

# Petunjuk Penggunaan Sistem Aplikasi Pengelolaan Hibah Terintegrasi (SEHATI)



Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko

© Oktober 2021



## DAFTAR ISI

A.	Akses Aplikasi	4
1.	Pengguna yang Sudah Memiliki Akun Kemenkeu ID dan Sudah Terdaftar pada SEHATI	4
2.	Pengguna yang Belum Memiliki Akun Kemenkeu ID (Pengguna SEHATI dari K/L non Kemenkeu)	5
3.	Prosedur Pendaftaran Kemenkeu ID untuk SEHATI	7
4.	Peta Kewenangan User SEHATI	8
B.	Modul Register	9
1.	Dokumen Permintaan	9
2.	Register	10
a.	Rekam Usulan Register	10
●	Naskah Perjanjian Hibah	11
●	Lokasi	11
●	Pemberi Hibah	12
●	Executing Agency	12
●	Implementing Agency	13
●	Rencana Penarikan Dana	13
●	Summary	13
b.	Rekam Usulan Addendum	14
c.	Rekam Usulan Pembatalan	15
d.	File Pendukung	15
●	Dokumen Kelengkapan	16
●	Surat Penetapan Register	16
e.	Kirim Usulan Permohonan Registrasi Hibah	17
C.	Modul Edukasi	17
1.	Materi Presentasi Hibah	18
2.	Prosedur	19
3.	FAQ	20
4.	Video Tutorial	20
D.	Modul Peraturan	21
E.	Modul Helpdesk Hibah	22
F.	Modul Reporting	24

1.	Daftar Register Hibah	24
2.	Daftar Register K/L	24
G.	Modul Auth	24
1.	Profil Pengguna	24
2.	Pengguna	25
3.	Group	26

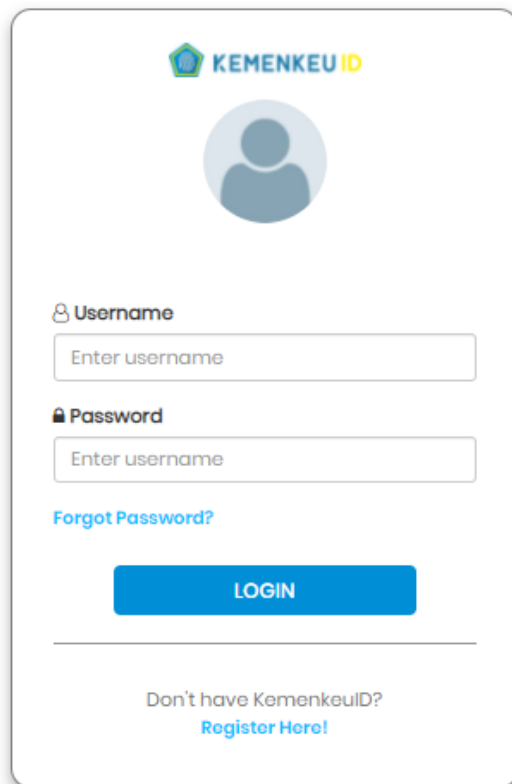
# Petunjuk Penggunaan Aplikasi Hibah Terintegrasi

## A. Akses Aplikasi

### 1. Pengguna yang Sudah Memiliki Akun Kemenkeu ID dan Sudah Terdaftar pada SEHATI

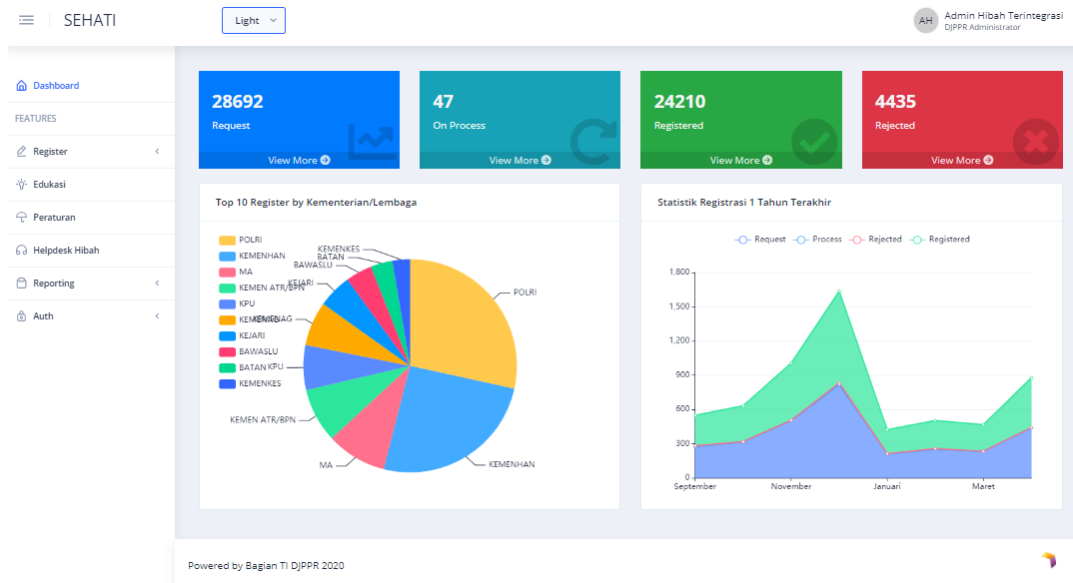
Sistem Aplikasi Pengelolaan Hibah Terintegrasi (SEHATI) dapat diakses melalui alamat URL <http://sehati.kemenkeu.go.id>.

- Buka web browser dan masukan alamat url SEHATI dan browse dan klik “**Login With Kemenkeu ID**”. Akan tampil halaman login aplikasi sebagai berikut:



The screenshot shows a login interface for the SEHATI application. At the top, there is a logo for 'KEMENKEUID' and a circular profile icon. Below the icon, there are two input fields: one for 'Username' and one for 'Password'. Both fields have a placeholder text 'Enter username'. Below the password field, there is a link that says 'Forgot Password?'. A large blue button with the text 'LOGIN' is positioned below the input fields. At the bottom of the page, there is a link that says 'Don't have KemenkeuID? Register Here!'.

- Masukkan username dan password hak akses SEHATI (apabila belum memiliki Kemenkeu ID dapat mengajukan pendaftaran dengan langkah-langkah di poin A.2).
- Setelah berhasil login, maka akan muncul halaman utama aplikasi sebagai berikut:



## 2. Pengguna yang Belum Memiliki Akun Kemenkeu ID (Pengguna SEHATI dari K/L non Kemenkeu)

Mengajukan pendaftaran akun Kemenkeu ID dengan cara di bawah ini.

