



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1470, 2021

KEMENKEU. Penyelesaian Keberatan.
Keringanan. Pengembalian. PNPB. Petunjuk
Teknis.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 206/PMK.02/2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN

KEBERATAN, KERINGANAN, DAN PENGEMBALIAN

PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16, Pasal 37, dan Pasal 49 Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Petunjuk Teknis Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 166 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6245);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6564);
 5. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 98);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN, KERINGANAN, DAN PENGEMBALIAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNPB adalah pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan Pemerintah Pusat di luar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara.

2. PNPB Terutang adalah kewajiban PNPB dari Wajib Bayar kepada Pemerintah Pusat yang wajib dibayar pada waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
4. Surat Ketetapan PNPB adalah surat dan/atau dokumen yang menetapkan jumlah PNPB Terutang meliputi Surat Ketetapan PNPB Kurang Bayar, Surat Ketetapan PNPB Nihil, dan Surat Ketetapan PNPB Lebih Bayar.
5. Instansi Pengelola PNPB adalah instansi yang menyelenggarakan pengelolaan PNPB.
6. Mitra Instansi Pengelola PNPB adalah badan yang membantu Instansi Pengelola PNPB melaksanakan sebagian kegiatan pengelolaan PNPB yang menjadi tugas Instansi Pengelola PNPB berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan dari dalam negeri atau luar negeri, yang mempunyai kewajiban membayar PNPB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pimpinan Instansi Pengelola PNPB adalah Bendahara Umum Negara atau Pimpinan Kementerian/Lembaga yang memegang kewenangan sebagai pengguna anggaran/pengguna barang.
9. Pejabat Kuasa Pengelola PNPB adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Pimpinan Instansi Pengelola PNPB dalam pengelolaan PNPB yang menjadi tanggung jawabnya, serta tugas lain terkait PNPB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
11. Pemeriksaan PNPB adalah kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data, dan/atau keterangan

lain serta kegiatan lainnya dalam rangka pengawasan atas kepatuhan pemenuhan kewajiban PNBPN berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang PNBPN.

12. Instansi Pemeriksa adalah badan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara dan pembangunan nasional.

Pasal 2

- (1) Pengajuan keberatan, keringanan, dan pengembalian yang dilakukan oleh badan usaha ditandatangani oleh pimpinan badan usaha.
- (2) Wajib Bayar dapat memberikan kuasa kepada pihak yang dikuasakan dalam pengajuan keberatan, keringanan, dan pengembalian PNBPN yang dibuktikan melalui surat kuasa.
- (3) Wajib Bayar berupa orang pribadi yang telah meninggal dunia, pengajuan keberatan, keringanan, dan pengembalian PNBPN dapat dilakukan oleh ahli waris Wajib Bayar.
- (4) Wajib Bayar yang dinyatakan pailit, pengajuan keberatan, keringanan, dan pengembalian PNBPN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kepailitan.
- (5) Pengajuan keberatan, keringanan, dan pengembalian PNBPN juga dapat dilakukan oleh pihak yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEBERATAN PNBPN

Bagian Kesatu

Dasar Pengajuan Keberatan PNBPN

Pasal 3

- (1) Wajib Bayar dapat mengajukan keberatan PNBPN kepada

Instansi Pengelola PNBPNBP.

- (2) Keberatan PNBPNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan terhadap:
 - a. Surat Ketetapan PNBPNBP Kurang Bayar;
 - b. Surat Ketetapan PNBPNBP Nihil; atau
 - c. Surat Ketetapan PNBPNBP Lebih Bayar,yang diterbitkan oleh Instansi Pengelola PNBPNBP berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan PNBPNBP.
- (3) Instansi Pengelola PNBPNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan Pejabat Kuasa Pengelola PNBPNBP sesuai kewenangan dan tugas yang diatur dalam Peraturan Menteri mengenai tata cara pengelolaan PNBPNBP.
- (4) Pengajuan keberatan PNBPNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dalam hal terdapat perbedaan antara jumlah PNBPNBP yang dihitung oleh Wajib Bayar dengan jumlah PNBPNBP yang ditetapkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPNBP.
- (5) Pengajuan keberatan terhadap Surat Ketetapan PNBPNBP Kurang Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dapat dilakukan setelah Wajib Bayar melakukan pembayaran paling sedikit sejumlah PNBPNBP Terutang yang telah disetujui oleh Wajib Bayar dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan PNBPNBP.

Bagian Kedua

Batas Waktu Pengajuan Keberatan PNBPNBP

Pasal 4

- (1) Pengajuan keberatan PNBPNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disampaikan dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Surat Ketetapan PNBPNBP diterbitkan.
- (2) Batas waktu pengajuan keberatan PNBPNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam hal Wajib Bayar dapat membuktikan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar.

- (3) Pengecualian batas waktu pengajuan keberatan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Ketetapan PNBP diterbitkan.

Pasal 5

- (1) Keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) meliputi:
 - a. bencana; atau
 - b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNBP.
- (2) Keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak Surat Ketetapan PNBP diterbitkan.
- (3) Keadaan di luar kemampuan Wajib bayar atau kondisi kahar yang merupakan keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa bencana alam, bencana non alam, dan/atau bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana.
- (4) Keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar yang merupakan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar yang berdasarkan penilaian objektif Pejabat Kuasa Pengelola PNBP dapat dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar di luar kemampuan Wajib Bayar dan menyebabkan Wajib Bayar tidak dapat memenuhi batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (5) Keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. lokasi Wajib Bayar berada di remote area;

- b. tidak ada fasilitas internet; dan/atau
- c. adanya akuisisi Wajib Bayar oleh perusahaan lain, yang menyebabkan Wajib Bayar terkendala mengajukan keberatan PNBPN dan melengkapi dokumen pendukung.

Bagian Ketiga

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keberatan PNBPN

Pasal 6

- (1) Pengajuan keberatan PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) disampaikan melalui surat pengajuan keberatan PNBPN yang paling sedikit memuat informasi mengenai identitas Wajib Bayar, alasan pengajuan keberatan PNBPN, dan jumlah keberatan PNBPN yang diajukan.
- (2) Surat pengajuan keberatan PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia; dan
 - b. ditandatangani oleh Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan.
- (3) Satu surat pengajuan keberatan PNBPN hanya dapat diajukan untuk satu Surat Ketetapan PNBPN.
- (4) Contoh format surat pengajuan keberatan PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

- (1) Surat pengajuan keberatan PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa:
 - a. kopi Surat Ketetapan PNBPN;
 - b. kopi bukti penerimaan negara, berupa bukti setor atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan bukti pembayaran atas Surat Ketetapan

PNBP Kurang Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, dalam hal PNPB Terutang kurang bayar; dan

- c. rincian perhitungan jumlah PNPB Terutang yang dibuat oleh Wajib Bayar disertai penjelasan atas perbedaan perhitungan Wajib Bayar.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berupa rincian formulasi perhitungan jumlah PNPB Terutang yang dibuat oleh Wajib Bayar dan disertai dengan penjelasan yang menjadi dasar perhitungan Wajib Bayar yang mengakibatkan jumlah perhitungan PNPB Terutang berbeda dengan jumlah yang ditetapkan dalam Surat Keputusan PNPB.

Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), surat pengajuan keberatan PNPB yang disampaikan Wajib Bayar dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa:
- a. kopi Surat Keputusan PNPB;
 - b. kopi bukti penerimaan negara, berupa bukti setor atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan bukti pembayaran atas Surat Keputusan PNPB Kurang Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, dalam hal PNPB Terutang kurang bayar;
 - c. rincian perhitungan jumlah PNPB Terutang yang dibuat oleh Wajib Bayar disertai penjelasan atas perbedaan perhitungan Wajib Bayar; dan
 - d. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a atau surat pernyataan Wajib Bayar dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNPB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b.

- (2) Surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat berupa:
 - a. asli surat keterangan dari pihak kepolisian yang menyatakan kondisi kahar berupa huru-hara, kerusuhan massal, kebakaran, dan lainnya;
 - b. asli surat keterangan dari instansi pemerintah yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana untuk keadaan kahar atau kondisi di luar kemampuan Wajib Bayar berupa bencana alam;
 - c. asli surat keterangan dari instansi terkait untuk keadaan kahar berupa bencana non alam; dan/atau
 - d. salinan keputusan kepala daerah tentang penetapan suatu daerah dalam status bencana.
- (3) Surat pernyataan Wajib Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan asli surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Wajib Bayar.
- (4) Contoh surat pernyataan Wajib Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

- (1) Surat pengajuan keberatan PNBP disampaikan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBP, melalui:
 - a. penyampaian secara langsung melalui loket penerimaan surat atau petugas penerima surat;
 - b. pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ ekspedisi; atau
 - c. penyampaian melalui surat elektronik (e-mail) atau aplikasi persuratan yang disediakan oleh Instansi Pengelola PNBP.
- (2) Penyampaian surat pengajuan keberatan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c diberikan tanda bukti penerimaan surat secara langsung, secara elektronik, maupun melalui notifikasi sistem.

- (3) Penyampaian surat pengajuan keberatan PNBP melalui pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman surat.

Pasal 10

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan surat penolakan terhadap pengajuan keberatan PNBP yang melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) atau ayat (3).
- (2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat pengajuan keberatan PNBP diterima.
- (3) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat final.

Bagian Keempat

Uji Kelengkapan Dokumen Pengajuan Keberatan PNBP

Pasal 11

- (1) Atas pengajuan keberatan PNBP yang dilakukan oleh Wajib Bayar, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP melakukan uji kelengkapan dokumen pendukung menggunakan formulir kelengkapan dokumen pendukung.
- (2) Dalam hal berdasarkan uji kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen pendukung belum lengkap, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung kepada Wajib Bayar dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat pengajuan keberatan PNBP diterima.
- (3) Wajib Bayar menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung yang diminta oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan disertai surat pengantar yang ditandatangani oleh Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan sebelum batas waktu

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) atau ayat (3) berakhir.

- (4) Apabila Wajib Bayar tidak menyampaikan kelengkapan dokumen dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat penolakan.
- (5) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah batas waktu pengajuan keberatan PNBП berakhir.
- (6) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bersifat final.
- (7) Contoh formulir uji kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan contoh surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Proses Penelitian Keberatan PNBП

Pasal 12

- (1) Dalam hal berdasarkan uji kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dokumen pendukung telah lengkap, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП melakukan penelitian atas substansi keberatan PNBП yang diajukan oleh Wajib Bayar.
- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Kuasa Pengelola PNBП berwenang untuk:
 - a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau digital kepada Wajib Bayar terkait dengan materi pengajuan keberatan PNBП melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. mengonfirmasi Wajib Bayar dan/atau pihak yang terkait atas hal-hal yang berkaitan dengan materi

- keberatan PNBPN yang diajukan; dan/atau
- c. meninjau tempat atau lokasi usaha Wajib Bayar, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi keberatan PNBPN yang diajukan jika diperlukan.
- (3) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dokumen pendukung diterima lengkap sampai dengan 14 (empat belas) hari kerja sebelum batas waktu penetapan surat keberatan PNBPN oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN.

Pasal 13

- (1) Wajib Bayar harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera dalam bukti penerimaan dokumen, notifikasi surat elektronik, atau notifikasi sistem.
- (3) Dalam hal Wajib Bayar tidak memenuhi permintaan dan/atau peminjaman dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan keberatan PNBPN diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 14

- (1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi keberatan PNBPN yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui sarana telekomunikasi yang terdokumentasikan, surat elektronik, dan/atau rapat pembahasan secara luring maupun daring dengan mengundang Wajib Bayar dan/atau pihak terkait lainnya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan peninjauan ke tempat atau lokasi Wajib Bayar termasuk tempat lain yang terkait

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN dan dilengkapi dengan surat tugas.

- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Bagian Keenam

Proses Penetapan Keberatan PNBPN

Pasal 15

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan surat penetapan atas keberatan PNBPN yang diajukan Wajib Bayar.
- (2) Penetapan atas keberatan PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk:
 - a. surat ketetapan keberatan kurang bayar;
 - b. surat ketetapan keberatan nihil; atau
 - c. surat ketetapan keberatan lebih bayar.

Pasal 16

- (1) Surat ketetapan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) diterbitkan atas dasar perhitungan dari hasil perbandingan Surat Ketetapan PNBPN sesuai laporan hasil pemeriksaan PNBPN, jumlah setoran PNBPN atas Surat Ketetapan PNBPN, jumlah keberatan PNBPN yang diajukan, dan jumlah keberatan PNBPN yang disetujui atau tidak disetujui.
- (2) Surat ketetapan keberatan kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a diterbitkan dalam hal terdapat kekurangan pembayaran PNBPN setelah membandingkan Surat Ketetapan PNBPN sesuai laporan hasil pemeriksaan PNBPN, jumlah setoran PNBPN atas Surat Ketetapan PNBPN, jumlah keberatan PNBPN yang diajukan, dan jumlah keberatan PNBPN yang disetujui atau tidak disetujui.

- (3) Surat ketetapan keberatan nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b diterbitkan dalam hal tidak terdapat selisih pembayaran PNBPN setelah membandingkan Surat Ketetapan PNBPN sesuai laporan hasil pemeriksaan PNBPN, jumlah setoran PNBPN atas Surat Ketetapan PNBPN, jumlah keberatan PNBPN yang diajukan, dan jumlah keberatan PNBPN yang disetujui atau tidak disetujui.
- (4) Surat ketetapan keberatan lebih bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c diterbitkan dalam hal terdapat kelebihan pembayaran PNBPN setelah membandingkan Surat Ketetapan PNBPN sesuai laporan hasil pemeriksaan PNBPN, jumlah setoran PNBPN atas Surat Ketetapan PNBPN, jumlah keberatan PNBPN yang diajukan, dan jumlah keberatan PNBPN yang disetujui atau tidak disetujui.

Pasal 17

- (1) Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN wajib menerbitkan surat penetapan atas keberatan PNBPN yang diajukan Wajib Bayar paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak surat pengajuan keberatan dan dokumen pendukung diterima secara lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan surat penetapan atas keberatan PNBPN paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak proses penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) selesai dilakukan.
- (3) Penerbitan surat penetapan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 18

- (1) Dalam hal Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN tidak mengeluarkan penetapan sesuai dengan jangka waktu sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), permohonan keberatan PNB{ yang diajukan Wajib Bayar dianggap dikabulkan.

- (2) Pimpinan Instansi Pengelola PNB{ atau Pejabat Kuasa Pengelola PNB{ wajib menerbitkan penetapan atas keberatan PNB{ yang diajukan oleh Wajib Bayar dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu penetapan atas keberatan PNB{ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) berakhir.
- (3) Pimpinan Instansi Pengelola PNB{ atau Pejabat Kuasa Pengelola PNB{ yang tidak menerbitkan penetapan atas keberatan PNB{ sampai dengan jangka waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang disiplin untuk Aparatur Sipil Negara dan di bidang administrasi pemerintahan.

Pasal 19

- (1) Surat ketetapan keberatan PNB{ yang diterbitkan oleh Pimpinan Instansi Pengelola PNB{ atau Pejabat Kuasa Pengelola PNB{ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan Pasal 18 ayat (2) merupakan penetapan yang bersifat final.
- (2) Dalam hal Wajib Bayar tidak setuju terhadap penetapan atas keberatan PNB{ sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Bayar dapat mengajukan gugatan melalui Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara.

Bagian Ketujuh

Pencabutan Keberatan PNB{

Pasal 20

- (1) Wajib Bayar dapat mencabut pengajuan keberatan PNB{ sepanjang belum diterbitkan surat penetapan atas keberatan PNB{ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).

- (2) Pencabutan atas pengajuan keberatan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menyampaikan surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan PNBP secara tertulis kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBP.
- (3) Atas permohonan pencabutan pengajuan keberatan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan yang memuat antara lain:
 - a. penghentian proses penyelesaian keberatan PNBP; dan/atau
 - b. informasi PNBP Terutang yang harus dibayarkan, dalam hal masih terdapat kekurangan pembayaran atas PNBP yang diajukan keberatan.
- (4) Dalam hal permohonan pencabutan keberatan PNBP diterima sebelum batas waktu pengajuan keberatan PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Wajib Bayar harus melunasi PNBP Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Ketetapan PNBP Kurang Bayar diterbitkan.
- (5) Dalam hal permohonan pencabutan pengajuan keberatan PNBP diterima setelah batas waktu pengajuan keberatan PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Wajib Bayar harus segera melunasi PNBP Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b.
- (6) PNBP Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi pokok PNBP Terutang beserta sanksi administratif berupa denda, dalam hal sanksi administratif berupa denda belum dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak jatuh tempo PNBP Terutang.
- (7) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBP Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP melimpahkan

PNBP Terutang kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

- (8) Contoh surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedelapan

Tindak Lanjut atas Penetapan Keberatan PNBP

Pasal 21

- (1) Berdasarkan surat ketetapan keberatan kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan dan menyampaikan surat tagihan pertama kepada Wajib Bayar sebesar pokok PNBP Terutang beserta sanksi administratif berupa denda.
- (2) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBP Terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan dan menyampaikan surat tagihan kedua sebesar pokok PNBP Terutang beserta sanksi administratif berupa denda.
- (3) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBP Terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan dan menyampaikan surat tagihan ketiga sebesar pokok PNBP Terutang beserta sanksi administratif berupa denda.
- (4) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBP Terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP melimpahkan PNBP Terutang kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

- (5) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan dihitung dari pokok PNBPN Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (6) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terhitung sejak PNBPN jatuh tempo sampai dengan surat tagihan diterbitkan dan dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (7) Sejak PNBPN jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (6) merupakan kewajiban PNBPN yang belum dilakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, pengenaan denda dilakukan 1 (satu) hari setelah jatuh tempo sesuai dengan besaran kewajiban yang belum dibayarkan.
- (8) Dalam hal terdapat PNBPN Terutang yang pengenaan sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) belum mencapai 24 (dua puluh empat) bulan pada saat surat ketetapan keberatan kurang bayar atau surat tagihan diterbitkan, denda dihitung sejak surat pengajuan keberatan PNBPN diterima oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN.

Pasal 22

- (1) Dalam hal gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) ditolak dan telah memperoleh kekuatan hukum tetap, berdasarkan putusan pengadilan Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan dan menyampaikan surat tagihan sebesar pokok PNBPN Terutang beserta sanksi administratif berupa denda.
- (2) Surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak putusan diterima.
- (3) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi tagihan PNBPN dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkannya surat tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melimpahkan PNBPN Terutang kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

- (4) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan dihitung dari pokok PNBPN Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (5) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terhitung sejak PNBPN jatuh tempo sampai dengan surat tagihan diterbitkan dan dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Sejak PNBPN jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan kewajiban PNBPN yang belum dilakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, pengenaan denda dilakukan 1 (satu) hari setelah jatuh tempo sesuai dengan besaran kewajiban yang belum dibayarkan.

Pasal 23

Dalam hal gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dikabulkan dan telah memperoleh kekuatan hukum tetap, penyelesaian keberatan PNBPN dilaksanakan berdasarkan putusan pengadilan.

Pasal 24

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melimpahkan pengurusan PNBPN Terutang kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (7), Pasal 21 ayat (4), dan Pasal 22 ayat (3) dengan cara menerbitkan surat penyerahan tagihan PNBPN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak jatuh tempo tagihan terakhir.
- (2) Surat penyerahan tagihan PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan mengenai pengurusan piutang negara yang sekurang-kurangnya

memuat:

- a. identitas Wajib Bayar;
 - b. nilai nominal pokok PNBPN yang kurang dibayar; dan
 - c. besaran denda atas pokok PNBPN yang kurang dibayar dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai surat tagihan PNBPN terakhir diterbitkan.
- (3) Dalam hal penyerahan tagihan PNBPN berasal dari putusan pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan Pasal 23, surat penyerahan tagihan PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai kopi putusan pengadilan.
- (4) Besaran denda atas pokok PNBPN yang kurang dibayar yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan nilai maksimal yang tercantum dalam surat tagihan PNBPN.
- (5) PNBPN Terutang yang telah dilimpahkan kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dicatat sebagai piutang PNBPN pada Instansi Pengelola PNBPN berdasarkan besaran PNBPN pada saat diserahkan dan diungkapkan secara memadai pada catatan atas laporan keuangan.

Pasal 25

Tata cara penyampaian surat pengajuan keberatan PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penyampaian dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan Pasal 13 ayat (1) dan tata cara penyampaian surat permohonan pencabutan keberatan PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2).

Pasal 26

Penagihan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilaksanakan secara simultan dengan upaya optimalisasi penagihan piutang PNBPN sesuai dengan Peraturan Menteri mengenai tata cara pengelolaan

PNBP.

BAB III KERINGANAN PNBP

Bagian Kesatu Ruang Lingkup Permohonan Keringanan PNBP

Pasal 27

- (1) Dalam hal tertentu, Wajib Bayar dapat mengajukan permohonan keringanan PNBP Terutang kepada Instansi Pengelola PNBP.
- (2) Permohonan keringanan PNBP Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBP sesuai kewenangan dan tugas yang diatur dalam Peraturan Menteri mengenai tata cara pengelolaan PNBP.
- (3) Hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar;
 - b. kesulitan likuiditas; dan/atau
 - c. kebijakan pemerintah.

Pasal 28

- (1) Keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. bencana; atau
 - b. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNBP.
- (2) Keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar yang merupakan keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa bencana alam, bencana non alam, dan bencana sosial yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penanggulangan bencana.

- (3) Keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar yang merupakan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan suatu keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar yang berdasarkan penilaian objektif Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN dinyatakan sebagai suatu keadaan benar-benar di luar kemampuan Wajib Bayar dan menyebabkan Wajib Bayar tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sesuai dengan ketentuan.
- (4) Batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan batas waktu jatuh tempo pembayaran PNBPN Terutang sebagai alasan pengajuan keringanan PNBPN Terutang.
- (5) Alasan pengajuan keringanan PNBPN Terutang karena tidak dapat memenuhi batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) di antaranya:
 - a. lokasi Wajib Bayar berada di remote area;
 - b. tidak adanya fasilitas internet;
 - c. adanya akuisisi Wajib Bayar oleh perusahaan lain;
 - d. adanya fraud atas rekening Wajib Bayar; dan/atau
 - e. belum terdapat berita acara rekonsiliasi yang menjadi dasar penghitungan PNBPN Terutang sebagai akibat adanya kebijakan pembatasan kegiatan masyarakat karena adanya suatu pandemi.

Pasal 29

- (1) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf b merupakan kondisi keuangan Wajib Bayar yang tidak dapat memenuhi kewajiban jangka pendek.
- (2) Kewajiban jangka pendek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kewajiban yang diharapkan akan dilunasi dalam waktu 1 (satu) tahun.
- (3) Kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan hasil pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang

dipersamakan dengan laporan keuangan Wajib Bayar, paling sedikit untuk tahun berjalan dan 1 (satu) tahun sebelumnya.

- (4) Pengujian atas laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengujian dengan melakukan analisis rasio keuangan antara lain rasio likuiditas berupa rasio lancar (current ratio), rasio cepat (quick ratio), rasio kas (cash ratio), dan rasio perputaran kas (cash turnover ratio).
- (5) Dalam hal laporan keuangan, laporan pembukuan, atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak disajikan berdasarkan klasifikasi lancar dan tidak lancar, pengujian analisis rasio likuiditas mengacu pada praktik lazim sektor industrinya.

Pasal 30

- (1) Kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf c meliputi:
 - a. kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Bayar;
 - b. kebijakan yang mewajibkan Wajib Bayar untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Bayar tidak mendapatkan keuntungan yang optimum; dan/atau
 - c. kebijakan pemberian keringanan PNPB Terutang kepada Wajib Bayar dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan.
- (2) Kebijakan yang menyebabkan kerugian bagi Wajib Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain:
 - a. pemegang izin usaha yang tidak dapat menjalankan kegiatan usahanya karena perubahan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. kebijakan pembatasan sosial berskala besar (PSBB) yang membatasi jumlah penumpang dalam sarana

transportasi umum.

- (3) Kebijakan yang mewajibkan Wajib Bayar untuk mendukung program nasional dan mengakibatkan Wajib Bayar tidak mendapatkan keuntungan yang optimum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. badan usaha bidang infrastruktur yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan pembangunan infrastruktur; atau
 - b. badan usaha bidang pertambangan yang diberikan penugasan oleh pemerintah untuk melaksanakan kegiatan peningkatan nilai tambah yang memiliki nilai ekonomi dan sosial yang strategis.
- (4) Kebijakan pemberian keringanan PNBPN Terutang kepada Wajib Bayar dengan mempertimbangkan kearifan lokal, aspek keadilan sosial, budaya, dan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c di antaranya:
 - a. pemberian keringanan PNBPN Terutang bagi masyarakat kurang mampu atau usaha mikro kecil (UMK);
 - b. kebijakan untuk mendukung penerapan teknologi;
 - c. kebijakan untuk mempercepat pembangunan daerah; dan/atau
 - d. kebijakan untuk mendukung kelestarian alam.

Pasal 31

- (1) Wajib Bayar tidak dapat mengajukan permohonan keringanan PNBPN Terutang kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dalam hal:
 - a. PNBPN Terutang berasal dari putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap;
 - b. PNBPN Terutang berdasarkan Surat Ketetapan PNBPN dilakukan secara jabatan; atau
 - c. PNBPN Terutang berdasarkan laporan hasil pemeriksaan PNBPN yang akan diajukan keberatan PNBPN.

- (2) Dalam hal Wajib Bayar mengajukan keringanan PNBPN Terutang untuk kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan surat penolakan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan PNBPN Terutang diterima.

Pasal 32

Dalam hal permohonan keringanan PNBPN Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) diajukan, proses penagihan dan pelimpahan atas PNBPN Terutang yang diajukan keringanan kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara ditunda.

Pasal 33

- (1) Permohonan keringanan PNBPN Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) diajukan untuk keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau
 - d. pembebasan.
- (2) Permohonan keringanan PNBPN Terutang dapat berupa:
 - a. keringanan atas pokok PNBPN Terutang; dan/atau
 - b. keringanan atas sanksi administratif berupa denda.
- (3) Surat permohonan keringanan PNBPN Terutang hanya dapat diajukan untuk satu bentuk keringanan.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah mendapatkan penetapan, Wajib Bayar dapat mengajukan permohonan keringanan baru.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Wajib Bayar merupakan Wajib Bayar usaha mikro dan kecil, surat permohonan keringanan PNBPN Terutang dapat diajukan untuk lebih dari satu bentuk keringanan.

- (2) Bentuk keringanan PNBП Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
- a. penundaan dan pengangsuran;
 - b. penundaan dan pengurangan; atau
 - c. pengangsuran dan pengurangan.

Bagian Kedua

Batas Waktu Permohonan Keringanan PNBП

Pasal 35

Permohonan keringanan PNBП Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) disampaikan paling lambat sebelum PNBП Terutang dilimpahkan kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

Bagian Ketiga

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Keringanan PNBП

Pasal 36

- (1) Permohonan keringanan PNBП Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) diajukan dengan menyampaikan surat permohonan keringanan PNBП Terutang yang paling sedikit memuat informasi mengenai identitas Wajib Bayar, alasan pengajuan keringanan PNBП, bentuk keringanan PNBП, jumlah PNBП Terutang yang diajukan keringanan PNBП, dan tanggal jatuh tempo PNBП Terutang.
- (2) Surat permohonan keringanan PNBП Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia; dan
 - b. ditandatangani oleh Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan.
- (3) Keringanan PNBП Terutang yang diajukan atas Surat Ketetapan PNBП Kurang Bayar berdasarkan laporan hasil pemeriksaan PNBП harus disertai dengan surat

pernyataan Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan tidak akan mengajukan keberatan PNBPN dan menerima substansi yang terdapat dalam laporan hasil pemeriksaan PNBPN.

Pasal 37

- (1) Dalam hal permohonan keringanan PNBPN Terutang yang diajukan sebagai akibat keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf a, surat permohonan keringanan PNBPN Terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
 - a. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf a atau surat pernyataan Wajib Bayar dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b;
 - b. asli surat pernyataan kerugian dari Wajib Bayar yang disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - c. surat pernyataan dari Wajib Bayar bahwa PNBPN Terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (2) Surat keterangan dari instansi berwenang untuk keadaan bencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
 - a. asli surat keterangan dari pihak kepolisian yang menyatakan kondisi kahar berupa huru-hara, kerusuhan massal, kebakaran, dan lainnya;
 - b. asli surat keterangan dari instansi pemerintah yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana untuk keadaan kahar atau kondisi di luar kemampuan Wajib Bayar berupa bencana alam;
 - c. asli surat keterangan dari instansi terkait untuk keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar berupa bencana non alam; dan/atau

- d. salinan keputusan kepala daerah tentang penetapan suatu daerah dalam status bencana.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan PNBP Terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf b, surat permohonan keringanan PNBP Terutang disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Bayar berupa badan usaha;
 - b. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Bayar perorangan;
 - c. asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan dengan disertai perhitungan dan penjelasan; dan
 - d. surat pernyataan dari Wajib Bayar bahwa PNBP Terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan PNBP Terutang yang diajukan sebagai akibat kondisi kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) huruf c, surat permohonan keringanan PNBP Terutang harus disertai dengan dokumen pendukung paling sedikit:
- a. kopi dokumen tertulis kebijakan pemerintah baik berupa kebijakan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
 - b. salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal Wajib Bayar berupa badan usaha;
 - c. dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam hal Wajib Bayar perorangan; dan
 - d. surat pernyataan dari Wajib Bayar bahwa PNBP Terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.

