pilihan. Contoh:

Bahasa Inggris

The Parties may establish a Project Steering Committee, chaired by Bappenas for conducting the following functions:

(a) to conduct official meeting on semi-annually basis or whenever proposed by the Parties;

(b) to disseminate information, stipulate annual work plan, update and review the implementation progress, resolve strategic issues, and maintain

Bahasa Indonesia

Para Pihak dapat membentuk Komite Pengarah Proyek, diketuai oleh Bappenas untuk melakukan fungsi-fungsi berikut:

(a) melakukan pertemuan resmi dua kali dalam setahun atau kapan pun diusulkan oleh Para Pihak;

(b) menyebarkan informasi, menetapkan rencana kerja tahunan, memperbarui dan meninjau kemajuan pelaksanaan, menyelesaikan masalah strategis,

conducive coordination among stakeholders; and	dan memelihara koordinasi yang kondusif antara pemangku kepentingan; dan
(c) to facilitate decision making process.	(c) memfasilitasi proses pengambilan keputusan.

k. **Penentuan dokumen teknis**

Dokumen teknis memuat rincian teknis pelaksanaan kegiatan Hibah Langsung yang disusun berdasarkan Perjanjian Hibah. Dokumen teknis dapat berupa dokumen yang bersifat strategis dan administratif, seperti rencana kerja tahunan (*annual work plan*), berita acara serah terima (*handover certificate*), standar operasional prosedur (*standard operational procedure*). Penentuan istilah, ragam, dan perubahan terhadap dokumen teknis menjadi kewenangan dari Unit Kerja Pelaksana Teknis dan Pemberi Hibah dalam rangka menyesuaikan komitmen Hibah Langsung dengan realisasi serta teknis pelaksanaan yang aktual. Contoh:

Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
The Parties may elaborate on further technical document(s) for generating strategic alignment and administrative requirement which will be deemed as an integral part of this Grant Agreement:	Para Pihak dapat menguraikan pada dokumen teknis lebih lanjut untuk melakukan penyelarasan strategis dan persyaratan administrasi yang akan dianggap sebagai kesatuan bagian dari Perjanjian Hibah ini:
(a) annual work plan;	(a) rencana kerja tahunan;
(b) standard operational procedure;	(b) standar operasional prosedur;
(c) grant handover certificate; and	(c) berita acara serah terima; dan/
/or	atau
(d) any other relevant documents mutually arranged by the Parties.	(d) dokumen terkait lainnya yang diatur bersama oleh Para Pihak.
Any changes to the technical document(s) will be mutually agreed by the Parties and/or concluded in joint-meeting under Project Steering Committee.	Setiap perubahan pada dokumen teknis akan disetujui bersama oleh Para Pihak dan/atau ditentukan dalam pertemuan bersama di bawah Komite Pengarah Proyek.

1. **Tata kelola dan administrasi hibah**

Tata kelola dan administrasi hibah menjabarkan penerapan tata kelola yang baik dalam pelaksanaan dan administrasi Hibah Langsung. Tata kelola yang dimaksud bersifat tambahan (jika

diperlukan) dan disepakati dengan Pemberi Hibah, antara lain:

- 1) ketentuan anti-korupsi, yakni menyatakan komitmen bahwa pelaksanaan Hibah Langsung tidak menyebabkan intervensi politik, pelanggaran kedaulatan, dan tidak untuk tujuan korupsi atau penyalahgunaan dana;
- 2) ketentuan kerahasiaan, yakni menyatakan komitmen untuk menjaga dokumen yang dinyatakan rahasia dan menyangkut pelaksanaan Hibah Langsung;
- 3) ketentuan perlindungan data dan informasi, yakni menyatakan penggunaan data dan informasi yang diperoleh dari salah satu pihak perlu mendapat persetujuan dari pihak lainnya;
- 4) ketentuan hak kekayaan intelektual, yakni menyatakan kekayaan intelektual yang dihasilkan atas pelaksanaan Hibah Langsung akan dimiliki oleh Para Pihak, kecuali hak kekayaan intelektual yang ada sebelum pelaksanaan Hibah Langsung tetap menjadi milik masing-masing pihak;
- 5) ketentuan pemantauan dan evaluasi, yakni menentukan bentuk, waktu, mekanisme pemantauan dan evaluasi yang akan dilakukan dalam pelaksanaan program/kegiatan yang didanai Hibah Langsung; dan/atau
- 6) ketentuan pelaporan, yakni menentukan bentuk, waktu, mekanisme pelaporan yang akan dilakukan dan disampaikan atas pelaksanaan program/kegiatan yang didanai Hibah Langsung.

Selain ketentuan-ketentuan tambahan di atas, ketentuan serah terima (*hand-over*) atas realisasi Hibah Langsung menjadi salah satu ketentuan yang penting untuk disepakati dalam bentuk penyusunan dan penandatanganan berita acara serah terima (BAST) yang merupakan salah satu syarat administrasi hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Contoh:

Bahasa Inggris

Anti-Corruption

- The implementation of this Grant Agreement constitutes a commitment by the Parties to apply good governance principles, as well as to prevent corruption, bribery, and misuse of funds.

Political Neutrality

- Any personnels engaged in the Project under this Grant Agreement in the territory of the respective Party must obey, respect, not interfere with respective political independence, sovereignty, and territorial integrity, and avoid any inconsistent or irrelevant activities with the purpose and objective of this Agreement.

Data and Information

- This Grant Agreement may be made publicly available by the Parties in accordance with their respective rules and procedures on data protection and disclosure.
- Any information and documents stated as "confidential" and exchanged between the Parties pursuant to this Grant Agreement are restricted for disclosure to any third parties, unless required for disclosure by prevailing laws and regulations, and subject to the Parties' respective rules and procedures on data protection and disclosure.

