



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

**SALINAN**

KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1075 /KMK.01/2015

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA LAYANAN BERSAMA  
TERKAIT PELAKSANAAN FUNGSI PERBENDAHARAAN, KEKAYAAN NEGARA, DAN  
KEUANGAN NEGARA LAINNYA DI DAERAH

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka menunjang penyelenggaraan layanan bersama terkait dengan fungsi perbendaharaan, kekayaan negara, dan keuangan negara lainnya sesuai dengan Diktum KEDUA Keputusan Menteri Keuangan Nomor 669/KMK.01/2015 tentang Layanan Bersama Terkait dengan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Keuangan Negara Lainnya di Daerah, perlu disusun Standar Operasional Prosedur yang dapat diterapkan oleh unit-unit terkait yang memberikan layanan bersama;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Keuangan tentang Standar Operasional Prosedur Pada Layanan Bersama Terkait Pelaksanaan Fungsi Perbendaharaan, Kekayaan Negara, Dan Keuangan Negara Lainnya Di Daerah;

Mengingat : 1. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014;

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 169/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 170/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara;

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan;

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2015 Tentang Pedoman Penyusunan Proses Bisnis, Kerangka Pengambilan Keputusan, Dan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Kementerian Keuangan;

6. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 669/KMK.01/2015 tentang Layanan Bersama Terkait dengan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Keuangan Negara Lainnya di Daerah;

MEMUTUSKAN...



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

-2-

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA LAYANAN BERSAMA TERKAIT PELAKSANAAN FUNGSI PERBENDAHARAAN, KEKAYAAN NEGARA, DAN KEUANGAN NEGARA LAINNYA DI DAERAH.

PERTAMA : Menetapkan Standar Operasional Prosedur pada layanan bersama terkait dengan pelaksanaan fungsi perbendaharaan, kekayaan negara, dan keuangan negara lainnya di daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA digunakan sebagai acuan bagi petugas layanan bersama maupun unit-unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan dalam rangka menyelenggarakan layanan terkait dengan pelaksanaan fungsi perbendaharaan, kekayaan negara, dan keuangan negara lainnya di daerah.

KETIGA : Standar Operasional Prsedur pada layanan bersama terkait dengan pelaksanaan fungsi perbendaharaan, kekayaan negara, dan keuangan negara lainnya di daerah, dapat berubah dan/atau bertambah sesuai dengan kebutuhan dan dinamika kinerja operasional layanan bersama.

KEEMPAT : Dalam hal perubahan dan/atau penambahan Standar Operasional Prosedur layanan bersama sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA, dengan ini menetapkan pelimpahan wewenang dalam bentuk mandat Menteri Keuangan kepada Sekretaris Jenderal untuk dan atas nama Menteri Keuangan menandatangani Keputusan Menteri Keuangan mengenai Standar Operasional Prosedur pada layanan bersama.

KELIMA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Menteri ini disampaikan kepada:

1. Wakil Menteri Keuangan;
2. Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, para Direktur Jenderal, dan para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Keuangan;
3. Para Staf Ahli Menteri Keuangan; dan
4. Para Kepala Biro, para Inspektur, para Sekretaris Direktorat Jenderal/Inspektorat Jenderal/Badan, para Direktur, dan para Kepala Pusat di lingkungan Kementerian Keuangan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Oktober 2015

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.  
Kepala Bagian T.U. Kementerian

GIARTO  
NIP 1959042001984021001



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 1075 /KMK.01/2015 TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA  
LAYANAN BERSAMA TERKAIT PELAKSANAAN  
FUNGSI PERBENDAHARAAN, KEKAYAAN  
NEGARA, DAN KEUANGAN NEGARA LAINNYA  
DI DAERAH



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**

**Standard Operating Procedure (SOP)  
Layanan Registrasi Hibah di Daerah**

Tanggal Penetapan:

2015

Tanggal Revisi: -

**A. Deskripsi**

Merupakan tata cara pengesahan atas pendapatan yang bersumber dari hibah langsung melalui penerbitan nomor Register Hibah pada pelaksanaan *co-location* Kementerian Keuangan.