- (5) Dalam hal kebijakan pemerintah berupa arahan Presiden, kopi dokumen tertulis kebijakan pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a antara lain dapat berupa siaran pers (press release) atau berita dari laman resmi pemerintah.

Pasal 38

- (1) Surat permohonan keringanan PNBП Terutang disampaikan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, melalui:
 - a. penyampaian secara langsung melalui loket penerimaan surat atau petugas penerima surat;
 - b. pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ ekspedisi; atau
 - c. penyampaian melalui surat elektronik (e-mail) kedinasan atau aplikasi persuratan yang disediakan oleh Instansi Pengelola PNBП.
- (2) Penyampaian surat permohonan keringanan PNBП Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c diberikan tanda bukti penerimaan surat secara langsung, secara elektronik, maupun melalui notifikasi sistem.
- (3) Penyampaian surat permohonan keringanan PNBП Terutang melalui pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman surat.

Pasal 39

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat penolakan terhadap permohonan keringanan PNBП Terutang yang diterima setelah PNBП Terutang dilimpahkan kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.
- (2) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan keringanan PNBП Terutang diterima.

Bagian Keempat

Uji Kelengkapan Dokumen Permohonan Keringanan PNBP

Pasal 40

- (1) Atas permohonan keringanan PNBP Terutang yang diajukan oleh Wajib Bayar, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP melakukan uji kelengkapan dokumen dengan menggunakan formulir uji kelengkapan dokumen pendukung.
- (2) Dalam hal berdasarkan uji kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dokumen pendukung belum lengkap, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung kepada Wajib Bayar dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan keringanan PNBP Terutang diterima.
- (3) Wajib Bayar menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung yang diminta oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan disertai surat pengantar yang ditandatangani oleh Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung diterima.
- (4) Apabila Wajib Bayar tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan surat penolakan.
- (5) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Bagian Kelima

Proses Penelitian Keringanan PNBP

Pasal 41

- (1) Dalam hal berdasarkan uji kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dokumen pendukung

telah lengkap, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП melakukan penelitian atas substansi keringanan PNBП Terutang yang diajukan oleh Wajib Bayar.

- (2) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Kuasa Pengelola PNBП berwenang untuk:
 - a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada Wajib Bayar terkait dengan materi permohonan keringanan PNBП Terutang yang diajukan melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. mengonfirmasi Wajib Bayar dan/atau pihak yang terkait atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan keringanan PNBП Terutang;
 - c. meninjau tempat atau lokasi usaha Wajib Bayar, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi keringanan PNBП Terutang yang diajukan jika diperlukan;
 - d. meminta pertimbangan dari aparat pengawasan intern pemerintah; dan/atau
 - e. meminta Pemeriksaan PNBП kepada Instansi Pemeriksa untuk keringanan PNBП Terutang berupa pengurangan atau pembebasan dengan nilai lebih dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) sebagai akibat kondisi kesulitan likuiditas.

Pasal 42

- (1) Wajib Bayar harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera pada bukti penerimaan dokumen, notifikasi surat elektronik, atau

notifikasi sistem.

- (3) Dalam hal Wajib Bayar tidak memenuhi permintaan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan keringanan PNBП Terutang diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 43

- (1) Konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi keringanan PNBП Terutang yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf b dapat dilakukan melalui sarana telekomunikasi yang terdokumentasikan, surat elektronik, dan/atau rapat pembahasan secara luring maupun daring dengan mengundang Wajib Bayar dan/atau pihak terkait lainnya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan peninjauan ke tempat atau lokasi Wajib Bayar termasuk tempat lain yang terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf c dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП dan dilengkapi dengan surat tugas.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Bagian Keenam

Proses Persetujuan atau Penolakan Keringanan PNBП

Pasal 44

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1), Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat persetujuan atau penolakan keringanan PNBП Terutang yang diajukan Wajib Bayar.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk:
 - a. penundaan;
 - b. pengangsuran;
 - c. pengurangan; dan/atau

d. pembebasan.

Paragraf 1

Proses Persetujuan atau Penolakan permintaan Keringanan
PNBP berupa Penundaan atau Pengangsuran

Pasal 45

- (1) Persetujuan keringanan PNBP Terutang dalam bentuk penundaan diberikan kepada Wajib Bayar untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran berjalan sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan.
- (2) Persetujuan keringanan PNBP Terutang dalam bentuk pengangsuran diberikan kepada Wajib Bayar untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dalam tahun anggaran berjalan terhitung sejak surat persetujuan pengangsuran ditetapkan.
- (3) Pengangsuran PNBP Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melewati tahun anggaran berjalan, surat persetujuan keringanan PNBP Terutang berupa penundaan atau pengangsuran harus terlebih dahulu mendapat pertimbangan Menteri.

Pasal 46

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menyampaikan surat permintaan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal Anggaran disertai dokumen pendukung.
- (2) Surat permintaan pertimbangan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi:
 - a. identitas Wajib Bayar;
 - b. bentuk keringanan PNBP Terutang yang diajukan;
 - c. jumlah PNBP Terutang yang diajukan keringanan PNBP;

- d. tanggal jatuh tempo PNBPN Terutang; dan
 - e. rekomendasi jangka waktu pemberian penundaan atau pengangsuran.
- (3) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak permohonan keringanan PNBPN Terutang dan dokumen pendukung diterima secara lengkap.

Pasal 47

- (1) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran melakukan penelaahan atas surat permintaan pertimbangan beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (2) Dalam melakukan penelaahan atas surat permintaan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Anggaran dapat:
- a. meminta perbaikan administratif;
 - b. meminta tambahan dokumen/informasi;
 - c. melakukan konfirmasi kepada Instansi Pengelola PNBPN, Wajib Bayar, dan/atau pihak terkait lainnya; dan/atau
 - d. meminta pemeriksaan kepada Instansi Pemeriksa.
- (3) Penelaahan atas surat permintaan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain dengan mempertimbangkan kondisi keuangan negara dan pencapaian target PNBPN.
- (4) Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri menerbitkan dan menyampaikan surat pertimbangan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN berdasarkan hasil penelaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Paragraf 2

Proses Persetujuan atau Penolakan permintaan Keringanan PNBPN berupa Pengurangan atau Pembebasan

Pasal 48

- (1) Persetujuan keringanan PNBPN Terutang berupa

pengurangan atau pembebasan diterbitkan oleh Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN setelah mendapat persetujuan Menteri.

- (2) Untuk mendapatkan persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN/ pejabat setingkat eselon I atas nama Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN menyampaikan permintaan persetujuan kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal Anggaran disertai dengan:
 - a. dokumen pendukung;
 - b. penjelasan; dan
 - c. rekomendasi tertulis.
- (3) Surat permintaan persetujuan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat informasi mengenai:
 - a. identitas Wajib Bayar;
 - b. bentuk keringanan PNBPN Terutang yang diajukan;
 - c. jumlah PNBPN Terutang yang diajukan keringanan PNBPN;
 - d. tanggal jatuh tempo PNBPN Terutang; dan
 - e. rekomendasi jumlah pemberian pengurangan atau pembebasan.
- (4) Penjelasan dan rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat dituangkan dalam surat permintaan persetujuan keringanan PNBPN Terutang atau dalam dokumen yang terpisah.
- (5) Surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak permohonan keringanan PNBPN Terutang dan dokumen pendukung diterima secara lengkap.
- (6) Terhadap permintaan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Menteri menetapkan persetujuan permohonan keringanan PNBPN Terutang berupa pengurangan atau pembebasan.
- (7) Kewenangan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Anggaran untuk

persetujuan keringanan PNBП Terutang berupa pengurangan dan pembebasan dengan nilai sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Pasal 49

- (1) Dalam hal keringanan PNBП Terutang berupa pengurangan atau pembebasan karena kesulitan likuiditas, Pimpinan Instansi Pengelola PNBП atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan persetujuan setelah mendapat pertimbangan pengawasan intern pemerintah atau rekomendasi Instansi Pemeriksa dan persetujuan Menteri.
- (2) Untuk mendapatkan persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pimpinan Instansi Pengelola PNBП/ pejabat setingkat eselon I atas nama Pimpinan Instansi Pengelola PNBП menyampaikan surat permintaan persetujuan Menteri kepada Menteri c.q. Direktur Jenderal Anggaran disertai dengan:
 - a. dokumen pendukung;
 - b. penjelasan;
 - c. rekomendasi tertulis; dan
 - d. pertimbangan aparat pengawas intern pemerintah atau rekomendasi Instansi Pemeriksa.
- (3) Surat permintaan persetujuan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat informasi:
 - a. identitas Wajib Bayar;
 - b. bentuk keringanan PNBП Terutang yang diajukan;
 - c. jumlah PNBП Terutang yang diajukan keringanan PNBП;
 - d. tanggal jatuh tempo PNBП Terutang; dan
 - e. rekomendasi jumlah pemberian pengurangan.
- (4) Penjelasan dan rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat dituangkan dalam surat permintaan persetujuan keringanan PNBП Terutang atau dalam dokumen yang terpisah.

- (5) Pimpinan Instansi Pengelola PNBП sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memberikan kewenangan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBП paling rendah setingkat pejabat eselon II untuk menerbitkan persetujuan.
- (6) Surat permintaan persetujuan kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pertimbangan aparat pengawasan intern pemerintah atau rekomendasi Instansi Pemeriksa diterima oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП.
- (7) Permintaan rekomendasi kepada Instansi Pemeriksa oleh Instansi Pengelola PNBП sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap permohonan keringanan PNBП Terutang berupa pengurangan atau pembebasan terhadap kondisi kesulitan likuiditas dengan nilai lebih dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- (8) Ketentuan dan tata cara pengajuan permintaan pemeriksaan kepada Instansi Pemeriksa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri mengenai tata cara pengelolaan PNBП.

Pasal 50

- (1) Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Anggaran melakukan penelaahan terhadap permohonan persetujuan keringanan PNBП Terutang berupa pengurangan atau pembebasan beserta dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dan Pasal 49.
- (2) Dalam melakukan penelaahan atas surat permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktorat Jenderal Anggaran dapat:
 - a. meminta perbaikan administratif;
 - b. meminta tambahan dokumen/informasi;
 - c. melakukan konfirmasi kepada Instansi Pengelola PNBП, Wajib Bayar, dan/atau pihak terkait lainnya; dan/atau

- d. meminta pemeriksaan kepada Instansi Pemeriksa.
- (3) Penelaahan atas surat permohonan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan antara lain dengan mempertimbangkan kondisi keuangan negara dan pencapaian target PNBPNBP.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan PNBPNBP Terutang berupa pengurangan atau pembebasan disetujui, Menteri atau Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri menerbitkan surat persetujuan dan menyampaikan kepada Pimpinan Instansi Pengelola PNBPNBP atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPNBP.
- (5) Dalam hal permohonan keringanan PNBPNBP Terutang berupa pengurangan atau pembebasan tidak disetujui, Menteri atau Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri menerbitkan surat penolakan dan menyampaikan kepada Pimpinan Instansi Pengelola PNBPNBP atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPNBP.
- (6) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diterbitkan oleh Menteri atau Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri disertai dengan penjelasan dan disampaikan kepada Pimpinan Instansi Pengelola PNBPNBP/pejabat setingkat eselon I, dalam hal:
- a. tidak memenuhi kriteria substantif; atau
 - b. hasil pemeriksaan ulang tidak direkomendasikan untuk diberikan keringanan.
- (7) Menteri atau Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri dapat menyetujui nilai permohonan pengurangan atau pembebasan sesuai dengan nilai yang diajukan atau nilai di bawahnya.

Paragraf 3

Proses Penetapan Keringanan PNBPNBP oleh Instansi Pengelola PNBPNBP

Pasal 51

- (1) Surat pertimbangan Direktur Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) menjadi

dasar Instansi Pengelola PNBPN dalam menerbitkan surat persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan PNBPN Terutang yang diajukan oleh Wajib Bayar melewati tahun anggaran.

- (2) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh melebihi jangka waktu penundaan atau pengangsuran yang diberikan oleh Menteri.
- (3) Surat persetujuan atau penolakan yang diterbitkan Menteri atau Direktorat Jenderal Anggaran atas nama Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (6), Pasal 50 ayat (4), Pasal 50 ayat (5), dan Pasal 50 ayat (6) menjadi dasar bagi Instansi Pengelola PNBPN dalam menerbitkan surat persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan PNBPN Terutang berupa pengurangan atau pembebasan.

Pasal 52

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan:
 - a. surat persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan PNBPN Terutang berupa penundaan dan pengangsuran; dan/atau
 - b. surat tagihan PNBPN Terutang, paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak dokumen pendukung diterima lengkap.
- (2) Dalam hal persetujuan keringanan PNBPN Terutang mensyaratkan pertimbangan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4) atau persetujuan Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan surat persetujuan atau penolakan dan/atau surat tagihan PNBPN Terutang paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak pertimbangan atau persetujuan Menteri diterima.

Bagian Ketujuh
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan PNBPN Terutang

Paragraf 1
Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan PNBPN berupa
Penundaan

Pasal 53

- (1) Wajib Bayar wajib melunasi PNBPN Terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan PNBPN Terutang berupa penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf a.
- (2) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBPN Terutang sampai dengan berakhirnya jangka waktu penundaan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN wajib menerbitkan dan menyampaikan surat tagihan PNBPN Terutang sebesar pokok PNBPN Terutang beserta sanksi administratif berupa denda paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya masa penundaan.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok PNBPN Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh, terhitung sejak jatuh tempo PNBPN Terutang.
- (4) Sejak jatuh tempo PNBPN Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewajiban PNBPN yang belum dilakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, pengenaan denda dilakukan 1 (satu) hari setelah jatuh tempo sesuai dengan besaran kewajiban yang belum dibayarkan dan dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) Dalam hal Wajib Bayar tidak melunasi PNBPN Terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN Terutang diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melimpahkan PNBPN Terutang kepada instansi yang berwenang melakukan

pengurusan piutang negara.

Paragraf 2

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan PNBPN berupa
Pengangsuran

Pasal 54

- (1) Wajib Bayar wajib melunasi PNBPN Terutang sesuai dengan jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan PNBPN Terutang berupa pengangsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf b.
- (2) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBPN Terutang sampai dengan berakhirnya setiap masa angsuran, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Tagihan PNBPN Terutang sebesar pokok PNBPN Terutang beserta sanksi administratif berupa denda paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya masa angsuran.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok PNBPN Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh, terhitung sejak jatuh tempo PNBPN Terutang setiap masa angsuran.
- (4) Sejak jatuh tempo PNBPN Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewajiban PNBPN yang belum dilakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, pengenaan denda dilakukan 1 (satu) hari setelah jatuh tempo sesuai dengan besaran kewajiban yang belum dibayarkan dan dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) Dalam hal Wajib Bayar tidak melunasi PNBPN Terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN angsuran terakhir diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melimpahkan PNBPN Terutang kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

Paragraf 3

Tindak Lanjut atas penetapan keringanan PNBPN berupa
Pengurangan

Pasal 55

- (1) Wajib Bayar wajib melunasi PNBPN Terutang setelah dikurangi dengan jumlah pengurangan yang ditetapkan dalam surat persetujuan keringanan PNBPN Terutang berupa pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) huruf c.
- (2) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBPN Terutang sampai dengan 1 (satu) bulan sejak surat persetujuan keringanan PNBPN Terutang diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN wajib menerbitkan dan menyampaikan Surat Tagihan PNBPN Terutang sebesar pokok PNBPN Terutang beserta sanksi administratif berupa denda paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak batas waktu pembayaran.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok PNBPN Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (4) Pengenaan sanksi administratif berupa denda dilakukan 1 (satu) hari setelah jatuh tempo sesuai dengan besaran kewajiban yang belum dibayarkan dan dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBPN Terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melimpahkan PNBPN Terutang kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

Paragraf 4

Tindak Lanjut atas Penetapan Keringanan PNBPN Berupa
Penolakan Sebagian atau Seluruhnya

Pasal 56

- (1) Dalam hal permohonan besaran keringanan PNBPN Terutang ditolak sebagian atau seluruhnya, surat persetujuan atau penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) wajib disertai dengan Surat Tagihan PNBPN Terutang berupa pokok PNBPN Terutang ditambah sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok PNBPN Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh, terhitung sejak jatuh tempo PNBPN Terutang.
- (3) Sejak jatuh tempo PNBPN Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kewajiban PNBPN yang belum dilakukan pembayaran sampai dengan jatuh tempo, pengenaan denda dilakukan 1 (satu) hari setelah jatuh tempo sesuai dengan besaran kewajiban yang belum dibayarkan dan dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi PNBPN Terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal surat tagihan PNBPN Terutang diterbitkan, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melimpahkan PNBPN Terutang kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

Paragraf 5

Proses Pelimpahan PNBPN Terutang kepada Instansi yang
Berwenang melakukan Pengurusan Piutang Negara

Pasal 57

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melimpahkan pengurusan piutang atas PNBPN Terutang kepada instansi yang

berwenang melakukan pengurusan piutang negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (5), Pasal 54 ayat (5), Pasal 55 ayat (5), dan Pasal 56 ayat (4) dengan cara menerbitkan surat penyerahan tagihan PNBPN paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak jatuh tempo tagihan berakhir.

- (2) Surat penyerahan tagihan PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan mengenai pengurusan piutang negara yang sekurang-kurangnya berupa:
 - a. identitas Wajib Bayar;
 - b. nilai nominal PNBPN Terutang yang kurang dibayar; dan
 - c. dokumen besaran denda atas pokok PNBPN yang kurang dibayar dihitung 1 (satu) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal surat tagihan.
- (3) Besaran denda atas pokok PNBPN yang kurang dibayar yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan nilai maksimal yang tercantum dalam Surat Tagihan PNBPN.
- (4) PNBPN Terutang yang telah diserahkan kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap dicatat sebagai piutang PNBPN pada Instansi Pengelola PNBPN berdasarkan besaran PNBPN pada saat diserahkan dan diungkapkan secara memadai pada catatan atas laporan keuangan.
- (5) Dalam hal PNBPN Terutang tidak dapat diserahkan atau ditolak oleh instansi yang berwenang mengurus piutang negara, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melanjutkan upaya optimalisasi penagihan piutang PNBPN sesuai dengan Peraturan Menteri mengenai tata cara pengelolaan PNBPN.

Pasal 58

Tata cara penyampaian surat pengajuan keringanan PNBП Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penyampaian dokumen pendukung sebagaimana dimaksud Pasal 40 ayat (3) dan Pasal 42 ayat (1), penyampaian surat pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1), dan penyampaian surat permintaan persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) dan Pasal 49 ayat (2).

Pasal 59

Penagihan secara tertulis oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2), Pasal 54 ayat (2), Pasal 55 ayat (2), dan Pasal 56 ayat (1) dilaksanakan secara simultan dengan upaya optimalisasi penagihan piutang PNBП sesuai dengan Peraturan Menteri mengenai tata cara pengelolaan PNBП.

BAB IV

PENGEMBALIAN PNBП

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup Pengajuan Pengembalian PNBП

Pasal 60

- (1) Wajib Bayar dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП kepada Instansi Pengelola PNBП.
- (2) Instansi Pengelola PNBП sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pejabat Kuasa Pengelola PNBП sesuai kewenangan dan tugas yang diatur dalam Peraturan Menteri mengenai tata cara pengelolaan PNBП.
- (3) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП dapat ditujukan kepada pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBП atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBП yang diberikan kewenangan, dalam hal pemungutan, penyetoran, dan penagihan PNBП

dilakukan oleh Mitra Instansi Pengelola PNBPNBP.

- (4) Pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPNBP dapat diajukan dalam hal terdapat:
- a. kesalahan pembayaran PNBPNBP;
 - b. kesalahan pemungutan PNBPNBP oleh Instansi Pengelola PNBPNBP dan/atau Mitra Instansi Pengelola PNBPNBP;
 - c. penetapan Pimpinan Instansi Pengelola PNBPNBP atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPNBP atas pengajuan keberatan PNBPNBP;
 - d. putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - e. hasil Pemeriksaan PNBPNBP oleh Instansi Pemeriksa;
 - f. pelayanan yang tidak dapat dipenuhi oleh Instansi Pengelola PNBPNBP dan/atau Mitra Instansi Pengelola PNBPNBP secara sepihak; dan/atau
 - g. ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 61

- (1) Kesalahan pembayaran PNBPNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf a, antara lain dapat berupa:
- a. kesalahan penetapan jenis, volume, harga, dan/atau tarif PNBPNBP; dan/atau
 - b. kesalahan pembayaran oleh Wajib Bayar atau kesalahan penyetoran oleh pihak lain.
- (2) Kesalahan pemungutan PNBPNBP oleh Instansi Pengelola PNBPNBP dan/atau Mitra Instansi Pengelola PNBPNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf b, antara lain dapat berupa:
- a. kesalahan penetapan jenis, volume, harga, dan/atau tarif PNBPNBP;
 - b. kesalahan pemungutan yang seharusnya bukan PNBPNBP;
 - c. kesalahan pemungutan untuk kewajiban pihak lain; dan/atau
 - d. variabel lainnya dalam perhitungan PNBPNBP.

- (3) Penetapan Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN atas pengajuan keberatan PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf c, berupa surat ketetapan keberatan lebih bayar yang menegaskan adanya kelebihan bayar berdasarkan pengajuan keberatan PNBPN dari Wajib Bayar.
- (4) Putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf d adalah timbulnya kewajiban negara untuk mengembalikan PNBPN kepada Wajib Bayar berdasarkan hasil putusan pengadilan yang sudah tidak dapat diajukan upaya hukum.
- (5) Hasil Pemeriksaan PNBPN oleh Instansi Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf e adalah adanya kelebihan pembayaran PNBPN berdasarkan hasil Pemeriksaan PNBPN oleh Instansi Pemeriksa terhadap Wajib Bayar yang selanjutnya ditindaklanjuti dengan penerbitan Surat Ketetapan PNBPN Lebih Bayar oleh Instansi Pengelola PNBPN.
- (6) Pelayanan yang tidak dapat dipenuhi oleh Instansi Pengelola PNBPN dan/atau Mitra Instansi Pengelola PNBPN secara sepihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf f antara lain berupa penghentian pelayanan karena kondisi kahar, kerusakan sarana dan prasarana yang membutuhkan perbaikan yang relatif lama, dan/atau dalam rangka mendukung kebijakan nasional.
- (7) Ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf g antara lain dapat berupa:
 - a. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan hilangnya kewenangan pemungutan jenis dan tarif PNBPN oleh Instansi Pengelola PNBPN;
 - b. adanya ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan jenis dan tarif PNBPN tidak berlaku;

- c. ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pemeriksaan keuangan negara yang menyebabkan kelebihan pembayaran sesuai hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan;
- d. ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan PNBPN yang menyebabkan kelebihan pembayaran sesuai hasil monitoring atau verifikasi Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN.

Bagian Kedua

Batas Waktu Pengajuan Pengembalian PNBPN

Pasal 62

- (1) Batas waktu permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf a, huruf b, huruf c, huruf f, dan huruf g, tidak melebihi jangka waktu 5 (lima) tahun sejak terjadinya kelebihan pembayaran PNBPN.
- (2) Sejak terjadinya kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada tanggal:
 - a. bukti pembayaran penerimaan negara, bukti setor, atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan bukti pembayaran untuk permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf a dan huruf b;
 - b. surat penetapan keberatan lebih bayar yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN atas permohonan keberatan PNBPN yang diajukan oleh Wajib Bayar untuk permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf c;
 - c. surat pemberitahuan tidak dapat melayani Wajib Bayar baik sebagian atau keseluruhan yang diterbitkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN atau Mitra Instansi Pengelola PNBPN untuk permohonan

- pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf f;
- d. mulai berlakunya ketentuan peraturan perundang-undangan yang menyebabkan hilangnya kewenangan pemungutan jenis dan tarif PNBP oleh Instansi Pengelola PNBP dan/atau yang menyebabkan jenis dan tarif PNBP tidak berlaku, untuk permohonan pengembalian PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf g.
- (3) Batas waktu permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf d dan huruf e tidak melebihi jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkannya putusan pengadilan atau diterbitkannya laporan hasil pemeriksaan PNBP.
- (4) Tanggal diterbitkannya laporan hasil pemeriksaan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanggal diterbitkannya laporan hasil pemeriksaan PNBP yang substansinya diajukan permohonan pengembalian PNBP untuk pertama kali.

Bagian Ketiga

Persyaratan dan Prosedur Pengajuan Pengembalian PNBP

Pasal 63

- (1) Wajib Bayar mengajukan surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (2) atau kepada pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBP atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBP yang diberikan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) yang paling sedikit memuat informasi mengenai:
- a. identitas Wajib Bayar;
 - b. dasar pengajuan permohonan pengembalian PNBP;

dan

- c. besaran nilai nominal pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN yang diajukan.
- (2) Surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia; dan
 - b. ditandatangani oleh Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan.

Pasal 64

- (1) Pengajuan surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dilengkapi dengan dokumen pendukung, paling sedikit:
- a. dokumen pendukung atas rincian perhitungan jumlah kelebihan pembayaran PNBPN yang dibuat oleh Wajib Bayar;
 - b. dokumen bukti penerimaan negara, bukti setor, atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan bukti pembayaran; dan
 - c. dokumen lain yang diperlukan.
- (2) Dokumen lain yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditentukan berdasarkan alasan pengajuan permohonan pengembalian kelebihan atas pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4), paling sedikit:
- a. surat penetapan atas keberatan PNBPN dalam hal pengajuan pengembalian didasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf c;
 - b. salinan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap dalam hal pengajuan pengembalian didasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf d;
 - c. Surat Ketetapan PNBPN Lebih Bayar dalam hal

pengajuan pengembalian didasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf e;

- d. pernyataan bahwa Wajib Bayar tidak mendapat layanan baik sebagian maupun keseluruhan dalam hal pengajuan pengembalian didasarkan alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf f; atau
- e. uraian penjelasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) huruf g.

Pasal 65

- (1) Surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) disampaikan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBP atau pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBP atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBP yang diberikan kewenangan, melalui:
 - a. penyampaian secara langsung melalui loket penerimaan surat atau petugas penerima surat;
 - b. pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ ekspedisi; atau
 - c. penyampaian secara elektronik melalui surat elektronik (e-mail) atau aplikasi persuratan yang disediakan oleh Instansi Pengelola PNBP.
- (2) Penyampaian surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c, diberikan tanda bukti penerimaan surat secara langsung, secara elektronik, maupun notifikasi sistem.
- (3) Penyampaian surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP melalui pos atau perusahaan jasa pengangkutan/ekspedisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibuktikan dengan

tanggal yang tercantum pada bukti pengiriman surat.

Pasal 66

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat penolakan terhadap permohonan pengajuan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП yang melewati batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dan ayat (3).
- (2) Pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBП atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBП yang diberikan kewenangan menerbitkan surat penolakan terhadap permohonan pengajuan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП yang melampaui batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dan ayat (3) dan melaporkan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, dalam hal surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП diajukan melalui Mitra Instansi Pengelola PNBП.
- (3) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП diterima.
- (4) Surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat final.

Bagian Keempat

Prinsip Pengembalian PNBП

Pasal 67

- (1) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) diperhitungkan sebagai pembayaran di muka atas jumlah PNBП Terutang berikutnya.
- (2) Perhitungan pengembalian PNBП sebagai pembayaran di muka atas jumlah PNBП Terutang berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku sejak

ditetapkannya persetujuan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN.

Pasal 68

- (1) Dalam kondisi tertentu, permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN dapat diberikan secara langsung melalui pemindahbukuan.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengakhiran kegiatan usaha Wajib Bayar;
 - b. melaksanakan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. Wajib Bayar tidak memiliki kewajiban PNBPN yang sejenis secara berulang;
 - d. apabila pengembalian sebagai pembayaran di muka atas jumlah PNBPN Terutang berikutnya melebihi jangka waktu 1 (satu) tahun; atau
 - e. di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Kondisi pengakhiran kegiatan usaha Wajib Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a terpenuhi apabila memenuhi persyaratan antara lain:
 - a. adanya pencabutan izin usaha Wajib Bayar dan/atau pembubaran badan hukum;
 - b. Wajib Bayar dinyatakan pailit oleh pengadilan; dan/atau
 - c. tidak ada transaksi pembayaran atas jenis PNBPN tertentu yang sama dengan jenis PNBPN yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran selama 6 (enam) bulan berturut-turut, dihitung sejak tanggal terakhir kali melakukan pembayaran kewajiban PNBPN.
- (2) Kondisi melaksanakan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf b terpenuhi apabila terdapat amar putusan berupa pengembalian PNBPN secara tunai.

- (3) Kondisi Wajib Bayar tidak memiliki kewajiban PNBPN yang sejenis secara berulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf c terpenuhi apabila Wajib Bayar melakukan transaksi PNBPN untuk jenis PNBPN yang sama tidak secara rutin.
- (4) Transaksi PNBPN untuk jenis PNBPN yang sama tidak secara rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terpenuhi apabila memenuhi persyaratan, antara lain:
 - a. Wajib Bayar tidak memiliki kewajiban pembayaran PNBPN secara periodik lebih dari 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau kontrak untuk jenis PNBPN yang sama; dan/atau
 - b. belum dapat dipastikan kapan Wajib Bayar melakukan pembayaran kewajiban berikutnya atas jenis PNBPN yang sama.
- (5) Kondisi apabila pengembalian pembayaran di muka atas jumlah PNBPN Terutang berikutnya melebihi jangka waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf d dipenuhi apabila nominal kelebihan PNBPN yang dimintakan pengembalian oleh Wajib Bayar melebihi nilai realisasi pembayaran PNBPN tertinggi selama setahun terakhir.
- (6) keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf e terpenuhi dalam hal terjadi kondisi bencana atau keadaan lain di luar kemampuan Wajib Bayar.

