



**MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR : PM 20 TAHUN 2016

TENTANG

PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN

PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan tata kelola Pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan, pengelolaan dan pembinaan Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perhubungan tentang Pengelolaan dan Pembinaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Perhubungan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);  
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis Dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3694);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersumber dari Kegiatan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3871);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2004 tentang Tatacara Penyampaian Rencana dan Laporan Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4353);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2005 tentang Pemeriksaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4500);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penentuan Jumlah, Pembayaran, Dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Terutang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4995);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5178);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan APBN (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2015 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 41);
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
14. Peraturan Presiden Nomor 40 Tahun 2015 tentang Kementerian Perhubungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 75);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1623);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 69/PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian/Lembaga dan Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 556);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.02/2014 tentang Petunjuk Penyusunan Rencana Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1053 Nomor 2014);

19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK. 05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 200);
20. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM 6 Tahun 2009 tentang Tata Cara Tetap Administrasi Pelaksanaan Anggaran Di Lingkungan Departemen Perhubungan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan PM 80 Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1916);
21. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 189 Tahun 2015 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1844);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP) DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
2. Penerimaan Negara Bukan Pajak, yang selanjutnya disingkat PNBPN, adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.

3. PNBP Fungsional adalah Penerimaan Negara Bukan Pajak yang tarifnya diatur oleh Peraturan Pemerintah dan dapat dipergunakan setelah mendapat ijin persetujuan dari Kementerian Keuangan.
4. PNBP Umum adalah Penerimaan Negara Bukan Pajak yang tidak dapat digunakan dan harus disetor ke Kas Umum Negara.
5. PNBP Terutang adalah PNBP yang harus dibayar pada suatu saat, atau dalam suatu periode tertentu menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
6. Rencana PNBP adalah hasil penghitungan/penetapan target dan pagu penggunaan PNBP yang diperkirakan dalam satu tahun anggaran.
7. Target PNBP adalah perkiraan PNBP yang akan diterima dalam satu tahun anggaran.
8. Pagu Penggunaan PNBP adalah perkiraan PNBP yang akan digunakan dalam satu tahun anggaran.
9. Pagu Indikatif adalah perkiraan pagu anggaran yang diberikan kepada Kementerian/Lembaga sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga.
10. Pagu Anggaran Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Pagu Anggaran, adalah batas tertinggi anggaran yang dialokasikan kepada Kementerian/Lembaga dalam rangka penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga.
11. Optimalisasi rencana PNBP adalah perubahan target dan pagu penggunaan PNBP berdasarkan hasil pembahasan Rancangan APBN antara Pemerintah dan DPR.
12. Aplikasi Target Penerimaan Negara Bukan Pajak, yang selanjutnya disingkat Aplikasi TPNBPN, adalah aplikasi yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran, yang digunakan untuk penyusunan rencana PNBPN.
13. Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak *Online*, yang selanjutnya disingkat SIMPONI, adalah sistem informasi elektronik yang dikelola oleh Direktorat

Jenderal Anggaran, yang meliputi Sistem Perencanaan PNBPN, Sistem *Billing*, dan Sistem Pelaporan PNBPN.

14. Menteri adalah Menteri Perhubungan Republik Indonesia.
15. Instansi pemeriksa adalah Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan.
16. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat/Pegawai yang bertugas untuk melaksanakan penerimaan, penyimpanan, melaksanakan pembayaran, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBN yang dikelolanya pada Kantor/UPT/Satuan Kerja Sementara.
17. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat/Pegawai yang bertugas untuk melaksanakan penerimaan, penyimpanan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Negara dalam rangka pelaksanaan APBN pada Kantor/UPT.
18. Bank/Pos Persepsi adalah Bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan Negara bukan dalam rangka impor, yang meliputi penerimaan pajak, cukai dalam negeri dan penerimaan bukan pajak.
19. Wajib bayar adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan kewajiban membayar PNBPN menurut perundang undangan yang berlaku.
20. Pengelola PNBPN adalah Pejabat dan pegawai pada kantor/UPT penghasil PNBPN di lingkungan Kementerian Perhubungan.
21. Petugas Pengelolaan PNBPN adalah Pegawai yang ditugaskan untuk mengelola PNBPN.

