KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
SEKRETARIAT

Nomor SOP	:	AHU.1.OT.02.02-82
Tanggal Pembuatan	:	5 April 2018
Tanggal Revisi	:	9 November 2022
Tanggal Efektif	:	19 Juni 2023
Disahkan Oleh	:	Sekretaris Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum M. Aliamsyah NIP. 196805121991031002
NAMA SOP	:	Penerimaan Hibah

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Menteri Keuangan nomor 150 tahun 2014 tentang Perencanaan Kebutuhan BMN 2. Peraturan Menteri Keuangan nomor 76 tahun 2015 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang Milik Negara 3. Peraturan Menteri Keuangan nomor 7 tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248 tahun 2011 tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan BMN berupa Tanah dan/ Bangunan 4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 577 tahun 2017 tentang Modul Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Negara Untuk Penyusunan Rencana Kebutuhan BMN 5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.PB.01.02 Tahun 2019 tentang Pedoman Standar Barang dan Standar Kebutuhan Peralatan dan Mesin di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM RI	1. Memahami lingkup tugas dan fungsi pada bagiannya 2. Memahami tata cara pengelolaan BMN 3. Mampu memahami teknologi informasi dan penerapannya dalam pengelolaan aplikasi SIMAN
KETERKAITAN	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. SOP Pencatatan Aset	1. Komputer 2. Jaringan internet 3. Alat Komunikasi 4. Peraturan Perundang-undangan
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan BMN di lingkungan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum tidak dapat berjalan dengan baik	Diinput sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERIMAAN HIBAH

No	Aktivitas/Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			
		Kementerian Keuangan	Pihak Ketiga	Sekretaris Direktorat Jenderal AHU	Kepala Bagian Umum	JF Penatausahaan BMN	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Adanya serah terima Barang dari pihak ketiga sebagai barang hibah		MULAI				Berita Acara Serah Terima	3 hari	Berita Acara Serah Terima	
2	Mempelajari dan mendisposisikan adanya pemberian dari pihak ketiga		T				Berita Acara Serah Terima	5 hari	Berita Acara Serah Terima, Disposisi	
3	Menginstruksikan JF Penatausahaan BMN untuk menginput barang hibah			Y			Berita Acara Serah Terima, Disposisi	3 hari	Laporan BMN	
4	Menginput barang hibah dan mengajukan permohonan nomor register kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR) Kementerian Keuangan agar dapat didaftarkan sebagai Barang Hibah	T					Berita Acara Serah Terima, Laporan BMN	3 hari	Laporan BMN	
5	Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR) Kementerian Keuangan mengeluarkan surat persetujuan Hibah disertai dengan Nomor Register Hibah						Laporan BMN	2 hari	Laporan BMN	
6	Barang Pihak Ketiga yang telah memiliki nomor register dari DJPPR, dicatat oleh Operator BMN sebagai Hibah masuk pada Aplikasi SAKTI	Y				SELESAI	Laporan BMN	1 hari	Laporan BMN	