Bagian Kelima

Persyaratan Tambahan dalam hal Pengembalian PNPB melalui
Pemindahbukuan

Pasal 70

- (1) Dalam hal Wajib Bayar mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNPB secara langsung melalui pemindahbukuan, selain kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan Pasal 64, Wajib Bayar menyampaikan dokumen tambahan berupa:
 - a. salinan dokumen kepemilikan rekening sesuai dengan identitas Wajib Bayar;
 - b. nomor pokok wajib pajak; dan
 - c. dokumen lain yang diperlukan.
- (2) Dalam hal Wajib Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memiliki nomor pokok wajib pajak dapat menggunakan nomor pokok wajib pajak bendahara pada Instansi Pengelola PNPB atau satuan kerja sebagai pelengkap di kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN).
- (3) Dokumen lain yang diperlukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, antara lain:
 - a. salinan surat pencabutan ijin usaha dan/atau dokumen lainnya yang sah yang menerangkan berakhirnya kegiatan usaha Wajib Bayar, surat keterangan tidak terdapat pembayaran selama 6 (enam) bulan berturut-turut dari Instansi pengelola PNPB atau putusan pailit dari pengadilan untuk kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1);
 - b. salinan putusan pengadilan untuk kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2);
 - c. surat pernyataan tidak memiliki kewajiban PNPB yang sejenis secara berulang dari Wajib Bayar untuk kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3) dan ayat (4);

- d. data historis transaksi pembayaran PNBPN 1 (satu) tahun terakhir serta proyeksi pembayaran PNBPN untuk 1 (satu) tahun ke depan, untuk kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (5); atau
- e. surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk kondisi bencana atau surat pernyataan Wajib Bayar untuk kondisi di luar kemampuan Wajib Bayar berdasarkan pertimbangan Instansi Pengelola PNBPN untuk kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (6).

Bagian Keenam

Uji Kelengkapan Dokumen Permohonan Pengembalian PNBPN

Paragraf 1

Uji Kelengkapan Dokumen oleh Instansi Pengelola PNBPN

Pasal 71

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melakukan uji kelengkapan dokumen dengan menggunakan formulir kelengkapan dokumen pendukung permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN yang disampaikan oleh Wajib Bayar sesuai dengan kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dan/atau Pasal 70.
- (2) Dalam hal dokumen pendukung tidak lengkap, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen kepada Wajib Bayar dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN diterima.
- (3) Wajib Bayar menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan surat permintaan kelengkapan dokumen dari Instansi Pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan kelengkapan dokumen

diterima.

- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wajib Bayar tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan surat penolakan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah batas waktu penyampaian kelengkapan dokumen berakhir.

Paragraf 2

Uji Kelengkapan Dokumen Pendukung oleh Mitra Instansi Pengelola PNBPN

Pasal 72

- (1) Pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBPN yang diberikan kewenangan melakukan uji kelengkapan dokumen menggunakan formulir kelengkapan dokumen pendukung permohonan pengembalian PNBPN yang disampaikan oleh Wajib Bayar kepada Mitra Instansi Pengelola PNBPN sesuai dengan kelengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dan/atau Pasal 70.
- (2) Dalam hal dokumen pendukung tidak lengkap, pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBPN yang diberikan kewenangan menyampaikan surat permintaan kelengkapan dokumen kepada Wajib Bayar paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN diterima.
- (3) Wajib Bayar menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan surat permintaan kelengkapan dokumen dari Mitra Instansi Pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan kelengkapan dokumen diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wajib Bayar tidak menyampaikan

kelengkapan dokumen pendukung, Mitra Instansi Pengelola PNBPN mengembalikan berkas permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN kepada Wajib Bayar.

Pasal 73

Atas penolakan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (4) dan pengembalian berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (4), Wajib Bayar dapat mengajukan kembali permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN atau pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBPN yang diberikan kewenangan sepanjang belum melewati batas waktu pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dan ayat (3).

Bagian Ketujuh

Proses Penelitian Permohonan Pengembalian PNBPN

Paragraf 1

Proses Penelitian oleh Instansi Pengelola PNBPN

Pasal 74

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melakukan penelitian atas substansi permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN yang diajukan oleh Wajib Bayar paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dokumen pendukung dinyatakan lengkap.
- (2) Penelitian atas substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain penelitian terhadap penghitungan besaran PNBPN dan jumlah pembayaran PNBPN.
- (3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN berwenang untuk:
 - a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data,

- dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada Wajib Bayar terkait dengan materi permohonan pengembalian PNBPN yang diajukan melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
- b. mengonfirmasi Wajib Bayar dan/atau pihak yang terkait atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN;
 - c. meninjau tempat atau lokasi usaha Wajib Bayar, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN jika diperlukan;
 - d. meminta pertimbangan dari aparat pengawas intern pemerintah; dan/atau
 - e. meminta Instansi Pemeriksa untuk melakukan Pemeriksaan PNBPN terhadap permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN dengan dengan nilai lebih dari Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan besarnya belum diyakini oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN.
- (4) Dalam hal berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh keyakinan bahwa terdapat kelebihan pembayaran PNBPN oleh Wajib Bayar, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN meminta pertimbangan Menteri.
- (5) Permintaan pertimbangan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Permintaan pertimbangan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) mitra disertai dengan kopi bukti penerimaan negara untuk selanjutnya dilakukan penelitian.
- (7) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6)

dilakukan dengan memastikan penerimaan yang dimintakan pengembalian telah dibukukan oleh Kuasa BUN.

- (8) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) mitra menerbitkan surat keterangan telah dibukukan.
- (9) Surat keterangan telah dibukukan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disusun sesuai dengan contoh format dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 75

- (1) Wajib Bayar harus memenuhi permintaan dan/atau peminjaman kelengkapan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3) dan Pasal 74 ayat (3) huruf a paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera pada bukti penerimaan dokumen, notifikasi surat elektronik, atau notifikasi sistem.
- (3) Apabila Wajib Bayar tidak memenuhi permintaan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 76

- (1) Permintaan konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf b dapat dilakukan melalui sarana telekomunikasi yang terdokumentasikan, surat elektronik, dan/atau rapat pembahasan dengan

mengundang Wajib Bayar dan pihak terkait lainnya.

- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera pada bukti penerimaan dokumen, notifikasi surat elektronik, atau notifikasi sistem.
- (3) Apabila Wajib Bayar tidak memenuhi permintaan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 77

- (1) Pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBPN yang diberikan kewenangan melakukan penelitian atas substansi permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN yang diajukan oleh Wajib Bayar paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dokumen pendukung dinyatakan lengkap berdasarkan hasil uji kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1).
- (2) Penelitian atas substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain penelitian terhadap penghitungan besaran PNBPN dan jumlah pembayaran PNBPN.
- (3) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBPN yang diberikan kewenangan berwenang untuk:
 - a. meminta dan/atau meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan digital kepada Wajib Bayar terkait dengan materi permohonan pengembalian PNBPN yang diajukan melalui penyampaian surat permintaan dan/atau peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
 - b. mengonfirmasi Wajib Bayar dan/atau pihak yang terkait atas hal-hal yang berkaitan dengan dengan

materi permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN; dan/atau

- c. meninjau tempat atau lokasi usaha Wajib Bayar, termasuk tempat lain yang berkaitan dengan materi pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN jika diperlukan.
- (4) Dalam hal berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh keyakinan bahwa terdapat kelebihan pembayaran PNBPN oleh Wajib Bayar, pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBPN yang diberikan kewenangan berkoordinasi dengan Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN untuk meminta pertimbangan Menteri.
- (5) Permintaan pertimbangan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (6) Permintaan pertimbangan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) mitra disertai dengan kopi bukti penerimaan negara untuk selanjutnya dilakukan penelitian.
- (7) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dengan memastikan penerimaan yang dimintakan pengembalian telah dibukukan oleh Kuasa BUN.
- (8) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kantor pelayanan perbendaharaan negara (KPPN) mitra menerbitkan surat keterangan telah dibukukan.
- (9) Surat keterangan telah dibukukan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disusun sesuai dengan contoh format dalam Lampiran huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 78

- (1) Wajib Bayar memenuhi permintaan dan/atau peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat

- (3) dan Pasal 77 ayat (3) huruf a paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak surat permintaan dan/atau peminjaman diterima.
- (2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung sejak tanggal penerimaan surat permintaan dan/atau peminjaman yang tertera pada bukti penerimaan dokumen, notifikasi surat elektronik, atau notifikasi sistem.
- (3) Apabila Wajib Bayar tidak memenuhi permintaan dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik sebagian maupun seluruhnya, permohonan pengembalian PNBП diproses berdasarkan data yang diterima.

Pasal 79

- (1) Permintaan konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf b dapat dilakukan melalui sarana telekomunikasi yang terdokumentasi, surat elektronik, dan/atau rapat pembahasan dengan mengundang Wajib Bayar dan pihak terkait lainnya.
- (2) Pelaksanaan kegiatan peninjauan ke tempat atau lokasi usaha Wajib Bayar termasuk tempat lain yang terkait dengan materi pengembalian PNBП sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf c dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk oleh pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBП atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBП yang diberikan kewenangan dan dilengkapi dengan surat tugas.
- (3) Hasil pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Pasal 80

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77, pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBП atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBП

yang diberikan kewenangan menyampaikan rekomendasi tertulis beserta kelengkapan dokumen pendukung surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN.

- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. kesimpulan hasil penelitian permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN;
 - b. usulan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN untuk dilakukan pemeriksaan oleh Instansi Pemeriksa atau pertimbangan dari aparat pengawasan intern pemerintah; dan/atau
 - c. pertimbangan persetujuan atau penolakan terhadap permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN.

Paragraf 2

Penelitian Usulan Permohonan Pengembalian PNBPN oleh
Instansi Pengelola PNBPN atas Rekomendasi Mitra Instansi
Pengelola PNBPN

Pasal 81

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN melakukan penelitian atas rekomendasi terkait substansi pengembalian PNBPN dan kelengkapan dokumen pendukung yang diajukan oleh pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBPN yang diberikan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak rekomendasi Pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN dan dokumen pendukung diterima dengan lengkap.

Pasal 82

Berdasarkan penelitian atas rekomendasi dari Mitra Instansi Pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat

(1), Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN dapat meminta:

- a. keterangan dan dokumen lain kepada pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat lain pada Mitra Instansi Pengelola PNBPN yang diberikan kewenangan dan/atau kepada Wajib Bayar;
- b. pertimbangan dari aparat pengawas intern pemerintah; dan/atau
- c. pemeriksaan kepada Instansi Pemeriksa.

Bagian Kedelapan

Proses Penelitian Permohonan Pengembalian PNBPN Melalui Pemindahbukuan

Pasal 83

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN berkoordinasi kepada instansi lain terkait informasi tunggakan Wajib Bayar kepada negara dalam penelitian permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (4).
- (2) Tunggakan kewajiban kepada negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. PNBPN Terutang untuk jenis PNBPN yang sama dan/atau jenis PNBPN lainnya yang berkaitan dengan jenis usaha Wajib Bayar yang terdapat pada Instansi Pengelola PNBPN;
 - b. PNBPN Terutang untuk jenis PNBPN yang sama dan/atau jenis PNBPN lainnya yang berkaitan dengan jenis usaha Wajib Bayar yang terdapat pada Instansi Pengelola PNBPN lain; dan/atau
 - c. tunggakan lain kepada negara berupa kewajiban pajak serta kepabeanan dan cukai.

Pasal 84

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN dapat berkoordinasi untuk melakukan penelitian atas tunggakan kewajiban PNBPN terutang Wajib Bayar untuk jenis PNBPN yang berkaitan dengan jenis usaha Wajib Bayar, kepada:

- a. unit internal pada Instansi Pengelola PNBPN untuk penelitian atas kemungkinan adanya tunggakan untuk jenis PNBPN yang sama dan/atau jenis PNBPN lainnya pada Instansi Pengelola PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf a;
 - b. Instansi Pengelola PNBPN lain yang terkait dan/atau Menteri untuk penelitian atas kemungkinan adanya tunggakan untuk jenis PNBPN pada Instansi Pengelola PNBPN lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf b; dan/atau
 - c. Menteri untuk penelitian atas kemungkinan adanya tunggakan kewajiban perpajakan serta kepabeanan dan cukai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (2) huruf c.
- (2) Pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui sistem informasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan.

Pasal 85

- (1) Pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) dikecualikan untuk permohonan pengembalian atas kelebihan PNBPN yang memenuhi kriteria:
- a. jenis PNBPN bukan merupakan kewajiban secara berulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3);
 - b. nominal pengembalian paling besar Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah); dan
 - c. jenis PNBPN berasal dari objek PNBPN bersifat layanan, pengelolaan barang milik negara, dan/atau hak negara lainnya.
- (2) Permohonan pengembalian atas kelebihan PNBPN yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagai dokumen pendukung yang menyatakan Wajib Bayar yang bersangkutan tidak memiliki tunggakan kepada negara.

Pasal 86

- (1) Berdasarkan koordinasi terkait tunggakan kewajiban PNBP Terutang Wajib Bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b dan huruf c, Menteri c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat berkoordinasi dengan Instansi Pengelola PNBP untuk mengajukan permintaan Pemeriksaan PNBP kepada Instansi Pemeriksa.
- (2) Permintaan Pemeriksaan PNBP kepada Instansi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal:
 - a. Instansi Pengelola PNBP belum mengajukan permintaan pemeriksaan kepada Instansi Pemeriksa terhadap permohonan pengembalian secara langsung melalui pemindahbukuan;
 - b. berdasarkan hasil penelaahan ditemukan adanya indikasi ketidakpatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PNBP;
 - c. terdapat indikasi kerugian negara dan/atau indikasi unsur tindak pidana; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Menteri perlu dimintakan pemeriksaan kembali.
- (3) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBP tidak dipersyaratkan adanya rekomendasi Instansi Pemeriksa namun berdasarkan pertimbangan Menteri perlu dimintakan pemeriksaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan meminta Instansi Pengelola PNBP untuk mengajukan pemeriksaan kepada Instansi Pemeriksa.
- (4) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBP telah disertai rekomendasi Instansi Pemeriksa namun berdasarkan pertimbangan Menteri perlu dimintakan pemeriksaan kembali, Direktorat Jenderal Perbendaharaan atas nama Menteri dapat mengajukan permintaan pemeriksaan secara langsung kepada Instansi Pemeriksa PNBP atau meminta Instansi Pengelola PNBP untuk mengajukan pemeriksaan kembali

kepada Instansi Pemeriksa.

- (5) Ketentuan dan tata cara pengajuan permintaan pemeriksaan kepada Instansi Pemeriksa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri mengenai tata cara pengelolaan PNBP.

Pasal 87

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil koordinasi dengan Instansi Pengelola PNBP lain dan/atau Menteri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) huruf b dan huruf c ditemukan adanya tunggakan kewajiban kepada negara, Instansi Pengelola PNBP atau Mitra Instansi Pengelola PNBP meminta Wajib Bayar terlebih dahulu melakukan pelunasan tunggakan kewajiban kepada Negara.
- (2) Pelunasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pembayaran tunggakan melalui perhitungan terhadap nilai pengembalian PNBP;
 - b. pembayaran tunggakan secara pemindahbukuan oleh Wajib Bayar; atau
 - c. pembayaran tunggakan sesuai dengan kesepakatan bersama Wajib Bayar dengan Instansi Pengelola PNBP atau Mitra Instansi Pengelola PNBP, Instansi Pengelola PNBP lain, Direktorat Jenderal Anggaran, Direktorat Jenderal Pajak, dan/atau Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Bagian Kesembilan

Proses Penetapan Pengembalian PNBP

Pasal 88

- (1) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, Pasal 81, Pasal 83, dan Pasal 84, pimpinan Instansi Pengelola PNBP atau Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan surat persetujuan atau penolakan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP kepada Wajib Bayar.

- (2) Surat persetujuan atau penolakan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП, berupa:
 - a. surat persetujuan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП sebagai perhitungan pembayaran di muka;
 - b. surat persetujuan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП secara langsung melalui pemindahbukuan; atau
 - c. surat penolakan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBП.

Pasal 89

- (1) Dalam hal permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП ditolak oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, Wajib Bayar dapat mengajukan kembali permohonan pengembalian.
- (2) Pengajuan kembali permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Bayar memiliki bukti baru dan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1) dan ayat (3) belum terlampaui.

Bagian Kesepuluh

Tindak Lanjut atas Surat Persetujuan Pengembalian PNBП

Paragraf 1

Pengembalian sebagai Perhitungan Pembayaran Di muka

Pasal 90

- (1) Surat persetujuan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП sebagai perhitungan pembayaran di muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf a menjadi dasar Kuasa Pengguna Anggaran untuk melanjutkan proses pengembalian PNBП melalui pencatatan dan perhitungan ulang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prosedur dan tata cara

perhitungan serta pencatatan pengembalian kelebihan PNBPN sebagai pembayaran di muka dapat diatur oleh Instansi Pengelola PNBPN.

Paragraf 2

Pengembalian PNBPN melalui Pemindahbukuan

Pasal 91

Surat persetujuan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN melalui pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) huruf b menjadi dasar Kuasa Pengguna Anggaran untuk melanjutkan proses pengembalian PNBPN sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri mengenai tata cara pembayaran atas transaksi pengembalian penerimaan negara.

Paragraf 3

Pengembalian PNBPN yang masih dalam Penguasaan Bendahara Penerimaan

Pasal 92

- (1) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN yang setorannya masih berada dalam penguasaan Bendahara Penerimaan diajukan oleh Wajib Bayar kepada Instansi Pengelola PNBPN.
- (2) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang pembayaran PNBPN belum disetor ke rekening kas umum negara.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata cara pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN melalui pemindahbukuan yang setorannya masih berada dalam penguasaan Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN.

Pasal 93

Pengembalian kelebihan pembayaran PNBП sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 tidak termasuk untuk jenis penerimaan yang berada pada rekening khusus yang dibentuk dalam rangka proses lebih lanjut terkait penghitungan dan/atau penetapan PNBП (*earning process*).

Pasal 94

Tata cara penyampaian dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) berlaku mutatis mutandis terhadap tata cara penyampaian dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (3), Pasal 72 ayat (3), dan Pasal 75 ayat (1).

BAB V

KEBERATAN, KERINGANAN, DAN PENGEMBALIAN PNBП
BENDAHARA UMUM NEGARA

Pasal 95

- (1) Tata cara pengajuan keberatan, keringanan, dan pengembalian PNBП pada Instansi Pengelola PNBП Bendahara Umum Negara mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Menteri ini sepanjang belum diatur tersendiri.
- (2) Dalam hal diperlukan, ketentuan mengenai keberatan, keringanan, dan pengembalian PNBП yang dikelola oleh Instansi Pengelola PNBП Bendahara Umum Negara diatur tersendiri oleh Menteri sesuai karakteristik PNBП Bendahara Umum Negara.

BAB VI

SISTEM INFORMASI PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN
KEBERATAN, KERINGANAN, DAN PENGEMBALIAN PNBП

Pasal 96

- (1) Dalam hal telah tersedia sistem informasi pengajuan dan penyelesaian keberatan, keringanan, dan pengembalian

PNBP yang dikembangkan oleh Kementerian Keuangan, pengajuan keberatan, keringanan, dan pengembalian PNPB harus dilakukan melalui sistem informasi pengajuan dan penyelesaian keberatan, keringanan, dan pengembalian PNPB.

- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pengajuan dan penyelesaian keberatan, keringanan, dan pengembalian PNPB dengan sistem informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti petunjuk teknis penggunaan sistem informasi yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Anggaran.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 97

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap ketentuan mengenai tata cara pengajuan dan penyelesaian keringanan PNPB Terutang yang berlaku pada Instansi Pengelola Bendahara Umum Negara sebelum Peraturan Menteri ini ditetapkan, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini atau belum diganti.

Pasal 98

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 Desember 2021

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2021

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

ttd

BENNY RIYANTO

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 206/PMK.02/2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN
KEBERATAN, KERINGANAN, DAN PENGEMBALIAN
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

PETUNJUK TEKNIS PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN,
KERINGANAN, DAN PENGEMBALIAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

A. PETUNJUK PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN PNBP

1. Latar Belakang dan Urgensi Keberatan PNBP

Keberatan PNBP merupakan salah satu hak Wajib Bayar untuk mengajukan permohonan penilaian kembali atas adanya perbedaan jumlah PNBP yang dihitung oleh Wajib Bayar dengan jumlah yang ditetapkan oleh Instansi Pengelola PNBP sebagaimana tertuang dalam Surat Ketetapan PNBP Kurang Bayar, Surat Ketetapan PNBP Nihil, atau Surat Ketetapan PNBP Lebih Bayar. Keberatan PNBP hanya dapat diajukan terhadap Surat Ketetapan PNBP yang diterbitkan oleh Instansi Pengelola PNBP sebagai tindak lanjut atas Laporan Hasil Pemeriksaan PNBP yang diterbitkan oleh Instansi Pemeriksa PNBP.

Tersedianya landasan hukum terkait dengan pengajuan dan penyelesaian keberatan PNBP diharapkan dapat memberikan dasar bagi pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya secara profesional, terbuka, bertanggung jawab, dan berkeadilan, sehingga pemberian layanan dan pengelolaan PNBP dapat berjalan dengan baik. Tata cara pengajuan dan penyelesaian atas keberatan PNBP terhadap Surat Ketetapan PNBP bertujuan untuk memberikan kepastian hukum bagi Wajib Bayar untuk menyampaikan perbedaan penafsiran atau pemahaman dalam menilai suatu fakta maupun perhitungan dan ketidaksepakatan dalam proses pembuktian perhitungan PNBP. Pengaturan atas pengajuan dan penyelesaian keberatan PNBP juga diharapkan dapat menjadi pedoman bagi Wajib Bayar dalam memperjuangkan haknya setelah melakukan pemenuhan kewajiban pembayaran PNBP terutang kepada negara.

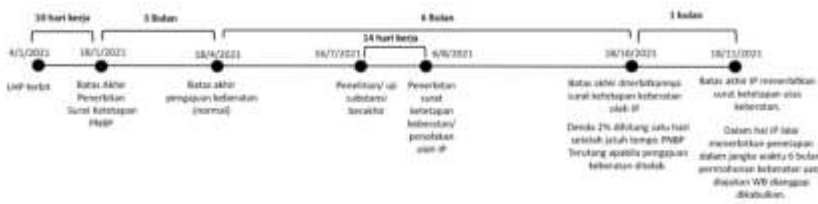
2. Simulasi Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PNB

Pengajuan Keberatan PNB atas Surat Ketetapan PNB yang diterbitkan oleh Instansi Pengelola PNB, hanya dapat dilakukan setelah Wajib Bayar melaksanakan kewajiban pembayaran PNB paling sedikit sejumlah PNB Terutang yang telah disetujui oleh Wajib Bayar dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan PNB. Penyampaian Keberatan PNB diajukan oleh Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan kepada Instansi Pemeriksa PNB, paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Surat Ketetapan PNB diterbitkan. Batas waktu pengajuan Keberatan PNB diperpanjang maksimal 6 (enam) bulan dalam hal Wajib Bayar dapat membuktikan bahwa dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Surat Ketetapan PNB diterbitkan terdapat keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar.

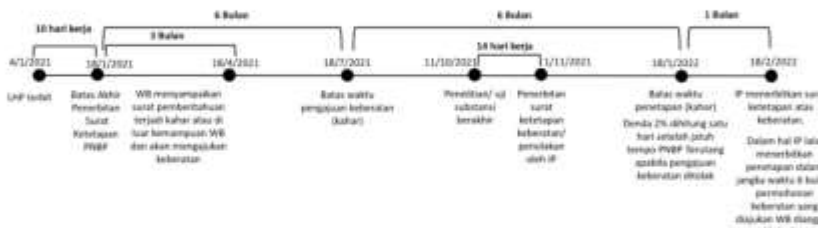
Terhadap surat pengajuan Keberatan PNB yang diajukan oleh Wajib Bayar, Pejabat Kuasa Pengelola PNB wajib menerbitkan penetapan atas pengajuan keberatan PNB paling lama 6 (enam) bulan sejak surat pengajuan Keberatan PNB dan dokumen pendukung diterima dengan lengkap dan benar. Penetapan atas Keberatan PNB dituangkan dalam bentuk Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar; Surat Ketetapan Keberatan Nihil; atau Surat Ketetapan Keberatan Lebih Bayar. Penetapan atas Keberatan PNB oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNB merupakan penetapan yang bersifat final, yaitu keputusan administratif yang terakhir dari pejabat tata usaha negara. Apabila Wajib Bayar tidak setuju terhadap penetapan Keberatan PNB yang diterbitkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNB, Wajib Bayar dapat mengajukan gugatan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara. Pengadilan Tata Usaha Negara berwenang untuk memeriksa, memutus, dan menyelesaikan gugatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam rangka penyelesaian gugatan atas penetapan Keberatan PNB.

a. Time Flow Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PNB

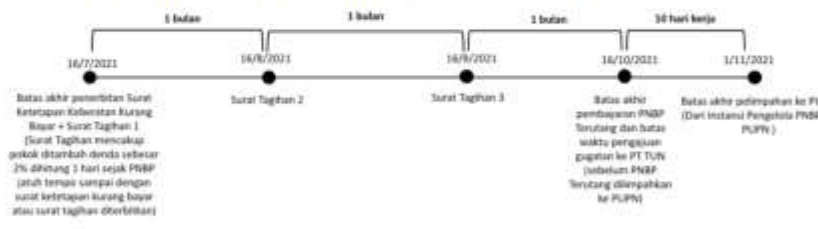
a.1. Time Flow Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PNB pada Kondisi Normal



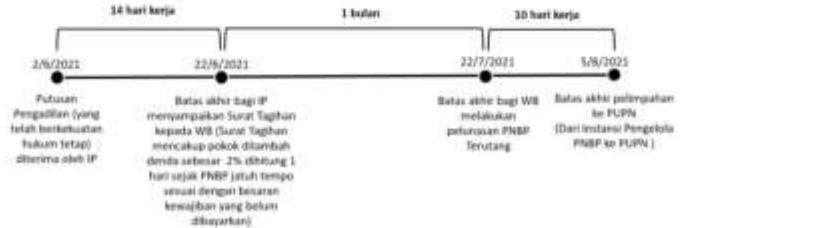
a.2. Time Flow Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PNB pada Kondisi Kahar



a.3. Time Flow Tindak Lanjut atas Penyelesaian Keberatan PNB dalam hal terdapat Kurang Bayar PNB Terutang



a.4. Time Flow Penyelesaian Keberatan atas Putusan Pengadilan dalam hal Putusan Ditolak dan Ditetapkan Terdapat PNB Terutang Kurang Bayar



Keterangan:

keseluruhan nominal atas temuan dalam LHP, maka tidak terdapat pengajuan Keberatan PNBPN. Namun, dalam hal terdapat ketidaksepakatan, dalam kondisi normal, PT A dapat mengajukan keberatan PNBPN paling lambat tanggal 2 April 2021.

Dalam kasus ini, terhadap temuan dalam LHP sebesar Rp100.000.000,00 tersebut, PT A sepakat atas temuan sebesar Rp70.000.000,00 dan tidak sepakat atas temuan sebesar Rp30.000.000,00 yang terdiri dari pokok sebesar Rp24.000.000,00 dan denda sebesar Rp6.000.000,00, maka:

- Berdasarkan LHP tersebut, Instansi Pengelola PNBPN menerbitkan Surat Ketetapan PNBPN Kurang Bayar PT A pada tanggal 2 Januari 2021 dan menyampaikan Surat Tagihan kepada PT A.
- Atas Surat Ketetapan PNBPN Kurang Bayar dan Surat Tagihan tersebut, PT A telah membayar sesuai dengan jumlah PNBPN Terutang yang disepakati dalam pembahasan konsep LHP, yaitu sebesar Rp70.000.000,00 sebelum tanggal 2 April 2021 (jatuh tempo pembayaran PNBPN Terutang). Terhadap temuan sebesar Rp30.000.000, PT A mengajukan keberatan PNBPN pada tanggal 1 April 2021 (dokumen lengkap).

Terhadap pengajuan keberatan PNBPN yang diajukan oleh PT A pada tanggal 1 April 2021, Kementerian ABC menerbitkan Surat Ketetapan Keberatan PNBPN pada tanggal 1 Oktober 2020. Terdapat beberapa alternatif penyelesaian, sebagai berikut:

Simulasi 1

Denda belum mencapai maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dan keberatan PNBPN dikabulkan seluruhnya.

Dalam hal keberatan PNBPN dikabulkan seluruhnya, maka tidak ada PNBPN Terutang yang masih harus dibayarkan oleh PT A.

a. Jumlah PNBPN Terutang sebagaimana tertera dalam SKP	Rp100.000.000,00
b. Jumlah PNBPN Terutang yang telah dibayarkan	Rp70.000.000,00
c. Jumlah PNBPN Terutang yang belum dibayarkan	Rp30.000.000,00
d. Jumlah PNBPN Terutang yang diajukan Keberatan	Rp30.000.000,00

• Pokok PNBPN Terutang	Rp24.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	Rp6.000.000,00
c. Jumlah PNBPN Terutang yang dikabulkan keberatannya	(Rp30.000.000,00)
• Pokok PNBPN Terutang	(Rp24.000.000,00)
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	(Rp6.000.000,00)
f. Jumlah PNBPN Terutang (c-e)	Rp0,00

Simulasi 2

Denda belum mencapai maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dan keberatan dikabulkan sebagian.

