



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA

**DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA**

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51 Jakarta Selatan 12950, Telepon (021) 5250991 Ext 700, Faksimile (021) 5227588
Laman: <http://www.kemnaker.go.id>

**KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR 3/334/PK.03.00/VIII/2022
TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM
PEMBINAAN KETENAGAKERJAAN BANTUAN ALAT PENGOLAH DATA
PUSAT LAYANAN MIGRASI DI KOMUNITAS MIGRAN PRODUKTIF
TAHUN 2022**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 25 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2022, perlu menyusun petunjuk teknis penyaluran bantuan pemerintah sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Program Pembinaan Ketenagakerjaan Bantuan Alat Pengolah Data Pusat Layanan Migrasi di Komunitas Migran Produktif Tahun 2022;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2020 tentang Kementerian Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 213);
3. Keputusan Presiden Nomor 146/TPA Tahun 2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Tinggi Madya di Lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1340) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1745);
5. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 2 Tahun 2019 tentang Pemberdayaan komunitas Pekerja Migran Indonesia di Desa Migran Produktif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 241);
6. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1281);

7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Ketenagakerjaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 108);
8. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyaluran Bantuan Pemerintah di Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2021 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 863);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM PEMBINAAN KETENAGAKERJAAN BANTUAN ALAT PENGOLAH DATA PUSAT LAYANAN MIGRASI DI KOMUNITAS MIGRAN PRODUKTIF TAHUN 2022.

KESATU : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Bantuan Pemerintah Program Pembinaan Ketenagakerjaan Bantuan Alat Pengolah Data Pusat Layanan Migrasi Di Komunitas Migran Produktif Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memuat:

- a. pengertian;
- b. tujuan;
- c. pemberi bantuan;
- d. persyaratan penerima bantuan;
- e. bentuk bantuan;

- f. rincian jumlah bantuan;
- g. tata Kelola pencairan dana bantuan;
- h. penyaluran dana bantuan;
- i. pertanggungjawaban bantuan;
- j. ketentuan perpajakan;
- k. sanksi;
- l. penutup.

KETIGA : Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan Keputusan Direktur Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja ini dibebankan kepada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja Tahun 2021, Nomor: SP DIPA-026.04.1.451139/2022 Tanggal 12 November 2021.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Agustus 2022

Direktur Jenderal,

Suhartono
NIP 19630808 198403 1 002

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA
NOMOR 3/334/PK.03.00/VIII/2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN BANTUAN
PEMERINTAH PROGRAM PEMBINAAN
KETENAGAKERJAAN BANTUAN ALAT
PENGOLAH DATA PUSAT LAYANAN MIGRASI
DI KOMUNITAS MIGRAN PRODUKTIF TAHUN
2022

I. PENGERTIAN

1. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal yang bertanggung jawab di bidang penempatan tenaga kerja dan perluasan kesempatan kerja.
2. Direktur adalah Direktur yang bertanggung jawab di bidang penempatan dan perlindungan Pekerja Migran Indonesia.
3. Desa Migran Produktif yang selanjutnya disebut Desmigratif adalah desa migran yang telah ditetapkan sebagai penerima program pemberdayaan Komunitas Pekerja Migran Indonesia.
4. Pekerja Migran Indonesia adalah setiap warga negara Indonesia yang akan, sedang, atau telah melakukan pekerjaan dengan menerima upah di luar wilayah Republik Indonesia.

II. TUJUAN

1. Memberikan petunjuk bagi pelaksana kegiatan pemberian bantuan alat pengolah data kepada Pemerintah desa sehingga dapat terealisasi sesuai dengan target yang diharapkan;
2. Memacu kinerja dari Petugas Desmigratif dalam rangka meningkatkan pemberi layanan informasi migrasi dan pendataan rumah tangga Pekerja Migran Indonesia di Pusat Layanan Migrasi.
3. Memberikan seperangkat alat pengolah data yang dilengkapi aplikasi tata kelola Pekerja Migran Indonesia yang diberikan pada pusat informasi layanan migrasi bagi warga desa yang ingin bekerja untuk mendapatkan layanan informasi mengenai ketenagakerjaan dan layanan dokumen bagi Calon Pekerja Migran

III. PEMBERIAN BANTUAN

Pemberi bantuan adalah Direktorat Bina Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia yang dibiayai dengan DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Kementerian Ketenagakerjaan, Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan, Telp. 021 52964504, Fax. 021 5227588, e-mail: desmigratifwow@gmail.com.