Bahasa Indonesia

Anti Korupsi

- Pelaksanaan Perjanjian Hibah ini merupakan komitmen Para Pihak untuk menerapkan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, serta untuk mencegah korupsi, penyuapan, dan penyalahgunaan dana.

Netralitas Politik

- Setiap personel yang terlibat dalam Proyek berdasarkan Perjanjian Hibah ini di wilayah masing-masing Pihak harus mematuhi, menghormati, tidak mengganggu independensi politik, kedaulatan, dan integritas wilayah masing-masing, dan menghindari kegiatan yang tidak konsisten atau tidak relevan dengan maksud dan tujuan dari Perjanjian ini.

Data dan Informasi

- Perjanjian Hibah ini dapat dibuat tersedia untuk umum oleh Para Pihak sesuai dengan aturan dan prosedur masing-masing tentang perlindungan dan pengungkapan data.
- Setiap informasi dan dokumen yang dinyatakan sebagai "rahasia" dan dipertukarkan antara Para Pihak sesuai dengan Perjanjian Hibah ini dibatasi untuk pengungkapan kepada pihak ketiga, kecuali diharuskan untuk pengungkapan dengan hukum dan peraturan yang berlaku, dan tunduk pada peraturan dan prosedur masing-masing Pihak tentang perlindungan dan pengungkapan data.

Intellectual Property Rights

- In accordance with the cooperative nature of the Project, the Parties respect the utilisation of any intellectual property rights owned prior to the Project as pro, and will co-own intellectual property rights developed within the Project activities.

Monitoring and Evaluation

- The Parties shall jointly undertake monitoring and evaluation with input as relevant from the implementing authority(s), which be based on the following methods:
(a) observation and site-visit;
(b) questionnaires;
(c) benchmarking with other institutions/work units;
(d) surveys; and
(e) focus groups discussion to provide direct feedback.

Reporting

- [Grantor] shall undertake regular reporting which contains outputs, outcomes, and defined performance indicators and measures to Bappenas.

Handover

- [Grantor] shall support Bappenas for regular reporting requirements as mandated by prevailing laws and regulations concerning grant administration. The underlying administrative document will be the Handover Delivery Certificate (*Berita Acara Serah Terima* or BAST) submitted at least once a year, signed by Bappenas and [Grantor].

Hak Kekayaan Intelektual

- Sesuai dengan sifat kerja sama Proyek, Para Pihak menghormati pemanfaatan hak kekayaan intelektual apa pun yang dimiliki sebelum Proyek, dan akan bersama-sama memiliki hak kekayaan intelektual yang dikembangkan dalam kegiatan Proyek.

Pemantauan dan Evaluasi

- Para Pihak akan bersama-sama melakukan pemantauan dan evaluasi dengan masukan yang relevan dari instansi pelaksana, yang didasarkan pada metode berikut:
a) pengamatan dan kunjungan lapangan;
(b) kuesioner;
(c) *benchmarking* dengan institusi/unit kerja lain;
(d) survei; dan
(e) diskusi kelompok terfokus untuk memberikan umpan balik langsung.

Pelaporan dan Serah Terima

- [Pemberi Hibah] akan melakukan pelaporan rutin yang berisi keluaran, hasil, dan indikator kinerja yang ditentukan dan pengukurannya kepada Bappenas.

Serah Terima

- [Pemberi Hibah] akan mendukung Bappenas untuk persyaratan pelaporan rutin sebagaimana diamanatkan oleh hukum dan peraturan yang berlaku tentang administrasi hibah. Dokumen administrasi yang mendasarinya adalah Berita Acara Serah Terima atau BAST yang diserahkan setidaknya setahun sekali, ditandatangani oleh Bappenas dan [Pemberi Hibah].

m. **Ketentuan lain-lain**

Ketentuan lain-lain memuat beberapa ketentuan operasional Perjanjian Hibah yang memperjelas hubungan perikatan antara Para Pihak, mencakup ketentuan pemberlakuan, pengakhiran, perubahan, penafsiran, penyelesaian perselisihan, komunikasi, korespondensi. Contoh:

Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
Entry into Effect	Mulai Berlaku Efektif
<ul style="list-style-type: none">This Grant Agreement will take into effect on the date of complete signature by the Parties.	<ul style="list-style-type: none">Perjanjian Hibah ini akan mulai berlaku efektif pada tanggal penandatanganan lengkap oleh Para Pihak.
Termination	Pengakhiran
<ul style="list-style-type: none">Either Party at its sole discretion may advise the other Party of their withdrawal of participation in the Project.Either Party may terminate this Grant Agreement by giving written notice of its intention to terminate to the other Party. In the event that written notice of termination is given, this Grant Agreement will terminate 3 (three) months after the date that the other party receives that notice of the intention to terminate.The Parties shall take any necessary action to ensure that such termination will not be prejudicial to any activity in progress pursuant to this Grant Agreement.Notwithstanding the termination of this Grant Agreement, any remaining administration and governance requirements, will be fulfilled and completed by the Parties.	<ul style="list-style-type: none">Salah satu Pihak atas kebijakannya sendiri dapat memberi tahu Pihak lain tentang penarikan partisipasi mereka dalam Proyek.Salah satu Pihak dapat mengakhiri Perjanjian Hibah ini dengan memberikan pemberitahuan tertulis tentang niatnya untuk mengakhiri Perjanjian dengan Pihak lain. Dalam hal pemberitahuan pengakhiran secara tertulis diberikan, Perjanjian Hibah ini akan berakhir 3 (tiga) bulan setelah tanggal pihak lain menerima pemberitahuan tentang niat untuk mengakhiri.Para Pihak akan mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan bahwa pengakhiran tersebut tidak akan merugikan kegiatan apa pun yang sedang berjalan sesuai dengan Perjanjian Hibah ini.<ul style="list-style-type: none">Terlepas dari pengakhiran Perjanjian Hibah ini, segala persyaratan administrasi dan tata kelola yang tersisa, akan dipenuhi dan diselesaikan oleh Para Pihak.