Berdasarkan Surat Ketetapan Keberatan PNBPN Kurang Bayar yang diterbitkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN, atas pengajuan Keberatan PNBPN PT A, dikabulkan pengajuan keberatannya sebesar Rp10.000.000,00, yang terdiri atas pokok sebesar Rp8.000.000,00 dan denda sebesar Rp2.000.000,00, sehingga masih terdapat PNBPN Terutang yang harus dibayarkan oleh PT A, sebagai berikut:

- Pokok PNBPN Terutang yang tidak disetujui keberatannya sebesar Rp16.000.000,00;
- Denda sebesar Rp4.000.000,00 atas denda yang tidak disetujui.
- Denda sebesar (2% x jumlah bulan x pokok) untuk setiap transaksi dalam LHP

a. Jumlah PNBPN Terutang sebagaimana tertera dalam SKP	Rp100.000.000,00
b. Jumlah PNBPN Terutang yang telah dibayarkan	Rp70.000.000,00
c. Jumlah PNBPN Terutang yang belum dibayarkan	Rp30.000.000,00
d. Jumlah PNBPN Terutang yang diajukan Keberatan	Rp30.000.000,00
• Pokok PNBPN Terutang	Rp24.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	Rp6.000.000,00
e. Jumlah PNBPN Terutang yang dikabulkan keberatannya	(Rp10.000.000,00)

• Pokok PNBPN Terutang	(Rp8.000.000,00)
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	(Rp2.000.000,00)
f. Jumlah PNBPN Terutang yang tidak disetujui keberatannya	Rp20.000.000,00
• Pokok PNBPN Terutang	Rp16.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang yang tidak disetujui	Rp4.000.000,00
g. Jumlah PNBPN Terutang masih harus dibayar	(c-c) + sanksi berupa denda keterlambatan sebesar (2% x jumlah bulan x pokok) untuk setiap transaksi dalam LHP

Simulasi 3

Denda belum mencapai maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dan keberatan ditolak seluruhnya.

PNBPN Terutang yang masih harus dibayarkan oleh PT A terdiri dari:

- Pokok PNBPN Terutang yang tidak disetujui keberatannya sebesar Rp24.000.000,00
- Denda sebesar Rp6.000.000,00 atas denda yang tidak disetujui
- Denda sebesar (2% x jumlah bulan x pokok) untuk setiap transaksi dalam LHP.

a. Jumlah PNBPN Terutang sebagaimana tertera dalam SKP	Rp100.000.000,00
b. Jumlah PNBPN Terutang yang telah dibayarkan	Rp70.000.000,00
c. Jumlah PNBPN Terutang yang belum dibayarkan	Rp30.000.000,00
d. Jumlah PNBPN Terutang yang diajukan Keberatan	Rp30.000.000,00
• Pokok PNBPN Terutang	Rp24.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	Rp6.000.000,00
e. Jumlah PNBPN Terutang yang dikabulkan keberatannya	0

f. Jumlah PNBPN Terutang yang tidak disetujui keberatannya	Rp30.000.000,00
• Pokok PNBPN Terutang	Rp24.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang yang tidak disetujui	Rp6.000.000,00
g. Jumlah PNBPN Terutang masih harus dibayar	(c-e) + sanksi berupa denda keterlambatan sebesar (2% x jumlah bulan x pokok) untuk setiap transaksi dalam LHP

Simulasi 4

Denda sudah mencapai maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dan keberatan dikabulkan seluruhnya.

Dalam hal keberatan PNBPN dikabulkan seluruhnya, maka tidak ada PNBPN Terutang yang masih harus dibayarkan oleh PT A.

a. Jumlah PNBPN Terutang sebagaimana tertera dalam SKP	Rp100.000.000,00
b. Jumlah PNBPN Terutang yang telah dibayarkan	Rp70.000.000,00
c. Jumlah PNBPN Terutang yang belum dibayarkan	Rp30.000.000,00
d. Jumlah PNBPN Terutang yang diajukan Keberatan	Rp30.000.000,00
• Pokok PNBPN Terutang	Rp24.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	Rp6.000.000,00
e. Jumlah PNBPN Terutang yang dikabulkan keberatannya	(Rp30.000.000,00)
• Pokok PNBPN Terutang	(Rp24.000.000,00)
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	(Rp6.000.000,00)
f. Jumlah PNBPN Terutang yang tidak disetujui keberatannya	Rp0,00
g. Jumlah PNBPN Terutang masih harus dibayar	Rp0,00 (c-e)

Simulasi 5

Denda sudah mencapai maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dan keberatan dikabulkan Sebagian.

Berdasarkan Surat Ketetapan Keberatan PNBП Kurang Bayar yang diterbitkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, atas pengajuan Keberatan PNBП PT A, dikabulkan pengajuan keberatannya sebesar Rp10.000.000,00, yang terdiri atas pokok sebesar Rp8.000.000,00 dan denda sebesar Rp2.000.000,00, sehingga masih terdapat PNBП Terutang yang harus dibayarkan oleh PT A, sebagai berikut:

- Pokok PNBП Terutang yang tidak disetujui keberatannya sebesar Rp16.000.000,00, dan
- Denda sebesar Rp4.000.000,00 atas denda yang tidak disetujui
- Total seluruhnya Rp20.000.000,00.

a. Jumlah PNBП Terutang sebagaimana tertera dalam SKP	Rp100.000.000,00
b. Jumlah PNBП Terutang yang telah dibayarkan	Rp70.000.000,00
c. Jumlah PNBП Terutang yang belum dibayarkan	Rp30.000.000,00
d. Jumlah PNBП Terutang yang diajukan Keberatan	Rp30.000.000,00
• Pokok PNBП Terutang	Rp24.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang	Rp6.000.000,00
e. Jumlah PNBП Terutang yang dikabulkan keberatannya	(Rp10.000.000,00)
• Pokok PNBП Terutang	(Rp8.000.000,00)
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang	(Rp2.000.000,00)
f. Jumlah PNBП Terutang yang tidak disetujui keberatannya	Rp20.000.000,00
• Pokok PNBП Terutang	Rp16.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang	Rp4.000.000,00
g. Jumlah PNBП Terutang masih harus dibayar	Rp20.000.000,00 (c-e)

Simulasi 6

Denda sudah mencapai maksimal 24 (dua puluh empat) bulan dan keberatan ditolak seluruhnya.

PNBП Terutang yang masih harus dibayarkan oleh PT A terdiri dari:

- Pokok PNBPN Terutang yang tidak disetujui keberatannya sebesar Rp24.000.000,00, dan
- Denda sebesar Rp6.000.000,00 atas denda yang tidak disetujui
- Total sebesar Rp30.000.000,00.

a. Jumlah PNBPN Terutang sebagaimana tertera dalam SKP	Rp100.000.000,00
b. Jumlah PNBPN Terutang yang telah dibayarkan	Rp70.000.000,00
c. Jumlah PNBPN Terutang yang belum dibayarkan	Rp30.000.000,00
d. Jumlah PNBPN Terutang yang diajukan Keberatan	Rp30.000.000,00
• Pokok PNBPN Terutang	Rp24.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	Rp6.000.000,00
e. Jumlah PNBPN Terutang yang dikabulkan	(Rp0,00)
f. Jumlah PNBPN Terutang yang tidak disetujui keberatannya	Rp30.000.000,00
• Pokok PNBPN Terutang	Rp24.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang	Rp6.000.000,00
g. Jumlah PNBPN Terutang masih harus dibayar	Rp30.000.000,00 (c-e)

3. Penerbitan Surat Ketetapan Keberatan

Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN wajib menerbitkan penetapan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Bayar dalam bentuk Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar, Surat Ketetapan Keberatan Nihil, atau Surat Ketetapan Keberatan Lebih Bayar. Penetapan atas keberatan diterbitkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN setelah dilaksanakan penelitian atas substansi keberatan, paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak surat pengajuan keberatan dan dokumen pendukung diterima secara lengkap. Surat ketetapan keberatan dihasilkan dengan membandingkan Surat Ketetapan PNBPN sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan, setoran PNBPN atas Surat Ketetapan PNBPN, jumlah keberatan yang diajukan, dan jumlah keberatan yang disetujui atau tidak disetujui.

a. Penerbitan Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar

Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar diterbitkan dalam hal terdapat kekurangan pembayaran PNBП setelah membandingkan Surat Ketetapan PNBП sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan, setoran PNBП atas Surat Ketetapan PNBП, jumlah keberatan yang diajukan, dan jumlah keberatan yang disetujui atau tidak disetujui.

Contoh kasus:

Kementerian ABC menerbitkan Surat Ketetapan PNBП Kurang Bayar dan Surat Tagihan kepada PT A berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebesar Rp100.000.000,00 pada tanggal 2 Januari 2021. Terhadap temuan dalam LHP sebesar Rp100.000.000,00 tersebut, PT A sepakat atas temuan sebesar Rp70.000.000,00 dan tidak sepakat atas temuan sebesar Rp30.000.000,00.

Terhadap Surat Ketetapan PNBП Kurang Bayar dan Surat Tagihan tersebut, PT A telah membayar sesuai dengan jumlah PNBП Terutang yang disepakati dalam pembahasan konsep LHP, yaitu sebesar Rp70.000.000,00 sebelum tanggal 2 April 2021 (jatuh tempo pembayaran PNBП Terutang), sedangkan terhadap temuan sebesar Rp30.000.000,00 PT A mengajukan keberatan PNBП pada tanggal 1 April 2021 (dokumen lengkap).

Hasil pelaksanaan uji substansi atas materi keberatan yang diajukan oleh Wajib Bayar, didapatkan data sebagai berikut:

Jumlah PNBП Terutang berdasarkan Surat Ketetapan PNBП Kurang Bayar dan Surat Tagihan	Rp100.000.000,00
Jumlah PNBП yang telah disetorkan ke Kas Negara	(Rp70.000.000,00)
Jumlah keberatan yang diajukan	Rp.30.000.000,00
Jumlah keberatan yang disetujui oleh IP PNBП	(Rp20.000.000,00)
Jumlah keberatan yang tidak disetujui oleh IP PNBП	Rp10.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang yang masih harus dibayar	Jumlah keberatan yang tidak disetujui oleh IP PNBП + denda sebesar (2% x jumlah bulan x pokok untuk setiap transaksi dalam LHP) (*)

Keterangan: (*) dalam hal pengenaan sanksi administrasi berupa denda keterlambatan sebesar 2% per bulan belum maksimal (24 bulan).

Terhadap pengajuan keberatan PNBPN yang diajukan oleh PT A pada tanggal 1 April 2020, Kementerian ABC menerbitkan Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar dan Surat Tagihan pada tanggal 1 Oktober 2021.

b. Penerbitan Surat Ketetapan Keberatan Nihil

Surat ketetapan keberatan nihil diterbitkan dalam hal tidak terdapat selisih pembayaran PNBPN setelah membandingkan Surat Ketetapan PNBPN sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan, setoran PNBPN atas Surat Ketetapan PNBPN, jumlah keberatan yang diajukan, dan jumlah keberatan yang disetujui atau tidak disetujui.

Contoh kasus:

Kementerian ABC menerbitkan Surat Ketetapan PNBPN Kurang Bayar dan Surat Tagihan kepada PT A berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebesar Rp100.000.000,00 pada tanggal 2 Januari 2021. Terhadap temuan dalam LHP sebesar Rp100.000.000,00 tersebut, PT A sepakat atas temuan sebesar Rp70.000.000,00 dan tidak sepakat atas temuan sebesar Rp30.000.000,00.

Terhadap Surat Ketetapan PNBPN Kurang Bayar dan Surat Tagihan tersebut, PT A telah membayar sesuai dengan jumlah PNBPN Terutang yang disepakati dalam pembahasan konsep LHP, yaitu sebesar Rp70.000.000,00 sebelum tanggal 2 April 2021 (jatuh tempo pembayaran PNBPN Terutang), sedangkan terhadap temuan sebesar Rp30.000.000,00, PT A mengajukan keberatan PNBPN pada tanggal 1 April 2021 (dokumen lengkap).

Hasil pelaksanaan uji substansi atas materi keberatan yang diajukan oleh Wajib Bayar, didapatkan data sebagai berikut:

Jumlah PNBPN Terutang berdasarkan Surat Ketetapan PNBPN Kurang Bayar dan Surat Tagihan	Rp100.000.000,00
Jumlah PNBPN yang telah disetorkan ke Kas Negara	(Rp70.000.000,00)
Jumlah keberatan yang diajukan	Rp30.000.000,00
Jumlah keberatan yang disetujui oleh IP PNBPN	(Rp30.000.000,00)

Jumlah keberatan yang tidak disetujui oleh IP PNPB	Rp0,00
Jumlah PNPB Terutang yang masih harus dibayar	Rp0,00

Terhadap pengajuan keberatan PNPB yang diajukan oleh PT A pada tanggal 1 April 2021, Kementerian ABC menerbitkan Surat Ketetapan Keberatan Nihil pada tanggal 1 Oktober 2021.

c. Penerbitan Surat Ketetapan Keberatan Lebih Bayar

Surat ketetapan keberatan lebih bayar diterbitkan dalam hal terdapat kelebihan pembayaran PNPB setelah membandingkan Surat Ketetapan PNPB sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan, setoran PNPB atas Surat Ketetapan PNPB, jumlah keberatan yang diajukan, dan jumlah keberatan yang disetujui atau tidak disetujui.

Contoh kasus:

Kementerian ABC menerbitkan Surat Ketetapan PNPB Kurang Bayar dan Surat Tagihan kepada PT A berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sebesar Rp100.000.000,00 pada tanggal 2 Januari 2021. Terhadap temuan dalam LHP sebesar Rp100.000.000,00 tersebut, PT A sepakat atas temuan sebesar Rp70.000.000,00 dan tidak sepakat atas temuan sebesar Rp30.000.000,00.

Terhadap Surat Ketetapan PNPB Kurang Bayar dan Surat Tagihan tersebut, PT A telah membayar sesuai dengan jumlah PNPB Terutang yang ditagihkan, yaitu sebesar Rp100.000.000,00 sebelum tanggal 2 April 2021 (jatuh tempo pembayaran PNPB Terutang). Terhadap temuan sebesar Rp30.000.000,00 yang tidak disepakati dalam pembahasan akhir temuan hasil pemeriksaan, PT A mengajukan keberatan PNPB pada tanggal 1 April 2021 (dokumen lengkap).

Hasil pelaksanaan uji substansi atas materi keberatan yang diajukan oleh Wajib Bayar, didapatkan data sebagai berikut:

Jumlah PNPB Terutang berdasarkan Surat Ketetapan PNPB Kurang Bayar dan Surat Tagihan	Rp100.000.000,00
Jumlah PNPB yang telah disetorkan ke Kas Negara	(Rp100.000.000,00)
Jumlah keberatan yang diajukan	Rp.30.000.000,00
Jumlah keberatan yang disetujui oleh IP PNPB	(Rp30.000.000,00)

Jumlah PNBPN Terutang yang masih harus dibayar	Rp0,00
Jumlah kelebihan pembayaran atas PNBPN Terutang	Rp30.000.000,00

Terhadap pengajuan keberatan PNBPN yang diajukan oleh PT A pada tanggal 1 April 2021, Kementerian ABC menerbitkan Surat Ketetapan Keberatan Lebih Bayar pada tanggal 1 Oktober 2021. Terhadap kelebihan atas pembayaran kewajiban PNBPN Terutangnya, PT A dapat mengajukan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN.

4. Contoh Format Surat dan Dokumen Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PNBPN
- a. Contoh Format Surat Pengajuan Keberatan PNBPN

KOP BADAN USAHA

(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

Nomor :(1) Tanggal.....(2)

Lampiran :(3)

Hal : Pengajuan Keberatan PNBPN

Yth.(4)

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :(5)

NPWP :(6)

Jabatan :(7)

Alamat :(8)

Nomor telepon :(9)

Bertindak selaku (*) : ☐ Wajib Bayar

☐ Kuasa dari Wajib Bayar

Nama :(10)

NPWP :(11)

Alamat :(12)

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian

PNBP, kami mengajukan Keberatan PNPB atas Surat Ketetapan PNPB.....(13) Nomor..... (14), Tanggal.....(15), dengan rincian sebagai berikut:

- a. Jumlah PNPB Terutang berdasarkan Surat Ketetapan PNPB.....(16) sebesar Rp.....(17)
- b. Jumlah PNPB Terutang menurut perhitungan Wajib Bayar sebesar Rp.....(18)
- c. Jumlah PNPB Terutang yang disepakati dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan PNPB sebesar Rp.....(19)
- d. Jumlah PNPB Terutang yang telah dibayarkan sebesar(20) pada tanggal(21) melalui bank/pos persepsi.....(22) dengan NTPN.....(23)

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir bersama ini disampaikan dokumen sebagai berikut.....(24):

No.	Jenis Dokumen

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Bayar/Kuasa (*),
.....(25)
(Tanda Tangan)
(Nama Jelas)

Keterangan:
1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai
2. (*) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan PNPB ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Permohonan Keberatan PNPB.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENGAJUAN KEBERATAN PNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat pengajuan keberatan PNBP sesuai dengan administrasi Wajib Bayar.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat pengajuan keberatan PNBP dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat pengajuan keberatan PNBP.
(4)	Diisi nama pejabat dan alamat kantor Instansi Pengelola PNBP yang mengeluarkan Surat Ketetapan PNBP.
(5)	Diisi nama Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat pengajuan keberatan PNBP.
(6)	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat pengajuan keberatan PNBP.
(7)	Diisi jabatan Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat pengajuan keberatan PNBP dan dalam hal permohonan keberatan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (7) ini tidak perlu diisi.
(8)	Diisi alamat Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat pengajuan keberatan PNBP.
(9)	Diisi nomor telepon Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat pengajuan keberatan PNBP.
(10)	Diisi nama Wajib Bayar apabila yang menandatangani surat pengajuan keberatan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar.
(11)	Diisi NPWP Wajib Bayar apabila yang menandatangani surat pengajuan keberatan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar.
(12)	Diisi alamat Wajib Bayar apabila yang menandatangani Surat Permohonan Keberatan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar.
(13)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNBP yang diajukan keberatan
(14)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBP.
(15)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(16)	Diisi nomor dan tanggal Surat Ketetapan PNB
(17)	Diisi jumlah PNB Terutang menurut Surat Ketetapan PNB.
(18)	Diisi jumlah PNB Terutang menurut perhitungan Wajib Bayar pada saat pengajuan keberatan PNB.
(19)	Diisi jumlah PNB Terutang menurut perhitungan Wajib Bayar yang disepakati pada saat pembahasan akhir temuan hasil pemeriksaan PNB.
(20)	Diisi jumlah pelunasan atas Surat Ketetapan PNB oleh Wajib Bayar dan dalam hal dibayar lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing jumlah pelunasan.
(21)	Diisi tanggal pelunasan atas Surat Ketetapan PNB oleh Wajib Bayar dan dalam hal dibayar lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing tanggal pelunasan.
(22)	Diisi nama bank tempat pelunasan atas Surat Ketetapan PNB oleh Wajib Bayar dan dalam hal dibayar lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing tempat pelunasan.
(23)	Diisi Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sesuai dalam SSBP pelunasan Ketetapan PNB oleh Wajib Bayar dan dalam hal dibayar lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing NTPN.
(24)	Diisi jenis dokumen persyaratan dan dokumen pendukung yang dilampirkan.
(25)	Diisi tanda tangan dan nama jelas Wajib Bayar/Kuasa.

b. Contoh Format Surat Kuasa Pengajuan Keberatan PNB

KOP BADAN USAHA
(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

SURAT KUASA PENGAJUAN KEBERATAN PNB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : (1)

Alamat : (2)
Jabatan : (3)
Nama Wajib Bayar : (4)
Alamat : (5)
NPWP : (6)
No. Telepon : (7)

Dengan ini memberikan kuasa khusus kepada:

Nama Lengkap : (8)
Alamat : (9)
NPWP : (10)
No. Telepon : (11)

Untuk melakukan hak dan/atau memenuhi kewajiban dalam mengajukan permohonan keberatan PNB. Bersama ini kami lampirkan..... (12)

Demikian surat kuasa khusus ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa,	Pemberi Kuasa,
.....(13)	(Materai)(14)
(Tanda Tangan)	(Tanda Tangan)
(Nama Jelas)	(Nama Jelas)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA PENGAJUAN KEBERATAN PNB

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(2)	Diisi alamat Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(3)	Diisi jabatan Wajib Bayar yang memberi kuasa dalam hal Wajib Bayar adalah badan usaha, dalam hal Wajib Bayar perorangan tidak perlu diisi.
(4)	Diisi nama Wajib Bayar dalam hal Wajib Bayar perorangan atau diisi nama badan usaha dalam hal Wajib Bayar merupakan badan usaha.
(5)	Diisi alamat Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(6)	Diisi NPWP Wajib Bayar yang memberi kuasa.

(7)	Diisi nomor telepon Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(8)	Diisi nama lengkap Kuasa dari Wajib Bayar.
(9)	Diisi alamat Kuasa dari Wajib Bayar.
(10)	Diisi NPWP Kuasa dari Wajib Bayar.
(11)	Diisi nomor telepon Kuasa dari Wajib Bayar.
(12)	Diisi dengan dokumen pendukung yang perlu dilampirkan dalam hal dibutuhkan.
(13)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penerima kuasa.
(14)	Diisi tanda tangan dan nama jelas pemberi kuasa.

c. Contoh Format Surat Pemberitahuan Wajib Bayar Mengalami Keadaan di Luar Kemampuan Wajib Bayar Atau Kondisi Kahar dan akan Mengajukan Keberatan PNB

KOP BADAN USAHA
(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Lampiran :(3)
Hal :(4)

Yth. Pejabat Kuasa Pengelola PNB(5)

Sehubungan dengan batas waktu pengajuan keberatan atas Surat Ketetapan PNB(6) nomor(7) tanggal(8) yang seharusnya disampaikan paling lambat pada tanggal(9) bersama ini disampaikan bahwa di lokasi(10) pada tanggal(11) telah terjadi keadaan di luar kemampuan kami, yaitu(12) yang mengakibatkan kami tidak dapat menyampaikan surat pengajuan Keberatan PNB pada batas waktu sebagaimana ditentukan.

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian PNB, dengan ini kami memberitahukan bahwa terhadap Surat Ketetapan PNB Nomor(13) tanggal(14) akan kami ajukan keberatan. Oleh karena itu, terhadap PNB Terutang sebagaimana tertuang dalam Surat

Ketetapan PNPB berkenaan dimohon untuk tidak diproses penyerahannya kepada instansi yang berwenang untuk melakukan pengurusan piutang negara sampai dengan batas waktu pengajuan Keberatan PNPB karena kondisi kahar atau di luar kemampuan Wajib Bayar berakhir.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Bayar/Kuasa Wajib Bayar,

.....(15)
(Tanda Tangan)
(Nama Jelas)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN WAJIB BAYAR
MENGALAMI KEADAAN DI LUAR KEMAMPUAN WAJIB BAYAR ATAU
KONDISI KAHAR DAN AKAN MENGAJUKAN KEBERATAN PNPB

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat pernyataan sesuai dengan administrasi Wajib Bayar.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat pernyataan dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat pernyataan.
(4)	Diisi hal yang menjadi alasan dibuatnya surat pernyataan.
(5)	Diisi nama pejabat dan alamat kantor Instansi Pengelola PNPB yang mengeluarkan Surat Ketetapan PNPB.
(6)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNPB yang diajukan keberatan
(7)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNPB.
(8)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNPB.
(9)	Diisi tanggal akhir batas waktu penyampaian surat pengajuan keberatan PNPB.
(10)	Diisi tempat terjadinya keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar.

NOMOR	URAIAN ISIAN
(11)	Diisi tanggal terjadinya keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar.
(12)	Diisi nama keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar.
(13)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBp.
(14)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBp.
(15)	Diisi tanda tangan dan nama jelas Wajib Bayar.

d. Contoh Format Surat Pernyataan Keadaan di Luar Kemampuan Wajib Bayar atau Kondisi Kahar

KOP BADAN USAHA
(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Lampiran :(3)
Hal :(4)

Yth. Pejabat Kuasa Pengelola PNBp(5)

Sehubungan dengan batas waktu pengajuan keberatan atas Surat Ketetapan PNBp(6) nomor(7) tanggal(8) yang seharusnya disampaikan paling lambat pada tanggal(9) bersama ini disampaikan bahwa di lokasi(10) pada tanggal(11) telah terjadi keadaan di luar kemampuan kami, yaitu(12), sehingga tidak dapat menyampaikan pengajuan sesuai dengan batas waktu pengajuan keberatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangan tentang penyelesaian KKP PNBp.

Sebagai kelengkapan, terlampir disampaikan bukti (13), sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen

--	--

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Bayar/Kuasa Wajib Bayar,

.....(14)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KEADAAN DI LUAR
KEMAMPUAN WAJIB BAYAR ATAU KONDISI KAHAR

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat pernyataan sesuai dengan administrasi Wajib Bayar.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat pernyataan dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat pernyataan.
(4)	Diisi hal yang menjadi alasan dibuatnya surat pernyataan.
(5)	Diisi nama pejabat dan alamat kantor Instansi Pengelola PNBPN yang mengeluarkan Surat Ketetapan PNBPN.
(6)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNBPN yang diajukan keberatan
(7)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBPN.
(8)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBPN.
(9)	Diisi tanggal akhir batas waktu penyampaian surat pengajuan Keberatan PNBPN.
(10)	Diisi tempat terjadinya keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar.
(11)	Diisi tanggal terjadinya keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar.
(12)	Diisi nama keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar.

(13)	Diisi jenis dokumen pendukung surat pernyataan.
(14)	Diisi tanda tangan dan nama jelas Wajib Bayar.

e. Contoh Format Surat Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan PNBP

KOP BADAN USAHA
(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Lampiran :(3)
Hal : Pengajuan Pencabutan Atas
Keberatan PNBP

Yth. Pejabat Kuasa Pengelola PNBP.(4)
Sehubungan dengan Surat Pengajuan Keberatan PNBP
Nomor.....(5) tanggal.....(6) yang telah kami sampaikan
kepada Saudara, melalui surat ini, kami yang bertandatangan di bawah
ini:

Nama :(7)
NPWP :(8)
Jabatan :(9)
Alamat :(10)
Nomor telepon :(11)
Bertindak selaku : ☐ Wajib Bayar
☐ Kuasa dari Wajib Bayar
Nama :(12)
NPWP :(13)
Alamat :(14)

mengajukan pencabutan terhadap pengajuan Keberatan PNBP atas Surat
Ketetapan PNBP(15) nomor(16) tanggal
.....(17).

Demikian surat pengajuan pencabutan Keberatan PNBP ini kami
sampaikan, mohon untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Bayar,
.....(18)

(Tanda Tangan)
(Nama Jelas)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENCABUTAN PENGAJUAN
KEBERATAN PNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP sesuai dengan administrasi Wajib Bayar.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP.
(4)	Diisi nama pejabat dan alamat kantor Instansi Pengelola PNBP yang mengeluarkan Surat Ketetapan PNBP.
(5)	Diisi dengan nomor Surat Pengajuan Keberatan PNBP yang diajukan pencabutannya.
(6)	Diisi dengan tanggal Surat Pengajuan Keberatan PNBP yang diajukan pencabutannya.
(7)	Diisi nama Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP.
(8)	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP.
(9)	Diisi jabatan Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP dan dalam hal pengajuan pencabutan Keberatan PNBP oleh Wajib Bayar Orang Pribadi, maka tidak perlu diisi.
(10)	Diisi alamat Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP.
(11)	Diisi nomor telepon Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP.

NOMOR	URAIAN ISIAN
(12)	Diisi nama Wajib Bayar apabila yang menandatangani surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi, maka tidak perlu diisi.
(13)	Diisi NPWP Wajib Bayar apabila yang menandatangani surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi, maka tidak perlu diisi
(14)	Diisi alamat Wajib Bayar apabila yang menandatangani surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal surat permintaan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi, maka tidak perlu diisi.
(15)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNBP yang diajukan pencabutan atas Keberatan PNBP.
(16)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBP yang diajukan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP.
(17)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBP yang diajukan pencabutan atas pengajuan Keberatan PNBP.
(18)	Diisi tanda tangan dan nama jelas Wajib Bayar atau Kuasa Wajib Bayar.

f. Contoh Format Surat Penolakan Pengajuan Keberatan PNBP

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Lampiran :(3)
Hal : Surat Penolakan Pengajuan Keberatan

Penerimaan Negara Bukan Pajak

Yth.(4)

Sehubungan dengan permohonan keberatan Saudara melalui surat nomor(5) tanggal(6), dengan ini disampaikan bahwa terhadap pengajuan keberatan Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Surat Ketetapan PNBPNBP (7) nomor (8) tanggal (9) tidak dapat diproses lebih lanjut karena permohonan keberatan PNBPNBP Saudara telah melampaui batas waktu pengajuan/karena Saudara tidak menyampaikan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan sampai dengan batas waktu yang ditetapkan (*) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih

Pejabat Kuasa Pengelola PNBPNBP **) (Jabatan).....(10)(11)

Keterangan: *) Dipilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENOLAKAN PENGAJUAN
KEBERATAN PNBPNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat penolakan atas pengajuan Keberatan PNBPNBP sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBPNBP.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat penolakan dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat penolakan.