**B. Daftar Istilah**

1. Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat K/L adalah Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah non Kementerian Negara/Lembaga Negara.
2. Pemohon adalah Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Satuan Kerja (Satker) selaku Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).
3. Pendapatan Hibah adalah setiap penerimaan Pemerintah Pusat dalam bentuk uang, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri, yang atas pendapatan hibah tersebut, pemerintah mendapat manfaat secara langsung yang digunakan untuk mendukung tugas dan fungsi K/L, atau diteruskan kepada Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah.
4. Hibah Langsung adalah hibah yang diterima langsung oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Satuan Kerja (Satker) selaku Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), dan/atau pencairan dananya dilaksanakan tidak melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang pengesahannya dilakukan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
5. Pemberi Hibah adalah pihak yang berasal dari dalam negeri yang memberikan hibah kepada Pemerintah Pusat.
6. Petugas Layanan Bersama (*Customer Service Officer* atau disingkat CSO) adalah pegawai Kementerian Keuangan yang ditugaskan untuk memberikan layanan Register Hibah di daerah.

**C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup SOP ini adalah layanan penerbitan nomor Register Hibah oleh Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, Ditjen. Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, yang dilakukan melalui Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara pada layanan bersama di lingkungan Kementerian Keuangan.



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

Proses selanjutnya dilakukan oleh Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, Ditjen. Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko sebagai pihak yang berwenang untuk menerbitkan nomor register. Adapun jenis hibah dalam layanan ini merupakan hibah langsung yang berasal dari dalam negeri.

Mekanisme/prosedur dari tata cara pelayanan Registrasi Hibah sebagai berikut:

1. Penyampaian permohonan Register Hibah oleh pemohon hibah.
2. Pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung oleh petugas layanan bersama (CSO) layanan Registrasi Hibah.
3. Penginputan data/informasi permohonan register yang telah diperiksa kelengkapannya, pencetakan dan penyampaian tanda terima permohonan Registrasi Hibah, dan penyampaian *softcopy* dokumen sumber oleh petugas layanan bersama (CSO) kepada Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, Ditjen. Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko.
4. Penerbitan dan penyampaian surat penetapan/pengembalian permohonan nomor Register Hibah kepada petugas layanan bersama (CSO) layanan Registrasi Hibah.
5. Pencetakan dan penyampaian surat pengantar penetapan/pengembalian permohonan nomor Register Hibah dan lampirannya kepada pemohon oleh petugas layanan bersama (CSO) layanan Registrasi Hibah.

#### D. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan.
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 669/KMK.01/2015 tentang Layanan Bersama Terkait dengan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Keuangan Negara Lainnya di Daerah.

#### E. Pihak yang terlibat

1. Pemohon
2. Petugas Layanan Bersama (CSO)
3. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, Ditjen. Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko

#### F. Keluaran (Output)

Keluaran SOP-Link Layanan Registrasi Hibah di Daerah, sebagai berikut:

No	Tahapan Proses	Keluaran	Keterangan
1.	Penyampaian permohonan Register Hibah	Surat permohonan dan dokumen pendukung	Pemohon
2.	Pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung	Daftar kelengkapan dokumen	Petugas Layanan Bersama (CSO)

102



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

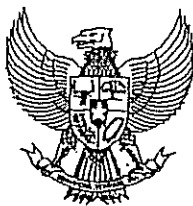
- 3 -

No.	Tahapan Proses	Keluaran	Keterangan
3.	Penginputan permohonan: a. Input data/informasi permohonan Registrasi Hibah b. Penyampaian <i>softcopy</i> dokumen sumber kepada Dit. EAS, DJPPR c. Pencetakan dan penyampaian tanda terima permohonan Registrasi Hibah *) Dalam memeriksa kelengkapan dan kebenaran dokumen, serta pemberian tanda terima permohonan, petugas layanan bersama memastikan dalam tanda terima tercantum mengenai kebenaran dan validitas dokumen merupakan tanggung jawab pemohon	Tanda terima permohonan Registrasi Hibah	Petugas Layanan Bersama (CSO)
4.	Penerbitan surat penetapan/pengembalian permohonan nomor Register Hibah	Surat penetapan/pengembalian permohonan nomor Register Hibah	Dit. EAS DJPPR
5.	Pencetakan dan penyampaian surat pengantar penetapan/pengembalian permohonan nomor Register Hibah dan lampirannya kepada pemohon	Surat pengantar	Petugas Layanan Bersama (CSO)

**G. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan**

Jangka waktu SOP-Link Layanan Registrasi Hibah di Daerah sebagai berikut:

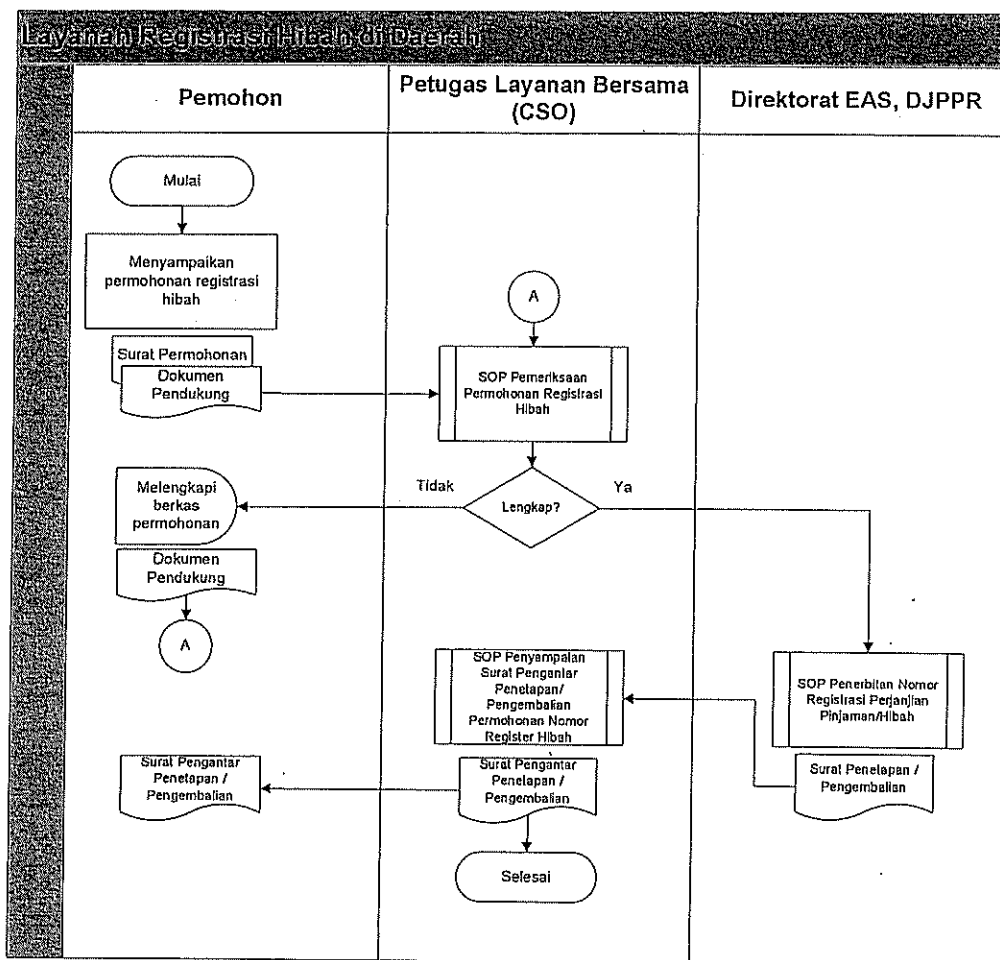
No.	Tahapan Proses	Waktu Penyelesaian	Keterangan
1.	Penyampaian permohonan Register Hibah	1 hari kerja	Petugas Layanan Bersama (CSO)
2.	Pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung		
3.	Penginputan permohonan: a. Input data/informasi permohonan Registrasi Hibah b. Penyampaian <i>softcopy</i> dokumen sumber kepada Dit. EAS, DJPPR c. Pencetakan dan penyampaian tanda terima permohonan Registrasi Hibah		



MENTERI KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA

No.	Tahapan Proses	Waktu Penyelesaian	Keterangan
4.	Penerbitan surat penetapan/pengembalian permohonan nomor Register Hibah	2 hari kerja	Dit. EAS DJPPR
5.	Pencetakan dan penyampaian surat pengantar penetapan/pengembalian permohonan nomor Register Hibah dan lampirannya kepada pemohon	1 hari kerja	Petugas Layanan Bersama (CSO)

H. Bagan arus (*flowchart*)



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.  
Kepala Bagian T.U. Kementerian

*[Signature]*

GIARTO  
NIP 195904201984021001