Amendment

- This Grant Agreement may be amended through [an addendum or exchange of letters] which is signed by the Parties.
- Prior to the amendment, the approval procedure may be needed and concluded in joint-meeting under Project Steering Committee.

Interpretation and Dispute Settlement

- Any different interpretations, issues, or disputes arises from the implementation of this Grant Agreement shall be settled through amicable consultations as the only way of achieving the peaceful settlement between the Parties.

Communication and Correspondence

- Official notices and communication under this Grant Agreement must be delivered in a written form and addressed to either Party and send to the address as set out herein, or to such other address as a Party previously notifies to the other.
- The correspondence of the respective Parties set out as follows:
I. [Grantor]
Official Title
Address/Telephone/Email
II. Bappenas
Official Title
Address/Telephone/Email
- The Parties may also conduct official meetings, discussions, and/or consultations using video conference or by any means of effective technology, and must be documented and circulated with minutes of

Perubahan

- Perjanjian Hibah ini dapat diubah melalui [adendum atau pertukaran surat] yang ditandatangani oleh Para Pihak.
- Sebelum perubahan, prosedur persetujuan mungkin diperlukan dan disimpulkan dalam pertemuan bersama di bawah Komite Pengarah Proyek.

Penafsiran dan Penyelesaian Perselisihan

- Setiap perbedaan penafsiran, masalah, atau perselisihan yang muncul dari pelaksanaan Perjanjian Hibah ini harus diselesaikan melalui konsultasi damai sebagai satu-satunya cara untuk mencapai penyelesaian damai antara Para Pihak.

Komunikasi dan Korespondensi

- Pemberitahuan dan komunikasi resmi berdasarkan Perjanjian Hibah ini harus disampaikan dalam bentuk tertulis dan dialamatkan kepada salah satu Pihak dan dikirim ke alamat sebagaimana tercantum di sini, atau ke alamat lain yang sebelumnya diberitahukan oleh Pihak kepada pihak lainnya.
- Korespondensi masing-masing Pihak ditetapkan sebagai berikut:
I. [Pemberi Hibah]
Nama Jabatan
Alamat/Telepon/Email
II. Bappenas
Nama Jabatan
Alamat/Telepon/Email
- Para Pihak juga dapat melakukan pertemuan resmi, diskusi, dan/atau konsultasi menggunakan konferensi video atau melalui cara-cara

meeting.

teknologi yang efektif, dan harus didokumentasikan dan diedarkan dengan risalah rapat.

n. **Ketentuan penutup**

Ketentuan penutup merupakan pernyataan akhir mengenai keterangan kapan, dimana, penentuan jumlah rangkap dokumen yang berlaku otentik, penentuan teks resmi, dan daftar lampiran dokumen, apabila ada. Contoh:

- Bahasa Inggris

...

This Grant Agreement comprises the following Annexes:
Annex 1: Indicative Program of Activities
Annex 2: Indicative Implementation Schedule

Signed in Jakarta, 26th October 2019, in two originals, both authentic. In case of divergence, the English version of this Grant Agreement will prevail.

...

- Bahasa Indonesia

...

Perjanjian Hibah ini terdiri dari Lampiran berikut:
Lampiran 1: Program Kegiatan Indikatif
Lampiran 2: Jadwal Pelaksanaan Indikatif

Ditandatangani di Jakarta, 26 Oktober 2019, dalam dua dokumen asli, keduanya otentik. Apabila timbul perbedaan, versi bahasa Inggris dari Perjanjian Hibah ini akan berlaku.

...

o. **Kolom tanda tangan pejabat**

Kolom tanda tangan pejabat merupakan otentifikasi tanda tangan basah yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang memberikan hibah dari Pemberi Hibah, dan pejabat yang berwenang menerima hibah dari Kementerian PPN/Bappenas. Contoh:

- Bahasa Inggris

[Grantor]	Bappenas
Alpha Beta Charlie Indonesia Country Director	Suharso Manoarfa Minister of National Development Planning/Head of National Development Planning Agency

- Bahasa Indonesia

[Pemberi Hibah]	Bappenas
Alpha Beta Charlie Kepala Perwakilan Indonesia	Suharso Manoarfa Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

7. Ketentuan-ketentuan Perjanjian Hibah beserta contoh-contoh di atas merupakan acuan yang dapat diubah atau disesuaikan sepanjang memenuhi syarat-syarat Perjanjian Hibah berdasarkan peraturan perundang-undangan, tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip penerimaan Hibah Langsung, dan disepakati melalui perundingan.

Format Perjanjian Hibah

8. Ketentuan-ketentuan Perjanjian Hibah dituangkan ke dalam format Perjanjian Hibah yang disediakan oleh Kementerian PPN/Bappenas atau format Perjanjian Hibah lain yang menjadi praktik kebiasaan dari Pemberi Hibah.
9. Format Perjanjian Hibah yang disediakan oleh Kementerian PPN/Bappenas, sebagai berikut:

PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS
DAN
[PEMBERI HIBAH]
TENTANG
[JUDUL]

Perjanjian Hibah ini dibuat, oleh dan antara:

- I. Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Republik Indonesia (selanjutnya disebut sebagai "Bappenas"), berkedudukan di Jakarta, diwakili oleh _____, selaku pejabat yang berwenang untuk tujuan Perjanjian ini; dan
- II. Agence Francaise de Developpement (hereinafter referred to as "AFD"), sebuah badan publik Perancis (*établissement public à caractère industriel et commercial*), berkedudukan di Paris, diwakili oleh _____, Kepala Perwakilan Indonesia, selaku pejabat yang berwenang untuk tujuan Perjanjian ini.