(4)	Diisi nama dan alamat kantor Wajib Bayar yang mengajukan Keberatan PNBP.
(5)	Diisi nomor surat pengajuan Keberatan PNBP.
(6)	Diisi tanggal surat pengajuan Keberatan PNBP.
(7)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNBP yang diajukan Keberatan.
(8)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBP.
(9)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBP.
(10)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(11)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

g. Contoh Format Formulir Uji Kelengkapan Dokumen Pendukung

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nama Wajib Bayar :(1)
Nomor Surat Pengajuan Keberatan :(2)
Tanggal Surat Pengajuan Keberatan :(3)
Tanggal Diterimanya Surat Pengajuan :(4)
Keberatan dan Dokumen Pendukung

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
1.	Surat pengajuan keberatan disampaikan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia.		
2.	Surat pengajuan keberatan ditujukan kepada Instansi Pengelola PNBP*) *) diajukan paling rendah kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBP		
3.	Surat pengajuan keberatan PNBP ditandatangani oleh Wajib Bayar / Kuasa Wajib Bayar. Keterangan: • Dalam hal Wajib Bayar Badan Usaha, ditandatangani oleh Pimpinan Badan Usaha; • Dalam hal ditandatangani pihak yang dikuasakan, melampirkan Surat Kuasa.		

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
4.	Surat pengajuan keberatan masih dalam batas waktu pengajuan keberatan: a. 3 bulan (kondisi normal) b. 6 bulan (keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar)		
5.	1 (satu) surat pengajuan keberatan hanya untuk 1 (satu) Surat Ketetapan PNB		
6.	Surat pengajuan keberatan dilengkapi dengan dokumen pendukung		
	a. Kondisi normal: 1) kopi Surat Ketetapan PNB; 2) kopi bukti penerimaan Negara; 3) rincian perhitungan jumlah PNB Terutang yang dibuat oleh Wajib Bayar dan penjelasan atas perbedaan perhitungan Wajib Bayar.		
	b. keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar: 1) kopi Surat Ketetapan PNB; 2) kopi bukti penerimaan Negara; 3) rincian perhitungan jumlah PNB Terutang yang dibuat oleh Wajib Bayar dan penjelasan atas perbedaan perhitungan Wajib Bayar; 4) surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk keadaan bencana atau surat pernyataan Wajib Bayar dan bukti terkait untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNB, antara lain berupa: - asli surat keterangan dari pihak kepolisian yang menyatakan kondisi kahar berupa huru-hara/kerusuhan massal, kebakaran, dan lainnya; - asli surat keterangan dari instansi		

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
	pemerintah yang melaksanakan tugas penanggulangan bencana untuk keadaan kahar berupa bencana alam; - asli surat keterangan dari instansi terkait untuk keadaan kahar berupa bencana non alam; - salinan keputusan kepala daerah tentang penetapan suatu daerah dalam status bencana; atau - surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Wajib Bayar disertai dengan bukti terkait untuk kondisi di luar kemampuan Wajib Bayar berdasarkan pertimbangan Instansi Pengelola PNB.		

Terhadap hasil pengujian kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dalam pengajuan keberatan PNB, dinyatakan bahwa (*):

: Dokumen lengkap dan dapat dilanjutkan ke proses penelitian.

: Dokumen tidak lengkap/tidak sesuai dan perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan surat permintaan kelengkapan dokumen/surat penolakan oleh Pejabat Kuasa Pegelola PNB.

Petugas Penguji Kelengkapan
Dokumen, .
.....(5)
(NIP).....(6)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR UJI KELENGKAPAN DOKUMEN
PENDUKUNG

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama Wajib Bayar

(2)	Diisi nomor surat pengajuan keberatan yang disampaikan oleh Wajib Bayar atau Kuasa Wajib Bayar.
(3)	Diisi tanggal surat pengajuan keberatan yang disampaikan oleh Wajib Bayar atau Kuasa Wajib Bayar.
(4)	Diisi dengan tanggal diterimanya surat pengajuan keberatan dan dokumen pendukung oleh Instansi Pengelola PNBp.
(5)	Diisi tanda tangan dan nama jelas petugas penguji dokumen.
(6)	Diisi Nomor Induk petugas penguji dokumen.

h. Contoh Format Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen Pendukung

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBp

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Sifat :(3)
Hal : Permintaan Kelengkapan Dokumen Pendukung

Yth.(4)
Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal pengajuan keberatan atas(7) nomor(8) tanggal(9), dengan ini diminta kepada Saudara untuk menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung meliputi:
1.
2.dst (10)
Dokumen pendukung tersebut wajib disampaikan paling lambat sebelum batas waktu pengajuan surat permohonan keberatan PNBp berakhir.
Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung, permohonan keberatan PNBp Saudara akan ditolak.
Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Kuasa Pengelola PNB
(Jabatan).....(11)
.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN KELENGKAPAN DOKUMEN
PENDUKUNG

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNB.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung dibuat.
(3)	Diisi sifat surat.
(4)	Diisi nama dan alamat Wajib Bayar yang mengajukan Keberatan PNB.
(5)	Diisi nomor surat pengajuan Keberatan PNB.
(6)	Diisi tanggal surat pengajuan Keberatan PNB.
(7)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNB yang diajukan Keberatan.
(8)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNB.
(9)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNB.
(10)	Diisi jenis dokumen pendukung yang diminta kelengkapannya.
(11)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(13)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

i. Contoh Format Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Data,
dan/atau Informasi

KOP INSTANSI PENGELOLA PNB

Nomor :(1) Tanggal surat.....(2)
Sifat :(3)
Hal : Permintaan/peminjaman

dokumen tambahan

Yth.(4)

Dalam rangka proses penelitian keberatan PNBP sebagaimana disampaikan melalui surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal pengajuan keberatan atas Surat Ketetapan PNBP.....(7) nomor(8) tanggal(9), dengan ini kami meminta kepada Saudara untuk menyampaikan/meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

- 1.
- 2. dst (10)

Buku, catatan, data, dan informasi, tersebut akan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan permohonan pengajuan keberatan PNBP Saudara.

Buku, catatan, data, dan informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah surat permintaan ini Saudara terima.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBP *)
(Jabatan).....(11)
.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU,
CATATAN, DATA DAN/ATAU INFORMASI

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBP.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi dibuat.
(3)	Diisi sifat surat.
(4)	Diisi nama dan alamat Wajib Bayar yang mengajukan

	Keberatan PNBp.
(5)	Diisi nomor surat pengajuan keberatan PNBp.
(6)	Diisi tanggal surat pengajuan keberatan PNBp.
(7)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNBp yang diajukan keberatan
(8)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBp.
(9)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBp.
(10)	Diisi jenis buku, catatan, data, dan informasi yang diminta/dipinjam dari Wajib Bayar.
(11)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(12)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

j. Contoh Format Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBp

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Lampiran :(3)
Hal : Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar

Yth.(4)

Sehubungan dengan surat pengajuan keberatan PNBp Saudara/Saudari yang disampaikan melalui surat nomor(5) tanggal(6), terhadap Surat Ketetapan PNBp.....(7) nomor.....(8) tanggal.....(9), dapat disampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian atas substansi keberatan PNBp yang diajukan dan setelah dilakukan perbandingan nominal jumlah PNBp Terutang pada Surat Ketetapan PNBp sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan, setoran PNBp atas Surat Ketetapan PNBp, jumlah keberatan yang diajukan, dan jumlah keberatan yang disetujui atau tidak disetujui, dinyatakan masih terdapat kekurangan pembayaran atas PNBp Terutang sebesar Rp.....(10), dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Nominal (Rp)
	(11)
a. Jumlah PNBП Terutang pada Surat Ketetapan PNBП	
b. Jumlah PNBП yang telah dibayar/ disetor oleh Wajib Bayar	
c. Jumlah Keberatan PNBП yang diajukan oleh Wajib Bayar	
d. Jumlah Keberatan PNBП yang disetujui/tidak disetujui	
Selisih ((a-b)-d)	

Untuk itu, bersama ini kami sampaikan Surat Tagihan Pertama nomor(12) tanggal.....(13) untuk selanjutnya dapat ditindaklanjuti oleh Saudara/Saudari dengan melakukan pelunasan atas kekurangan bayar PNBП sebesar Rp.....(14). Dalam hal Saudara tidak melakukan pelunasan dalam batas waktu sebagaimana tercantum dalam Surat Tagihan akan dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan sebesar 2% per bulan dan dikenakan untuk paling lama 24 bulan.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara/Saudari diucapkan terima kasih.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBП
(Jabatan).....(15)
.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KETETAPAN KEBERATAN KURANG BAYAR

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBП.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar dibuat.

(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar.
(4)	Diisi nama dan alamat Wajib Bayar yang mengajukan Keberatan PNBP.
(5)	Diisi nomor surat pengajuan Keberatan PNBP.
(6)	Diisi tanggal surat pengajuan Keberatan PNBP.
(7)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNBP yang diajukan keberatan.
(8)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBP.
(9)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBP.
(10)	Diisi dengan jumlah PNBP Terutang yang masih harus dibayarkan oleh Wajib Bayar.
(11)	Diisi dengan rincian hasil penelitian atas Keberatan PNBP yang diajukan Wajib Bayar.
(12)	Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pertama yang diterbitkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBP
(13)	Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pertama yang diterbitkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBP
(14)	Diisi dengan jumlah nominal PNBP Terutang yang masih harus dibayarkan oleh Wajib Bayar.
(15)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(16)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

k. Contoh Format Surat Ketetapan Keberatan Nihil

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Lampiran :(3)
Hal : Surat Ketetapan Keberatan Nihil
Yth.(4)
Sehubungan dengan surat pengajuan keberatan PNBP Saudara/Saudari yang disampaikan melalui surat nomor(5) tanggal(6), terhadap Surat Ketetapan PNBP.....(7) nomor.....(8) tanggal.....(9), dapat disampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian atas substansi keberatan PNBP yang diajukan dan setelah dilakukan perbandingan nominal jumlah PNBP

Terutang pada Surat Ketetapan PNBPN sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan, setoran PNBPN atas Surat Ketetapan PNBPN, jumlah keberatan yang diajukan, dan jumlah keberatan yang disetujui atau tidak disetujui, dinyatakan tidak terdapat selisih pembayaran atas PNBPN Terutang, dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Nominal (Rp)
	(10)
a. Jumlah PNBPN Terutang pada Surat Ketetapan PNBPN	
b. Jumlah PNBPN yang telah dibayar/ disetor oleh Wajib Bayar	
c. Jumlah keberatan PNBPN yang diajukan oleh Wajib Bayar	
d. Jumlah Keberatan PNBPN yang disetujui/ tidak disetujui	
Selisih ((a-b)-d)	

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara/Saudari diucapkan terima kasih.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN *)
(Jabatan).....(11)
.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KETETAPAN KEBERATAN NIHIL

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBPN.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal Surat Ketetapan Keberatan Nihil dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Ketetapan Keberatan Nihil.
(4)	Diisi nama dan alamat Wajib Bayar yang mengajukan Keberatan PNBPN.
(5)	Diisi nomor surat pengajuan Keberatan PNBPN.

(6)	Diisi tanggal surat pengajuan Keberatan PNBP.
(7)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNBP yang diajukan keberatan.
(8)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBP.
(9)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBP.
(10)	Diisi dengan rincian hasil penelitian atas Keberatan PNBP yang diajukan Wajib Bayar.
(11)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(12)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

I. Contoh Format Surat Ketetapan Keberatan Lebih Bayar

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Lampiran :(3)
Hal : Surat Ketetapan Keberatan Lebih Bayar

Yth.(4)

Sehubungan dengan surat pengajuan keberatan PNBP Saudara/Saudari yang disampaikan melalui surat nomor(5) tanggal(6), terhadap Surat Ketetapan PNBP.....(7) nomor.....(8) tanggal.....(9), dapat disampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian atas substansi keberatan PNBP yang diajukan dan setelah dilakukan perbandingan nominal jumlah PNBP Terutang pada Surat Ketetapan PNBP sesuai Laporan Hasil Pemeriksaan, setoran PNBP atas Surat Ketetapan PNBP, jumlah keberatan yang diajukan, dan jumlah keberatan yang disetujui atau tidak disetujui, dinyatakan masih terdapat kelebihan pembayaran atas PNBP Terutang sebesar Rp.....(10), dengan rincian sebagai berikut:

Uraian	Nominal (Rp)
--------	--------------

	(11)
a. Jumlah PNBП Terutang pada Surat Ketetapan PNBП	
b. Jumlah PNBП yang telah dibayar/ disetor oleh Wajib Bayar	
c. Jumlah keberatan PNBП yang diajukan oleh Wajib Bayar	
d. Jumlah Keberatan PNBП yang disetujui/ tidak disetujui	
Selisih ((a-b)-d)	

Kami ucapkan terima kasih atas pembayaran yang telah dilakukan. Selanjutnya, Saudara/Saudari dapat mengajukan Pengembalian PNBП yang dilaksanakan sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara/Saudari diucapkan terima kasih.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBП *)
(Jabatan).....(12)
.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KETETAPAN KEBERATAN
LEBIH BAYAR PNBП

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBП.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal Surat Ketetapan Keberatan Lebih Bayar dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Ketetapan Keberatan Lebih Bayar.
(4)	Diisi nama dan alamat Wajib Bayar yang mengajukan pengajuan Keberatan PNBП.
(5)	Diisi nomor surat pengajuan Keberatan PNBП.
(6)	Diisi tanggal surat pengajuan Keberatan PNBП.

(7)	Diisi jenis Surat Ketetapan PNBPN yang diajukan keberatan.
(8)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBPN.
(9)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBPN.
(10)	Diisi dengan jumlah kelebihan atas pembayaran PNBPN Terutang.
(11)	Diisi dengan rincian hasil penelitian atas Keberatan PNBPN yang diajukan Wajib Bayar.
(12)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(13)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

m. Contoh Format Surat Tagihan sebagai Tindak Lanjut atas Penerbitan Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBPN

SURAT TAGIHAN PNBPN... (1)	
Nomor: (2)	Tanggal Penerbitan: (3)
I. Sebagai tindak lanjut atas penerbitan Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar nomor (4) tanggal (5), dinyatakan masih terdapat kekurangan pembayaran atas pemenuhan kewajiban pembayaran PNBPN:	
a. Nama Wajib Bayar: (6)	
b. Jenis PNBPN: (7)	
II. Jumlah kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran atas kewajiban PNBPN yang masih harus dibayarkan adalah sebagai berikut:	
Uraian	Jumlah
1. PNBPN terutang	
2. PNBPN yang telah dibayar	
3. Kurang Bayar ⁽¹⁾⁻⁽²⁾	
4. Denda Administratif (perhitungan denda bersifat dinamis sebagaimana terlampir)	

5. PNBP yang masih harus dibayar (3)+(4)	
Terbilang....	

Agar melakukan pembayaran atas kewajiban PNBP sebesar Rp.....
(8) sebelum tanggal (9) melalui saluran pembayaran yang telah ditetapkan dengan kode tagihan (10). Dalam hal sampai dengan batas akhir pembayaran tersebut Saudara/Saudari belum melunasi pembayaran, dapat dikenakan tambahan denda sebesar perhitungan dalam lampiran.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBP
(Jabatan).....(11)

.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT TAGIHAN PNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi sesuai nama Surat Tagihan PNBP, diantaranya Surat Tagihan Pertama, Surat Tagihan Kedua, Surat Tagihan Ketiga atau Surat Tagihan
(2)	Diisi nomor Surat Tagihan PNBP
(3)	Diisi tanggal penerbitan surat tagihan PNBP
(4)	Diisi nomor Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan PNBP
(5)	Diisi tanggal Surat Ketetapan Keberatan Kurang Bayar yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan PNBP
(6)	Diisi dengan nama Wajib Bayar.
(7)	Diisi sesuai dengan rincian jenis PNBP yang akan ditagih.
(8)	Diisi dengan jumlah kekurangan pembayaran atas PNBP Terutang yang wajib dibayarkan oleh Wajib Bayar.
(9)	Diisi dengan tanggal batas akhir pembayaran Surat Tagihan.
(10)	Diisi dengan kode tagihan yang merupakan kode unik Surat Tagihan.
(11)	Diisi nama jabatan penandatanganan surat.

(12)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.
------	--

B. PETUNJUK PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KERINGANAN PNBP

1. Latar Belakang dan Urgensi Keringanan PNBP

Keringanan PNBP merupakan fasilitas yang diberikan pemerintah dalam rangka memberikan kemudahan bagi Wajib Bayar yang mengalami kesulitan dalam memenuhi kewajiban PNBP sebagai akibat dari adanya hambatan berupa keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar, yang meliputi bencana atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan instansi pengelola PNBP; kesulitan likuiditas yang mengakibatkan Wajib Bayar tidak dapat memenuhi kewajiban jangka pendek; serta adanya kebijakan pemerintah. Pengaturan terkait keringanan PNBP merupakan pelaksanaan dari asas daya pikul yang mempertimbangkan pengenaan PNBP terhadap kemampuan untuk membayar dari wajib bayar. Pemberian keringanan PNBP bagi wajib bayar diharapkan dapat membantu dunia usaha dan masyarakat dalam memenuhi kewajiban PNBP terutang pada kondisi tertentu.

Permohonan dan pemberian keringanan PNBP Terutang dapat berbentuk penundaan, pengangsuran, pengurangan, dan/atau pembebasan, baik terhadap keringanan atas pokok PNBP Terutang dan/atau terhadap sanksi administratif berupa denda. Permohonan keringanan PNBP Terutang hanya dapat diajukan oleh Wajib Bayar kepada Instansi Pengelola PNBP untuk 1 (satu) bentuk keringanan dalam 1 (satu) kali pengajuan. Wajib Bayar dapat mengajukan permohonan keringanan PNBP Terutang dalam bentuk lainnya setelah permohonan keringanan PNBP Terutang sebelumnya mendapatkan penetapan oleh Instansi Pengelola PNBP. Ketentuan ini dikecualikan untuk Wajib Bayar usaha mikro kecil.

Persetujuan atau penolakan atas permohonan keringanan pada hakekatnya merupakan kewenangan dari Instansi Pengelola PNBP. Namun demikian, dalam rangka menjaga kesinambungan fiskal, maka terhadap permohonan keringanan berupa penundaan dan pengangsuran yang melewati tahun anggaran berjalan harus terlebih dahulu meminta pertimbangan dari Menteri Keuangan. Demikian pula dalam memberikan keringanan dalam bentuk pengurangan atau pembebasan, Pimpinan

Instansi Pengelola PNBPN harus terlebih dahulu meminta persetujuan Menteri Keuangan.

2. Simulasi Pengajuan dan Penyelesaian Keringanan PNBPN Dalam Bentuk Penundaan

Persetujuan keringanan berupa penundaan diberikan oleh Instansi Pengelola PNBPN kepada Wajib Bayar dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran berjalan terhitung sejak surat persetujuan penundaan ditetapkan. Apabila Instansi Pengelola PNBPN memberikan keringanan PNBPN terutang dalam bentuk penundaan melebihi tahun anggaran berjalan, maka surat persetujuan keringanan berupa penundaan harus terlebih dahulu mendapat pertimbangan Menteri Keuangan.

a. *Time Flow* Pengajuan dan Penyelesaian Keringanan PNBPN Dalam Bentuk Penundaan

a.1. *Time Flow* Penolakan Atas Pengajuan Keringanan PNBP Bentuk Penundaan karena Dokumen Persyaratan Tidak Lengkap



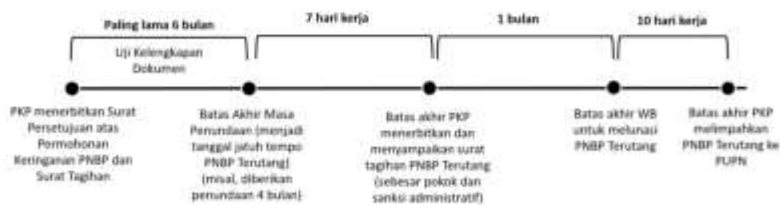
a.2. *Time Flow* Pengajuan Keringanan PNBP Bentuk Penundaan (dalam hal dokumen lengkap)



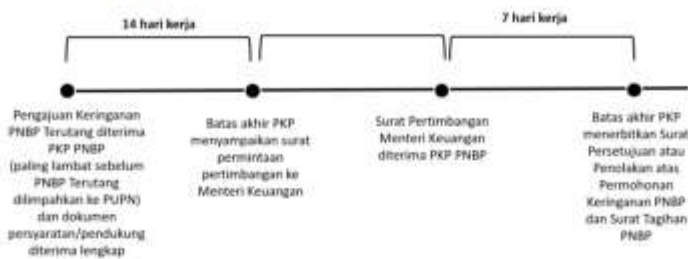
a.3. *Time Flow* Pengajuan Keringanan PNBP Bentuk Penundaan (dalam hal dokumen tidak lengkap)



a.4. *Time Flow* Penyelesaian Atas Penetapan Keringanan PNBP Bentuk Penundaan



a.5. Time Flow Proses Penetapan Keringanan PNBP Bentuk Penundaan yang Melewati Tahun Anggaran



b. Simulasi Penyelesaian Keringanan PNBP Dalam Bentuk Penundaan

Wajib Bayar dapat mengajukan keringanan atas PNBP Terutang sebelum dilimpahkan ke instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

Beberapa alternatif kejadian perhitungan jumlah PNBP Terutang yang dimintakan keringanan PNBP berupa penundaan antara lain:

Contoh kasus:

Pada tanggal 1 Maret 2021, PT. A memiliki kewajiban PNBP sebesar Rp100.000.000,00 dengan jatuh tempo pembayaran PNBP pada tanggal 1 April 2021.

Dalam hal sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran PNBP (1 April 2021) PT. A belum melunasi seluruh kewajiban PNBP Terutang, maka 1 hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBP (2 April 2021), PT. A akan dikenakan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBP sebesar 2% x Rp100.000.000,00 = Rp2.000.000,00 per bulan.

Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBP untuk setiap bulan keterlambatan sebagaimana tabel di bawah ini:

Tabel 1 Contoh penghitungan pengenaan sanksi administratif

Periode	% Kumulatif Denda	Kumulatif Denda
2 Apr 2021 – 1 Mei 2021	2%	Rp2.000.000,00
2 Mei 2021 – 1 Jun 2021	4%	Rp4.000.000,00
2 Jun 2021 – 1 Jul 2021	6%	Rp6.000.000,00
2 Jul 2021 – 1 Agt 2021	8%	Rp8.000.000,00
2 Agt 2021 – 1 Sep 2021	10%	Rp10.000.000,00
2 Sep 2021 – 1 Okt 2021	12%	Rp12.000.000,00
2 Okt 2021 – 1 Nov 2021	14%	Rp14.000.000,00
2 Nov 2021 – 1 Des 2021	16%	Rp16.000.000,00
2 Des 2021 – 1 Jan 2022	18%	Rp18.000.000,00

Periode	% Kumulatif Denda	Kumulatif Denda
2 Jan 2022 – 1 Feb 2022	20%	Rp20.000.000,00
2 Feb 2022 – 1 Mar 2022	22%	Rp22.000.000,00
2 Mar 2022 – 1 Apr 2022	24%	Rp24.000.000,00
2 Apr 2022 – 1 Mei 2022	26%	Rp26.000.000,00
2 Mei 2022 – 1 Jun 2022	28%	Rp28.000.000,00
2 Jun 2022 – 1 Jul 2022	30%	Rp30.000.000,00
2 Jul 2022 – 1 Agt 2022	32%	Rp32.000.000,00
2 Agt 2022 – 1 Sep 2022	34%	Rp34.000.000,00
2 Sep 2022 – 1 Okt 2022	36%	Rp36.000.000,00
2 Okt 2022 – 1 Nov 2022	38%	Rp38.000.000,00
2 Nov 2022 – 1 Des 2022	40%	Rp40.000.000,00
2 Des 2022 – 1 Jan 2023	42%	Rp42.000.000,00
2 Jan 2023 – 1 Feb 2023	44%	Rp44.000.000,00
2 Feb 2023 – 1 Mar 2023	46%	Rp46.000.000,00
1 Mar 2023 – dst	48%	Rp48.000.000,00

b.1. Pengajuan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk penundaan diterima sebelum atau sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran PNBП.

PT. A mengajukan permohonan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk penundaan. Permohonan keringanan dimaksud diterima oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП pada tanggal 20 Maret 2021. Dengan demikian, proses penagihan dan pelimpahan atas PNBП Terutang ditunda.

Simulasi 1

Permohonan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk penundaan disetujui

Berdasarkan hasil pengujian dan penelitian yang dilakukan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, pada tanggal 28 April 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat persetujuan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk penundaan, dengan jangka waktu penundaan pembayaran PNBП Terutang sampai dengan 28 September 2021.

Simulasi 1A

PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sebelum berakhirnya masa penundaan pembayaran PNBП Terutang. Pada tanggal 25 September 2021, PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sebesar Rp100.000.000,00. PT. A tidak

dikenakan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang karena melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang sebelum berakhirnya masa penundaan.

Simulasi 1B

PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang setelah berakhirnya masa penundaan pembayaran PNBPN Terutang, namun sebelum batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal akhir masa penundaan (28 September 2021), PT. A belum melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang. Pada tanggal 29 September 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan Surat Tagihan PNBPN Terutang kepada PT. A dengan penghitungan jumlah PNBPN Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBPN Terutang: 29 September – 28 Oktober 2021.

Penghitungan PNBPN Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 29 September – 1 Oktober 2021:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang*	Rp12.000.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp112.000.000,00

Penghitungan PNBPN Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 28 Oktober 2021:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang (*)	Rp14.000.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp114.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBPN Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1.

Berdasarkan Surat Tagihan PNBPN Terutang tersebut, PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang pada tanggal 24

Oktober 2021. Jumlah pembayaran PNBП Terutang PT. A pada tanggal 24 Oktober 2021 adalah sebesar Rp114.000.000,00.

Simulasi 1C

PT. A tidak melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sampai dengan batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal 28 Oktober 2021 (batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan), PT. A tidak melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang.

Pada tanggal 29 Oktober 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan PNBП PT. A kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara, dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp14.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp114.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Simulasi 2

Permohonan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk penundaan ditolak.

Berdasarkan hasil pengujian dan penelitian yang dilakukan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, pada tanggal 28 April 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat penolakan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk penundaan dan Surat Tagihan PNBП Terutang dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBП Terutang: 28 April – 27 Mei 2021.

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 28 April – 1 Mei 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp2.000.000,00

Jumlah PNBП Terutang	Rp102.000.000,00
----------------------	------------------

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 27 Mei 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp4.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp104.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBП Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1.

Simulasi 2A

PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sebelum batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Berdasarkan Surat Tagihan PNBП Terutang tersebut, PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang pada tanggal 24 Mei 2021. Jumlah pembayaran PNBП Terutang PT. A pada tanggal 24 Mei 2021 adalah sebesar Rp104.000.000,00.

Simulasi 2B

PT. A tidak melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sampai dengan batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal 27 Mei 2021 (batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan), PT. A tidak melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang.

Pada tanggal 28 Mei 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan PNBП PT. A kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara, dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
-----------------------	------------------

• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang*	Rp4.000.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp104.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang mengacu pada Tabel 1

b.2. Pengajuan keringanan PNBPN dalam bentuk penundaan diterima setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBPN.

PT. A mengajukan permohonan keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk penundaan. Permohonan keringanan dimaksud diterima oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN pada tanggal 20 April 2021. Penghitungan jumlah PNBPN Terutang PT. A pada tanggal 20 April 2021 adalah sebagai berikut:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang*	Rp2.000.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp102.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang mengacu pada Tabel 1

Simulasi 1

Permohonan keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk penundaan disetujui

Berdasarkan hasil pengujian dan penelitian yang dilakukan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN, pada tanggal 28 Mei 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan surat persetujuan keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk penundaan, dengan jangka waktu penundaan pembayaran PNBPN Terutang sampai dengan 28 September 2021.

Simulasi 1A

PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang sebelum berakhirnya masa penundaan pembayaran PNBPN Terutang.

Pada tanggal 25 September 2021, PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang. Jumlah pembayaran PNBPN Terutang PT. A pada tanggal 25 September 2021 adalah sebesar Rp102.000.000,00. PT. A tidak dikenakan tambahan sanksi administratif berupa denda

keterlambatan pembayaran PNBП Terutang karena melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sebelum berakhirnya masa penundaan.

Simulasi 1B

PT. A melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang setelah berakhirnya masa penundaan pembayaran PNBП Terutang, namun sebelum batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal akhir masa penundaan (28 September 2021), PT. A belum melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang. Pada tanggal 29 September 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan Surat Tagihan PNBП Terutang kepada PT. A dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBП Terutang: 29 September – 28 Oktober 2021.

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 29 September – 1 Oktober 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp12.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp112.000.000,00

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 28 Oktober 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp14.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp114.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBП Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1.

Berdasarkan Surat Tagihan PNBPN Terutang tersebut, PT A melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang pada tanggal 24 Oktober 2021. Jumlah pembayaran PNBPN Terutang PT A pada tanggal 24 Oktober 2021 adalah sebesar Rp114.000.000,00.

Simulasi 1C

PT. A tidak melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang sampai dengan batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal 28 Oktober 2021 (batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN Terutang diterbitkan), PT. A tidak melunasi seluruh kewajiban PNBPN Terutang.