- Buka web browser dan masukan alamat url Aplikasi Hibah Terintegrasi dan browse. Lalu pilih "Buat Akun Kemenkeu ID". Akan tampil halaman login aplikasi sebagai berikut:

Registration form with the following fields:

- First Name**: Enter First Name
- Last Name**: Enter Last Name
- ID Type**: -Select Id Type- (dropdown menu)
- ID Number**: Enter ID Number
- Username**: Enter Your Valid Email Address
- Password**: Enter Password
- Password**: Enter Confirm Password

Buttons: REGISTER (blue), CANCEL (light blue)

- Isi data yang diminta secara lengkap dan klik Register dan akan muncul tampilan sebagai berikut:

Congraturation!

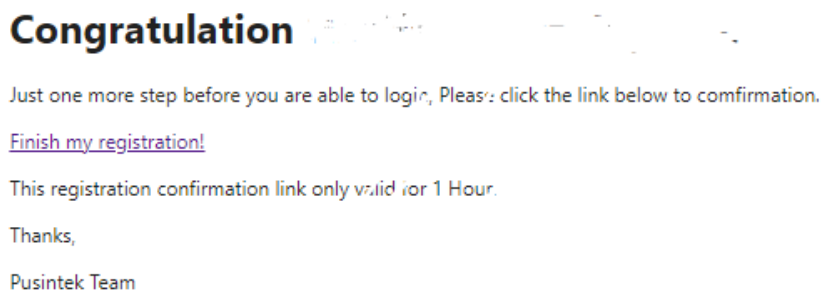
Success: Your registration is successfully.

Just one more step! Check your email, Please :)

Please click link that has been sent to your registration email first to complete your registration

**Please pay attention! The official sender is only [kemenkeuid@kemenkeu.go.id](mailto:kemenkeuid@kemenkeu.go.id)**

- Selanjutnya silahkan cek *inbox email* Saudara dan klik “Finish my registration”.



### 3. Prosedur Pendaftaran Kemenkeu ID untuk SEHATI

#### a) Untuk Kanwil DJPb

- Mengajukan nota dinas pendaftaran Kemenkeu ID untuk SEHATI yang sudah dimiliki sebelumnya untuk dapat login pada [oa.kemenkeu.go.id](http://oa.kemenkeu.go.id) kepada Sekretaris Ditjen Perbendaharaan dengan diberi keterangan *privilege* masing-masing user.
- Sekretaris Ditjen Perbendaharaan mengajukan nota dinas kepada Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen (EAS) DJPPR hal Pendaftaran Kemenkeu ID untuk SEHATI.
- Direktorat EAS akan mendaftarkan akun Kemenkeu ID untuk SEHATI sesuai dengan permohonan dan akan menyampaikan pemberitahuan sudah terdaftar melalui nota dinas.

#### b) Untuk Kementerian Negara/Lembaga Pusat (Admin)

- Pimpinan Kementerian Negara/Lembaga mengajukan surat permohonan pendaftaran Kemenkeu ID untuk SEHATI yang sudah dibuat sebelumnya melalui web kepada Direktur Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen DJPPR dengan diberi keterangan *privilege* masing-masing user.
- Direktorat EAS akan mendaftarkan akun Kemenkeu ID untuk SEHATI sesuai dengan permohonan dan akan menyampaikan pemberitahuan sudah terdaftar melalui surat.

#### c) Untuk Satker Vertikal Kementerian Negara/Lembaga (Satker)

- Pimpinan unit satker vertikal menyampaikan permohonan pendaftaran Kemenkeu ID untuk SEHATI yang sudah dibuat sebelumnya kepada Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama Kementerian Negara/Lembaga.

- Admin Kementerian Negara/Lembaga pusat akan mendaftarkan akun Kemenkeu ID untuk SEHATI sesuai dengan permohonan dan akan menyampaikan pemberitahuan sudah terdaftar kepada satker dimaksud. Pendaftaran akun satker oleh Kementerian Negara/Lembaga dapat dilakukan pada menu Auth → Pengguna → Tambah Pengguna dan akan muncul tampilan seperti:

Rekam Baru Pengguna x

---

**PROFIL**

Username \*  Nama Lengkap \*

Email \*  Tanggal Kadaluausa \*

Waktu Kadaluausa \*  Role \*

Group \*

Kunci Pengguna

Selanjutnya mengisi isian dengan ketentuan:

- Username : Nama *email*
- Nama Lengkap : Nama Pengguna.
- Email : Nama *email* (seperti dengan *username*)
- Tanggal kadaluarsa: Diisi tanggal perkiraan akun akan digunakan
- Waktu kadaluarsa : Diisi jam perkiraan akun akan digunakan
- Role : Dipilih HIBAHINT- AO-Satker
- Group : Dipilih nama satker.

Apabila isian sudah lengkap klik simpan.

#### 4. Peta Kewenangan User SEHATI

	CSO	SPV
Kanwil DJPb	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digunakan oleh Account Officer pada masing-masing Kanwil DJPb.</li> <li>2. Dapat menginput permohonan dari satker.</li> <li>3. Dapat mengunduh daftar register yang sudah diterbitkan pada Kanwil DJPb</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digunakan oleh Supervisor pada masing-masing Kanwil DJPb</li> <li>2. Menyetujui permohonan yang sudah dikonfirmasi CSO sebelumnya</li> <li>3. Dapat mengunduh daftar register yang sudah</li> </ol>



	masing-masing.	diterbitkan pada Kanwil DJPb masing-masing.
--	----------------	---

	CSO	Admin
Kementerian Negara/Lembaga Pusat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digunakan oleh Account Officer untuk mengajukan permohonan register, pemutakhiran, dan pembatalan pada SEHATI.</li> <li>2. Dapat mengunduh daftar register yang sudah diterbitkan sesuai dengan masing-masing user.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digunakan untuk mengkoordinasikan dan membuat user satker vertikal di bawahnya.</li> <li>2. Dapat mengunduh seluruh daftar register yang sudah diterbitkan pada Kementerian Negara/Lembaganya.</li> </ol>

## B. Modul Register

Modul Register ini digunakan untuk melakukan usulan permintaan penerbitan, pemutakhiran, dan pembatalan nomor register hibah oleh Kementerian/Lembaga.


### 1. Dokumen Permintaan

Digunakan untuk membuat usulan baru permintaan registrasi hibah dan melakukan monitoring terhadap usulan permintaan registrasi hibah yang pernah diajukan.

The screenshot shows a web application interface for 'Dokumen Permintaan dan Perubahan Register'. It includes a search bar, a date range filter (Aug 8, 2021 - Sep 8, 2021), and a '+ DOKUMEN' button. Below is a table with 13 columns: No, Kanwil, No. Surat, Tgl Surat, Pengirim, Email, Proses, Dikembalikan, Perubahan, Pembatalan, Register, CSO, and Status. The table contains 5 rows of data, all with a 'Status' of 'Salah'.