Keduanya selanjutnya disebut sebagai "Para Pihak", sepakat untuk mengadakan Perjanjian Hibah dan dibuat sesuai dengan Surat Pernyataan Kehendak (*Letter of Intent* atau "LoI") antara Bappenas dan AFD tentang Dialog Kebijakan Pembangunan Rendah Karbon di Indonesia yang ditandatangani di Bali, 14 Oktober 2018.

[Konsideran]

Peruntukan Hibah Langsung

_____[Isi Ketentuan]_____

Jumlah/Kontribusi

_____[Isi Ketentuan]_____

Jangka Waktu

_____[Isi Ketentuan]_____

Lokasi Pelaksanaan

_____[Isi Ketentuan]_____

Peran, Tugas, Tanggung Jawab

_____[Isi Ketentuan]_____

Struktur Manajemen dan Dokumen Teknis

_____[Isi Ketentuan]_____

Tata Kelola dan Administrasi Hibah

_____[Isi Ketentuan]_____

Ketentuan Lain-Lain

_____[Isi Ketentuan]_____

Perjanjian Hibah ini terdiri dari Lampiran berikut:

Lampiran 1: Program Kegiatan Indikatif

Lampiran 2: Jadwal Pelaksanaan Indikatif

Ditandatangani di Jakarta, 26 Oktober 2019, dalam dua dokumen asli, keduanya otentik. Apabila timbul perbedaan, versi bahasa Inggris dari Perjanjian Hibah ini akan berlaku.

Pemberi Hibah

Bappenas

Alpha Beta Charlie

Kepala Kantor
Perwakilan Indonesia

Suharso Manoarfa

Menteri Perencanaan Pembangunan
Nasional/Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan Nasional

10. Format Perjanjian Hibah dari Kementerian PPN/Bappenas menggunakan:

- a. jenis fon : Garamond
- b. ukuran fon : 12
- c. spasi : 1,15
- d. batas pinggir (*margin*)

	Atas	Kiri	Kanan	Bawah
Logo Garuda	6 cm	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm
Logo Bappenas	3 cm	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm
Nomor Halaman				1,8 cm

11. Format Perjanjian Hibah dicetak dalam kertas yang disediakan oleh Biro Hukum, Kementerian PPN/Bappenas.
12. Format Perjanjian Hibah dari Kementerian PPN/Bappenas dapat diunduh di Jaringan Data dan Informasi Hukum (JDIH) Kementerian PPN/Bappenas.

B. TEKNIK PENYUSUNAN PERUBAHAN PERJANJIAN HIBAH

Penulisan Perubahan Perjanjian Hibah

13. Perubahan Perjanjian Hibah ditulis dan dimuat dalam bentuk:
- a. adendum Perjanjian Hibah; atau
 - b. lampiran usulan perubahan Perjanjian Hibah yang dimuat dalam pertukaran surat (*exchange of letters*).

14. Penulisan Perjanjian Hibah berlaku *mutatis mutandis* untuk penulisan perubahan Perjanjian Hibah dalam bentuk adendum Perjanjian Hibah dan lampiran usulan perubahan Perjanjian Hibah.
15. Penulisan surat resmi untuk mekanisme pertukaran surat (*exchange of letters*) didasarkan pada kaidah tata naskah dinas di Kementerian PPN/Bappenas, mencakup:
 - a. surat resmi sebagai pengusul perubahan, memuat:
 - 1) kop surat, tanggal, dan perihal;
 - 2) korespondensi pejabat yang berwenang;
 - 3) penjabaran alasan perubahan Perjanjian Hibah;
 - 4) lampiran usulan perubahan; dan
 - 5) kolom tanda tangan.
 - b. surat resmi sebagai pemberi persetujuan perubahan, memuat:
 - 1) kop surat, tanggal, dan perihal;
 - 2) korespondensi pejabat yang berwenang;
 - 3) pertimbangan persetujuan usulan perubahan;
 - 4) lampiran usulan perubahan yang disetujui;
 - 5) tanggal berlaku efektif; dan
 - 6) kolom tanda tangan.

Muatan Perubahan Perjanjian Hibah

16. Perubahan Perjanjian Hibah memuat ketentuan-ketentuan, sebagai berikut:
 - a. **Istilah dokumen**

Istilah dokumen merupakan penamaan sesuai urutan perubahan dokumen adendum atau lampiran usulan perubahan Perjanjian Hibah. Contoh:

Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
• First Amendment	• Perubahan Pertama
• Second Amendment, etc.	• Perubahan Kedua, dst.
 - b. **Rujukan Perjanjian Hibah yang diubah**

Rujukan Perjanjian Hibah merupakan acuan dasar Perjanjian Hibah yang diubah. Contoh:

- Bahasa Inggris

First Amendment
to
Grant Agreement
between
Ministry of National Development Planning/
National Development Planning Agency,
Republic of Indonesia
and
Agence Française de Développement
concerning
...

- Bahasa Indonesia

Perubahan Pertama
pada
Perjanjian Hibah
antara
Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional,
Republik Indonesia
dan
Agence Française de Développement
tentang
...

c. **Konsideran perubahan**

Konsideran perubahan menjelaskan mengenai pertimbangan atau hal-hal yang menjadi alasan dan urgensi perubahan Perjanjian Hibah. Contoh:

Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
The Grant Agreement between Ministry of National Development Planning/National Development Planning Agency, Republic of Indonesia, and Agence Française de Développement concerning Energy Efficiency Modelling and Related Analysis on Indonesian Industrial Sector (hereinafter referred to as "Grant Agreement") is amended by this First Amendment that constitutes an integral part of the Grant Agreement.	Perjanjian Hibah antara Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Republik Indonesia, dan Agence Française de Développement tentang Pemodelan Efisiensi Energi dan Analisis Terkait di Sektor Industri Indonesia (selanjutnya disebut "Perjanjian Hibah") diubah oleh Perubahan Pertama ini yang merupakan kesatuan bagian dari Perjanjian Hibah.
The Parties intend to amend the Grant Agreement as necessary to adjust ... [the implementation of Energy Efficiency Modelling and Related Analysis on Indonesian Industrial Sector (hereinafter referred to as the "Project")] ...	Para Pihak bermaksud untuk mengubah Perjanjian Hibah sebagaimana diperlukan untuk menyesuaikan ... [pelaksanaan Pemodelan Efisiensi Energi dan Analisis Terkait di Sektor Industri Indonesia (selanjutnya disebut sebagai "Proyek")] ...

d. **Ketentuan perubahan**

Ketentuan perubahan menjelaskan mengenai rincian ketentuan Perjanjian Hibah yang diubah, mencakup:

- 1) mengganti suatu ketentuan dengan ketentuan baru;
- 2) menghapus suatu ketentuan; dan/atau
- 3) menambah ketentuan baru di antara ketentuan-ketentuan.

Setiap ketentuan yang diubah harus dinyatakan dan dirujuk secara tepat sesuai dengan ketentuan Perjanjian Hibah. Contoh:

Bahasa Inggris	Bahasa Indonesia
The Parties amend and modify the Grant Agreement, as follows:	Para Pihak mengubah dan memodifikasi Perjanjian Hibah, sebagai berikut:
<ul style="list-style-type: none"> Article 8 relating to the term "Project Team" shall be modified to the new term "Project Steering Committee". The Project Steering Committee will be chaired by the Deputy Minister for Regional Development, Bappenas. 	<ul style="list-style-type: none"> Pasal 8 yang berkaitan dengan istilah "Tim Proyek" dimodifikasi dengan istilah baru "Komite Pengarah Proyek". Komite Pengarah Proyek akan diketuai oleh Deputy Bidang Pembangunan Regional, Bappenas.

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Modifying Article 9 relating to the duration of the Project, thus stated as follows:
The Project will prevail for 5 (five) years which consists of 2 (two) phases. Any transition activities for the continuation of the project from the first phase to the second phase will be detailed in annual working plan. • Article 8 relating to the in-kind contribution of Bappenas to the Project is deleted and nullified. • Modifying Article 10 relating to Grant Contribution, thus stated as follows:
The [Grantor]'s contribution for the first phase is up to €14,000,000 (fourteen million euros) and the contribution for the second phase is up to €6,600,000 (six million and six hundred thousand euros), thus combined in total is up to €20,600,000 (twenty million and six hundred thousand euros). • Adding in between of Article 15 and Article 16, Article 15A relating to the asset handover mechanism, thus stated as follows:
[Grantor] will assist Bappenas regarding grant management to provide and sign asset handover certificate or <i>berita acara serah terima</i> (BAST) which is provided annually. | <ul style="list-style-type: none"> • Memodifikasi Pasal 9 berkaitan dengan jangka waktu Proyek, dengan demikian dinyatakan sebagai berikut:
Proyek akan berlaku selama 5 (lima) tahun yang terdiri dari 2 (dua) fase. Setiap kegiatan transisi untuk kelanjutan proyek dari fase pertama ke fase kedua akan dirinci dalam rencana kerja tahunan. • Pasal 8 berkaitan dengan kontribusi natura Bappenas pada Proyek dihapus dan dibatalkan. • Memodifikasi Pasal 10 berkaitan dengan Kontribusi Hibah, dengan demikian dinyatakan sebagai berikut:
Kontribusi [Pemberi Hibah] untuk fase pertama hingga €14.000.000 (empat belas juta euro) dan kontribusi untuk fase kedua hingga €6.600.000 (enam juta dan enam ratus ribu euro), sehingga total keseluruhan hingga €20.600.000 (dua puluh juta dan enam ratus ribu euro). • Menambahkan antara Pasal 15 dan Pasal 16, Pasal 15A yang berkaitan dengan mekanisme serah terima aset, dengan demikian dinyatakan sebagai berikut:
[Pemberi Hibah] akan membantu Bappenas terkait manajemen hibah untuk menyediakan dan menandatangani berita acara serah terima (BAST) yang disediakan pertahun. |
|--|---|

e. **Ketentuan penutup**

Ketentuan penutup menjelaskan mengenai batasan keberlakuan dan menegaskan bahwa Perjanjian Hibah tetap berlaku kecuali ketentuan-ketentuan yang diubah, serta tanggal berlaku efektif.
Contoh:

Bahasa Inggris
This Third Amendment shall amend, modify, and supersede any provisions of the Grant Agreement that conflict with the provisions of this Amendment.

All other provisions of the Grant Agreement [and any previous Amendment(s)] remain in full force and effect, unless amended hereinabove under this Third Amendment.

This Third Amendment will come into effect upon the date of full signatures by the Parties.

Bahasa Indonesia
Perubahan Ketiga ini mengubah, memodifikasi, dan menggantikan ketentuan apapun dari Perjanjian Hibah yang bertentangan dengan ketentuan Perubahan ini.

Ketentuan-ketentuan Perjanjian Hibah [dan Perubahan-perubahan sebelumnya] tetap berlaku sepenuhnya, kecuali diubah berdasarkan Perubahan Ketiga ini.