Pada tanggal 29 Oktober 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan PNBPN PT. A kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara, dengan penghitungan jumlah PNBPN Terutang sebagai berikut:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang*	Rp14.000.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp114.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang mengacu pada Tabel 1

Simulasi 2

Permohonan keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk penundaan ditolak.

Berdasarkan hasil pengujian dan penelitian yang dilakukan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN, pada tanggal 28 Mei 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan surat penolakan keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk penundaan dan menerbitkan Surat Tagihan PNBPN Terutang dengan penghitungan jumlah PNBPN Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBPN Terutang: 28 Mei – 27 Juni 2021.

Penghitungan PNBPN Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 28 Mei – 1 Juni 2021:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp100.000.000,00
------------------------	------------------

• Denda keterlambatan pembayaran PNB Terutang*	Rp4.000.000,00
Jumlah PNB Terutang	Rp104.000.000,00

Penghitungan PNB Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 27 Juni 2021:

• Pokok PNB Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNB Terutang*	Rp6.000.000,00
Jumlah PNB Terutang	Rp106.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNB Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNB Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNB Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1.

Simulasi 2A

PT. A melunasi seluruh kewajiban PNB Terutang sebelum batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNB Terutang diterbitkan.

Berdasarkan Surat Tagihan PNB Terutang tersebut, PT. A melunasi seluruh kewajiban PNB Terutang pada tanggal 24 Mei 2021. Jumlah pembayaran PNB Terutang PT. A pada tanggal 24 Mei 2021 adalah sebesar Rp104.000.000,00.

Simulasi 2B

PT. A tidak melunasi seluruh kewajiban PNB Terutang sampai dengan batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNB Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal 27 Juni 2021 (batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNB Terutang diterbitkan), PT. A tidak melunasi seluruh kewajiban PNB Terutang.

Pada tanggal 28 Juni 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNB menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan PNB PT. A kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara, dengan penghitungan jumlah PNB Terutang sebagai berikut:

• Pokok PNB Terutang	Rp100.000.000,00
----------------------	------------------

• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang*	Rp6.000.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp106.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang mengacu pada Tabel 1

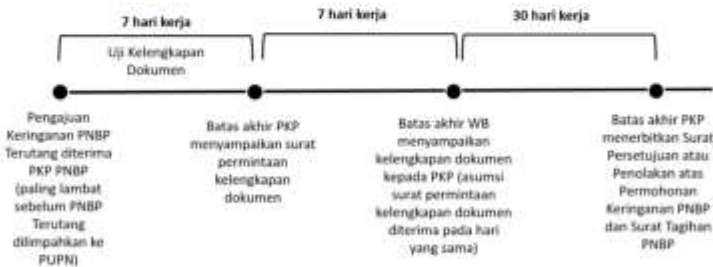
3. Simulasi Pengajuan dan Penyelesaian Keringanan PNBPN Dalam Bentuk Pengangsuran

a. Time Flow Pengajuan dan Penyelesaian Keringanan PNBPN Terutang Dalam Bentuk Pengangsuran

a.1. Time Flow Pengajuan Keringanan PNBPN Terutang Dalam Bentuk Pengangsuran (dalam hal dokumen pendukung lengkap)



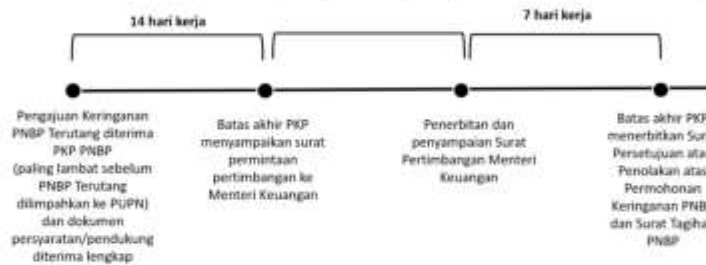
a.2. Time Flow Pengajuan Keringanan PNBPN Terutang Dalam Bentuk Pengangsuran (dalam hal dokumen pendukung tidak lengkap)



a.3. Time Flow Penyelesaian Atas Persetujuan Pemberian Keringanan PNBPN Terutang Dalam Bentuk Pengangsuran



a.4. *Time Flow* Proses Penyelesaian Keringanan PNPB Terutang Dalam Bentuk Pengangsuran yang Melewati Tahun Anggaran



b. *Simulasi Penyelesaian Keringanan PNPB Bentuk Pengangsuran*

Wajib Bayar dapat mengajukan keringanan atas PNPB Terutangnya sebelum dilimpahkan ke instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara. Terhadap penghitungan jumlah PNPB Terutang yang telah dimintakan keringanan PNPB Terutang berupa pengangsuran, terdapat beberapa alternatif kejadian, yang dapat dijelaskan melalui simulasi contoh kasus sebagai berikut:

Contoh Kasus:

Pada tanggal 1 Maret 2021, PT. B memiliki kewajiban PNPB sebesar Rp100.000.000,00 dengan jatuh tempo pembayaran PNPB pada tanggal 1 April 2021.

b.1. Pengajuan keringanan PNBP Terutang dalam bentuk pengangsuran

diterima sebelum atau sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran PNBP.

PT. B mengajukan permohonan keringanan PNPB Terutang dalam bentuk pengangsuran. Permohonan keringanan dimaksud diterima oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNPB pada tanggal 20 Maret 2021. Dengan demikian, proses penagihan dan pelimpahan atas PNPB Terutang ditunda.

Simulasi 1

Permohonan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk pengangsuran disetujui

Berdasarkan hasil pengujian dan penelitian yang dilakukan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, pada tanggal 28 April 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat persetujuan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk pengangsuran selama 5 bulan dari bulan Mei s.d. September 2021, dengan jadwal pengangsuran sebagai berikut:

Angsuran	Bulan	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran Angsuran	Jumlah Pembayaran Angsuran
1	Mei	28 Mei 2021	Rp20.000.000,00
2	Juni	28 Juni 2021	Rp20.000.000,00
3	Juli	28 Juli 2021	Rp20.000.000,00
4	Agustus	28 Agustus 2021	Rp20.000.000,00
5	September	28 September 2021	Rp20.000.000,00
Total			Rp100.000.000,00

Simulasi 1A

PT. B melunasi pembayaran angsuran sebelum dan/atau pada tanggal jatuh tempo pengangsuran.

PT. B melunasi angsuran ke-1, ke-2, dan ke-3 sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran. PT. B tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang.

Simulasi 1B

PT. B melunasi pembayaran angsuran setelah tanggal jatuh tempo pengangsuran namun sebelum batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran ke-4 (28 Agustus 2021), PT. B belum melunasi kewajiban pembayaran angsuran PNBП. Pada tanggal 29 Agustus 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan Surat Tagihan PNBП Terutang kepada

PT. B dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBП Terutang: 29 Agustus – 28 September 2021.

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 29 Agustus – 1 September 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang (10%) (*)	Rp2.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp22.000.000,00

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 28 September 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang (12%) (*)	Rp2.400.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp22.400.000,00

(*) Besaran persentase denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBП Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1. Besaran pokok PNBП Terutang berdasarkan jumlah kewajiban PNBП untuk setiap kali pembayaran angsuran dalam surat persetujuan keringanan PNBП berupa pengangsuran.

Berdasarkan Surat Tagihan PNBП Terutang tersebut, PT. B melunasi kewajiban PNBП Terutang pada tanggal 1 September 2021. Jumlah pembayaran PNBП Terutang PT. B pada tanggal 1 September 2021 adalah sebesar Rp22.000.000,00.

Simulasi 1C

PT. B tidak melunasi pembayaran angsuran sampai dengan batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran ke-5 (28 September 2021), PT. B belum melunasi kewajiban pembayaran angsuran PNBPN. Pada tanggal 29 September 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan Surat Tagihan PNBPN Terutang kepada PT. B dengan penghitungan jumlah PNBPN Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBPN Terutang: 29 September – 28 Oktober 2021.

Penghitungan PNBPN Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 29 September – 1 Oktober 2021:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang (12%) (*)	Rp2.400.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp22.400.000,00

Penghitungan PNBPN Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 28 Oktober 2021:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang (14%) (*)	Rp2.800.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp22.800.000,00

(*) Besaran persentase denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBPN Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1. Besaran pokok PNBPN Terutang berdasarkan jumlah kewajiban PNBPN untuk setiap kali pembayaran angsuran dalam surat persetujuan keringanan PNBPN berupa pengangsuran.

Sampai dengan tanggal 28 Oktober 2021 (batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN Terutang diterbitkan), PT. B tidak melunasi kewajiban PNBPN Terutang.

Pada tanggal 29 Oktober 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan PNBП PT. B kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara, dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

• Pokok PNBП Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang (14%)*	Rp2.800.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp22.800.000,00

(*) Besarаn persentase denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Simulasi 2

Permohonan keringаnаn PNBП Terutang dalam bentuk pengangsuran ditolak.

Berdasarkan hasil pengujian dan penelitian yang dilakukan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, pada tanggal 28 April 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat penolakan keringаnаn PNBП Terutang dalam bentuk pengangsuran dan Surat Tagihan PNBП Terutang dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBП Terutang: 28 April – 27 Mei 2021

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 28 April – 1 Mei 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp2.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp102.000.000,00

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 27 Mei 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp4.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp104.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBП Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1.

Simulasi 2A

PT. B melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sebelum batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Berdasarkan Surat Tagihan PNBП Terutang tersebut, PT. B melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang pada tanggal 24 Mei 2021. Jumlah pembayaran PNBП Terutang PT. B pada tanggal 24 Mei 2021 adalah sebesar Rp104.000.000,00.

Simulasi 2B

PT. B tidak melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sampai dengan batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal 27 Mei 2021 (batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan), PT. B tidak melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang.

Pada tanggal 28 Mei 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan PNBП PT. B kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara, dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp4.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp104.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

b.2. Pengajuan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk pengangsuran diterima setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBП.

PT. B mengajukan permohonan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk pengangsuran. Permohonan keringanan dimaksud diterima oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП pada tanggal 20 April 2021. Penghitungan jumlah PNBП Terutang PT. A pada tanggal 20 April 2021 adalah sebagai berikut:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp2.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp102.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Simulasi 1

Permohonan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk pengangsuran disetujui.

Berdasarkan hasil pengujian dan penelitian yang dilakukan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBП, pada tanggal 28 April 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan surat persetujuan keringanan PNBП Terutang dalam bentuk pengangsuran selama 5 bulan dari bulan Mei s.d. September 2021, dengan jadwal pengangsuran sebagai berikut:

Angsuran	Bulan	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran Angsuran	Jumlah Pembayaran Aangsuran
1	Mei	28 Mei 2021	Rp20.400.000,00
2	Juni	28 Juni 2021	Rp20.400.000,00
3	Juli	28 Juli 2021	Rp20.400.000,00
4	Agustus	28 Agustus 2021	Rp20.400.000,00
5	September	28 September 2021	Rp20.400.000,00
TOTAL			Rp102.000.000,00

Simulasi 1A

PT. B melunasi pembayaran angsuran sebelum dan/atau pada tanggal jatuh tempo pengangsuran.

PT. B melunasi angsuran ke-1, ke-2, dan ke-3 sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran. PT. B tidak dikenakan tambahan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang.

Simulasi 1B

PT. B melunasi pembayaran angsuran setelah tanggal jatuh tempo pengangsuran namun sebelum batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran ke-4 (28 Agustus 2021), PT. B belum melunasi kewajiban pembayaran angsuran PNBП. Pada tanggal 29 Agustus 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBП menerbitkan Surat Tagihan PNBП Terutang kepada PT. B dengan penghitungan jumlah PNBП Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBП Terutang: 29 Agustus – 28 September 2021.

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 29 Agustus – 1 September 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang (10%)*	Rp2.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp22.000.000,00

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 28 September 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang (12%)*	Rp2.400.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp22.400.000,00

(*) Besaran persentase denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang dihitung satu hari setelah tanggal

jatuh tempo pembayaran PNBPN Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1. Pokok PNBPN Terutang menggunakan proporsi dari pokok PNBPN Terutang yang diberikan pengangsuran, tidak termasuk proporsi dari denda keterlambatan pembayaran PNBPN.

Berdasarkan Surat Tagihan PNBPN Terutang tersebut, PT. B melunasi kewajiban PNBPN Terutang pada tanggal 1 September 2021. Jumlah pembayaran PNBPN Terutang PT. B pada tanggal 1 September 2021 adalah sebesar Rp22.000.000,00.

Simulasi 1C

PT. B tidak melunasi pembayaran angsuran sampai dengan batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran ke-5 (28 September 2021), PT. B belum melunasi kewajiban pembayaran angsuran PNBPN. Pada tanggal 29 September 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan Surat Tagihan PNBPN Terutang kepada PT. B dengan penghitungan jumlah PNBPN Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBPN Terutang: 29 September – 28 Oktober 2021.

Penghitungan PNBPN Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 29 September – 1 Oktober 2021:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang (12%)*	Rp2.400.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp22.400.000,00

Penghitungan PNBPN Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 28 Oktober 2021:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang (14%)*	Rp2.800.000,00

Jumlah PNBPN Terutang	Rp22.800.000,00
-----------------------	-----------------

(*) Besaran persentase denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBPN Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1. Pokok PNBPN Terutang menggunakan proporsi dari pokok PNBPN Terutang yang diberikan pengangsuran, tidak termasuk proporsi dari denda keterlambatan pembayaran PNBPN.

Sampai dengan tanggal 28 Oktober 2021 (batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN Terutang diterbitkan), PT. B tidak melunasi kewajiban PNBPN Terutang.

Pada tanggal 29 Oktober 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan PNBPN PT. B kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara, dengan penghitungan jumlah PNBPN Terutang sebagai berikut:

• Pokok PNBPN Terutang	Rp20.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang (14%)*	Rp2.800.000,00
Jumlah PNBPN Terutang	Rp22.800.000,00

(*) Besaran persentase denda keterlambatan pembayaran PNBPN Terutang mengacu pada Tabel 1

Simulasi 2

Permohonan keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk pengangsuran ditolak.

Berdasarkan hasil pengujian dan penelitian yang dilakukan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN, pada tanggal 28 April 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan surat penolakan keringanan PNBPN Terutang dalam bentuk pengangsuran dan Surat Tagihan PNBPN Terutang dengan penghitungan jumlah PNBPN Terutang sebagai berikut:

Periode masa berlaku Surat Tagihan PNBPN Terutang: 28 April – 27 Mei 2021.

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 28 April – 1 Mei 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp2.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp102.000.000,00

Penghitungan PNBП Terutang apabila pembayaran dilakukan pada rentang waktu 2 – 27 Mei 2021:

• Pokok PNBП Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang*	Rp4.000.000,00
Jumlah PNBП Terutang	Rp104.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang mengacu pada Tabel 1

Perhitungan sanksi administratif berupa denda keterlambatan pembayaran PNBП Terutang dihitung satu hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBП Terutang, yaitu sejak tanggal 2 April 2021, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 1.

Simulasi 2A

PT. B melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sebelum batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Berdasarkan Surat Tagihan PNBП Terutang tersebut, PT. B melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang pada tanggal 24 Mei 2021. Jumlah pembayaran PNBП Terutang PT. B pada tanggal 24 Mei 2021 adalah sebesar Rp104.000.000,00.

Simulasi 2B

PT. B tidak melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang sampai dengan batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan.

Sampai dengan tanggal 27 Mei 2021 (batas waktu 1 bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBП Terutang diterbitkan), PT. B tidak melunasi seluruh kewajiban PNBП Terutang.

Pada tanggal 28 Mei 2021, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan Surat Penyerahan Tagihan PNBP PT. B kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara, dengan penghitungan jumlah PNBP Terutang sebagai berikut:

• Pokok PNBP Terutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBP Terutang*	Rp4.000.000,00
Jumlah PNBP Terutang	Rp104.000.000,00

(*) Besaran denda keterlambatan pembayaran PNBP Terutang mengacu pada Tabel 1

4. Simulasi Pengajuan dan Penyelesaian Keringanan PNBP Pengurangan atau Pembebasan

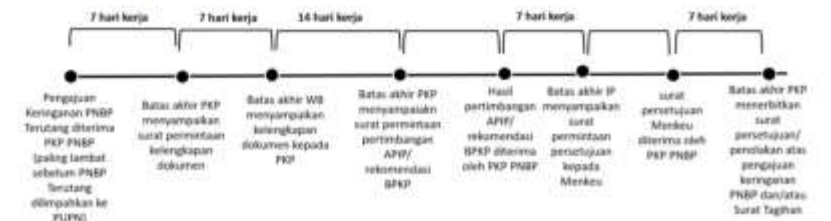
Persetujuan keringanan berupa pengurangan dan pembebasan diberikan oleh Instansi Pengelola PNBP setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri Keuangan.

a. Time Flow Pengajuan dan Persetujuan Keringanan PNBP Bentuk Pengurangan atau Pembebasan

a.1. Time Flow Pengajuan dan persetujuan Keringanan PNBP Terutang Dalam Bentuk Pengurangan atau Pembebasan Yang Tidak Memerlukan Pertimbangan APIP/ Rekomendasi Instansi Pemeriksa



a.2. Time Flow Pengajuan dan Penyelesaian Keringanan PNBP Terutang Dalam Bentuk Pengurangan atau Penghapusan Dalam Hal Memerlukan Pertimbangan APIP/ Rekomendasi Instansi Pemeriksa



a.3. *Time Flow* Penyelesaian Atas Persetujuan Keringanan PNBPN
Terutang Dalam Bentuk Pengurangan/Pembebasan Sebagian



b. Simulasi Penyelesaian Permohonan Keringanan PNBPN Bentuk Pengurangan atau Penghapusan

Wajib Bayar dapat mengajukan keringanan atas PNBPN Terutangnya sebelum dilimpahkan ke instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara.

Beberapa alternatif kejadian perhitungan jumlah PNBPN Terutang yang dimintakan keringanan PNBPN berupa pengurangan atau penghapusan antara lain:

Contoh kasus:

PT A memiliki kewajiban PNBPN terutang sebesar Rp100.000.000,00 dan atas kewajiban tersebut PT A mengajukan keringanan kepada Instansi Pengelola PNBPN.

b.1. Pengajuan keringanan bentuk pengurangan atau penghapusan dilakukan sebelum atau sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran PNBPN.

Jatuh tempo PNBPN Terutang tanggal 1 April 2021 (pengajuan keringanan sebelum jatuh tempo sebesar Rp60.000.000,00). Surat penetapan diterbitkan 26 Maret 2021. Pengajuan keringanan diterima tanggal. 1 Februari 2021

Simulasi 1

Surat penetapan diterbitkan tanggal 26 Maret 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan seluruhnya, maka kewajiban PNBPN PT A per tanggal 26 September 2021 sebesar Rp0 (asumsi jumlah PNBPN Terutang yang tidak diajukan keringanan sudah dibayarkan sebelum pengajuan keringanan).

Dalam hal PNBPN Terutang yang tidak diajukan keringanan sebesar Rp40.000.000,00 belum dilunasi sampai dengan penerbitan surat

persetujuan keringanan, maka kewajiban PNBPT A per tanggal 26 September 2021 sebesar Rp40.000.000,00 dan wajib dibayar sebelum jatuh tempo. Jika dibayar setelah jatuh tempo, maka akan dikenakan denda 2% per bulan dari Rp40.000.000,00 dihitung sejak satu hari setelah tanggal jatuh tempo.

Simulasi 2

Surat penetapan diterbitkan tanggal 26 Maret 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan sebagian (sebesar Rp50.000.000,00 dari yang diajukan sebesar Rp60.000.000,00) sehingga PNBPT Terutang yang tidak disetujui sebesar Rp10.000.000,00. Sementara itu, PNBPT terutang yang tidak diajukan keringanan berupa pengurangan atau penghapusan sebesar Rp40.000.000,00 telah dibayarkan sebelum tanggal jatuh tempo, maka kewajiban PNBPT A per tanggal 26 Maret 2021 sebesar Rp10.000.000,00 dan harus dilunasi sebelum jatuh tempo sampai dengan PNBPT Terutang dibayarkan.

Dalam hal PT A belum melunasi PNBPT terutang s.d. jatuh tempo, Rp10.000.000, maka jumlah PNBPT terutang yang wajib dibayarkan adalah Rp10.000.000 beserta denda sebesar 2% per bulan dikali Rp10.000.000,00 dihitung dari 1 (satu) hari setelah tanggal jatuh tempo s.d. PNBPT terutang dibayarkan.

Simulasi 3

Surat penetapan diterbitkan tanggal 26 Maret 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan sebagian (sebesar Rp50.000.000,00 dari yang diajukan sebesar Rp60.000.000,00) sehingga PNBPT Terutang yang tidak disetujui sebesar Rp10.000.000,00. Sampai dengan persetujuan keringanan diterbitkan, PNBPT terutang yang tidak diajukan keringanan belum dibayarkan maka kewajiban PNBPT A per tanggal 26 Maret 2021 sebesar:

• Pokok PNBPT Terutang (yang tidak diajukan keringanan PNBPT)	Rp40.000.000,00
• Pokok PNBPT Terutang (jumlah PNBPT Terutang ang tidak disetujui)	Rp10.000.000,00
Jumlah PNBPT Terutang	Rp50.000.000,00

b.2. Pengajuan keringanan dalam bentuk pengurangan atau penghapusan dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran PNBP.

Jatuh tempo PNBP Terutang tanggal 1 April 2021 (pengajuan keringanan setelah jatuh tempo sebesar Rp60.000.000).

Simulasi 1

Pengajuan Keringanan PNBP hanya atas pokok PNBP Terutang PT A mengajukan keringanan hanya atas pokok PNBP Terutang. PNBP Terutang pada saat pengajuan tanggal 15 Mei 2021 sebesar Rp62.400.000,00, dengan rincian:

- Pokok yang tidak diajukan keringanan: Rp60.000.000,00
- Denda: 2% x 2 bulan x Rp60.000.000 = Rp2.400.000,00

Simulasi 1A

Surat penetapan diterbitkan tanggal 5 Juli 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan seluruhnya maka jumlah PNBP Terutang PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar Rp0 (asumsi jumlah PNBP Terutang yang tidak diajukan keringanan sudah dibayarkan sebelum pengajuan keringanan).

Dalam hal PNBP Terutang yang tidak diajukan keringanan sebesar Rp40.000.000,00 belum dilunasi sampai dengan penerbitan surat persetujuan keringanan, maka kewajiban PNBP PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar:

• Pokok PNBP Terutang (yang tidak diajukan keringanan PNBP)	Rp40.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBP Terutang (2% x 3 bulan x Rp60.000.000,00)	Rp3.600.000,00
Jumlah PNBP Terutang	Rp43.600.000,00

Simulasi 1B

Surat penetapan diterbitkan tanggal 5 Juli 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan sebagian (sebesar Rp35.000.000,00) maka jumlah PNBP Terutang PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar (asumsi jumlah PNBP Terutang yang tidak diajukan keringanan sudah dibayarkan sebelum pengajuan keringanan).

• Pokok PNBP Terutang (jumlah PNBP Terutang yang tidak disetujui)	Rp25.000.000,00
---	-----------------

• Denda keterlambatan pembayaran PNBPTerutang (2% x 3 bulan x Rp25.000.000,00)	Rp1.500.000,00
Jumlah PNBPTerutang	Rp26.500.000,00

Dalam hal PNBPTerutang yang tidak diajukan keringanan sebesar Rp40.000.000,00 belum dilunasi sampai dengan penerbitan surat persetujuan keringanan, maka kewajiban PNBPT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar:

• Pokok PNBPTerutang (yang tidak diajukan keringanan PNBPT)	Rp40.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPTerutang (2% x 3 bulan x Rp40.000.000,00)	Rp2.400.000,00
• Pokok PNBPTerutang (jumlah PNBPTerutang yang tidak disetujui)	Rp25.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPTerutang (2% x 3 bulan x Rp25.000.000,00)	Rp1.500.000,00
Jumlah PNBPTerutang	Rp68.900.000,00

Simulasi 2
Pengajuan keringanan PNBPT atas pokok dan denda
Jatuh tempo PNBPTerutang tanggal 1 April 2021. PT A mengajukan keringanan PNBPT pada tanggal 15 Mei 2021 sebesar Rp104.000.000,00 dengan rincian sebagai berikut:

• Pokok PNBPTerutang	Rp100.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNBPTerutang (2% x 2 bulan x Rp100.000.000,00)	Rp4.000.000,00
Jumlah PNBPTerutang	Rp104.000.000,00

Simulasi 2A
Surat penetapan diterbitkan tanggal 5 Juli 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan seluruhnya maka jumlah PNBPTerutang PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar Rp0.
Simulasi 2B

Surat penetapan diterbitkan tanggal 5 Juli 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan sebagian (persetujuan atas pokok dan denda sebesar Rp60.000.000,00 + Rp2.400.000,00) maka jumlah PNPB Terutang PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar:

• Pokok PNPB Terutang (yang tidak disetujui)	Rp40.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNPB Terutang (2% x 3 bulan x Rp40.000.000,00)	Rp2.400.000,00
Jumlah PNPB Terutang	Rp40.200.000,00

Simulasi 2C

Surat penetapan diterbitkan tanggal 5 Juli 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan sebagian (Persetujuan hanya atas pokok sebesar Rp60.000.000,00) maka jumlah PNPB Terutang PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar:

• Pokok PNPB Terutang (yang tidak disetujui)	Rp40.000.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNPB Terutang (2% x 3 bulan x Rp40.000.000,00)	Rp3.600.000,00
• Denda keterlambatan pembayaran PNPB Terutang (atas pokok yang disetujui) (2% x 2 bulan x Rp60.000.000,00)	Rp2.400.000,00
Jumlah PNPB Terutang	Rp46.000.000,00

Simulasi 2D

Surat penetapan diterbitkan tanggal 5 Juli 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan sebagian (Persetujuan hanya atas denda sebesar Rp4.000.000,00) maka jumlah PNPB Terutang PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar Rp0 (asumsi pokok PNPB Terutang sudah dibayarkan sebelum pengajuan keringanan).

Simulasi 3

Pengajuan keringanan PNPB atas denda.

Jatuh tempo PNPB Terutang 1 April 2021. PT A mengajukan keringanan PNPB atas denda pada tanggal 15 Mei 2021 sebesar Rp4.000.000,00

Simulasi 3A

Surat penetapan diterbitkan tanggal 5 Juli 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan seluruhnya maka besarnya kewajiban

PNBP PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar Rp0 (asumsi pokok PNBPN sebesar Rp100.000.000,00 telah dibayarkan sebelum pengajuan keringanan PNBPN).

Simulasi 3B

Surat penetapan diterbitkan tanggal 5 Juli 2021 dan permohonan Wajib Bayar dikabulkan sebagian (persetujuan keringanan berupa pengurangan atas denda sebesar Rp1.000.000,00) maka besarnya kewajiban PNBPN PT A per tanggal 5 Juli 2021 sebesar Rp3.000.000,00 (asumsi pokok PNBPN sebesar Rp100.000.000,00 telah dibayarkan sebelum pengajuan keringanan PNBPN).

5. Contoh Format Surat dan Dokumen Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan PNBPN

a. Contoh Format Pengajuan Permohonan Keringanan PNBPN Terutang

KOP BADAN USAHA
(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Lampiran :(3)
Hal : Permohonan Keringanan PNBPN

Yth. Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN u.p. Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN.....(4)

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : (5)
NPWP : (6)
Jabatan : (7)
Alamat : (8)
Nomor : (9)

telepon

Bertindak : ☐ Wajib Bayar selaku

☐ Kuasa dari Wajib Bayar

Nama :(10)
NPWP :(11)

Alamat :(12)

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian PNBP, bersama ini mengajukan permohonan keringanan PNBP dalam bentuk(13) dengan rincian sebagai berikut:

a. sebesar dengan perhitungan terlampir,

b. atas,

c. dengan alasan(14)

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir bersama ini disampaikan dokumen pendukung sebagai berikut:.....(15)

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Bayar/ Kuasa *),
.....(16)
(Tanda tangan dan Nama)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN KERINGANAN PNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor Surat Permohonan Keringanan PNBP sesuai dengan administrasi Wajib Bayar.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal Surat Permohonan Keringanan PNBP dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Permohonan Keringanan PNBP.
(4)	Diisi nama pejabat dan alamat kantor Instansi Pengelola PNBP yang mengeluarkan Surat Ketetapan PNBP.
(5)	Diisi nama Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Keringanan PNBP.
(6)	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Keringanan PNBP.
(7)	Diisi jabatan Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani

	Surat Permohonan Keringanan PNBP dan dalam hal permohonan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (7) ini tidak perlu diisi.
(8)	Diisi alamat Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Keringanan PNBP.
(9)	Diisi nomor telepon Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Keringanan PNBP.
(10)	Diisi nama Wajib Bayar apabila yang menandatangani Surat Permohonan Keringanan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal Surat Permohonan Keringanan PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (10) ini tidak perlu diisi.
(11)	Diisi NPWP Wajib Bayar apabila yang menandatangani Surat Permohonan Keringanan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal Surat Permohonan Keringanan PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (11) ini tidak perlu diisi.
(12)	Diisi alamat Wajib Bayar apabila yang menandatangani Surat Permohonan Keringanan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal Surat Permohonan Keringanan PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (12) ini tidak perlu diisi.
(13)	Diisi dengan bentuk Keringanan PNBP yang diajukan.
(14)	Diisi rincian terkait nominal PNBP Terutang yang dimohonkan keringanan, rincian perhitungan menurut permohonan Wajib Bayar, jenis PNBP yang diajukan keringanan, dan alasan pengajuan.
(15)	Diisi jenis dokumen yang dilampirkan serta jumlah set/lembar
(16)	Diisi tanda tangan dan nama jelas Wajib Bayar/Kuasa.

b. Contoh Format Surat Kuasa Permohonan Keringanan PNBP

KOP BADAN USAHA
(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

SURAT KUASA PERMOHONAN KERINGANAN PNBP

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :(1)

NPWP :(2)

Alamat :(3)

Nomor :(4)

Telepon

bertindak sebagai Wajib Bayar atas PNBP.....(5)

dengan ini memberi kuasa kepada:

Nama :(6)

NPWP :(7)

Alamat :(8)

Nomor :(9)

Telepon

untuk bertindak untuk dan atas nama saya, mengajukan permohonan keringanan PNBp kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBp.

