KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH PAPUA BARAT BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM	**No SOP**	**: W.31.PB.04.01-106**
	TGL. PEMBUATAN	**: 11 Maret 2025**
	TGL. REVISI	**: -**
	TGL. EFEKTIF	**: 11 Maret 2025**
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** Ditandatangani secara elektronik oleh : **PIET BUKORSYOM** **NIP. 196512271996101001**
	NAMA SOP	**PERMOHONAN PENERBITAN NOMOR REGISTER HIBAH LANGSUNG DALAM BENTUK BARANG**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; 4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara; 6. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-09.PL.05.05 Tahun 2015 tentang Pedoman Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtangan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara; 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 4/PMK.06/2015 tentang Pendelegasian Kewenangan dan Tanggungjawab Tertentu dari Pengelola Barang kepada Pengguna Barang; 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Pengelolaan Hibah; 9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.	1. Memiliki kemampuan dalam penilaian kelayakan BMN 2. Memahami aspek-aspek pengelolaan BMN 3. Memahami tata cara penerimaan Hibah langsung dalam bentuk barang
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Dokumen Usulan 2. Komputer/Laptop/Scanner/Printer 3. BAST dan Naskah Perjanjian Hibah
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAPATAN :**
Teliti dan periksa kembali usulan permohonan penerbitan nomor register hibah	Disimpan sebagai arsip digital dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kabag TU dan Umum	Pelaksana				
1.	Kakanwil menerima hibah dalam bentuk barang dari pemerintah daerah dan menugaskan Kabag TU untuk mengajukan permohonan penerbitan nomor register hibah langsung dalam bentuk barang	MULAI			Hibah dari Pemda dalam bentuk barang	10 menit	Disposisi Kakanwil	
2.	Kabag TU dan Umum menugaskan pelaksana untuk mempersiapkan surat permohonan penerbitan register hibah ke DJPB				Disposisi Kakanwil	10 menit	Arahan Kabag TU dan Umum	
3.	Pelaksana mempersiapkan surat permohonan penerbitan register hibah ke DJPB		T		Arahan Kabag TU dan Umum	1 Hari	Data pendukung pengajuan dan Konsep surat permohonan penerbitan register hibah ke DJPB	**Y: Ya** **T: Tidak**
4.	Kabag TU dan Umum mengkoreksi konsep surat permohonan penerbitan register hibah ke DJPB yang dilampiri data pendukung dan menyetujui draft usulannya serta menyampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah				Data pendukung pengajuan dan Konsep surat permohonan penerbitan register hibah ke DJPB	20 menit	Data pendukung pengajuan dan Konsep surat permohonan penerbitan register hibah ke DJPB yang telah diperiksa oleh Kabag TU dan Umum	
5.	Kakanwil mengesahkan dan menandatangani SK surat permohonan penerbitan register hibah dalam bentuk barang	SELESAI	Y		Data pendukung pengajuan dan Konsep surat permohonan penerbitan register hibah ke DJPB yang telah diperiksa oleh Kabag TU dan Umum	15 menit	Berkas Permohonan dan Data pendukung penerbitan register hibah yang telah ditandatangani oleh Kakanwil	