IV. PERSYARATAN PENERIMA BANTUAN

1. Pemerintah Desa yang diberikan bantuan alat pengolah data tersebut adalah Pemerintah Desa di mana desa tersebut memperoleh program Desmigratif sesuai Surat Keputusan Direktorat Jenderal Binapenta dan PKK.
2. Usulan pilihan Desa Migran Produktif tahun 2022.
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP), nomor telepon dan nomor *handphone* Kepala Desa selaku penanggung jawab Desa Migran.
4. Kepala Desa menetapkan panitia pemeriksa dan penerima barang/peralatan.
5. Surat pernyataan dari Penanggung jawab desa migran disusun dengan mengacu pada Format 2.

V. BENTUK BANTUAN

Kementerian Ketenagakerjaan akan memberikan bantuan dalam bentuk barang/peralatan pengolah data senilai maksimal Rp18.000.000,- kepada Desa Migran Produktif yang terpilih.

VI. RINCIAN JUMLAH BANTUAN

Bentuk bantuan pemerintah berupa 1 buah komputer dan 1 buah printer dan 4 tinta warna.

VII. TATA KELOLA PENCAIRAN DANA BANTUAN

Berdasarkan LS pihak ke III dan Pengadaan dilaksanakan melalui *e-Purchasing*.

VIII. PENYALURAN DANA BANTUAN

Alat pengolah data diberikan langsung oleh pihak ke III melalui jasa ekspedisi ke 50 lokasi Desa Migran Produktif Tahun 2022.

IX. PERTANGGUNGJAWABAN BANTUAN

1. Pertanggungjawaban Bantuan pemerintah akan dilakukan melalui proses hibah.
2. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara, pengadaan bantuan alat pengolah data yang dari awal perencanaannya untuk dihibahkan untuk desa penerima bantuan, berkewajiban untuk menyiapkan dokumen-dokumen pendukung untuk proses hibah BMN antara lain:
 - a. Surat Permohonan Hibah, disusun dengan mengacu pada Format 7;
 - b. Surat Kesediaan Menerima Hibah, Format 7.a;
 - c. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Tak Bersyarat, Format 7.b;
 - d. Naskah Hibah disusun mengacu pada Format 7.c; dan
 - e. Berita Acara Serah Terima Hibah BMN disusun dengan mengacu pada Format 7.d.
3. Dalam hal desa penerima mendapatkan bantuan peralatan layanan migran maka dokumen pendukung untuk proses hibah BMN tersebut di atas (huruf a, b, c, d dan e) disampaikan oleh pimpinan/kepala desa penerima bantuan kepada Direktur selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Hibah BMN.

X. KETENTUAN PERPAJAKAN

Sesuatu hal yang berkaitan dengan pajak dari barang/peralatan pelatihan akan ditanggung oleh pihak ke III sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

XI. SANKSI

1. Penanggung Jawab Desa Migran Produktif penerima bantuan alat pengolah data setelah menerima bantuan tidak melaksanakan kewajibannya untuk memenuhi dokumen hibah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, maka:
 - a. Jika pelanggarannya bersifat pidana dan/atau perdata, maka desa penerima bantuan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. Jika pelanggarannya bersifat administratif, desa penerima bantuan akan dikenakan sanksi berupa tidak akan mendapatkan program bantuan sejenis sampai batas waktu yang tidak ditentukan.
2. Sanksi di atas tidak berlaku jika kondisi dalam keadaan *force majeure*.

XII. PENUTUP

Petunjuk teknis pelaksanaan bantuan pemerintah program pembinaan Ketenagakerjaan Bantuan Alat Pengolah Data Pusat Layanan Migrasi Di Komunitas Migran Produktif Tahun 2022 ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi semua pihak dalam melaksanakan program. Keberhasilan program sangat ditentukan oleh konsistensi, keseriusan, keuletan penerima Bantuan Alat Pengolah Data Pusat Layanan Migrasi Di Komunitas Migran Produktif dan dukungan dari berbagai pihak.

Direktur Jenderal,



Suhartono

NIP. 19630808 198403 1 002

FORMAT 1

--CONTOH--

KOP SURAT

(Desa Pemohon)

..... 2022

Nomor :2022

Perihal : Permohonan Permintaan Peralatan

Yth. Direktur Jenderal Binapenta dan PKK

Kementerian Ketenagakerjaan R.I.

di Jakarta

Pada tahun 2022, Kementerian Ketenagakerjaan meluncurkan Program Desa Migran Produktif (Desmigratif) dengan difokuskan pada 4 (empat) kegiatan utama yaitu memberikan informasi dan layanan migrasi, menumbuhkembangkan usaha produktif keluarga PMI dan PMI purna, pembentukan *community parenting*, dan menumbuhkembangkan koperasi sebagai penguatan usaha produktif. Dalam rangka mewujudkan salah satu kegiatan yaitu pemberian informasi dan layanan migrasi, maka diperlukan seperangkat peralatan berupa Komputer, Printer, Perangkat Lunak WPS *Office*, dan Tinta Printer berbagai macam warna.