Penerima Kuasa, Pemberi Kuasa,

(Materai)

.....(10)(11)

(Tanda Tangan) (Tanda Tangan)

(Nama Jelas) (Nama Jelas)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA PERMOHONAN KERINGANAN PNBp

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(2)	Diisi NPWP Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(3)	Diisi alamat Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(4)	Diisi nomor telepon Wajib Bayar yang memberi kuasa.

(5)	Diisi jenis dan jumlah PNPB yang diajukan keringanannya.
(6)	Diisi nama Kuasa dari Wajib Bayar.
(7)	Diisi NPWP Kuasa dari Wajib Bayar.
(8)	Diisi alamat Kuasa dari Wajib Bayar.
(9)	Diisi nomor telepon Kuasa dari Wajib Bayar.
(10)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penerima kuasa.
(11)	Diisi tanda tangan dan nama jelas pemberi kuasa.

c. Contoh	Format	Surat	Pernyataan	Kerugian/Kesulitan
				Likuiditas/Dampak Kebijakan Pemerintah

KOP BADAN USAHA
(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

SURAT PERNYATAAN KERUGIAN/ KESULITAN LIKUIDITAS/ DAMPAK
KEBIJAKAN PEMERINTAH*.....(1)

Nomor :(2) Tanggal.....(3)
Lampiran :(4)
Hal :(5)

Yth. Pimpinan Instansi Pengelola PNBP u.p. Pejabat Kuasa Pengelola
PNBP.....(6)

Sehubungan dengan pengajuan Keringanan PNBP dalam bentuk(7) atas jenis PNBP (8) dengan jumlah(9) dengan ini kami menyatakan bahwa telah terjadi(10). Sebagai kelengkapan, terlampir disampaikan bukti: (11)

No.	Jenis Dokumen	set/lembar

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Bayar,

.....(12)

(Tanda Tangan)

(Nama Jelas)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KERUGIAN/KESULITAN
LIKUIDITAS/DAMPAK KEBIJAKAN PEMERINTAH

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Dipilih salah satu dasar diajukannya permohonan keringanan atas PNBP Terutang.
(2)	Diisi nomor surat pernyataan sesuai dengan administrasi Wajib Bayar.
(3)	Diisi nama kota dan tanggal surat pernyataan dibuat.
(4)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat pernyataan.
(5)	Diisi hal yang menjadi alasan dibuatnya surat pernyataan.
(6)	Diisi nama pejabat dan alamat kantor Instansi Pengelola PNBP yang mengeluarkan Surat Ketetapan PNBP.
(7)	Diisi bentuk keringanan yang diajukan.
(8)	Diisi jenis PNBP yang diajukan keringanannya.
(9)	Diisi jumlah PNBP yang diajukan keringanannya.
(10)	Diisi jenis kejadian yaitu kerugian/kesulitan likuiditas/dampak kebijakan pemerintah
(11)	Diisi jenis dokumen dan jumlah lembar masing-masing jenis dokumen.
(12)	Diisi tanda tangan dan nama jelas Wajib Bayar.

d. Contoh Format Surat Pernyataan Wajib Bayar Bahwa PNBP yang
Diajukan Keringanan Tidak Dalam Proses Peradilan

KOP BADAN USAHA
(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

SURAT PERNYATAAN

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Hal :(3)

Yth. Pimpinan Instansi Pengelola PNBP u.p. Pejabat Kuasa Pengelola
PNBP.....(4)

Sehubungan dengan pengajuan Keringanan PNBP berupa
.....(5) atas jenis PNBP.....(6) dengan jumlah(7) dengan
ini kami menyatakan bahwa PNBP dimaksud tidak sedang dalam proses
peradilan.

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan untuk dapat
dipertimbangkan.

Wajib Bayar,

.....(8)
(Tanda Tangan)
(Nama Jelas)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KERUGIAN/KESULITAN
LIKUIDITAS/DAMPAK KEBIJAKAN PEMERINTAH

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat pernyataan sesuai dengan administrasi Wajib Bayar.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat pernyataan dibuat.
(3)	Diisi hal yang menjadi alasan dibuatnya surat pernyataan.
(4)	Diisi nama pejabat dan alamat kantor Instansi Pengelola PNBP yang mengeluarkan Surat Ketetapan PNBPNBP.
(5)	Diisi bentuk keringanan yang diajukan.
(6)	Diisi jenis PNBPNBP yang diajukan keringanannya.
(7)	Diisi jumlah PNBPNBP yang diajukan keringanannya.

(8)	Diisi tanda tangan dan nama jelas Wajib Bayar.
-----	--

e. Contoh Format Formulir Uji Kelengkapan Dokumen Pendukung

KOP INSTANSI PENGELOLA PNB

Nama Wajib Bayar :(1)
Nomor Surat Pengajuan Keringanan :(2)
Tanggal Surat Pengajuan Keringanan :(3)
Tanggal Diterimanya Surat Pengajuan :(4)
Keringanan dan Dokumen Pendukung
Nama Petugas Penguji Kelengkapan :(5)
Dokumen

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
1.	Surat pengajuan keringanan disampaikan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia		
2.	Surat pengajuan keringanan ditujukan kepada Instansi Pengelola PNB*) *) diajukan paling rendah kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNB		
3.	Surat pengajuan keringanan ditandatangani oleh: 1) Wajib Bayar/Kuasa Wajib Bayar; 2) Pimpinan Badan Usaha dalam hal Wajib Bayar Badan Usaha 3) Dalam hal ditandatangani pihak yang dikuasakan, melampirkan Surat Kuasa		
4.	Surat pengajuan keringanan disampaikan dalam batas waktu (belum		

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
	dilimpahkan kepada instansi yang berwenang melakukan pengurusan piutang negara)		
5.	1 (satu) surat pengajuan keringanan hanya untuk 1 (satu) bentuk keringanan		
6.	Dalam hal wajib bayar usaha mikro, permohonan keringanan dapat berupa: a. penundaan dan pengangsuran; b. penundaan dan pengurangan; atau c. pengangsuran dan pengurangan		
7.	Kelengkapan sesuai alasan pengajuan		
	a. keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar 1) asli surat keterangan dari instansi berwenang untuk kondisi bencana atau surat pernyataan dari Wajib Bayar untuk keadaan lain berdasarkan pertimbangan Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN; 2) asli surat pernyataan kerugian dari Wajib Bayar yang disertai perhitungan dan penjelasan; dan 3) surat pernyataan dari Wajib Bayar bahwa PNBPN Terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.		
	b. kondisi kesulitan likuiditas 1) salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan paling sedikit untuk tahun berjalan dan satu tahun sebelumnya, dalam hal wajib bayar berupa Badan Usaha; 2) dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan, dalam		

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
	hal wajib bayar perorangan; 3) asli surat pernyataan kesulitan likuiditas atau keuangan yang ditandatangani oleh Wajib Bayar atau pihak yang dikuasakan yang disertai perhitungan dan penjelasan; dan 4) surat pernyataan dari Wajib Bayar bahwa PNBП Terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.		
	c. kondisi kebijakan pemerintah 1) kopi dokumen tertulis kebijakan pemerintah baik berupa kebijakan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah; 2) salinan laporan keuangan atau laporan pembukuan atau dokumen lain yang dipersamakan dengan laporan keuangan; dan 3) surat pernyataan dari Wajib Bayar bahwa PNBП Terutang yang dimohonkan keringanan tidak dalam proses peradilan.		

Terhadap hasil pengujian kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dalam pengajuan keberatan PNBП, dinyatakan bahwa (*):

- ☐
- : Dokumen lengkap dan dapat dilanjutkan ke proses penelitian.
-
- ☐
- : Dokumen tidak lengkap dan perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan surat permintaan kelengkapan dokumen oleh Pejabat Kuasa Pegelola PNBП.

Petugas Penguji Kelengkapan

Dokumen,
.....(6)
NIP.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR UJI KELENGKAPAN DOKUMEN
PENDUKUNG

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama Wajib Bayar
(2)	Diisi nomor surat pengajuan keringanan yang disampaikan oleh Wajib Bayar.
(3)	Diisi tanggal surat pengajuan keringanan yang disampaikan oleh Wajib Bayar.
(4)	Diisi dengan tanggal diterimanya surat pengajuan keringanan dan dokumen pendukung oleh Instansi Pengelola PNBp.
(5)	Diisi nama petugas penguji kelengkapan dokumen.
(6)	Diisi tanda tangan dan nama jelas petugas penguji dokumen.
(7)	Diisi Nomor Induk Pegawai petugas penguji dokumen.

f. Contoh Format Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen Pendukung
KOP INSTANSI PENGELOLA PNBp

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Sifat :(3)
Hal : Permintaan Kelengkapan Dokumen
Pendukung

Yth.(4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal
.....(6) hal pengajuan keringanan berupa (7) atas jenis
PNBP (8) sejumlah (9), dengan ini diminta kepada

Saudara untuk menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung meliputi:

- 1.
- 2.dst (10)

Dokumen pendukung tersebut wajib disampaikan kepada:

nama :
jabatan :
tempat : (11)

paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak surat permintaan ini diterima.

Apabila dalam jangka waktu di atas Saudara tidak menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung, permohonan keringanan PNBП akan diproses sesuai dengan dokumen yang tersedia saat ini.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pimpinan Instansi Pengelola PNBП/
Pejabat Kuasa Pengelola PNBП *)
(Jabatan).....(12)
.....(13)

Keterangan:
*) Diisi salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN KELENGKAPAN
DOKUMEN PENDUKUNG

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBП.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung dibuat.
(3)	Diisi sifat surat.
(4)	Diisi nama dan alamat kantor Wajib Bayar yang mengajukan keringanan PNBП.
(5)	Diisi nomor surat permohonan keringanan PNBП.
(6)	Diisi tanggal surat permohonan keringanan PNBП.

(7)	Diisi bentuk keringanan.
(8)	Diisi jenis PNPB yang diajukan keringanan.
(9)	Diisi jumlah atau nominal PNPB yang diajukan keringanan.
(10)	Diisi jenis dokumen pendukung yang diminta kelengkapannya.
(11)	Diisi nama dan jabatan tim peneliti, serta kantor tempat akan disampaikannya kelengkapan dokumen pendukung.
(12)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(13)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

g. Contoh Format Surat Permohonan Pertimbangan Keringanan Melewati Tahun Anggaran

KOP INSTANSI PENGELOLA PNPB

Nomor : (1) Tanggal (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan pertimbangan
keringanan PNPB melewati
tahun anggaran berjalan

Yth. Menteri Keuangan

Dengan ini disampaikan bahwa Wajib Bayar melalui surat nomor ... (4) mengajukan keringanan atas PNPB:

- a. sebesar dengan perhitungan terlampir,
- b. atas,
- c. dengan alasan (5)

Berdasarkan hasil penelitian, kami mengusulkan keringanan pembayaran PNPB melewati tahun anggaran berjalan sebagai berikut (6):

No	PNPB	Jumlah	Jatuh tempo

Sesuai ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak, bahwa dalam memproses permohonan keringanan pembayaran PNPB yang melewati tahun anggaran berjalan perlu persetujuan Menteri Keuangan terlebih dahulu.

Oleh karena itu, kami meminta pertimbangan Saudara atas usulan dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Pimpinan Instansi Pengelola PNBP /
Pejabat Kuasa Pengelola PNBP *)
(Jabatan).....(7)
.....(8)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PERTIMBANGAN
KERINGANAN MELEWATI TAHUN ANGGARAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBP.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung dibuat.
(3)	Diisi dengan jumlah lampiran surat.
(4)	Diisi nomor dan tanggal surat permohonan keringanan PNBP.
(5)	Diisi dengan jumlah PNBP yang diajukan keringanan, jenis PNBP yang diajukan keringanan, dan alasan pengajuan keringanan Wajib Bayar.
(6)	Diisi dengan usulan keringanan dari Pimpinan Instansi Pengelola/Kuasa Pengelola PNBP.
(7)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(8)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

h. Contoh Format Surat Persetujuan Keringanan PNBP Berupa Penundaan

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor : (1) Tanggal (2)

Lampiran : (3)
Hal : Persetujuan Keringanan PNB
dalam bentuk penundaan

Yth. (4)

Berdasarkan permohonan keringanan Saudara melalui surat nomor
(5) dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap
permohonan keringanan PNB berupa (6) sesuai dengan
ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan
dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan
Negara Bukan Pajak,
a. sebesar dengan perhitungan terlampir,
b. atas,
c. dengan alasan (7)
diterima/diterima sebagian/ditolak seluruhnya dengan rincian sebagai
berikut (8):

No	PNB	Jumlah	Jatuh tempo

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima
kasih.

Pimpinan Instansi Pengelola PNB/
Pejabat Kuasa Pengelola PNB *)
(Jabatan).....(9)
.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERSETUJUAN KERINGANAN PNB
BERUPA PENUNDAAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola

	PNBP.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung dibuat.
(3)	Diisi dengan jumlah lampiran surat.
(4)	Diisi identitas Wajib Bayar (nama, alamat, dan sebagainya yang terkait dengan identitas Wajib Bayar).
(5)	Diisi nomor dan tanggal surat permohonan keringanan PNBP.
(6)	Diisi dengan bentuk keringanan yang diajukan Wajib Bayar yaitu penundaan.
(7)	Diisi dengan jumlah PNBP yang diajukan keringanan, jenis PNBP, dan alasan pengajuan keringanan Wajib Bayar.
(8)	Diisi dengan persetujuan keringanan dari Instansi Pengelola/Kuasa Pengelola PNBP.
(9)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(10)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

i. Contoh Format Surat Persetujuan Keringanan PNBP Berupa Pengangsuran

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor : (1) Tanggal (2)
Lampiran : (3)
Hal : Persetujuan Keringanan PNBP
dalam bentuk pengangsuran

Yth. (4)

Berdasarkan permohonan keringanan Saudara melalui surat nomor (5) dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap permohonan keringanan PNBP berupa (6) sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak,

- a. sebesar dengan perhitungan terlampir,
 - b. atas,
 - c. dengan alasan (7)
- diterima/diterima sebagian/ditolak seluruhnya dengan rincian sebagai berikut (8):

No	PNBP	Jumlah	Jatuh tempo

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Pimpinan Instansi Pengelola PNBP /
Pejabat Kuasa Pengelola PNBP *)
(Jabatan).....(9)
.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERSETUJUAN KERINGANAN PNBP
BERUPA PENGANGSURAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBP.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung dibuat.
(3)	Diisi dengan jumlah lampiran surat.
(4)	Diisi identitas Wajib Bayar (nama, alamat, dan sebagainya yang terkait dengan identitas Wajib Bayar).
(5)	Diisi nomor dan tanggal surat permohonan keringanan PNBP.
(6)	Diisi dengan jenis keringanan yang diajukan Wajib Bayar yaitu pengangsuran.
(7)	Diisi dengan jumlah PNBP yang diajukan keringanan, jenis

	PNBP, dan alasan pengajuan keringanan Wajib Bayar.
(8)	Diisi dengan usulan keringanan dari Instansi Pengelola/Kuasa Pengelola PNBP.
(9)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(10)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

j. Contoh Format Surat Persetujuan Keringanan PNBP Berupa Pengurangan/Pembebasan

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor : (1) Tanggal (2)
Lampiran : (3)
Hal : Persetujuan Keringanan PNBP
dalam bentuk pengurangan/
pembebasan

Yth. (4)

Berdasarkan permohonan keringanan Saudara melalui surat nomor
(5) dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil penelitian terhadap permohonan keringanan PNBP berupa (6) sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak,
a. sebesar dengan perhitungan terlampir,
b. atas,
c. dengan alasan (7)
diterima/diterima sebagian/ditolak seluruhnya dengan rincian sebagai berikut (8):

No	PNBP	Jumlah	Jatuh tempo
----	------	--------	-------------

--	--	--	--

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN /
Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN *)
(Jabatan).....(9)
.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERSETUJUAN KERINGANAN PNBPN
BERUPA PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBPN.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung dibuat.
(3)	Diisi dengan jumlah lampiran surat.
(4)	Diisi identitas Wajib Bayar (nama, alamat, dan sebagainya yang terkait dengan identitas Wajib Bayar).
(5)	Diisi nomor dan tanggal surat permohonan keringanan PNBPN.
(6)	Diisi dengan jenis keringanan yang diajukan Wajib Bayar yaitu pengurangan/pembebasan.
(7)	Diisi dengan jumlah PNBPN yang diajukan keringanan, jenis PNBPN, dan alasan pengajuan keringanan Wajib Bayar.
(8)	Diisi dengan usulan keringanan dari Instansi Pengelola/Kuasa Pengelola PNBPN.
(9)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(10)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

k. Contoh Format Surat Permohonan Pertimbangan Keringanan PNBPN
Dalam Bentuk Pengurangan Atau Pembebasan

KOP INSTANSI PENGELOLA PNB

Nomor : (1) Tanggal (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan pertimbangan
keringanan PNB berupa
pengurangan/pembebasan

Yth. Menteri Keuangan

Dengan ini disampaikan permohonan pertimbangan keringanan PNB
berupa pengurangan/pembebasan PNB Terutang atas: (4)

Wajib Bayar :
Bentuk keringanan yang diajukan :
Jumlah PNB Terutang :
Jumlah PNB terutang yang :
diajukan keringanan

Sesuai dengan dengan ketentuan dalam peraturan perundang-
undangan mengenai Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan,
Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu
persetujuan Menteri Keuangan terlebih dahulu. Oleh karena itu, kami
meminta pertimbangan Saudara atas usulan dimaksud.

Bersama surat ini, kami sampaikan (dokumen pendukung, penjelasan
dan rekomendasi tertulis terlampir) (disertai dengan rekomendasi
Instansi Pemeriksa/APIP apabila pengajuan keringanan karena
kesulitan likuiditas.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima
kasih.

Pimpinan Instansi Pengelola PNB /
Pejabat Kuasa Pengelola PNB *)
(Jabatan).....(5)
.....(6)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PERTIMBANGAN
KERINGANAN DALAM BENTUK PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBP.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung dibuat.
(3)	Diisi dengan jumlah lampiran surat.
(4)	Diisi dengan nama Wajib Bayar, bentuk keringanan yang diajukan, jumlah PNBP Terutang yang diajukan keringanan, serta informasi lain terkait dengan keringanan PNBP yang sedang diajukan.
(5)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(6)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

C. PETUNJUK PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN PENGEMBALIAN PNBP

1. Latar Belakang dan Urgensi Pengembalian PNBP

Pengembalian PNBP bertujuan untuk memberikan kepastian terhadap hak Wajib Bayar atas kelebihan pembayaran PNBP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Terhadap kelebihan pembayaran PNBP, Wajib Bayar dapat mengajukan pengembalian PNBP kepada Instansi Pengelola PNBP atau Mitra Instansi Pengelola PNBP dalam hal pemungutan, penyetoran dan/atau penagihan PNBP dilakukan oleh Mitra Instansi Pengelola PNBP.

Permohonan pengembalian PNBP dapat diajukan dalam hal terdapat kesalahan pembayaran PNBP, (ii) kesalahan pemungutan PNBP oleh Instansi Pengelola PNBP dan/atau Mitra Instansi Pengelola PNBP, (iii) penetapan pimpinan Instansi Pengelola PNBP atau pejabat kuasa pengelola PNBP atas pengajuan keberatan PNBP, (iv) putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, (v) hasil pemeriksaan instansi pemeriksa; (vi) pelayanan yang tidak dapat dipenuhi oleh Instansi Pengelola PNBP dan/ atau Mitra Instansi Pengelola PNBP secara sepihak, serta (vii) sebagai akibat adanya ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBP pada dasarnya akan diperhitungkan sebagai pembayaran di muka atas jumlah PNBP Terutang berikutnya. Namun, dalam kondisi tertentu, pengembalian atas

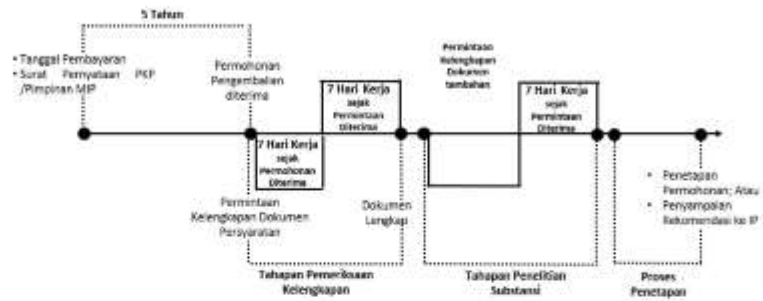
kelebihan pembayaran PNBPN dapat diberikan secara langsung melalui pemindahbukuan. Kondisi tertentu yang memungkinkan dilakukan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN secara langsung melalui pemindahbukuan meliputi: (i) pengakhiran kegiatan usaha Wajib Bayar, yaitu kondisi di mana izin usaha Wajib Bayar dicabut dan/atau Wajib Bayar tidak melakukan transaksi pembayaran PNBPN paling singkat enam bulan berturut-turut, yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang, atau Wajib Bayar mengalami kondisi pailit yang dibuktikan dengan putusan pengadilan; (ii) pelaksanaan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; (iii) Wajib Bayar tidak memiliki kewajiban PNBPN sejenis secara berulang, yaitu kondisi dimana Wajib Bayar melakukan transaksi PNBPN untuk jenis PNBPN yang sama tidak secara rutin; (iv) apabila pengembalian sebagai pembayaran di muka atas jumlah PNBPN terutang berikutnya melebihi jangka waktu satu tahun; dan (v) terdapat keadaan di luar kemampuan Wajib Bayar atau kondisi kahar. Pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN harus memperhatikan tunggakan atas kewajiban pembayaran PNBPN Terutang dan kewajiban terhadap penerimaan negara lainnya (pajak, bea, cukai, dan PNBPN lainnya).

2. Simulasi Pengajuan Dan Penyelesaian Pengembalian PNBPN

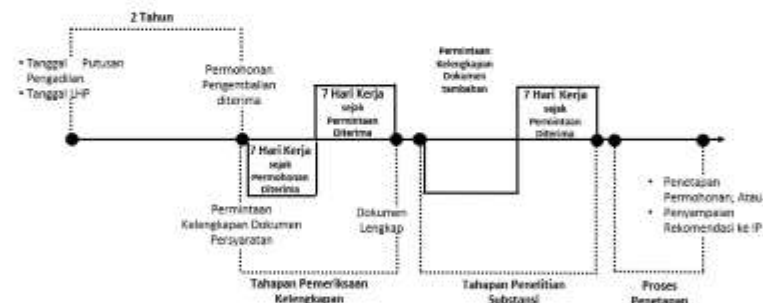
Pengajuan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN dapat dilakukan oleh Wajib Bayar paling lama 5 (lima) tahun sejak terjadinya kelebihan pembayaran PNBPN yang disebabkan kesalahan pembayaran PNBPN, kesalahan pemungutan PNBPN, penetapan pimpinan Instansi Pengelola PNBPN atau pejabat kuasa pengelola PNBPN atas pengajuan keberatan PNBPN, pelayanan yang tidak dapat dipenuhi oleh Instansi Pengelola PNBPN dan/atau Mitra Instansi Pengelola PNBPN secara sepihak, serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Sementara itu, untuk permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBPN yang diajukan karena putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dan atas hasil pemeriksaan instansi pemeriksa, batas waktu pengajuannya tidak melebihi jangka waktu 2 (dua) tahun sejak ditetapkannya putusan pengadilan atau diterbitkannya laporan hasil pemeriksaan.

a. *Time Flow* Pengajuan dan Penetapan Pengembalian PNBPN

a.1. *Time Flow* Pengajuan dan Penyelesaian Pengembalian PNBP dalam hal terdapat kesalahan pembayaran, kesalahan pemungutan, penetapan IP atas pengajuan keberatan PNBP, pelayanan tidak dapat dipenuhi IP secara sepihak, dan ketentuan perundang-undangan



a.2. *Time Flow* Pengajuan dan Penyelesaian Pengembalian PNBP (dalam hal terdapat hasil putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap atau sebagai hasil pemeriksaan PNBP oleh Instansi Pemeriksa).



b. Ilustrasi Penyelesaian Permohonan Pengembalian PNBP

Dalam hal persyaratan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBP beserta dengan dokumen pendukung telah diterima dengan lengkap, Pejabat Kuasa Pengelola PNBP/ Pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBP melanjutkan proses penyelesaian atas permohonan pengembalian PNBP dengan melakukan penelitian substansi. Proses penelitian substansi bertujuan di antaranya untuk memastikan bahwa terdapat pembayaran PNBP melebihi jenis atas tarif PNBP sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Penelitian substansi di antaranya dilakukan dengan membandingkan dasar perhitungan pemungutan PNBPN oleh Pengelola PNBPN/ Mitra Instansi Pengelola PNBPN dengan perhitungan yang dibuat oleh Wajib Bayar yang menjadi dasar pengajuan kelebihan pembayaran PNBPN serta memastikan bahwa Wajib Bayar telah melakukan pembayaran atas tarif atas jenis PNBPN yang dimintakan pengembalian. Untuk memastikan bahwa Wajib Bayar telah melakukan pembayaran dan telah disetorkan ke Kas Negara, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN/Pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN melalui Kuasa Pengelola Anggaran pada Instansi Pengelola PNBPN berkoordinasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) mitra setempat.

Dalam melakukan pemeriksaan substansi, Instansi Pengelola PNBPN/Mitra Instansi Pengelola PNBPN dapat menggali data dan/atau informasi tambahan dengan meminta dan/atau meminjam dokumen tambahan, meminta konfirmasi dan penjelasan, serta meninjau langsung ke lokasi Wajib Bayar. Permintaan konfirmasi atas hal-hal yang berkaitan dengan materi permohonan pengembalian dapat dilakukan melalui sarana telekomunikasi yang terdokumentasikan, surat elektronik, dan/atau rapat pembahasan dengan mengundang Wajib Bayar dan pihak terkait lainnya.

Permintaan atas data dan/atau informasi tambahan seyogianya direspon dengan baik oleh Wajib Bayar mengingat proses ini akan mempengaruhi keyakinan Instansi Pengelola PNBPN/Mitra Instansi Pengelola PNBPN untuk memberikan keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBPN dimaksud.

Sesuai ketentuan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBPN yang memenuhi persyaratan batas waktu pengajuan dan kelengkapan dokumen pendukung, proses penetapan Persetujuan/ Penolakan dilakukan oleh Instansi Pengelola PNBPN. Namun demikian, proses pengajuan permohonan dapat diajukan oleh Wajib Bayar melalui Mitra Instansi Pengelola PNBPN dalam hal pemungutan, penyetoran, dan/atau penagihan dilakukan oleh Mitra Instansi Pengelola PNBPN. Paska dilakukannya pemeriksaan substansi, Pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBPN menyampaikan

kesimpulan hasil pemeriksaan atas permohonan dan menyampaikan rekomendasi kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBp.

Dalam melakukan penelitian substansi atas Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PNBp baik yang berdasarkan rekomendasi Mitra Instansi Pengelola PNBp maupun atas usulan yang diajukan langsung ke Instansi Pengelola PNBp, Pejabat Kuasa Pengelola PNBp dapat melibatkan Aparat Pengawas Internal Pemerintah dalam hal Instansi Pengelola PNBp memerlukan pertimbangan. Selain itu untuk nilai pengembalian PNBp yang belum diyakini kebenarannya oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBp dan besaran pengembalian yang diminta lebih dari Rp100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah), proses atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PNBp dapat terlebih dahulu dimintakan pemeriksaan kepada Instansi Pemeriksa PNBp.

3. Contoh Format Surat dan Dokumen Pengajuan dan Penyelesaian Pengembalian PNBp

a. Contoh Format Surat Permohonan Pengembalian PNBp

KOP BADAN USAHA

(dalam hal Wajib Bayar adalah Badan Usaha)

Nomor : (1) Tanggal (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan Pengembalian PNBp

Yth, (4)

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : (5)
NPWP : (6)
Jabatan : (7)
Alamat : (8)
No Telp : (9)

Bertindak selaku ☐ Wajib Bayar
(*) ☐ Kuasa dari Wajib Bayar

Nama :(10)
NPWP :(11)
Alamat : (12)

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Petunjuk Teknis Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian PNBP, kami mengajukan permohonan pengembalian PNBP berupa (13) sebesar (14) dengan alasan(15).