Perubahan Ketiga ini akan berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan lengkap oleh Para Pihak.

f. **Kolom tanda tangan**

Kolom tanda tangan pejabat merupakan otentifikasi tanda tangan basah untuk perubahan Perjanjian Hibah yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang dari Pemberi Hibah dan pejabat yang dari Kementerian PPN/Bappenas. Contoh:

- Bahasa Inggris

[Grantor]	Bappenas
Alpha Beta Charlie	Suharso Manoarfa
Indonesia Country Director	Minister of National Development Planning/Head of National Development Planning Agency

- Bahasa Indonesia

[Pemberi Hibah]	Bappenas
Alpha Beta Charlie Kepala Perwakilan Indonesia	Suharso Manoarfa Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional

Format Perubahan Perjanjian Hibah

17. Ketentuan-ketentuan perubahan Perjanjian Hibah dimuat ke dalam format perubahan Perjanjian Hibah yang disediakan oleh Kementerian PPN/Bappenas atau format perubahan Perjanjian Hibah yang menjadi praktik kebiasaan dari Pemberi Hibah.
18. Format perubahan Perjanjian Hibah, yaitu:
 - a. adendum Perjanjian Hibah; atau
 - b. lampiran usulan perubahan Perjanjian Hibah yang dimuat dalam pertukaran surat (*exchange of letters*).
19. Format adendum Perjanjian Hibah oleh Kementerian PPN/Bappenas, sebagai berikut:

<p style="text-align: center;">PERUBAHAN PERTAMA ATAS PERJANJIAN HIBAH ANTARA KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS DAN [PEMBERI HIBAH] TENTANG [JUDUL]</p> <hr/> <p>Perjanjian Hibah antara Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Republik Indonesia, dan [Pemberi Hibah] tentang [Judul] (selanjutnya disebut "Perjanjian Hibah") diubah dan ditegaskan kembali oleh Perubahan Pertama ini yang merupakan kesatuan bagian dari Perjanjian Hibah.</p>

Para Pihak mengubah Perjanjian Hibah, sebagai berikut:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Perubahan Pertama ini mengubah, memodifikasi, dan menggantikan ketentuan dari Perjanjian Hibah yang bertentangan dengan ketentuan Perubahan ini.

Ketentuan-ketentuan Perjanjian Hibah tetap berlaku sepenuhnya, kecuali diubah berdasarkan Perubahan Pertama ini.

Perubahan Pertama ini akan berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan lengkap oleh Para Pihak.

Ditandatangani pada tanggal _____, dalam dua dokumen asli, keduanya otentik. Apabila timbul perbedaan, versi bahasa Inggris dari perubahan Perjanjian Hibah ini akan berlaku.

Pemberi Hibah

Bappenas

Alpha Beta Charlie
Kepala Kantor
Perwakilan Indonesia

Suharso Manoarfa
Menteri Perencanaan Pembangunan
Nasional/Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan Nasional

20. Lampiran usulan perubahan Perjanjian Hibah yang dimuat dalam pertukaran surat oleh Kementerian PPN/Bappenas, sebagai berikut:

**LAMPIRAN PERUBAHAN PERTAMA
PERJANJIAN HIBAH**

Perjanjian Hibah antara Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Republik Indonesia, dan [Pemberi Hibah] tentang [Judul] (selanjutnya disebut "Perjanjian Hibah") diubah dan ditegaskan kembali oleh Perubahan Pertama ini yang merupakan kesatuan bagian dari Perjanjian Hibah.

Para Pihak mengubah Perjanjian Hibah, sebagai berikut:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Perubahan Pertama ini mengubah, memodifikasi, dan menggantikan ketentuan dari Perjanjian Hibah yang bertentangan dengan ketentuan Perubahan ini.

Ketentuan-ketentuan Perjanjian Hibah tetap berlaku sepenuhnya, kecuali diubah berdasarkan Perubahan Pertama ini.

Perubahan Pertama ini akan berlaku efektif sejak tanggal penandatanganan lengkap oleh Para Pihak.

Ditandatangani pada tanggal _____, dalam dua dokumen asli, keduanya otentik. Apabila timbul perbedaan, versi bahasa Inggris dari perubahan Perjanjian Hibah ini akan berlaku.

Pemberi Hibah

Bappenas

Alpha Beta Charlie
Kepala Kantor
Perwakilan Indonesia

Suharso Manoarfa
Menteri Perencanaan Pembangunan
Nasional/Kepala Badan Perencanaan
Pembangunan Nasional

21. Format perubahan Perjanjian Hibah dari Kementerian PPN/Bappenas menggunakan:

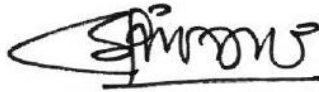
- a. jenis fon : Garamond
- b. ukuran fon : 12
- c. spasi : 1,15
- d. batas pinggir (*margin*)

	Atas	Kiri	Kanan	Bawah
Logo Garuda	6 cm	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm
Logo Bappenas	3 cm	2,5 cm	2,5 cm	2,5 cm
Nomor Halaman				1,8 cm

22. Format perubahan Perjanjian Hibah dicetak dalam kertas yang disediakan oleh Biro Hukum, Kementerian PPN/Bappenas.

23. Format Perjanjian Hibah dari Kementerian PPN/Bappenas dapat diunduh di Jaringan Data dan Informasi Hukum (JDIH) Kementerian PPN/Bappenas.

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,

A handwritten signature in black ink, featuring a stylized 'H' and 'M' followed by 'ariyoga'.