Untuk maksud tersebut, bersama ini kami mengajukan permohonan bantuan pengadaan peralatan tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih.

Kepala Desa

--ttd--

Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

--CONTOH--

KOP SURAT

(Desa Pemohon)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertindak atas nama: (nama lembaga)

Alamat Desa :

Telp/Fax/e-mail :

Dengan ini menyatakan bahwa bila kami mendapat bantuan peralatan/sarana bagi Desmigratif dari Direktorat Bina Penempatan dan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia, Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja, Kementerian Ketenagakerjaan Tahun Anggaran 2022:

1. Kami sanggup mengoptimalkan, memelihara, menjaga dan tidak memperjualbelikan bantuan peralatan pelatihan kerja.
2. Kami bersedia untuk direlokasi atau pengambilalihan peralatan/sarana yang telah diterima desa kami kepada desa lainnya, apabila ditemukan penyalahgunaan bantuan peralatan/sarana selain untuk layanan migrasi.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

....., 2022

Kepala Desa

(Materai Rp10.000)

--ttd--

Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

--CONTOH--

KOP SURAT

(Desa Pemohon)

SURAT PERMOHONAN HIBAH

Nomor : 2022

Lampiran : ...

Perihal : Permohonan Hibah BMN

Yth. Direktur Jenderal Binapenta dan PKK

Kementerian Ketenagakerjaan R.I.

di Jakarta

Dalam rangka tertib administrasi pengelolaan dan optimalisasi barang milik negara yang pengadaannya bersumber dana DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja tahun anggaran 2021 melalui program Desa Migran Produktif, dengan ini kami mohon kiranya Barang Milik Negara dimaksud dapat dihibahkan kepada (nama desa) sebagaimana daftar barang terlampir. Untuk selanjutnya kewenangan pengelolaan aset yang dihibahkan, menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sebagai bahan pertimbangan, dilampirkan dokumen sebagai berikut:

1. Surat kesediaan menerima hibah;
2. Surat pernyataan tanggung jawab mutlak tak bersyarat; dan
3. Daftar barang yang diusulkan untuk dihibahkan.

Demikian disampaikan untuk digunakan sebagaimana mestinya, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

....., 2022

Kepala Desa

--ttd--

Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

--CONTOH--

KOP SURAT

(Desa Pemohon)

SURAT PERNYATAAN

KESEDIAAN MENERIMA HIBAH

Nomor: (diisi nomor desa)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertindak atas nama : (nama lembaga)

Alamat Desa :

Telp/Fax/e-mail :

Dengan ini menyatakan bahwa kami bersedia menerima Bantuan Hibah Peralatan dari Direktorat Bina Penempatan dan Perlindungan Pekerja Migran Indonesia, Ditjen Binapenta dan PKK, Kementerian Ketenagakerjaan RI, akan sanggup:

1. Menyiapkan ruangan untuk tempat peralatan tersebut dilengkapi dengan instalasi listrik dan fasilitas lainnya sehingga peralatan tersebut dapat langsung digunakan dan dimanfaatkan.
2. Memelihara dan tidak mengalihfungsikan peralatan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

....., 2022

Kepala Desa

(materai Rp10.000)

--ttd--

Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

--CONTOH--

KOP SURAT

(Desa Pemohon)

SURAT PERNYATAAN

TANGGUNG JAWAB MUTLAK TAK BERSYARAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami bertanggung jawab mutlak tak bersyarat atas kebenaran administrasi dan fisik Barang Milik Negara yang berasal dari dana DIPA Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kesempatan Kerja Kemenaker tahun anggaran 2021, yang akan dihibahkan kepada Desa (nama desa) (daftar BMN terlampir)

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 2022

Kepala Desa

(materai Rp10.000)

--ttd--

Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

NASKAH PERJANJIAN HIBAH
ANTARA
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
DENGAN
DESA..... (NAMA DESA)

Nomor2022

Nomor (Nomor Desa)

TENTANG
HIBAH BARANG MILIK NEGARA KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
KEPADA DESA.....(NAMA DESA)

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh satu, bertempat di Kementerian Ketenagakerjaan Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51, Jakarta Selatan, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Suhartono
NIP : 19630808 198403 1 002
Jabatan : Direktur Jenderal Binapenta dan PKK
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Ketenagakerjaan, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU selaku Pemberi Hibah.
2. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Desa (nama desa)
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Desa (nama desa), yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA selaku Penerima Hibah

Secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK dengan berdasarkan dan memperhatikan Surat Usulan Permohonan Hibah Kepala Desa Nomor tanggal perihal

PARA PIHAK sepakat menerangkan bahwa hibah ini dilakukan dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagaimana tertuang dan diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK KESATU menghibahkan kepada PIHAK KEDUA berupa Peralatan yang selanjutnya disebut sebagai OBJEK HIBAH.