#### Pasal 2

Ruang lingkup peraturan ini meliputi:

- a. PNBPN pada Kementerian Perhubungan;
- b. pengelolaan PNBPN;

- c. pembinaan; dan
- d. pemeriksaan dan sanksi.

## BAB II

### PNBP PADA KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

#### Pasal 3

- (1) PNBP umum yaitu PNBP yang tidak berasal dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dan merupakan PNBP yang berlaku umum antara lain :
  - a. penerimaan hasil penjualan barang/kekayaan negara.
  - b. penerimaan hasil penyewaan barang/kekayaan negara.
  - c. penerimaan hasil penyimpanan uang negara (jasa giro).
  - d. penerimaan ganti rugi atas kerugian negara (tuntutan ganti rugi dan tuntutan perbendaharaan).
  - e. penerimaan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan pemerintah.
  - f. penerimaan dari hasil penjualan dokumen lelang.
  - g. penerimaan pengembalian belanja tahun anggaran lalu.
- (2) PNBP fungsional yaitu penerimaan yang berasal dari hasil pungutan negara/lembaga atas jasa yang diberikan sehubungan dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan fungsi pelayanan kepada masyarakat dan jenis serta tarifnya diatur oleh Peraturan Pemerintah meliputi :
  - a. jasa transportasi darat;
  - b. jasa transportasi laut;
  - c. jasa transportasi udara;
  - d. jasa transportasi perkeretaapian;
  - e. jasa penelitian dan pengembangan serta jasa penggunaan tenaga ahli;

- f. jasa pendidikan dan pelatihan serta jasa penggunaan sarana dan prasarana; dan
  - g. denda administratif.
- (3) Jenis dan tarif atas jenis penerimaan negara bukan pajak yang berlaku pada Kementerian Perhubungan sebagaimana dimaksud ayat (2) disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan di bidang penerimaan negara bukan pajak.

#### Pasal 4

Selain yang ditetapkan dalam Pasal 3 diatas, jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f pada Kementerian Perhubungan meliputi:

- a. jenis penerimaan negara bukan pajak yang berasal dari jasa transportasi darat berupa biaya penggunaan prasarana transportasi darat;
- b. jenis penerimaan negara bukan pajak yang berasal dari jasa transportasi laut berupa hasil konsesi dan/atau kompensasi atas pelayanan jasa kepelabuhanan di pelabuhan;
- c. jenis penerimaan negara bukan pajak yang berasal dari jasa transportasi udara berupa penerimaan dari pelayanan jasa kebandarudaraan pada bandar udara yang dikerjasamakan dengan badan usaha;
- d. jenis penerimaan negara bukan pajak yang berasal dari jasa transportasi udara berupa pelayanan jasa navigasi penerbangan jelajah untuk ruang udara Republik Indonesia yang didelegasikan kepada negara lain;
- e. jenis penerimaan negara bukan pajak yang berasal dari jasa transportasi perkeretaapian berupa biaya penggunaan prasarana perkeretaapian;
- f. jenis penerimaan negara bukan pajak yang berasal dari jasa pendidikan dan pelatihan serta penggunaan sarana dan prasarana pada BPSDM.



## BAB II PENGELOLAAN PNBP

### Pasal 5

Pengelolaan PNBP terdiri atas:

- a. penyusunan rencana/target PNBP;
- b. revisi DIPA PNBP;
- c. penagihan, pencatatan, penyetoran dan penggunaan serta pelaporan PNBP.

### Bagian Kesatu

#### Penyusunan Rencana/Target PNBP

### Pasal 6

- (1) Pada setiap awal tahun Menteri Perhubungan menerima surat dari Menteri Keuangan R.I. C.q. Direktur Jenderal Anggaran perihal penyusunan rencana/target dan Pagu Anggaran Indikatif PNBP Tahun Anggaran berikutnya.
- (2) Sekretaris Jenderal C.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan membuat surat kepada para Eselon I terkait PNBP di lingkungan Kementerian Perhubungan untuk menyampaikan usulan Target PNBP dan Pagu penggunaan dana PNBP pada masing-masing Eselon I terkait.
- (3) Eselon I terkait membuat Surat Edaran kepada Kantor/UPT di lingkungan Eselon I terkait untuk menyampaikan usulan target PNBP dan Pagu Penggunaan PNBP menggunakan aplikasi TPNBP.
- (4) Usulan target PNBP dan Pagu Penggunaan PNBP menggunakan aplikasi TPNBP atau sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Penyampaian usulan target PNBP dan Pagu penggunaan PNBP menggunakan aplikasi TPNBP disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum waktu yang ditetapkan oleh Direktur PNBP Kementerian Keuangandan diajukan dari Eselon I ke Sekretaris Jenderal C.q. Biro Keuangan dan Perlengkapan.