HIMAWAN HARIYOGA

LAMPIRAN III

PEDOMAN FASILITASI

PENELAAHAN, PENYUSUNAN, DAN PERUNDINGAN

PERJANJIAN HIBAH LANGSUNG LUAR NEGERI

PERUMUSAN POSISI TAWAR (*BARGAINING POSITION*)

PERUNDINGAN PERJANJIAN HIBAH

KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL

NOVEMBER 2019

MATRIKS POSISI TAWAR PERUNDINGAN PERJANJIAN HIBAH

No.	Kondisi dan Isu Perundingan	Alternatif Solusi yang Ditawarkan	Strategi
1.	<p>Apakah konsep Perjanjian Hibah sudah sesuai dengan prinsip-prinsip penerimaan hibah luar negeri?</p> <p>Jika tidak, uraikan secara ringkas:</p>	<p>Solusi yang ditawarkan Tim Perunding:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. <p>Solusi yang diusulkan Pemberi Hibah:</p>	<p> <input type="checkbox"/> <i>Compromise</i> <input type="checkbox"/> <i>Collaborate</i> <input type="checkbox"/> <i>Compete</i> <input type="checkbox"/> <i>Avoid</i> <input type="checkbox"/> <i>Acommodate</i> </p> <p>Catatan:</p>
2.	<p>Apakah antara Tim Perunding sudah terdapat persamaan pendapat/persepsi tentang konsep Perjanjian Hibah?</p> <p>Jika tidak, uraikan secara ringkas:</p> <p><input type="checkbox"/> Masalah Interpersonal</p> <p><input type="checkbox"/> Masalah Interpretasi</p>	<p>Solusi yang ditawarkan Tim Perunding:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. <p>Solusi yang diusulkan Pemberi Hibah:</p>	<p> <input type="checkbox"/> <i>Compromise</i> <input type="checkbox"/> <i>Collaborate</i> <input type="checkbox"/> <i>Compete</i> <input type="checkbox"/> <i>Avoid</i> <input type="checkbox"/> <i>Acommodate</i> </p> <p>Catatan:</p>
3.	<p>Uraikan ketentuan-ketentuan konsep Perjanjian Hibah yang perlu dirundingkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. <p>... .dst [dapat dimuat dalam matriks tersendiri]</p>	<p>Solusi yang ditawarkan Tim Perunding:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. <p>... .dst [dapat dimuat dalam matriks tersendiri]</p> <p>Solusi yang diusulkan Pemberi Hibah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. <p>... .dst [dapat dimuat dalam matriks tersendiri]</p>	<p> <input type="checkbox"/> <i>Compromise</i> <input type="checkbox"/> <i>Collaborate</i> <input type="checkbox"/> <i>Compete</i> <input type="checkbox"/> <i>Avoid</i> <input type="checkbox"/> <i>Acommodate</i> </p> <p>Catatan:</p>
4.	<p>Apakah proses perundingan dapat menghasilkan kesepakatan?</p> <p><input type="checkbox"/> Sepakat untuk seluruhnya, konsep final</p> <p><input type="checkbox"/> Sepakat untuk sebagian, perlu disempurnakan</p> <p><input type="checkbox"/> Tidak sepakat</p>	<p>Rekomendasi Tim Perunding:</p> <p> <input type="checkbox"/> Dapat disepakati <input type="checkbox"/> Perundingan Ulang <input type="checkbox"/> Penundaan <input type="checkbox"/> Pengakhiran </p> <p>Rekomendasi Pemberi Hibah:</p>	<p>Catatan:</p>

Matriks Posisi Tawar Perundingan Perjanjian Hibah terdiri dari empat kolom, sebagai berikut:

1. Kolom I. Nomor, yakin sesuai urutan angka.
2. Kolom II. Kondisi dan Isu Perundingan, yakni memuat pertanyaan dan uraian yang diperlukan untuk persiapan dan pelaksanaan perundingan.
3. Kolom III. Alternatif Solusi yang Ditawarkan, yakni memuat solusi yang ditawarkan oleh Tim Perunding dan respon yang disampaikan oleh Pemberi Hibah.
4. Kolom IV. Strategi, yakni memuat pilihan satu atau lebih strategi dalam perundingan, sebagai berikut:
 - *Compromise*, yakni dapat dilakukan kompromi untuk menyesuaikan isi konsep Perjanjian Hibah dengan ketentuan lain agar mencapai kesepakatan, sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip penerimaan hibah luar negeri. Contoh: Pemberi Hibah belum dapat memberikan estimasi nilai hibah, sehingga dapat disepakati dengan adendum, tanpa harus mengurangi syarat administrasi hibah.
 - *Collaborate*, yakni dapat dilakukan kolaborasi untuk menciptakan keseimbangan dan menguatkan pelaksanaan tugas dan peran dalam pelaksanaan Perjanjian Hibah. Contoh: ketentuan-ketentuan disusun secara resiprokal atau timbal-balik, seperti saling mendukung, saling memberikan kontribusi.
 - *Compete*, yakni terdapat ketentuan yang perlu dipertahankan dan tidak dapat diganggu-gugat. Contoh: kewajiban untuk menyusun berita acara serah terima, izin untuk penggunaan data dan informasi, pencantuman kredit atas hak kekayaan intelektual.
 - *Avoid*, yakni tidak mengusik hal-hal yang kurang signifikan dan dapat menyebabkan perselisihan atau sulit mencapai kesepakatan. Contoh: menyinggung kondisi politik yang tidak kondusif, perlakuan khusus atau keistimewaan (*previleges*) yang tidak menjadi kewenangan.
 - *Acommodate*, yakni menerima ketentuan atau usulan Pemberi Hibah sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip penerimaan hibah langsung dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Contoh: menambahkan ketentuan pemberlakuan prosedur, aturan dan kebijakan internal pengadaan barang/jasa dari Pemberi Hibah.

Panduan pengisian kolom Matriks Posisi Tawar Perundingan Perjanjian Hibah, sebagai berikut:

A. “Apakah konsep Perjanjian Hibah sudah sesuai dengan prinsip-prinsip penerimaan hibah luar negeri?”

1) Tim Perunding melakukan analisis untuk menilai kesesuaian konsep Perjanjian Hibah dengan prinsip-prinsip penerimaan hibah, antara lain:

- transparan, yakni penerimaan Hibah Langsung dilakukan sesuai prosedur, dicatatkan, dan dapat membuka akses informasi;
- akuntabel, yakni penerimaan Hibah Langsung dapat dipertanggungjawabkan proses dan hasilnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- efisien dan efektif, yakni penerimaan Hibah Langsung dilakukan dengan memerhatikan kesesuaian pelaksanaan tugas dan fungsi, prioritas dan kebutuhan, serta mempertimbangkan keberhasilan, kemanfaatan, dan dampak dari pelaksanaan Hibah Langsung;
- kehati-hatian, yakni penerimaan Hibah Langsung dilakukan dengan memerhatikan ketentuan persyaratan Perjanjian Hibah dan mempertimbangkan dampaknya terhadap Kementerian PPN/ Bappenas;
- tidak disertai ikatan politik, yakni penerimaan Hibah Langsung tidak memengaruhi kebijakan politik negara; dan
- tidak memiliki muatan yang dapat mengganggu stabilitas keamanan negara, yakni penerimaan Hibah Langsung tidak mengakibatkan kegamangan dan kekacauan dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.

