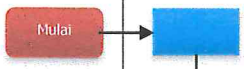
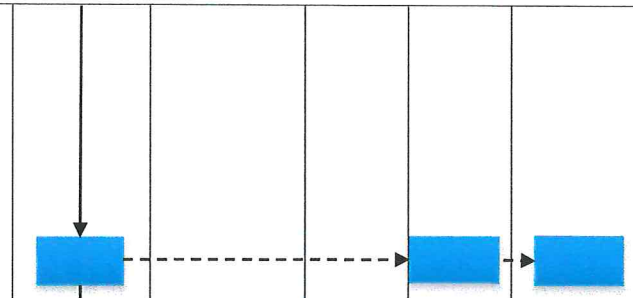
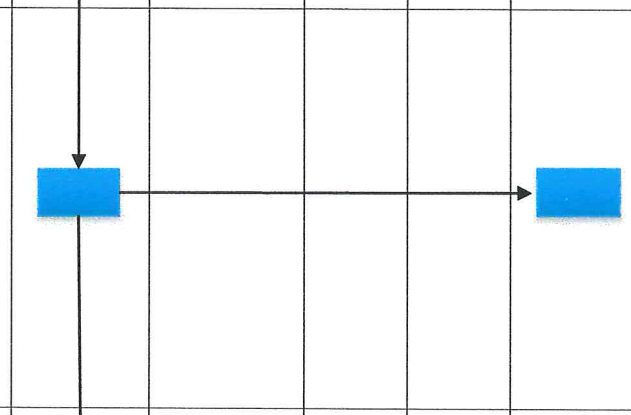
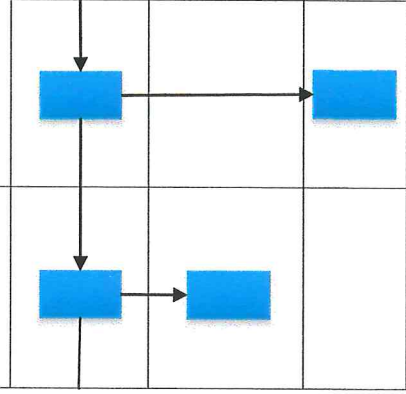
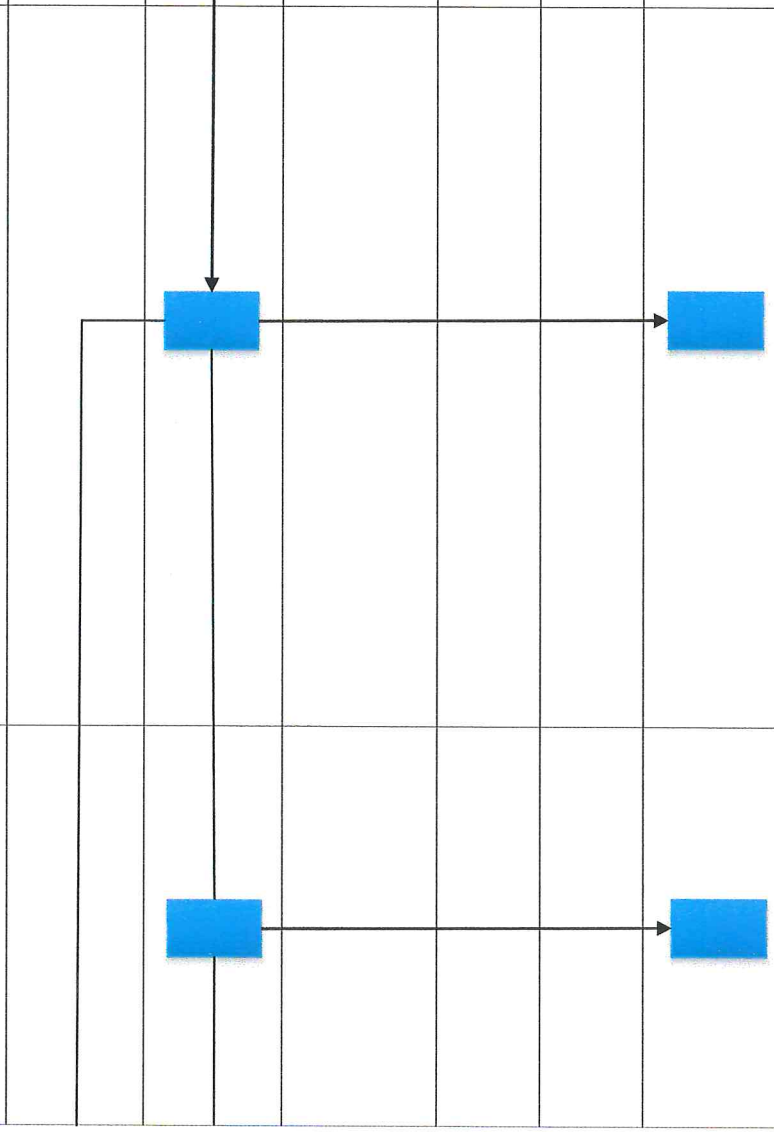
KEMENTERIAN HUKUM REPULIK INDONESIA **KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU** **BAGIAN TATA USAHA DAN UMUM**	**NOMOR SOP**	:	**W.32.OT.02.02-56**
	TANGGAL PEMBUATAN	:	**03 Februari 2025**
	TANGGAL REVISI	:	**-**
	TANGGAL EFEKTIF	:	**03 Februari 2025**
	DISAHKAN OLEH	:	**Kepala Kantor Wilayah,** **EDISON MANIK** **NIP. 197802172001121002**
	NAMA SOP	:	**PENATAUSAHAAN PENGELOLAAN PENERIMAAN HIBAH UANG**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Keuangan Negara; 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara; 5. Peraturan Menteri Kuangan Nomor: 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah; 6. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum	1. Memiliki kemampuan pengoperasian komputer 2. Memahami proses Penatausahaan Pengelolaan Penerimaan Hibah Uang 3. Mempunyai kemampuan menelaah permasalahan
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. 2. .	3. Komputer dan printer; 4. ADK (Arsip Data Komputer); 5. Jaringan Internet.
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses penatausahaan pengelolaan hibah akan terganggu.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENATAUSAHAAN PENGELOLAAN PENERIMAAN HIBAH UANG