- (6) Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan mengajukan surat kepada Sekretaris Jenderal atas nama Menteri Perhubungan kepada Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan perihal Penyampaian Target dan Pagu penggunaan PNBK Kementerian Perhubungan.
- (7) Usulan Target PNBK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan surat pengantar yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan dalam bentuk proposal meliputi:
  - a. pokok-pokok kebijakan PNBK;
  - b. realisasi PNBK dua tahun anggaran terakhir;
  - c. perkiraan realisasi PNBK tahun anggaran berjalan;
  - d. target PNBK untuk tahun anggaran yang direncanakan dan tiga tahun anggaran berikutnya;
  - e. justifikasi atas peningkatan atau penurunan target PNBK tahun anggaran yang direncanakan terhadap target PNBK tahun anggaran berjalan;
  - f. arsip data komputer (ADK) rencana PNBK Eselon I terkait menggunakan Aplikasi TPNBK yang menjadi satu bagian dengan SIMPONI;
  - g. realisasi penggunaan dana PNBK dua tahun anggaran terakhir untuk Eselon I terkait yang telah memiliki ijin penggunaan sebagian dana PNBK;
  - h. perkiraan realisasi penggunaan dana PNBK tahun anggaran berjalan untuk Kementerian Perhubungan yang telah memiliki ijin penggunaan sebagian dana PNBK; dan
  - i. pagu penggunaan PNBK untuk tahun anggaran yang direncanakan dan tiga tahun anggaran berikutnya untuk Kementerian Perhubungan yang telah memiliki persetujuan penggunaan sebagian dana PNBK.

Bagian Kedua  
Revisi DIPA PNBP

Pasal 7

- (1) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP merupakan penambahan atau pengurangan alokasi anggaran yang dapat digunakan oleh UPT/Satker.
- (2) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP yang bersifat menambah pagu PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai akibat:
  - a. kelebihan realisasi atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan;
  - b. adanya PNBP yang berasal dari kontrak/kerjasama/nota kesepahaman;
  - c. adanya Peraturan Pemerintah mengenai jenis dan tarif atas jenis PNBP baru;
  - d. adanya Satker PNBP baru;
  - e. peningkatan persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan mengenai persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP;
  - f. adanya penetapan status pengelolaan keuangan BLU pada suatu Satker.
- (3) Perubahan Anggaran Belanja Yang Bersumber Dari PNBP yang bersifat mengurangi pagu PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai akibat:
  - a. penurunan atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang tercantum dalam APBN atau APBN Perubahan;
  - b. penurunan besaran persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan tentang persetujuan penggunaan sebagian dana PNBP;

- c. pencabutan status pengelolaan keuangan BLU pada suatu Satker.
- (4) Terkait revisi DIPA PNBP Biro Keuangan dan Perlengkapan berkoordinasi dengan Eselon I terkait dalam rangka perubahan anggaran belanja yang bersumber dari PNBP untuk dilakukan revisi yang akan disampaikan ke Kementerian Keuangan.

### Bagian Ketiga

#### Penagihan, Pencatatan, Penyetoran dan Penggunaan Serta Pelaporan PNBP

##### Pasal 8

- (1) Kepala Kantor/UPT menunjuk petugas operasional untuk melakukan penagihan PNBP.
- (2) Petugas Operasional menyampaikan blangko nota tagihan kepada pengguna jasa/pihak ketiga atas jasa yang telah diberikan.
- (3) Tanggal jatuh tempo pembayaran PNBP harus dicantumkan pada nota tagihan.
- (4) Tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah maksimal 30 hari terhitung sejak tanggal nota tagihan diterbitkan.
- (5) Setiap tagihan PNBP yang belum dibayar pada tanggal pelaporan maka diakui sebagai piutang.
- (6) Pengguna jasa dapat membayar tagihan PNBP dalam mata uang rupiah maupun *US Dollar* ke Bendahara Penerimaan UPT setempat atau langsung menyetorkan ke Kas Negara melalui Bank/Pos Persepsi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (7) Bendahara Penerimaan menerima bukti pembayaran dari wajib bayar berdasarkan nota tagihan.
- (8) Bendahara Penerimaan menyampaikan salinan bukti penerimaan negara kepada petugas SAI sebagai dasar pencatatan dalam laporan keuangan.