Pasal 2

Hibah ini bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan migrasi di Desa (nama desa)

Pasal 3

Jumlah barang yang dihibahkan sebagaimana lampiran naskah perjanjian hibah yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Naskah Perjanjian Hibah ini.

Pasal 4

PIHAK KESATU menerangkan bahwa sumber hibah adalah Barang Milik Negara yang berasal dari bantuan peralatan layanan migrasi Direktorat Jenderal Pembinaan Penempatan dan Pengembangan Kesempatan Kerja Kementerian Ketenagakerjaan, dan saat ini telah dipergunakan oleh Desa (nama desa)

Pasal 5

Status kepemilikan aset berpindah dari semula Barang Milik Negara pada Kementerian Ketenagakerjaan menjadi barang milik Desa (nama desa)

Pasal 6

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:

- a. mencatat OBJEK HIBAH dalam Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.

- b. mempergunakan dan memelihara OBJEK HIBAH dengan baik.
- c. melaporkan pencatatan OBJEK HIBAH kepada PIHAK KESATU.
- d. tidak memindahtangankan OBJEK HIBAH kepada pihak lain.
- e. tidak melakukan pemanfaatan OBJEK HIBAH selain sesuai peruntukan hibah.
- f. mengelola dan melaksanakan penerimaan hibah secara transparan dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Naskah Perjanjian Hibah ini ditindaklanjuti dengan pembuatan Berita Acara Serah Terima Barang.
- (2) Berdasarkan Naskah Perjanjian Hibah dan Berita Acara Serah Terima Barang, PIHAK KEDUA melakukan penatausahaan OBJEK HIBAH sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Dalam hal terjadi perselisihan antara PARA PIHAK dalam Naskah Perjanjian Hibah ini, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah. Apabila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka PARA PIHAK dapat memilih cara penyelesaian melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) atau Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

Pasal 9

- (1) Segala ketentuan dan persyaratan dalam Naskah Perjanjian Hibah ini berlaku dan mengikat PARA PIHAK yang menandatangani.
- (2) Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani dalam rangkap 3 (tiga) asli dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, rangkap kesatu dan rangkap kedua masing-masing bermeterai cukup, dan dipegang oleh PARA PIHAK.

Demikian Naskah Perjanjian Hibah ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari, tanggal, bulan, dan tahun sebagaimana tersebut di atas, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani PARA PIHAK.

PIHAK KEDUA

Kepala Desa

Ttd

Materai Rp10.000

Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

PIHAK KESATU

Direktur Jenderal

Suhartono

NIP 19630808 198403 1 002



KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA
DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA

Jl Jend. Gatot Subroto Kav. 51, Jakarta Selatan 12950 Telp. (021) 52961311, Faks. (021) 52960456
Laman : <http://www.kemnaker.go.id>

BERITA ACARA SERAH TERIMA
HIBAH BARANG MILIK NEGARA
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN
KEPADA DESA (NAMA DESA)

Nomor2022

Nomor (Nomor Desa)

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di
Kementerian Ketenagakerjaan Jalan Jenderal Gatot Subroto Kaveling 51
Jakarta Selatan, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Suhartono

NIP : 19630808 198403 1 002

Jabatan : Direktur Jenderal Binapenta dan PKK

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian
Ketenagakerjaan, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU
selaku Pemberi Hibah.

2. Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala Desa (nama desa)

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Desa (nama
desa), yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA selaku
Penerima Hibah.

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penyerahan dari PIHAK KESATU, atas Barang Milik Negara dengan nilai perolehan seluruhnya sebesar Rp (.....), sebagaimana tercantum dalam lampiran Berita Acara Serah Terima dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Serah Terima ini.
2. Penyerahan ini dilakukan dalam rangka pemindahtanganan BMN melalui hibah dari Pemerintah Pusat kepada masyarakat sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.
3. Terhitung sejak penandatanganan Berita Acara Serah Terima ini maka seluruh hak dan kewajiban, tanggung jawab, dan kepemilikan, sebagaimana dimaksud dalam angka 1 beralih dari PIHAK KESATU ke PIHAK KEDUA.
4. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Berita Acara Serah Terima ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

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

PIHAK KEDUA

Kepala Desa

Ttd

Materai Rp10.000

Stempel

(Nama Lengkap dan Jelas)

PIHAK KESATU

Direktur Jenderal

Suhartono

NIP 19630808 198403 1 002

Lampiran: Berita Acara Serah Terima
Hibah Barang Milik Negara
Tahun Anggaran 2022

Nomor :

NO	Nama dan Jenis Peralatan	Jumlah	Spesifikasi	Merk	Type	Kondisi		Keterangan
						Baik	Rusak	
Dst								

Kepala Desa
--ttd--
Stempel
(Nama Lengkap dan Jelas)