No	Kanwil	No. Surat	Tgl Surat	Pengirim	Email	Proses	Dikembalikan	Perubahan	Pembatalan	Register	CSO	Status
1	Kanwil DJPBN DKI Jakarta	COBAKES08092021/2	Sep 8, 2021	Direktorat Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung	✓	0	0	0	0	0	p2pmikemenkes	Salah
2	Kanwil DJPBN DKI Jakarta	COBAKES08092021/1	Sep 8, 2021	Direktorat Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung	✓	0	0	0	0	0	p2pmikemenkes	Salah
3	Kanwil DJPBN DKI Jakarta	COBAKES08092021	Sep 8, 2021	Direktorat Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung	✓	0	0	0	0	0	p2pmikemenkes	Salah
4	Kanwil DJPBN DKI Jakarta	KSO4092021	Sep 4, 2021	Direktorat Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung	✓	0	0	0	0	0	p2pmikemenkes	Salah
5	Kanwil DJPBN DKI Jakarta	KS-280821	Aug 28, 2021	Direktorat Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung	✓	0	0	0	0	0	p2pmikemenkes	Salah

- Rekam Dokumen Permintaan

Untuk melakukan penambahan Dokumen Permintaan register baru, maka klik tombol . Selanjutnya akan muncul halaman Dokumen Permohonan yang

perlu diisi oleh pengguna yang mencakup antara lain Kementerian/Lembaga, Satker, Nomor Surat, Tanggal Surat, Perihal, Pejabat Pengirim Surat, dan informasi lainnya dan selanjutnya tekan tombol Save untuk menyimpan perekaman yang telah dilakukan dengan tampilan sebagai berikut:

Catatan: Apabila penandatanganan surat permohonan berbeda dengan penandatanganan ringkasan hibah, kolom Pejabat Pengirim Surat dan Ringkasan Hibah diisi dengan pejabat penandatanganan ringkasan hibah.

## 2. Register

Setelah Dokumen Permohonan disimpan, selanjutnya tekan menu Register untuk melakukan pengusulan Register, Addendum dan Pembatalan dengan tampilan sebagai berikut:

No	No. Register	Pemberi Hibah	Nama Hibah	Tgl. Perjanjian	MTU	Nilai Hibah	Status	

### a. Rekam Usulan Register

Untuk pengusulan penerbitan register baru maka klik tombol .

- Naskah Perjanjian Hibah

Selanjutnya pengguna akan menuju ke menu Naskah Perjanjian Hibah yang digunakan untuk melakukan perekaman data naskah perjanjian hibah yang memuat antara lain informasi tentang nomor perjanjian hibah, nama hibah, mata uang, nilai hibah, tanggal perjanjian, tanggal batas penarikan, dan informasi lainnya. Selanjutnya tekan tombol Save untuk menyimpan perekaman yang telah dilakukan dengan tampilan sebagai berikut:

Catatan:

- Format pengisian nama dapat melihat di tanda “!” warna biru pada field Nama Hibah.
- Pengisian sektor ekonomi sesuai dengan tuisi Kementerian Negara/Lembaga.

- Lokasi

Selanjutnya pengguna akan menuju ke menu Lokasi yang digunakan untuk melakukan perekaman data lokasi pelaksanaan hibah yang memuat antara lain informasi tentang provinsi dan kabupaten/kota. Selanjutnya tekan tombol Save untuk menyimpan perekaman yang telah dilakukan dengan tampilan sebagai berikut:

Register Home / Register / Detail Register

NASKAH PERJANJIAN HIBAH **LOKASI** PEMBERI HIBAH EXECUTING AGENCY IMPLEMENTING AGENCY RENCANA PENARIKAN DANA SUMMARY

No	Provinsi	Kabupaten/Kota
1	DKI JAKARTA	KOTA JAKARTA PUSAT

< 1 >

- **Pemberi Hibah**

Selanjutnya pengguna akan menuju ke menu Pemberi Hibah yang digunakan untuk melakukan perekaman data pemberi hibah yang memuat antara lain informasi tentang nama pemberi hibah, sumber pembiayaan, negara, alamat dan informasi lainnya. Selanjutnya tekan tombol Save untuk menyimpan perekaman yang telah dilakukan dengan tampilan sebagai berikut:

Register Home / Register / Detail Register

NASKAH PERJANJIAN HIBAH LOKASI **PEMBERI HIBAH** EXECUTING AGENCY IMPLEMENTING AGENCY RENCANA PENARIKAN DANA SUMMARY

Pemberi Hibah \*  Sumber Pembiayaan \*  Negara \*

Alamat \*

Telepon \*  Fax \*  Email \*

- **Executing Agency**

Selanjutnya pengguna akan menuju ke menu *Executing Agency* yang digunakan untuk melakukan perekaman data *executing agency* yang memuat antara lain informasi tentang Kementerian Negara/Lembaga, satker, provinsi, alamat dan informasi lainnya. *Executing Agency* merupakan pihak yang mengajukan permohonan register hibah. Selanjutnya tekan tombol Save untuk menyimpan perekaman yang telah dilakukan dengan tampilan sebagai berikut:

Register Home / Register / Detail Register

NASKAH PERJANJIAN HIBAH LOKASI PEMBERI HIBAH **EXECUTING AGENCY** IMPLEMENTING AGENCY RENCANA PENARIKAN DANA SUMMARY

Kementerian Negara/Lembaga \*  Satker \*  Provinsi \*

Alamat \*

Telepon \*  Fax \*  Email \*

- *Implementing Agency*

Selanjutnya pengguna akan menuju ke menu *Implementing Agency* yang digunakan untuk melakukan perekaman data *Implementing Agency* yang memuat antara lain informasi tentang Kementerian/Lembaga, satker, dan informasi lainnya. *Implementing Agency* merupakan satker yang bertanggung jawab atas hibah yang diterima, dapat diisi lebih dari satu. Untuk hibah yang diterima hanya oleh satu satuan kerja maka pengisian *Implementing Agency* sama dengan *Executing Agency*. Selanjutnya tekan tombol Save untuk menyimpan perekaman yang telah dilakukan dengan tampilan sebagai berikut:

No	Kementerian/Lembaga	Satker	Alamat	Email	Phone	Fax
1	KEMENTERIAN KESEHATAN	BALAI PENGAMANAN FASILITAS KESEHATAN JAKARTA	JL. JAKARTA			

- Rencana Penarikan Dana

Selanjutnya pengguna akan menuju ke menu Rencana Penarikan Dana yang digunakan untuk melakukan perekaman data rencana penarikan dana dan/atau barang yang memuat antara lain informasi tentang tahun anggaran, bulan dan nilai (*amount*). Selanjutnya tekan tombol Save untuk menyimpan perekaman yang telah dilakukan dengan tampilan sebagai berikut:

No	Bulan	Amount
1	Oktober	100,000,000
2	November	100,000,000

- *Summary*

Selanjutnya pengguna akan menuju ke menu Ringkasan Hibah yang digunakan untuk mengetahui informasi Grant Summary dari perekaman data yang telah dilakukan dengan tampilan antara lain sebagai berikut:

Register Home / Register / Detail Register

[NASKAH PERJANJIAN HIBAH](#)
[LOKASI](#)
[PEMBERI HIBAH](#)
[EXECUTING AGENCY](#)
[IMPLEMENTING AGENCY](#)
[RENCANA PENARIKAN DANA](#)
[SUMMARY](#)

[VIEW PDF](#)

Ringkasan Hibah

1	Nama Hibah/Grant	:	HIBAH PERALATAN KESEHATAN			
2	Nilai Hibah/Grant	:	200.000.000			
3	Mata Uang	:	IDR			
4	Nomor Hibah/Grant	:	COBAKES-123			
5	Nomor Referensi Lain	:	-			
6	Tanggal Penandatanganan	:	7 September 2021			
7	Kementerian Lembaga Penerima / Executing Agency	:	KEMENTERIAN KESEHATAN			
8	Kode Satker	:	465833			
9	Implementing Agency / Beneficiary dan Kode Satker (bisa lebih dari satu)	:				
No	Nama	Alamat	Kode Satker	Nomor Telepon	Fax	Email
1	BALAI PENGAMANAN FASILITAS KESEHATAN JAKARTA	JL. JAKARTA	552687			
10	Donor / Pemberi Hibah					
a.	Nama	:	PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA			

b. Rekam Usulan Addendum

Untuk pengusulan perubahan/addendum data register yang telah diterbitkan maka klik tombol [ADDENDUM](#). Selanjutnya setelah pengguna memilih Nomor Register, maka akan muncul informasi Register yang telah ditetapkan sebelumnya yang meliputi informasi terkait Naskah Perjanjian Hibah, Lokasi, Pemberi Hibah, *Executing Agency*, *Implementing Agency*, dan Rencana Penarikan Dana untuk selanjutnya dilakukan perubahan data. Adapun tampilan menu Addendum tersebut sebagai berikut:

Perubahan Register Home / Register / Detail Perubahan Register

[NASKAH PERJANJIAN HIBAH](#)
[LOKASI](#)
[PEMBERI HIBAH](#)
[EXECUTING AGENCY](#)
[IMPLEMENTING AGENCY](#)
[RENCANA PENARIKAN DANA](#)
[SUMMARY](#)

Register \* 
 Nomor Perjanjian Hibah \*

Nama Hibah Lengkap (Long Name) \*

Nama Hibah Singkat (Short Name) \*

Tgl. Perjanjian \* 
 Tgl. Batas Penarikan \*

Mata Uang \* 
 Nilai Hibah \* 
 Sumber Hibah \* 
 Jenis Hibah \*

Bentuk Hibah \* 
 Tgl. Penutupan Rekening \* 
 Jenis Barang \*

Deskripsi Hibah \*

Sektor Ekonomi \* 
 Sumber Pembiayaan \* 
 Tata Cara Penarikan \*

Selanjutnya, untuk field yang dapat dilakukan pemutakhiran/addendum adalah:

- Nilai Hibah
- Bentuk Hibah
- Jenis Pembiayaan
- Tanggal Batas Penarikan
- *Implementing Agency*
- Lokasi
- Rencana Penarikan Dana

c. Rekam Usulan Pembatalan

Untuk pengusulan pembatalan nomor register yang telah diterbitkan maka klik tombol **PEMBATALAN**. Selanjutnya setelah pengguna memilih Nomor Register, maka akan muncul informasi Register yang telah ditetapkan sebelumnya yang meliputi informasi terkait Naskah Perjanjian Hibah, Lokasi, Pemberi Hibah, Executing Agency, Implementing Agency, dan Rencana Penarikan Dana untuk selanjutnya dilakukan usulan pembatalan dengan menekan tombol Batal. Adapun tampilan menu Pembatalan tersebut sebagai berikut:


The screenshot shows a web application interface for 'Pembatalan Register'. The page title is 'Pembatalan Register' and the breadcrumb is 'Home / Register / Detail Pembatalan Register'. The navigation menu includes: NASKAH PERJANJIAN HIBAH, LOKASI, PEMBERI HIBAH, EXECUTING AGENCY, IMPLEMENTING AGENCY, RENCANA PENARIKAN DANA, and SUMMARY. The form fields are as follows:

- Register: TEST1235
- Nomor Perjanjian Hibah: xxxxxxxx
- Nama Hibah Lengkap (Long Name): DDDDDDKOREKSI
- Nama Hibah Singkat (Short Name): DDDDDDKOREKSI
- Tgl. Perjanjian: Oct 11, 2020
- Tgl. Batas Penarikan: Nov 18, 2020
- Mata Uang: IDR
- Nilai Hibah: 999.999,99
- Sumber Hibah: Dalam Negeri
- Jenis Hibah: Langsung
- Bentuk Hibah: KAS
- Tgl. Penutupan Rekening: Oct 12, 2020
- Jenis Barang: Mesin
- Deskripsi Hibah: tttttttKOREKSI
- Sektor Ekonomi: Konstruksi
- Sumber Pembiayaan: INDIVIDUALS
- Tata Cara Penarikan: Langsung

d. File Pendukung






Selanjutnya pengguna perlu melakukan upload dokumen pendukung registrasi hibah yang terdiri dari:

- Dokumen Kelengkapan

Satker diwajibkan untuk mengunggah pdf dokumen kelengkapan registrasi hibah dengan memilih tombol upload  yang terdiri dari: Surat Pengantar permohonan registrasi hibah, Ringkasan Hibah, Asli/Salinan yang telah dilegalisir Naskah Perjanjian Hibah/ dokumen yang dipersamakan, dan Asli/Salinan yang telah dilegalisir dokumen pendelegasian kewenangan penandatanganan Perjanjian hibah / dokumen yang dipersamakan serta dokumen pendukung lain yang terkait.