NO	AKTIVITAS / KEGIATAN	PENDONOR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
			SATKER PENERIMA HIBAH	KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN/DJPPR/DJA	BANK MITRA KERJA	ESELON I	SEKRETARIAT JENDERAL	KPPN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Satuan Kerja Penerima Hibah Langsung berupa B/J/S dan Uang melakukan konsultasi rencana penerimaan hibah kepada Kementerian Keuangan melalui Kanwil Ditjen Perbendaharaan Setempat, untuk hibah dalam negeri dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR), untuk hibah luar negeri. Hal ini dilakukan untuk hibah pertama kali dan/atau tidak sama dengan penerimaan hibah sebelumnya								a. Penentuan jenis hibah; b. Bentuk hibah; c. Penarikan hibah; Konsultasi dilakukan dengan cara : a. Tatap muka; b. Surat menyurat; c. Rapat; dan/atau d. Komunikasi melalui sarana elektronik	1 Hari	Berita Acara konsultasi	
2	Jika sudah ada kesepakatan antara pendonor, Satuan Kerja Penerima Hibah Langsung berupa Uang segera menuangkannya dalam bentuk Naskah Perjanjian Hibah (NPH); dan melaporkan penandatanganan NPH perjanjian hibah kepada Eselon I/Sekretariat Jenderal secara berjenjang								Perjanjian ini disusun paling sedikit memuat : a. Identitas pemberi danpenerima hibah; b. Tanggal perjanjian hibah/ penandatanganan perjanjian hibah; c. Jumlah hibah: d. Peruntukan hibah.	1 Hari	Bentuk Naskah Perjanjian Hibah (NPH)	Penandatanga NPH dapat dilakukan ole KPA/pejaba yang ditunjuk deng surat pendelegasia kewenangan