- (9) Bendaharan Penerimaan dan petugas operasional wajib menginformasikan kepada petugas SAI apabila terdapat tagihan yang belum dibayar sampai dengan tanggal pelaporan sebagai dasar pencatatan piutang.
- (10) Informasi tagihan sebagaimana dimaksud ayat (9) meliputi PNBP umum dan fungsional.

#### Pasal 9

- (1) Bendahara Penerimaan mencatat seluruh penerimaan atas transaksi PNBP secara langsung maupun elektronik.
- (2) Pencatatan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud ayat (1) wajib dilakukan Rekonsiliasi dengan data SAI.
- (3) Bendahara Pengeluaran diwajibkan menginformasikan kepada Bendahara Penerimaan dan petugas SAI untuk melakukan pencatatan PNBP yang berkaitan dengan penyetoran:
  - a. sewa BMN;
  - b. denda keterlambatan;
  - c. penjualan BMN dari hasil penghapusan;
  - d. bunga/jasa deposito dan rekening bank;
  - e. pengembalian belanja tahun anggaran lalu;
  - f. pengembalian kerugian negara.

#### Pasal 10

- (1) Seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak wajib dibayar/disetor melalui Aplikasi Simponi oleh pengguna jasa/pihak ketiga.
- (2) Pengguna jasa/pihak ketiga menyampaikan bukti setor kepada Bendahara Penerimaan.
- (3) Setoran PNBP dan Penerimaan Non Anggaran yang dibayar/disetor dan diterima melalui Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan kode *Billing*.

- (4) Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam mata uang Rupiah dan Mata Uang Asing sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (5) Terkait Penyetoran melalui aplikasi simponi Sekretariat Jenderal C.q Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan wajib melakukan pembinaan secara berkala pada Kantor/Unit Pelaksana Teknis (UPT) penghasil PNBPN baik yang telah melakukan penyetoran secara elektronik maupun yang belum.
- (6) Bendahara Penerimaan dalam hal penyetoran belum dapat melakukan penyetoran PNBPN secara elektronik harus segera menyetorkan langsung ke Kas Negara selambat-lambatnya 1 (satu) hari setelah dana PNBPN diterima.
- (7) Penyetoran PNBPN dapat dilakukan secara berkala (minimal satu kali seminggu) berdasarkan pertimbangan:
  - a. kondisi geografis;
  - b. jarak tempuh (bank persepsi/pos persepsi terlalu jauh jaraknya);
  - c. biaya penyetoran lebih besar dari penerimaan.
- (8) Terkait ayat (3) pastikan kebenaran kode billing saat pembayaran dan *teller* harus melakukan konfirmasi kebenaran kode *billing* kepada wajib bayar/wajib setor dan harus sama dengan data Aplikasi Simponi.
- (9) Bukti penerimaan negara, nomor transaksi bank atau nomor transaksi pos dan nomor transaksi penerimaan negara yang diterbitkan oleh bank/pos persepsi sebagai bukti yang sah diterimanya pembayaran di rekening Kas Negara.

#### Pasal 11

- (1) Eselon I terkait mengusulkan ijin penggunaan PNBPN kepada Sekretaris Jenderal C.q Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan dengan melampirkan proposal beserta data dukung yang lengkap.