Dokumen Permohonan Home / File Pendukung

[DOKUMEN PERMOHONAN](#)     [REGISTER](#)     [FILE PENDUKUNG](#)

No	Dokumen	
1	Surat Pengantar	 
2	Ringkasan Hibah	
3	(Asli/salinan yang telah dilegalisir) Naskah Perjanjian Hibah/Dokumen yang Dipersamakan	
4	(Asli/salinan yang telah dilegalisir) Dokumen Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Perjanjian Hibah/Dokumen yang Dipersamakan	


[UNGGAH FILE](#)

No	Nama Dokumen
1	

< 1 >

- Surat Penetapan Register






Kanwil Ditjen Perbendaharaan/ Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen DJPPR selaku penerbit registrasi hibah perlu menginput nomor, tanggal dan perihal surat penetapan registrasi hibah yang telah ditetapkan dan mengunggah file pdf nya.

Adapun untuk penyampaian email notifikasi penetapan registrasi hibah ke email Satker pemohon registrasi hibah dilakukan dengan memilih tombol Kirim email .

Dokumen Permohonan Home / File Pendukung


[DOKUMEN PERMOHONAN](#)     [REGISTER](#)     [FILE PENDUKUNG](#)


★ SURAT PENETAPAN REGISTER

Dokumen	No. Surat	Tgl. Surat	Perihal	
Surat Penetapan	233	08/09/2021	Penerbitan No. Register	    










e. Kirim Usulan Permohonan Registrasi Hibah

Setelah pengguna mengisi lengkap menu registrasi hibah dan mengunggah file pdf pendukung registrasi hibah, maka pengguna perlu kembali ke menu Register – Dokumen Permintaan. Dari menu ini akan tampil data usulan permohonan registrasi hibah yang telah di input sebelumnya. Selanjutnya pengguna memilih tombol Kirim  untuk mengirim informasi usulan registrasi hibah agar dapat diterima dan diproses oleh Kementerian Keuangan (Kanwil Ditjen Perbendaharaan/ Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen).

 Dokumen Permintaan dan Perubahan Register

Aug 8, 2021 - Sep 8, 2021 REFRESH

+ DOKUMEN

No	Kanwil	No. Surat	Tgl Surat	Pengirim	Email	Proses	Dikembalikan	Perubahan	Pembatalan	Register	CSO	Status	
1	DJPPR	COBAKES08092021	Sep 8, 2021	Direktorat Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung							adminhibah	<span>Proses</span>	 

< 1 >

Kirim Dokumen Permintaan ke Kanwil — ↗ ×

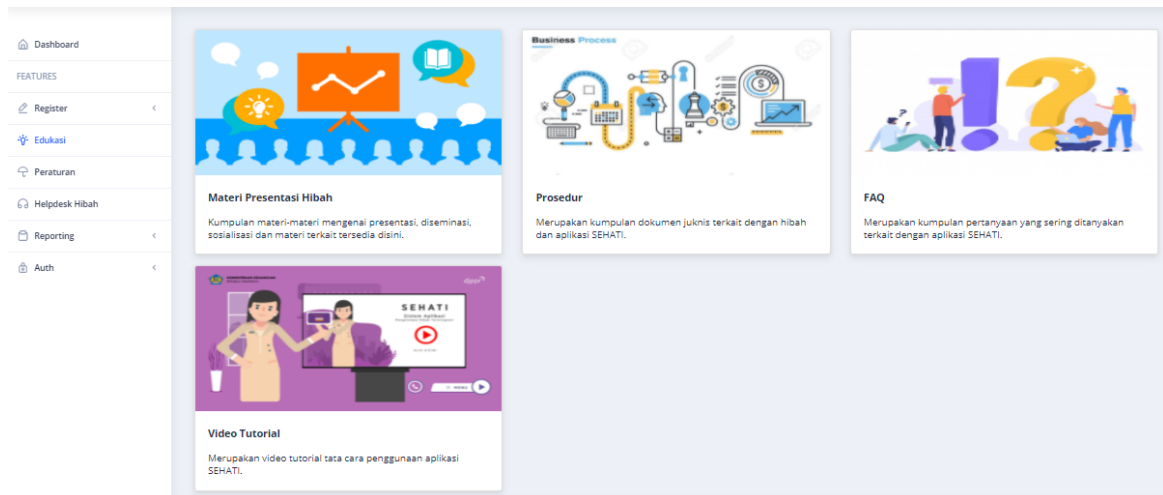
Apakah anda yakin untuk memproses permohonan ini dengan hal sbb:

- Nomor Permohonan: COBAKES08092021
- Tanggal: Sep 8, 2021
- Perihal: Permohonan Penerbitan Nomor Registrasi Hibah

BATAL YA

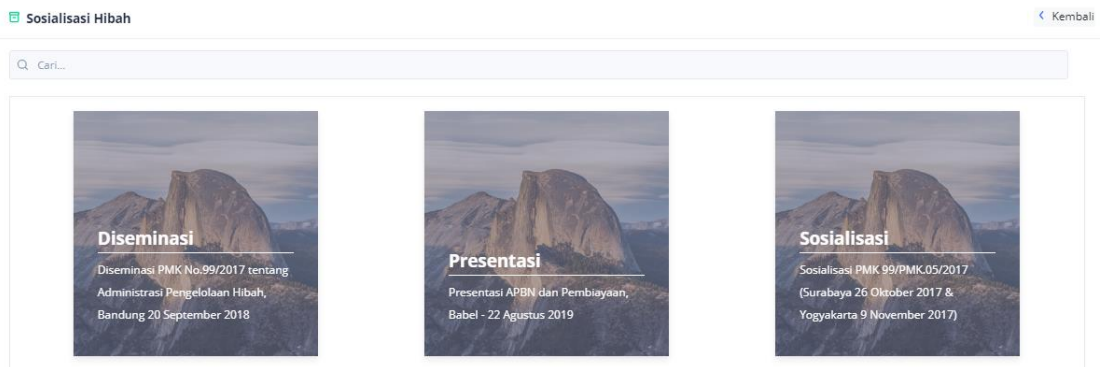
### C. Modul Edukasi

Modul Edukasi ini digunakan untuk menampilkan informasi edukasi terkait pengelolaan hibah, baik itu yang berupa materi presentasi, prosedur, dan FAQ dengan tampilan sebagai berikut:



## 1. Materi Presentasi Hibah

Merupakan kumpulan materi-materi mengenai presentasi, diseminasi, sosialisasi dan materi yang lainnya. Adapun tampilan dari menu Presentasi Hibah tersebut adalah antara lain sebagai berikut:



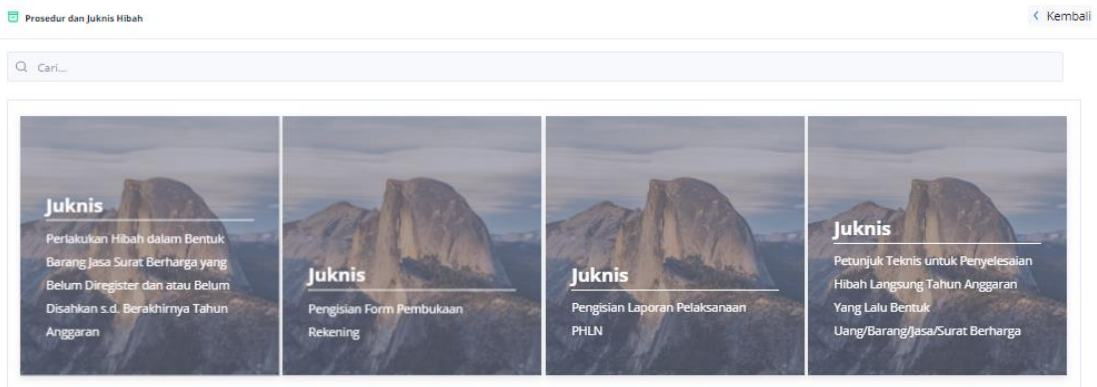
[Kembali](#)

Sosialisasi PMK 99/PMK.05/2017 (Surabaya 26 Oktober 2017 & Yogyakarta 9 November 2017)



## 2. Prosedur

Merupakan kumpulan dokumen juknis terkait dengan pengelolaan hibah. Adapun tampilan dari menu Prosedur tersebut adalah antara lain sebagai berikut:



Detail Prosedur dan Juknis Hibah

< Kembali

Perlakuan Hibah dalam Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang Belum Diregister dan atau Belum Disahkan s.d. Berakhirnya Tahun Anggaran

**Perlakuan Hibah dalam Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga yang Belum Diregister dan/atau Belum Disahkan s.d. Berakhirnya Tahun Anggaran 20X0**

No.	Kondisi	Perlakuan
a.	Hibah ditandatangani sebelum dan pada tahun 20X0, berakhir (closing date) tahun 20X0, BAST tahun 20X0, namun belum diregister.	Dicatat di SMAK BMN KL tanpa pengajuan register dan tanpa pengesahan.
b.	Hibah ditandatangani sebelum dan pada tahun 20X0, berakhir (closing date) tahun 20X0, BAST tahun 20X1, namun belum diregister.	Diajukan register berdasarkan BAST dan diajukan pengesahan.
c.	Hibah ditandatangani sebelum dan pada tahun 20X0, berakhir (closing date) tahun 20X0, BAST tahun 20X1, dan sudah diregister.	Diajukan pengesahan.
d.	Hibah ditandatangani sebelum dan pada tahun 20X0, berakhir (closing date) setelah tahun 20X0 (multiyears), BAST tahun 20X1, namun belum diregister.	Diajukan register dengan dasar NPH dan diajukan pengesahan.

### 3. FAQ

Merupakan kumpulan pertanyaan dan jawaban yang sering ditanyakan oleh pengguna terkait dengan pengelolaan hibah. Adapun tampilan dari menu FAQ tersebut adalah antara lain sebagai berikut:

Frequently Asked Questions (FAQ)

< Kembali

Q Cari...

Kategori

Registrasi

Pengesahan

Pertanyaan

Mengapa setiap perjanjian hibah harus diregistrasi?

Sesuai Peraturan Pemerintah nomor 10 tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah Pasal 74 ayat (3) diatur bahwa untuk setiap perjanjian pinjaman luar negeri dan perjanjian hibah wajib diregistrasi oleh Kementerian Keuangan.

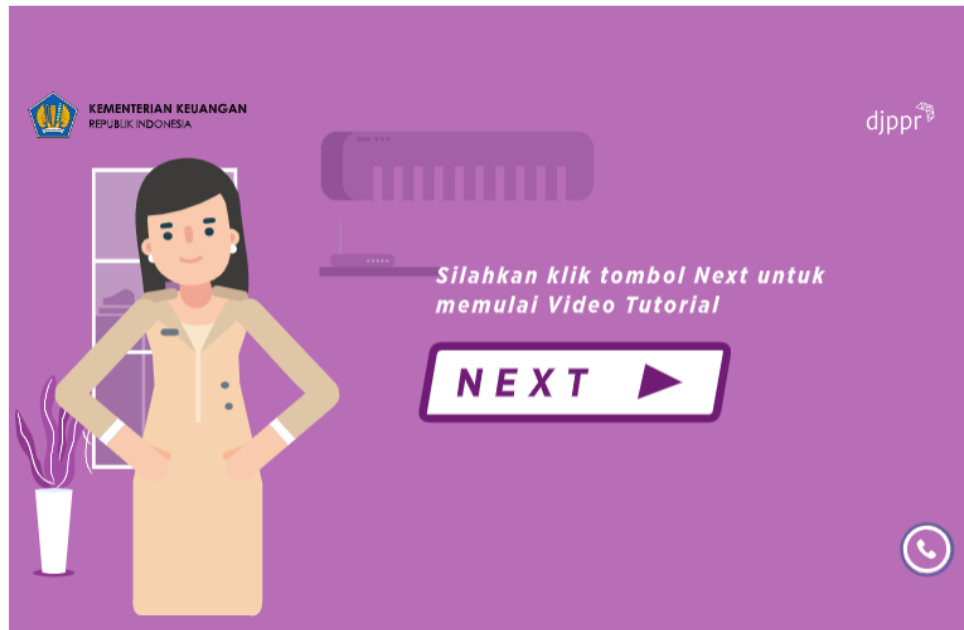
Apa saja unsur-unsur pada Naskah Perjanjian Hibah?

Apa persyaratan pengajuan nomor registrasi hibah?

### 4. Video Tutorial

Merupakan kumpulan video tutorial terkait dengan penggunaan Aplikasi SEHATI. Adapun tampilan dari menu video tutorial tersebut adalah sebagai berikut:

[Kembali](#)



## D. Modul Peraturan

Modul Peraturan ini digunakan untuk menampilkan peraturan-peraturan terkait pengelolaan hibah, baik itu yang berupa Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri Keuangan, Keputusan Menteri Keuangan maupun peraturan yang lainnya. Adapun tampilan dari menu Peraturan tersebut adalah antara lain sebagai berikut:

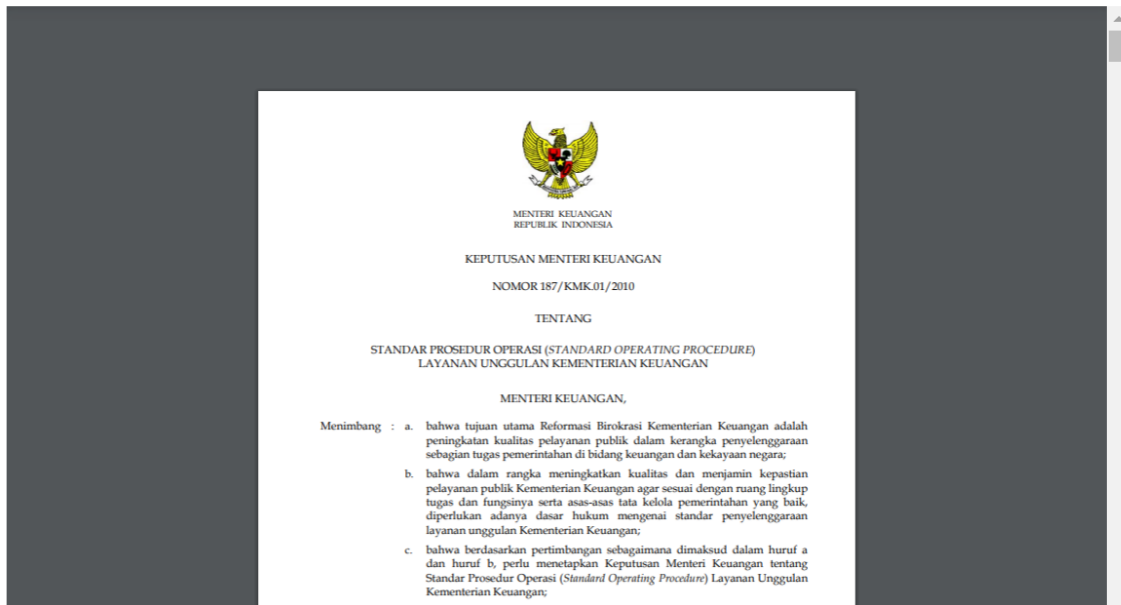
Cari Peraturan

Jenis Peraturan

≡ List Peraturan

<p><b>Keputusan Menteri Keuangan Nomor 10/KMK.01/2010</b></p> <p>Keputusan Menteri Keuangan Nomor 10/KMK.01/2010 tentang SOP Layanan Unggulan Kementerian Keuangan</p> <p>Dibaca sebanyak 10 kali</p>	1 days ago
<p><b>PP Nomor 48 Tahun 2018</b></p> <p>PP Nomor 48 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemberian Hibah Kepada Pemerintah Asing/Lembaga Asing</p> <p>Dibaca sebanyak 10 kali</p>	1 days ago
<p><b>PP Nomor 57 Tahun 2019</b></p> <p>PP Nomor 57 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Pemberian Hibah Kepada Pemerintah Asing/Lembaga Asing</p> <p>Dibaca sebanyak 10 kali</p>	1 days ago
<p><b>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 03/PMK.08/2016</b></p> <p>Peraturan Menteri Keuangan Nomor 03/PMK.08/2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 92/PMK.08/2014 Tentang Pelaksanaan Belanja Hibah ke Pemerintah Asing/Lembaga Asing</p> <p>Dibaca sebanyak 10 kali</p>	1 days ago

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 10/KMK.01/2010 tentang SOP Layanan Unggulan Kementerian Keuangan



## E. Modul Helpdesk Hibah

Modul Helpdesk Hibah ini digunakan untuk menampilkan informasi contact Helpdesk Hibah yang dapat dihubungi oleh pengguna untuk meminta informasi, menyampaikan pertanyaan dan hal lainnya terkait pengelolaan hibah. Adapun tampilan dari menu Helpdesk Hibah tersebut adalah antara lain sebagai berikut:

## Helpdesk Hibah



### Helpdesk DJPPR

Merupakan kanal tempat pengaduan masalah registrasi hibah di DJPPR



### Helpdesk Kanwil DJPb

Merupakan kanal tempat pengaduan masalah registrasi hibah di tiap-tiap kanwil Perbendaharaan

 **DIREKTORAT JENDERAL  
PENGELOLAAN PEMBIAYAAN DAN RISIKO  
KEMENTERIAN KEUANGAN** English

Cari 

[Beranda](#) [Profil](#) [Produk dan Layanan](#) [Statistik](#) [Regulasi](#) [Informasi Publik](#) [Publikasi](#) [Hubungan Investor](#)

< Hibah

## Hubungi Kami

 **HALO HIBAH**  
021-3505052  
3865330

 **DJPPR**  
Setiap Hari Kerja  
(untuk Halo Hibah Pukul 07.30-17.00)

 **LAYANAN KONSULTASI HIBAH**  
09.00 - 11.00  
13.30 - 15.30

### Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen

Gedung Frans Seda Lantai 7

Jl. Dr. Wahidin Raya No. 1, Jakarta 10710 Indonesia. Tel. (62-21) 3865330.  
Email: hibah.djppr@kemenkeu.go.id

Input dengan tanda (\*) harus diisi.

Nama \*

Email \*

Instansi \*

Pesan \*



Verify Code

Kirim

 Layanan Daftar Login

Selamat datang di HAI!

## Contact Center DJPb

HELP. ANSWER. IMPROVE

[Buat Tiket](#)



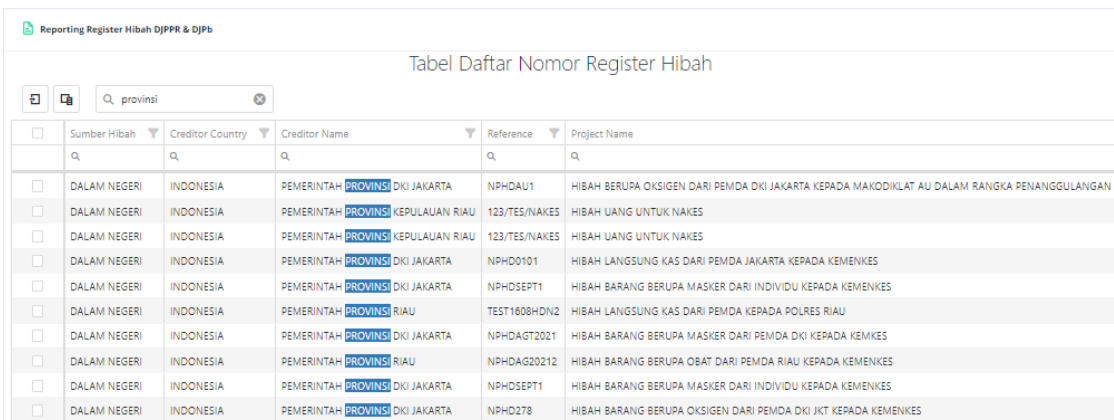
PER-8/PB/2020

## F. Modul Reporting

Modul reporting ini digunakan untuk menampilkan laporan daftar pengelolaan registrasi hibah yang telah diproses oleh Aplikasi SEHATI.