3	Satuan Kerja Penerima Hibah Langsung berupa Uang melakukan Pengajuan Nomor Register Hibah kepada Kementerian Keuangan melalui Kanwil Ditjen Perbendaharaan Setempat, untuk hibah dalam negeri dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR) untuk hibah luar negeri dan melaporkan Nomor Register Hibah kepada Eselon I/Sekretariat secara berjenjang								Lampiran : a. Ringkasan Hibah (Grand Summary); b. Naskah Perjanjian Hibah (NPH) c. Surat kuasa/pendelegasian kewenangan untuk menandatangani perjanjian hibah; d. Berita Acara Konsultasi	3 Hari	Nomor Register Hibah	
4	Satuan Kerja Penerima Hibah Langsung berupa Uang melakukan pengajuan Persetujuan Pembukaan Rekening Hibah Uang kepada KPPN Setempat								Lampiran : a. Pernyataan Penggunaan Rekening; b. Surat Kuasa; c. Surat Ket Sumber Dana, mekanisme penyaluran; d. Kesanggupan mencantumkan dana hibah dalam DIPA; e. Nomor Register	3 Hari	Persetujuan Pembukaan Rekening Hibah dari KPPN	
5	Satker Penerima Hibah Langsung berupa Uang membuka Rekening Hibah berdasarkan Persetujuan Pembukaan Rekening Hibah dari KPPN Setempat								Pengajuan persetujuan Pembukaan Rekening Hibah dari KPPN	1 Hari	RPL (Rekening Pemerintah Lainnya)	
6	Satker Penerima Hibah Uang melakukan Penyesuaian Pagu Hibah berupa Uang dalam Revisi DIPA kepada Kementerian Keuangan melalui								a. Izin pembukaan rekening; b. Nomor Register	3 Hari	Revisi DIPA	

	Direktorat Jenderal Anggaran /Kanwil Ditjen Perbendaharaan Setempat											
7	Satker Penerima Hibah Langsung berupa Uang mengajukan Pencatatan dan Pengesahan Hibah kepada KPPN								Lampiran SP2HL (Surat Perintah Pengesahan Hibah Langung) : a. Copy Rekening Hibah; b. SPTMHL (Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung); c. Rekening Koran ; d. ADK ; e. Salinan surat penetapan nomor register hibah (untuk pengajuan SP2HL) pertama kali; f. Salinan surat persetujuan pembukaan rekening untuk pengajuan SP2HL pertama kali	3 Hari	SPHL (Surat Pengesahan Hibah Langsung)	
8	Bila ada sisa penerimaan hibah berupa uang maka Satker Penerima Hibah mengajukan Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Uang ke KPPN								Lampiran SP4HL (Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan) Hibah Langung) : a. SPTMHL (Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung); b. Rekening Koran; c. Bukti Transfer ; c. ADK	3 Hari	SP3HL (surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung	

9	Satker Penerima Hibah melaporkan Persetujuan Pencatatan dan Pengesahan Hibah Langsung berupa Uang kepada Eselon I/ Sekretariat Jenderal secara berjenjang					Selesai			Persetujuan Pengesahan Hibah Uang	1 Hari	Laporan Penerimaan Hibah	Kanwil dan Eselon I menyampaikan laporan kepada Sekretariat Jenderal setiap tanggal 10 bulan berikutnya setelah akhir triwulan

Ket :

- - - - → Laporan/Koordinasi

——→ Instruksi

Catatan :

Proses Permintaan Nomor Register hingga Pengesahan dilaksanakan pada Satu Tahun Anggaran