- (2) Sekretariat Jenderal bersama Eselon I terkait melakukan pembahasan dan evaluasi terhadap jasa pelayanan PNBP yang baru untuk diajukan ke Menteri Keuangan.
- (3) Sebagian dana dari PNBP dapat digunakan langsung untuk kegiatan tertentu setelah mendapatkan Ijin Penggunaan Dana PNBP yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

#### Pasal 12

- (1) Kepala Kantor/Unit Pelaksana Teknis (UPT) wajib membuat dan menyampaikan Laporan Bulanan Realisasi PNBP kepada Sekretaris Jenderal C.q. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan dan Eselon I terkait dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Eselon I terkait menyampaikan rekapitulasi dan evaluasi Laporan Bulanan/Triwulan/Semester Realisasi PNBP Kantor I Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkungannya kepada Sekretaris Jenderal paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhir Bulan/Triwulan/Semester.
- (3) Sekretaris Jenderal dalam hal ini Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan setelah melakukan inventarisasi dan evaluasi terhadap Laporan Bulanan/Triwulan/Semester Realisasi PNBP dan melaporkan rekapitulasi realisasi PNBP di lingkungan Kementerian Perhubungan kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jenderal Anggaran dan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan paling lambat 2 (dua) minggu setelah berakhir Bulanan/Triwulan/Semester.
- (4) Pada akhir semester I Kepala Kantor/Unit Pelaksana Teknis (UPT) sebagai penghasil PNBP menyampaikan perkiraan realisasi PNBP sampai dengan akhir tahun anggaran kepada Sesjen u.p Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan dan Eselon I terkait dengan tembusan

kepada Inspektur Jenderal paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (5) Sekretaris Jenderal dalam hal ini Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan setelah melakukan evaluasi laporan Realisasi PNBP di lingkungan Kementerian Perhubungan selama 1 (satu) tahun anggaran, selanjutnya melaporkan kepada Direktur Penerimaan Negara Bukan Pajak Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
- (6) Data realisasi PNBP yang dilaporkan termasuk piutangnya merupakan data yang telah direkonsiliasi dengan data SAI.

### BAB III PEMBINAAN

#### Bagian Kesatu Monitoring dan Evaluasi Realisasi PNBP

##### Pasal 13

- (1) Laporan realisasi PNBP yang disampaikan oleh Kantor/UPT penghasil PNBP dilingkungan Eselon I diterima di Sekretariat Jenderal C.q Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan untuk dilakukan inventarisasi, monitoring dan evaluasi di masing-masing Eselon I.
- (2) Biro Keuangan dan Perlengkapan membuat laporan realisasi PNBP dan realisasi penggunaan PNBP periode Triwulan/Semesteran dan tahunan untuk disampaikan ke Direktorat PNBP dan Direktorat Pengelolaan Kas Negara Kementerian Keuangan.
- (3) Mengadakan kegiatan konsinyering bersama dengan Eselon I dalam rangka rekonsiliasi data realisasi PNBP yang diterima Biro Keuangan dan Perlengkapan dengan Eselon I terkait periode Triwulan/Semesteran dan Tahunan.



- (4) Hasil rekonsiliasi realisasi PNBP dengan Eselon I, Biro Keuangan dan Perlengkapan menyampaikan laporan realisasi PNBP Triwulan/Semesteran dan Tahunan ke Direktorat PNBP dan Direktorat Pengelolaan Kas Negara Kementerian Keuangan.

Bagian Kedua  
Pembinaan dan Pengawasan

Pasal 14

- (1) Kepala Kantor/Unit Pelaksana Teknis (UPT) penghasil PNBP melakukan pembinaan dan pengawasan secara berkala dan wajib melakukan pemeriksaan pelaksanaan tugas pengelola PNBP.
- (2) Eselon I sebagai pengguna PNBP bertanggung jawab atas pengelolaan PNBP sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan berkewajiban melaksanakan pembinaan terhadap kantor / UPT penghasil PNBP di lingkungan eselon I terkait.
- (3) Setiap triwulan Sekretaris Jenderal dalam hal ini Biro Keuangan dan Perlengkapan bersama-sama Eselon I terkait melakukan evaluasi terhadap pencapaian realisasi PNBP sesuai rencana/target PNBP dan kendala yang dihadapi sebagai bahan pembinaan kepada Kantor/Unit Pelaksana Teknis (UPT) penghasil PNBP di daerah.
- (4) Sekretaris Jenderal Cq. Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan sesuai tugas pokok dan fungsi melakukan pembinaan terhadap Pengelolaan PNBP secara berkala dan kompherensif.
- (5) Sekretariat Jenderal C.q Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan bersama Eselon I terkait melakukan pembahasan terhadap rencana penggunaan PNBP sesuai dengan perundangan yang berlaku.