2) Jika iya, maka kolom II, III, dan IV selanjutnya tidak perlu diisi.

3) Jika tidak, maka Tim Perunding mengisi uraian ringkas ketentuan-ketentuan yang dianggap belum sesuai dengan prinsip-prinsip penerimaan hibah luar negeri pada Kolom II.

4) Tim Perunding menyusun alternatif solusi atas hal-hal yang perlu diperbaiki agar konsep Perjanjian Hibah tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip penerimaan hibah luar negeri pada Kolom III.

5) Pada pelaksanaan perundingan, Tim Perunding mencatat respon atau usulan dari Pemberi Hibah pada Kolom III.

6) Tim Perunding menentukan strategi untuk pengambilan keputusan pada Kolom IV.

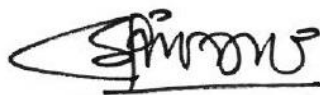
B. “Apakah antara Tim Perunding sudah terdapat persamaan pendapat/ persepsi tentang konsep Perjanjian Hibah?”

- 1) Tim Perunding melakukan analisis untuk menilai adanya permasalahan perbedaan pendapat/perspektif yang dapat menghambat kesepakatan dalam perundingan, seperti:
 - masalah interpersonal, seperti sikap perunding tidak kooperatif, mengedepankan emosi dan masalah bukan menawarkan solusi, perbedaan budaya serta penggunaan bahasa; dan/atau
 - masalah interpretasi, seperti kesalahan dalam menafsirkan suatu ketentuan yang secara gagasan perlu disamakan pengertian dan maknanya.
 - 2) Jika iya, maka Kolom II, III, dan IV selanjutnya tidak perlu diisi.
 - 3) Jika tidak, maka Tim Perunding mengisi uraian ringkas hal-hal yang menyebabkan perbedaan pendapat/perspektif pada Kolom II.
 - 4) Tim Perunding menyusun alternatif solusi atas hal-hal yang perlu ditindaklanjuti agar timbul persamaan pendapat/perspektif, seperti pendefinisian ulang dan penyederhanaan ketentuan atas konsep Perjanjian Hibah pada Kolom III.
 - 5) Pada pelaksanaan perundingan, Tim Perunding mencatat respon atau usulan dari Pemberi Hibah pada Kolom III.
 - 6) Tim Perunding menentukan strategi untuk pengambilan keputusan pada Kolom IV.
- C. “Uraikan secara ringkas ketentuan-ketentuan konsep Perjanjian Hibah yang perlu dirundingkan.”
- 1) Tim Perunding melakukan analisis atas ketentuan-ketentuan konsep Perjanjian Hibah dengan kalimat ringkas pada Kolom II, contoh:
 - Pasal X belum menjelaskan keluaran (*output*) secara jelas;
 - Pasal X belum memuat hak dan kewajiban yang seimbang;
 - dan sebagainya.
 - 2) Tim Perunding menyusun alternatif solusi berupa usulan ketentuan-ketentuan konsep Perjanjian Hibah pada Kolom III.
 - 3) Pada pelaksanaan perundingan, Tim Perunding mencatat respon atau usulan dari Pemberi Hibah pada Kolom III.
 - 4) Tim Perunding menentukan strategi untuk pengambilan keputusan pada Kolom IV.
- D. Apakah proses perundingan dapat menghasilkan kesepakatan?
- 1) Setelah pelaksanaan perundingan, Tim Perunding perlu menyimpulkan hasil perundingan sebagai tindak lanjut kesepakatan pada Kolom II, seperti:

- sepakat untuk seluruhnya, konsep Perjanjian Hibah telah final;
 - sepakat untuk sebagian, konsep Perjanjian Hibah masih perlu disempurnakan; atau
 - tidak sepakat.
- 2) Apabila diperlukan, Tim Perunding dapat menyusun rekomendasi dan mencatat rekomendasi Pemberi Hibah pada Kolom III, seperti:
- dapat disepakati menjadi Perjanjian Hibah, yakni perundingan dinyatakan berhasil dan konsep Perjanjian Hibah menjadi final;
 - perundingan ulang, yakni perlu dilakukan perundingan ulang untuk mencapai kesepakatan konsep Perjanjian Hibah;
 - penundaan, yakni perlu waktu untuk meninjau ulang atau menunda penerimaan Hibah Langsung; atau
 - pengakhiran, yakni konsep Perjanjian Hibah tidak dapat diterima atau sebaiknya diakhiri.

Matriks Posisi Tawar Perundingan Perjanjian Hibah dapat digunakan dalam pelaksanaan perundingan yang dilakukan secara langsung (vis-a-vis) dan perundingan telekonferensi. Matriks Posisi Tawar disusun berdasarkan bahan-bahan perundingan yang sudah disiapkan seperti konsep Perjanjian Hibah dan dapat dilengkapi dengan surat, catatan, atau keterangan atas korespondensi dengan Pemberi Hibah.

SEKRETARIS KEMENTERIAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL/
SEKRETARIS UTAMA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN NASIONAL,



HIMAWAN HARIYOGA