### 1. Daftar Register Hibah

Laporan yang dihasilkan dari menu Daftar Register Hibah ini diperuntukkan bagi pengguna di DJPPR dan DJPB. Informasi yg ditampilkan terkait dengan daftar registrasi hibah yang telah diterbitkan yang antara lain sumber hibah, creditor country, creditor name, reference, project name, signed date, data drawing limit, curr, amount, nomor register dan informasi terkait lainnya. Informasi yang ditampilkan dapat di filter, sorting, dan di export ke Excel.



The screenshot shows a web application interface for reporting donor registrations. At the top, there is a title 'Reporting Register Hibah DJPPR & DJPB' and a subtitle 'Tabel Daftar Nomor Register Hibah'. Below the subtitle is a search bar with the placeholder text 'Q provinsi'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Sumber Hibah', 'Creditor Country', 'Creditor Name', 'Reference', and 'Project Name'. Each column has a search icon and a dropdown arrow. The table contains 10 rows of data, each with a checkbox in the first column. The data rows are as follows:

<input type="checkbox"/>	Sumber Hibah	Creditor Country	Creditor Name	Reference	Project Name
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI DKI JAKARTA	NPHDAU1	HIBAH BERUPA OKSIGEN DARI PEMDA DKI JAKARTA KEPADA MAKODIKLAT AU DALAM RANGKA PENANGGULANGAN I
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI KEPULAUAN RIAU	123/TES/NAKES	HIBAH UANG UNTUK NAKES
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI KEPULAUAN RIAU	123/TES/NAKES	HIBAH UANG UNTUK NAKES
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI DKI JAKARTA	NPHD0101	HIBAH LANGSUNG KAS DARI PEMDA JAKARTA KEPADA KEMENKES
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI DKI JAKARTA	NPHDSEPT1	HIBAH BARANG BERUPA MASKER DARI INDIVIDU KEPADA KEMENKES
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI RIAU	TEST1608HDN2	HIBAH LANGSUNG KAS DARI PEMDA KEPADA POLRES RIAU
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI DKI JAKARTA	NPHDAGT2021	HIBAH BARANG BERUPA MASKER DARI PEMDA DKI KEPADA KEMKES
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI RIAU	NPHDAG20212	HIBAH BARANG BERUPA OBAT DARI PEMDA RIAU KEPADA KEMENKES
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI DKI JAKARTA	NPHDSEPT1	HIBAH BARANG BERUPA MASKER DARI INDIVIDU KEPADA KEMENKES
<input type="checkbox"/>	DALAM NEGERI	INDONESIA	PEMERINTAH- PROVINSI DKI JAKARTA	NPHD278	HIBAH BARANG BERUPA OKSIGEN DARI PEMDA DKI JKT KEPADA KEMENKES

### 2. Daftar Register K/L

Laporan yang dihasilkan dari menu Daftar Register K/L ini diperuntukkan bagi pengguna di Kementerian/Lembaga untuk mengetahui daftar registrasi hibah yang telah diterbitkan yang antara lain tangga surat permohonan diterima, unit pemroses permohonan, unit pengirim, nomor surat, tanggal surat, jumlah permintaan dan informasi terkait lainnya. Informasi yang ditampilkan dapat di filter, sorting, dan di export ke Excel.

## G. Modul Auth

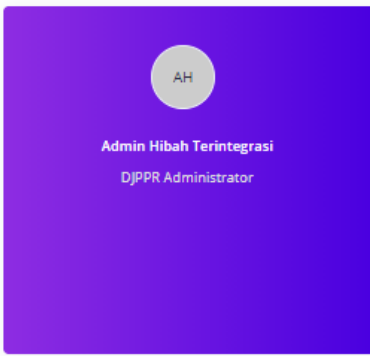
Modul Auth ini digunakan untuk pengelolaan profil pengguna, group dan user dari Aplikasi SEHATI.

### 1. Profil Pengguna

Digunakan untuk mengetahui informasi profil pengguna Aplikasi SEHATI



## Profil Pengguna



AH  
Admin Hibah Terintegrasi  
DJPPR Administrator

### Information

Full Name: Admin Hibah Terintegrasi  
Group Name: DJPPR Administrator

### Ubah Password

Password \*  
Konfirmasi Password \*

UBAH PASSWORD

## 2. Pengguna

Digunakan untuk pengelolaan user pada pengguna Aplikasi SEHATI. Informasi yang perlu dikelola dari modul Pengguna ini antara lain terkait dengan username, nama lengkap, tanggal kadaluarsa, waktu kadaluarsa, role, dan password pengguna.

## Daftar Pengguna

Cari...

TAMBAH PENGGUNA

No	Username	Nama Lengkap	Group	Tgl. Kadaluarsa	Login Terakhir	Lock	
1	BPKADMIN	Administrator K/L BPK	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN	Dec 31, 2021	Mar 11, 2021, 11:22:51 PM		UBAH
2	adminneas	Admin Dit. EAS	DJPPR Administrator	Dec 31, 2021	Mar 11, 2021, 10:37:03 PM		UBAH
3	adminhibah	Admin Hibah Terintegrasi	DJPPR Administrator	Dec 31, 2021	Sep 8, 2021, 9:09:09 PM		UBAH
4	adminpolri	Admin Kepolisian Republik Indonesia	KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA	Dec 31, 2021	Sep 7, 2021, 7:45:43 AM		UBAH
5	angga	angga Jakarta	Kanwil DJPBN DKI Jakarta - AO	Dec 31, 2023	Sep 8, 2021, 5:11:10 PM		UBAH

## Edit Pengguna

### PROFIL

Username \*  
bidkeuriau

Nama Lengkap \*  
AO Bidkeu Riau

Tanggal Kadaluarsa \*  
31/12/2021

Waktu Kadaluarsa \*  
20:51

Role \*  
HIBAHINT-AO-Satker

Group \*  
06001.BIDKEU POLDA RIAU

Kunci Pengguna

### UBAH PASSWORD

### 3. Group

Digunakan untuk pengelolaan group user pengguna Aplikasi SEHATI. Informasi yang perlu dikelola dari modul Pengguna ini antara lain terkait dengan nama group, deskripsi, nama lengkap, tanggal kadaluarsa, waktu kadaluarsa, role, dan password pengguna

 Group



No	Nama Group	Deskripsi	
1	DJPPR Administrator	Administrator Untuk DJPPR	
2	K/L Administrator	Group - Kementerian/Lembaga	
3	Account Officer Satker	Group - Satker	
4	Account Officer Kanwil DJPB	Group - AO Kanwil	
5	Supervisor Kanwil DJPB	Group - SPV Kanwil	

#### Rekam Baru Group

**Kementerian/Lembaga \***  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

**Nama Group**  
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

**Deskripsi**  
GROUP KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA

**Tanggal Kadaluarsa \*** 01/01/2022  **Waktu Kadaluarsa \*** 00:00 

**Maksimal Pengguna \***  
100

---- ( ) ----