BAB IV  
PEMERIKSAAN DAN SANKSI

Bagian Kesatu  
Pemeriksaan Kepada Wajib Bayar

Pasal 15

- (1) Menteri dapat melakukan koordinasi dengan instansi pemeriksa dalam rangka pemeriksaan PNBPN.
- (2) Apabila dari hasil koordinasi perlu ditindak lanjuti dengan pemeriksaan, hasil koordinasi digunakan sebagai rekomendasi untuk instansi pemeriksa melakukan pemeriksaan terhadap wajib bayar yang menghitung sendiri kewajibannya.
- (3) Atas permintaan Menteri, instansi pemeriksa dapat melakukan pemeriksaan terhadap wajib bayar yang menghitung sendiri kewajibannya.
- (4) Permintaan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan :
  - a. hasil pemantauan terhadap wajib bayar yang bersangkutan;
  - b. laporan dari pihak ketiga; atau
  - c. permintaan wajib bayar atas kelebihan pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Terutang.
- (5) Pemeriksaan terhadap wajib bayar bertujuan menguji kepatuhan atas pemenuhan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang undangan dibidang PNBPN dan melaksanakan peraturan perundang undangan yang berkaitan dengan PNBPN.
- (6) Ruang lingkup pemeriksaan terhadap wajib bayar PNBPN meliputi :
  - a. penyelenggaraan catatan akuntansi yang berkaitan dengan objek pemeriksaan PNBPN;
  - b. laporan keuangan serta dokumen pendukung yang berkaitan dengan objek pemeriksaan PNBPN;

- c. transaksi keuangan yang berkaitan dengan pembayaran dan penyetoran objek pemeriksaan PNBPNBP.

#### Pasal 16

- (1) Pemeriksaan terhadap Kantor/UPT Penghasil PNBPNBP bertujuan untuk :
  - a. meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan PNBPNBP;
  - b. menguji Kepatuhan atas pemenuhan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang undangan dibidang PNBPNBP;
  - c. melaksanakan peraturan perundang undangan yang berkaitan dengan PNBPNBP.
- (2) Ruang lingkup pemeriksaan terhadap Kantor/UPT Penghasil PNBPNBP meliputi :
  - a. pengendalian dan pertanggungjawaban pemungutan dan penyetoran PNBPNBP;
  - b. penyelenggaraan pencatatan akuntansi;
  - c. laporan rencana dan realisasi PNBPNBP;
  - d. penggunaan sarana yang tersedia berkaitan dengan PNBPNBP yang dikelola Kantor/UPT dilingkungan Kementerian Perhubungan.

#### Pasal 17

- (1) Laporan hasil pemeriksaan terhadap wajib bayar disampaikan oleh pimpinan instansi pemeriksa kepada Menteri dan hasil laporan dimaksud dapat digunakan Menteri sebagai dasar penerbitan surat ketetapan jumlah PNBPNBP yang terutang atau surat tagihan atau untuk tujuan lain dalam rangka pelaksanaan peraturan perundang undangan dibidang PNBPNBP.
- (2) Laporan hasil pemeriksaan terhadap Kantor/UPT Penghasil PNBPNBP disampaikan oleh pimpinan instansi pemeriksa kepada Menteri dan Menteri memberitahukan Laporan hasil Pemeriksaan dimaksud

kepada Kepala Kantor Penghasil PNBP guna penyelesaian lebih lanjut.

#### Bagian Kedua

#### Sanksi terhadap wajib bayar

##### Pasal 18

Wajib bayar yang melakukan penghitungan sendiri untuk jenis PNBP yang terutang karena kealpaannya sehingga menimbulkan kerugian Negara, dalam hal :

- a. Tidak menyampaikan laporan PNBP yang terutang dikenakan denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
- b. Menyampaikan laporan PNBP yang terutang tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar, atau tidak melampirkan keterangan yang benar, sehingga menimbulkan pada pendapatan negara dikenakan pidana sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

##### Pasal 19

- (1) Apabila wajib bayar sampai tanggal jatuh tempo pembayaran yang ditentukan belum melunasi kewajibannya maka Kepala Kantor wajib mengeluarkan surat tagihan pada wajib bayar sebagaimana pada lampiran I.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama sebagaimana ayat 2 (dua) diterbitkan, wajib bayar belum atau tidak melunasi kewajibannya maka harus diterbitkan surat tagihan kedua.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua sebagaimana ayat 3 (tiga) diterbitkan, wajib bayar belum atau tidak melunasi kewajibannya maka harus diterbitkan surat tagihan ketiga.

- (4) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga sebagaimana ayat 4 (empat) diterbitkan, wajib bayar belum atau tidak melunasi kewajibannya maka Kepala Kantor menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan kepada Kantor Pusat Eselon I terkait untuk selanjutnya diteruskan kepada Instansi yang berwenang mengurus Piutang Negara untuk diproses lebih lanjut penyelesaiannya.
- (5) Setiap pembayaran PNBPN oleh pengguna jasa yang melebihi tanggal jatuh tempo akan dikenakan denda 2 (dua) % perbulan dari jumlah kekurangan PNBPN yang terutang dan bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh.
- (6) Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat 6 (enam) dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

### Bagian Ketiga

#### Sanksi terhadap Pengelola

##### Pasal 20

- (1) Pengelola PNBPN yang tidak melakukan kewajibannya terhadap pengelolaan PNBPN dapat dikenakan sanksi :
  - a. sanksi jabatan;
  - b. sanksi kepegawaian.
- (2) Pengelola PNBPN bertanggung jawab apabila terdapat kesalahan maupun pelanggaran terkait dengan PNBPN dan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Penyalahgunaan dana PNBPN yang mengakibatkan Kerugian Negara dikenakan sanksi sesuai peraturan Perundang - Undangan.
- (4) Penyalahgunaan dana PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain dapat berupa :
  - a. pemalsuan data atau dokumen bukti setor PNBPN;
  - b. penggelapan dana PNBPN;
  - c. penipuan.

## Pasal 21

- (1) Pengelola PNBPN di lingkungan Kementerian Perhubungan diharuskan mentaati peraturan-peraturan PNBPN yang berlaku.
- (2) Penggunaan dana PNBPN dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku dan harus mendapatkan izin dari Menteri Keuangan.
- (3) Penyelesaian Piutang PNBPN dengan pihak ke tiga kepala Kantor dapat melakukan penagihan kepada pihak ke tiga, dan apabila 3 kali penagihan tidak ada tanggapan akan dilakukan kesepakatan bersama dan mematuhi peraturan yang berlaku.
- (4) Apabila tidak tercapai kesepakatan bersama sebagaimana ayat (1) dimaksud, Kepala UPT/ Kantor agar menyampaikan permasalahannya kepada Eselon I terkait untuk diproses lebih lanjut.
- (5) Eselon I akan melakukan penelitian dan evaluasi untuk mengkoordinasikan kepada pihak ke tiga, apabila tidak ada kesepakatan akan dilaksanakan sesuai ketentuan yg berlaku.

## BAB VI

## KETENTUAN LAIN LAIN

## Pasal 22

- (1) Kantor/Satker/UPT penghasil PNBPN di lingkungan Kementerian Perhubungan yang belum melaksanakan penyetoran PNBPN secara elektronik/simponi dapat berkoordinasi dengan Biro Keuangan dan Perlengkapan.

- (2) Biro Keuangan dan Perlengkapan melakukan monitoring dan evaluasi terhadap realisasi penerimaan dan penggunaan dana PNBPN di lingkungan Kementerian Perhubungan.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaporkan kepada Sekretaris Jenderal secara berkala.
- (4) Sekretariat Jenderal C.q Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan melakukan evaluasi terhadap permasalahan PNBPN dan menindaklanjuti temuan-temuan hasil audit terkait PNBPN.

## BAB VII

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan ini, maka jasa Penerimaan Negara Bukan Pajak yang lainnya yang menjadi Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Kementerian Perhubungan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Penerimaan Negara Bukan Pajak.

#### Pasal 24

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Februari 2016

MENTERI PERHUBUNGAN  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

IGNASIUS JONAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 Maret 2016

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

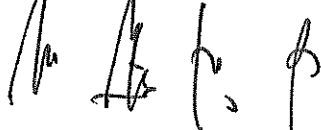
ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 356

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM



SRI LESTARI RAMAYU

Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19620620 198903 2 001