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir bersama ini disampaikan dokumen sebagai berikut:

No.	Jenis Dokumen

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Pemohon/Kuasa
.....(16)

Keterangan: (*) diisi salah satu yang sesuai

Tembusan:(17)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN PNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor Surat Permohonan Pengembalian PNBP sesuai dengan administrasi Wajib Bayar.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal Surat Permohonan Pengembalian PNBP dibuat.
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Permohonan Pengembalian PNBP.
(4)	Diisi dengan nama jabatan dan alamat kantor Instansi Pengelola PNBP/Mitra Instansi Pengelola PNBP yang mengeluarkan Surat Ketetapan PNBP.
(5)	Diisi nama Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat

	Permohonan Pengembalian PNBP.
(6)	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pengembalian PNBP.
(7)	Diisi jabatan Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pengembalian PNBP dan dalam hal permohonan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (7) ini tidak perlu diisi.
(8)	Diisi alamat Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pengembalian PNBP.
(9)	Diisi nomor telepon Wajib Bayar/Kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pengembalian PNBP.
(10)	Diisi nama Wajib Bayar apabila yang menandatangani Surat Permohonan Pengembalian PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal Surat Permohonan Pengembalian PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (10) ini tidak perlu diisi.
(11)	Diisi NPWP Wajib Bayar apabila yang menandatangani Surat Permohonan Pengembalian PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal Surat Permohonan Pengembalian PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (11) ini tidak perlu diisi.
(12)	Diisi alamat Wajib Bayar apabila yang menandatangani Surat Permohonan Keringanan PNBP adalah Kuasa dari Wajib Bayar dan dalam hal Surat Permohonan Pengembalian PNBP diajukan oleh Wajib Bayar Orang Pribadi Nomor (12) ini tidak perlu diisi.
(13)	Diisi jenis PNBP yang diajukan pengembalian
(14)	Diisi jumlah perhitungan menurut permohonan Wajib Bayar
(15)	Diisi alasan dan penjelasan permintaan pengembalian PNBP
(16)	Diisi tanda tangan dan nama jelas Wajib Bayar/Kuasa.
(17)	Diisi nama jabatan Kuasa Pengelola PNBP (dalam hal pengembalian PNBP diajukan kepada Mitra Instansi Pengelola PNBP).

b. Contoh Format Surat Kuasa

SURAT KUASA PERMOHONAN PENGEMBALIAN PNBP

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)

Lengkap

Alamat : (2)

Jabatan : (3)

Nama Wajib : (4)

Bayar

Alamat : (5)

NPWP : (6)

No. Telepon : (7)

Dengan ini memberikan kuasa khusus kepada:

Nama : (8)

Lengkap

Alamat : (9)

NPWP : (10)

No. Telepon : (11)

Untuk melakukan hak dan/atau memenuhi kewajiban berupa..... (12).

Bersama ini kami lampirkan..... (13).

Demikian surat kuasa khusus ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penerima Kuasa,	Pemberi Kuasa,
	Materai
Ttd	Ttd
.....(14)(15)
(Nama Jelas)	(Nama Jelas)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KUASA PERMOHONAN
PENGEMBALIAN PNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama pemberi kuasa

(2)	Diisi alamat pemberi kuasa
(3)	Diisi jabatan pemberi kuasa
(4)	Diisi nama Wajib Bayar dalam hal Wajib Bayar berbentuk badan usaha (nama pemberi kuasa berbeda dengan nama Wajib Bayar)
(5)	Diisi alamat Wajib Bayar dalam hal Wajib Bayar berbentuk badan usaha (nama pemberi kuasa berbeda dengan nama Wajib Bayar)
(6)	Diisi NPWP Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(7)	Diisi nomor telepon Wajib Bayar yang memberi kuasa.
(8)	Diisi nama Kuasa dari Wajib Bayar.
(9)	Diisi alamat Kuasa dari Wajib Bayar.
(10)	Diisi NPWP Kuasa dari Wajib Bayar.
(11)	Diisi nomor telepon Kuasa dari Wajib Bayar.
(12)	Diisi uraian kegiatan/ tindakan yang dikuasakan Wajib Bayar kepada penerima kuasa.
(13)	Diisi lampiran dokumen pendukung surat kuasa
(14)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penerima kuasa.
(15)	Diisi tanda tangan dan nama jelas pemberi kuasa.

c. Contoh Format Formulir Uji Kelengkapan Dokumen Pendukung
KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP/ MITRA INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nama Wajib Bayar :(1)
Nomor Surat Pengajuan Pengembalian :(2)
PNBP
Tanggal Surat Pengajuan Pengembalian :(3)
PNBP
Tanggal Diterimanya Surat Pengajuan :(4)
Pengembalian PNBP dan Dokumen Pendukung
Nama Petugas Penguji Kelengkapan :(5)
Dokumen

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
----	---------------------	-----------------------	---------

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
1.	Surat pengajuan pengembalian PNBP disampaikan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia		
2.	Surat pengajuan pengembalian PNBP ditujukan kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBP/Pimpinan Mitra Instansi Pengelola PNBP		
3.	Surat pengajuan pengembalian PNBP ditandatangani oleh Wajib Bayar /Kuasa Wajib Bayar. Keterangan: <ul style="list-style-type: none">• Dalam hal Wajib Bayar Badan Usaha, ditandatangani oleh Pimpinan Badan Usaha;• Dalam hal ditandatangani pihak yang dikuasakan, melampirkan Surat Kuasa		
4.	Surat pengajuan pengembalian PNBP masih dalam batas waktu pengajuan pengembalian PNBP: <ul style="list-style-type: none">• 5 tahun (sejak terjadinya kelebihan pembayaran PNBP atau tanggal surat pernyataan PKP/Pimpinan IP bahwa Wajib Bayar tidak terlayani• 2 tahun (sejak putusan pengadilan dan hasil pemeriksaan PNBP)		
5.	Surat pengajuan pengembalian PNBP dilengkapi dengan dokumen pendukung		
	a. Surat Kuasa (Dalam hal ditandatangani pihak yang dikuasakan)		
	b. Dokumen pendukung atas rincian perhitungan jumlah kelebihan		

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
	pembayaran PNBП yang dibuat oleh Wajib Bayar		
	c. Dokumen bukti penerimaan negara, bukti setor, atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan bukti pembayaran		
	d. Dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan alasan pengajuan, antara lain <ul style="list-style-type: none">• surat penetapan atas permohonan pengembalian PNBП.• salinan putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap• Surat Ketetapan PNBП lebih bayar dalam hal pengajuan pengembalian didasarkan hasil Pemeriksaan PNBП• peraturan perundang-undangan yang menyebabkan terjadinya kelebihan pembayaran; ATAU• pernyataan dari:<ul style="list-style-type: none">1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBП/Mitra Instansi Pengelola PNBП bahwa Wajib Bayar tidak terlayani; dan (dimasukan ke dalam batang tubuh RPMK)2) Wajib Bayar belum mendapatkan layanan. <p><i>Keterangan: Dipilih sesuai dengan alasan pengajuan permohonan pengembalian</i></p>		
6	Dokumen Pendukung Tambahan dalam Hal Permohonan Pengembalian PNBП melalui Pemindahbukuan:		

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
	a. Salinan dokumen kepemilikan rekening, yang sesuai dengan identitas Wajib Bayar		
	b. Nomor pokok wajib pajak		
	<p>c. Dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan alasan pengajuan, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">• (i) Salinan surat pencabutan ijin usaha, (ii) dokumen sah lain yang menerangkan pembubaran dan/atau berakhirnya kegiatan usaha Wajib Bayar, (iii) surat keterangan tidak terdapat pembayaran selama 6 (enam) bulan berturut-turut dari Instansi pengelola PNBP, dan/atau (iv) putusan pailit dari pengadilan• Salinan putusan pengadilan yang terdapat amar putusan berupa pengembalian PNBP secara tunai• Surat pernyataan Wajib Bayar yang menerangkan tidak memiliki kewajiban PNBP yang sejenis secara berulang• Data historis transaksi pembayaran PNBP 1 (satu) tahun terakhir serta proyeksi pembayaran PNBP untuk 1 (satu) tahun ke depan; ATAU,• Surat keterangan dari instansi yang berwenang untuk kondisi bencana atau surat pernyataan Wajib Bayar untuk kondisi di luar kemampuan Wajib Bayar		

No	Persyaratan Dokumen	Ya (v) / Tidak (x)	Catatan
	berdasarkan pertimbangan Instansi Pengelola PNB <i>Keterangan: Dipilih sesuai dengan alasan pengajuan permohonan pengembalian</i>		

Terhadap hasil pengujian kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan dalam pengajuan pengembalian PNB, dinyatakan bahwa (*):

	: Dokumen lengkap dan dapat dilanjutkan ke proses penelitian.
	: Dokumen tidak lengkap dan perlu ditindaklanjuti dengan penerbitan surat permintaan kelengkapan dokumen oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNB.

Petugas Penguji Kelengkapan
Dokumen, .
.....(6)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR UJI KELENGKAPAN DOKUMEN
PENDUKUNG

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nama Wajib Bayar
(2)	Diisi nomor surat pengajuan pengembalian PNB yang disampaikan oleh Wajib Bayar.
(3)	Diisi tanggal surat pengajuan pengembalian PNB yang disampaikan oleh Wajib Bayar.
(4)	Diisi dengan tanggal diterimanya surat pengajuan pengembalian PNB dan dokumen pendukung oleh Instansi Pengelola PNB.
(5)	Diisi nama petugas penguji kelengkapan dokumen.
(6)	Diisi tanda tangan dan nama jelas petugas penguji dokumen.

d. Contoh Format Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen Pendukung

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP/MITRA INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
 Sifat :(3)
 Hal : Permintaan Kelengkapan Dokumen
 Pendukung

Yth.(4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal
(6) hal pengajuan pengembalian PNBP atas(7),
 berdasarkan penetapan.....(8)(*) nomor(9) tanggal
(10), dengan ini diminta kepada Saudara untuk
 menyampaikan kelengkapan dokumen pendukung meliputi:

1.
2.dst (11)

Dokumen pendukung tersebut wajib disampaikan paling lama 7
 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara diterima. Apabila dalam
 jangka waktu sebagaimana dimaksud Saudara tidak menyampaikan
 kelengkapan dokumen pendukung, permohonan pengembalian PNBP
 Saudara akan ditolak.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

(Jabatan).....(12)
(13)

(*) diisi apabila terdapat surat penetapan

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN KELENGKAPAN
 DOKUMEN PENDUKUNG

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung sesuai dengan administrasi Instansi Pengelola PNBP/ Mitra Instansi Pengelola PNBP.
(2)	Diisi nama kota dan tanggal surat permintaan kelengkapan dokumen pendukung dibuat.
(3)	Diisi sifat surat.
(4)	Diisi nama dan alamat kantor Wajib Bayar yang mengajukan Pengembalian PNBP.
(5)	Diisi nomor surat permohonan pengembalian PNBP.
(6)	Diisi tanggal surat permohonan pengembalian PNBP.
(7)	Diisi uraian dasar permohonan pengembalian
(8)	Diisi jenis Surat Penetapan Ketetapan PNBP sebagai dasar pengajuan pengembalian PNBP (apabila ada)
(9)	Diisi nomor Surat Ketetapan PNBP.
(10)	Diisi tanggal Surat Ketetapan PNBP.
(11)	Diisi jenis dokumen pendukung yang diminta kelengkapannya.
(12)	Diisi nama jabatan penandatangan surat.
(13)	Diisi tanda tangan dan nama jelas penandatangan surat.

e. Contoh Format Surat Persetujuan Pengembalian PNBP Berupa Pemindahbukuan

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor :(1)(2)
Hal : Surat Persetujuan Pengembalian
Penerimaan Negara Bukan Pajak

Yang Terhormat,
.....(3)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal hal(4), berdasarkan penelitian yang telah dilakukan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan pengembalian

Penerimaan Negara Bukan Pajak atas wajib bayar tersebut di bawah ini:

Nama Wajib Bayar :(5)
Alamat :(6)
Jumlah Pengembalian yang disetujui :(7)
Dasar pertimbangan persetujuan :(8)

Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak tersebut di atas, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan dalam PP Nomor 59 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak dan hasil penelitian yang telah dilakukan, pengembalian PNBPN dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening Kas Negara ke rekening wajib bayar pada Bank(9) dengan nomor rekening (10) atas nama (11)
2. Surat persetujuan ini menjadi dasar bagi satker pengelola PNBPN untuk menerbitkan Surat Perintah Membayar Pengembalian Penerimaan (SPMPP) dan menyampaikan kepada KPPN Mitra untuk diproses lebih lanjut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Apabila dikemudian hari diketahui terdapat kesalahan dalam perhitungan pengembalian PNBPN sebagaimana ditetapkan dalam surat ketetapan ini, maka akan dilakukan koreksi perhitungan dan pihak wajib bayar berkewajiban untuk menyetorkan kembali kelebihan pengembalian PNBPN tersebut ke kas negara.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Jabatan.....(12)
ttd
Nama(13)

Tembusan:

1. Kuasa Pengguna Anggaran
2. Direktur PNBPN SDA dan KND/ Direktur PNBPN K/L*

3. Dst

Keterangan:

*) Diisi salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERSETUJUAN PENGEMBALIAN PNBP
BERUPA PEMINDAHBUKUAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat persetujuan pengembalian PNBP pada Instansi Pengelola PNBP.
(2)	Diisi nama tempat dan tanggal surat keputusan pengembalian PNBP.
(3)	Diisi nama wajib bayar yang mengajukan permohonan pengembalian PNBP.
(4)	Diisi nomor surat permohonan pengembalian PNBP.
(5)	Diisi nama wajib bayar dalam hal berbentuk badan usaha.
(6)	Diisi alamat wajib bayar.
(7)	Diisi jumlah pengembalian yang disetujui.
(8)	Diisi alasan diberikan pengembalian PNBP.
(9)	Diisi nama bank wajib bayar sesuai dokumen rekening yang disampaikan Wajib Bayar.
(10)	Diisi nomor rekening wajib bayar.
(11)	Diisi nama pemilik nomor rekening.
(12)	Nama jabatan penandatangan surat persetujuan
(13)	Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat yang mengeluarkan surat keputusan pengembalian PNBP.

f. Contoh Format Surat Persetujuan Pengembalian PNBP Berupa Pembayaran Dimuka

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBP

Nomor :(1)(2)
Hal : Surat Persetujuan Pengembalian
Penerimaan Negara Bukan Pajak

Yang Terhormat,
.....(3)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal hal(4), berdasarkan penelitian yang telah dilakukan bahwa pada prinsipnya kami menyetujui permohonan pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak atas wajib bayar tersebut di bawah ini:

Nama Wajib Bayar :(5)
Alamat :(6)
Jumlah Pengembalian yang disetujui :(7)
Dasar pertimbangan persetujuan :(8)

Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak tersebut di atas, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1. Sesuai ketentuan dalam PP Nomor 59 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengajuan Dan Penyelesaian Keberatan, Keringanan, dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak, pengembalian PNBPN tersebut diperhitungkan sebagai pembayaran di muka atas jumlah PNBPN Terutang berikutnya sebesar(9),
- 2. Apabila dikemudian hari diketahui terdapat kesalahan dalam perhitungan pengembalian PNBPN sebagaimana ditetapkan dalam surat ketetapan ini, maka akan dilakukan koreksi perhitungan dan pihak wajib bayar berkewajiban untuk menyetorkan kembali kelebihan pengembalian PNBPN tersebut ke kas negara.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Jabatan.....(10)
ttd
Nama(11)

Tembusan:

- 1. Direktur PNBPN SDA dan KND/Direktur PNBPN K/L*
- 2. Dst

Keterangan:

*) Diisi salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERSETUJUAN PENGEMBALIAN PNBPN
BERUPA PEMBAYARAN DIMUKA

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat keputusan pengembalian PNBPN.
(2)	Diisi nama tempat dan tanggal surat keputusan pengembalian PNBPN.
(3)	Diisi nama wajib bayar yang mengajukan permohonan pengembalian PNBPN.
(4)	Diisi nomor surat permohonan pengembalian PNBPN.
(5)	Diisi nama perusahaan wajib bayar.
(6)	Diisi alamat wajib bayar.
(7)	Diisi jumlah pengembalian yang disetujui.
(8)	Diisi alasan diberikan pengembalian PNBPN.
(9)	Diisi nominal pengembalian yang disetujui
(10)	Diisi nama jabatan pejabat yang mengeluarkan surat keputusan pengembalian PNBPN.
(11)	Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat yang mengeluarkan surat keputusan pengembalian PNBPN.

g. Contoh Format Surat Penolakan Pengembalian PNBPN

KOP INSTANSI PENGELOLA PNBPN

Nomor :(1) Tanggal.....(2)
Hal : Surat Penolakan Pengembalian
Penerimaan Negara Bukan Pajak

Yang Terhormat,

.....(3)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor..... (4) tanggal(5) hal permohonan pengembalian yang disampaikan dengan identitas sebagai berikut:

- Nama Wajib Bayar :(6)
- Alamat :(7)
- NPWP : (8)
- No. Telepon :(9)

berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya permohonan pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak dimaksud tidak dapat diproses lebih lanjut/ditolak karena.....(10).

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Jabatan(11)

Nama(12)

Keterangan:
*) Diisi salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENOLAKAN PENGEMBALIAN PNBP

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor surat keputusan penolakan pengembalianPNBP.
(2)	Diisi nama tempat dan tanggal surat keputusan penolakan pengembalian PNBp.
(3)	Diisi nama wajib bayar yang mengajukan permohonan pengembalian PNBp.
(4)	Diisi nomor surat permohonan pengembalian PNBp.
(5)	Diisi tanggal surat permohonan pengembalian PNBp.
(6)	Diisi nama wajib bayar.
(7)	Diisi alamat wajib bayar.
(8)	Diisi NPWP wajib bayar.

(9)	Diisi nomor telepon wajib bayar
(10)	Diisi alasan penolakan pengembalian PNBP.
(11)	Diisi nama Jabatan pejabat penandatanganan surat penolakan pengembalian PNBP
(12)	Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat yang mengeluarkan surat keputusan pengembalian PNBP.

h. Contoh Format Surat Keterangan Telah Dibukukan

SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN
Nomor (1)

Subdit Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas/Seksi Verifikasi dan Akuntansi/Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Kepatuhan Internal/Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Analisa Statistik *)
.....(2)..... menerangkan bahwa BUN/Kuasa BUN telah membukukan Penerimaan Negara dengan rincian sebagai berikut.

No	Nama Penyetor	Tanggal Setor	Pembukuan			
			Tanggal	Nomor Nota Debet/ Kredit/ NTPN/ SP2D	Akun	Nilai Setoran
...(3)(4)(5)(6)(7)(8)(9)

..... (10), (11)
..... (12),

.....(13).....

.....(14).....
NIP(15).....

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN

NOMOR	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi nomor penerbitan SKTB
(2)	Diisi Direktorat Pengelolaan Kas Negara/nama KPPN
(3)	Diisi nomor urut
(4)	Diisi nama penyetor
(5)	Diisi tanggal penyetoran
(6)	Diisi tanggal pembukuan
(7)	Diisi nomor Nota Debet/Kredit/NTPN
(8)	Diisi kode akun penerimaan
(9)	Diisi jumlah atau nilai yang dibukukan
(10)	Diisi tempat SKTB dibuat dan ditandatangani
(11)	Diisi tanggal SKTB dibuat dan ditandatangani
(12)	Diisi nama jabatan Kepala Subdit Setelmen, Akuntansi, dan Pelaporan Pengelolaan Kas Direktorat Pengelolaan Kas Negara/ Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi/ Kepala Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Kepatuhan Internal/ Seksi Verifikasi, Akuntansi, dan Analisa Statistik
(13)	Diisi tanda tangan pejabat yang menandatangani SKTB
(14)	Diisi nama pejabat penerbit SKTB
(15)	Diisi NIP pejabat penerbit SKTB

4. Koordinasi Instansi Pengelola PNBП dengan Instansi Lain atas Permohonan Pengembalian Secara Langsung melalui Pemindahbukuan
- Persetujuan Permohoan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran PNBП secara langsung melalui pemindahbukuan perlu mempertimbangkan ada/tidaknya tunggakan lainnya dari Wajib Bayar kepada Pemerintah. Tunggakan tersebut meliputi tunggakan atas kewajiban Perpajakan, Kepabeanan dan Cukai, dan/atau kewajiban PNBП Lainnya. Instansi Pengelola PNBП dapat berkoordinasi dengan instansi terkait lainnya termasuk dengan Kementerian Keuangan.
- Namun untuk kondisi tertentu, permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PNBП secara langsung melalui pemindahbukuan

tidak memerlukan koordinasi atau langsung dapat disetujui dan diajukan proses pembayaran melalui KPPN mitra berdasarkan prosedur dalam Peraturan Menteri mengenai tata cara pembayaran atas transaksi pengembalian penerimaan negara. Kondisi tersebut yaitu:

- a. Jenis PNBPN yang dimintakan pengembalian tidak bersifat berulang. Sifat tidak berulang dalam pengertian ini terpenuhi apabila pengaturan yang terdapat pada dasar penetapan jenis tarif PNBPN menyebutkan bahwa atas jenis PNBPN tersebut tidak secara rutin wajib dibayar lebih dari 1 (satu) kali dalam setahun dan tidak ada ketentuan yang mengatur periode selanjutnya. Wajib Bayar harus melakukan pembayaran PNBPN. Dengan demikian kewajiban pembayaran PNBPN selanjutnya atas jenis PNBPN yang sama belum dapat dipastikan. Contoh dari jenis PNBPN yang tidak berulang misalnya PNBPN yang berasal dari layanan penerbitan SIM, Paspor, layanan pencatatan Nikah;
- b. nominal pengembalian paling besar Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah); dan
- c. jenis PNBPN berasal dari objek PNBPN bersifat layanan, pengelolaan barang milik negara, dan/atau hak negara lainnya.

Jenis objek PNBPN sebagaimana disebutkan diatas pada umumnya memiliki sifat transaksi tunggal pada suatu waktu tertentu, karakteristik ini sesuai dengan sifat PNBPN yang tidak berulang. Berbeda dengan jenis PNBPN sektor Sumber Daya Alam yang telah ditentukan pembayarannya secara periodik berdasarkan pemberian izin dan kontrak yang disepakati, Kekayaan Negara Dipisahkan yang telah diatur periodisasinya serta jenis Pengelolaan Dana yang berasal dari imbal balik sesuai dengan persentase atau nominal remunerasi yang telah disepakati.

Persyaratan di atas bukan bersifat alternatif, melainkan secara keseluruhan harus terpenuhi agar proses pengembaliannya dapat diajukan secara langsung melalui mekanisme dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri mengenai tata cara pembayaran atas transaksi pengembalian penerimaan negara.

5. Pengembalian PNBPN yang masih dalam Penguasaan Bendahara Penerimaan

Dalam kondisi tertentu, pembayaran PNBPN yang diterima dari Wajib Bayar belum dapat disetorkan ke kas negara secara langsung. Kondisi

tersebut dapat terjadi dalam hal satuan kerja pemungut PNBPN berada pada daerah yang belum terjangkau sistem informasi, jaringan internet belum memadai atau daerah yang secara geografis berada pada remote area. Kondisi lain juga dapat terjadi apabila dari sisi pelayanan, masyarakat sebagai pengguna layanan dipandang akan lebih dimudahkan tanpa terlebih dahulu harus menggunakan sistem informasi sehingga PNBPN dibayar secara tunai melalui loket atau petugas di lapangan. Pada praktiknya pembayaran PNBPN ditampung terlebih dahulu oleh bendahara penerimaan pada Instansi Pengelola PNBPN. Kemudian, pada hari yang sama atau secara berkala, bendahara penerimaan akan menyetorkan PNBPN ke kas negara melalui Bank/Pos/Lembaga Persepsi.

Untuk pengembalian PNBPN yang masih ditampung bendahara penerimaan, pengembalian PNBPN dapat dilakukan sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang diatur oleh Pimpinan Instansi Pengelola PNBPN. Namun demikian, hal tersebut dilakukan dengan tetap mempertimbangkan penatausahaan PNBPN yang transparan dan akuntabel serta tetap melakukan penyetoran ke kas negara secara tepat waktu mengikuti ketentuan perundang-undangan yang berlaku di bidang PNBPN.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI



8. Lampiran RPKM EKA BUN-cek 15 Des -cetak.pdf

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 204/PMK.02/2021
TENTANG
EVALUASI KINERJA ANGGARAN ATAS PENGGUNAAN
DANA BENDAHARA UMUM NEGARA

TATA CARA PENGUKURAN DAN PENILAIAN
EVALUASI KINERJA ANGGARAN ATAS PENGGUNAAN DANA
BENDAHARA UMUM NEGARA

A. Tata Cara Pengukuran dan Penilaian EKA BUN atas Aspek Implementasi

1. Pengukuran EKA BUN atas Aspek Implementasi

a. Capaian RO

Pengukuran Capaian RO tingkat KPA BUN dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$CRO = \left(\prod_{i=1}^m \frac{RVRO_i}{TVRO_i} \right)^{\frac{1}{m}} \times 100\%$$

Keterangan:

- CRO : Capaian RO tingkat KPA BUN
RVRO_i : Realisasi Volume RO ke i
TVRO_i : Target Volume RO ke i
m : Jumlah RO

Contoh:

Suatu KPA BUN memiliki RO dengan target dan realisasi sebagaimana tertuang pada kolom 2 dan 3 dalam tabel berikut. Berdasarkan data tersebut, perhitungan Capaian RO pada KPA BUN dimaksud adalah sebagai berikut:

RO (1)	VOLUME		RVRO / TVRO (4) = (3)/(2)	Capaian RO per KPA (5)
	Target (TVRO) (2)	Realisasi (RVRO) (3)		
A	50	45	90,00%	84,34%
B	3	2	66,67%	
C	1	1	100,00%	

Keterangan:

Nomor	Uraian Isian
(1)	Nomenklatur RO yang terdapat dalam suatu KPA BUN.
(2)	Target volume RO.
(3)	Realisasi volume RO.
(4)	Capaian per RO, merupakan perbandingan antara realisasi volume RO (3) dan target volume RO (2). Nilai terendah yang diperhitungkan adalah 1% (satu persen).
(5)	Capaian RO per KPA BUN, merupakan rata-rata geometrik perbandingan antara Realisasi Volume RO (3) dengan Target Volume RO (2). Nilai tertinggi yang diperhitungkan adalah sebesar 100% (seratus persen).

b. Penyerapan Anggaran

Pengukuran penyerapan anggaran dilakukan dengan membandingkan antara realisasi anggaran dengan alokasi anggaran.

Pengukuran penyerapan anggaran dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{RA}{AA} \times 100\%$$

Keterangan:

P : Penyerapan Anggaran

RA : Realisasi Anggaran

AA : Alokasi Anggaran

Contoh:

Suatu KPA BUN memiliki alokasi anggaran pada Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp10.000.000.000 dan realisasi anggaran sampai dengan akhir Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp9.500.000.000.

Berdasarkan data tersebut, perhitungan penyerapan anggaran pada KPA BUN dimaksud adalah sebagai berikut:

$$AA = 10.000.000.000$$

$$RA = 9.500.000.000$$

$$\begin{aligned} P &= \frac{RA}{AA} \times 100\% \\ &= \frac{9.500.000.000}{10.000.000.000} \times 100\% \\ &= 95,00\% \end{aligned}$$

c. Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan
Pengukuran konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$K = \frac{\sum_{i=1}^n \left(\frac{RPDK_n - |RPDK_n - RAK_n|}{RPDK_n} \times 100\% \right)}{n}$$

Keterangan:
K : Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan
RAK_n : Realisasi anggaran kumulatif sampai dengan bulan n
RPDK_n : Rencana penarikan dana kumulatif sampai dengan bulan ke n
n : Jumlah bulan

Contoh:
Rencana Penarikan Dana (RPD) bulanan beserta Realisasi Anggaran (RA) dari suatu KPA BUN seperti pada tabel berikut:

Bulan	RPD	RA
(1)	(2)	(3)
Januari	0	0
Februari	21.040.800.000	59.013.759.555
Maret	35.281.507.000	64.847.198.674
April	53.167.236.000	43.645.492.512
Mei	55.591.655.000	88.759.250.131
Juni	63.113.787.000	50.214.695.551
Juli	105.048.316.000	71.332.400.114
Agustus	102.171.934.000	39.282.155.811
September	111.718.176.000	81.890.394.255
Oktober	111.376.563.000	48.579.065.276
November	125.738.987.000	74.548.072.840
Desember	158.434.139.000	140.386.551.153

Berdasarkan data dimaksud, perhitungan konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan pada KPA BUN dimaksud adalah sebagai berikut:

Bulan (1)	RPD Kumulatif (4)	RA Kumulatif (5)	Tingkat Konsistensi per Bulan (6)	Konsistensi pada bulan... (7)
Januari	0	0	100,00%	100,00%
Februari	21.040.800.000	59.013.759.555	0,00%	50,00%
Maret	56.322.307.000	123.860.958.229	0,00%	33,33%
April	109.489.543.000	167.506.450.741	47,01%	36,75%
Mei	165.081.198.000	256.265.700.872	44,76%	38,36%
Juni	228.194.985.000	306.480.396.423	65,69%	42,91%
Juli	333.243.301.000	377.812.796.537	86,63%	49,16%
Agustus	435.415.235.000	417.094.952.348	95,79%	54,99%
September	547.133.411.000	498.985.346.603	91,20%	59,01%
Oktober	658.509.974.000	547.564.411.879	83,15%	61,42%
November	784.248.961.000	622.112.484.719	79,33%	63,05%
Desember	942.683.100.000	762.499.035.872	80,89%	64,54%

Keterangan:

Nomor	Uraian Isian
(1)	Bulan
(2)	Rencana Penarikan Dana (RPD) setiap bulan.
(3)	Realisasi Anggaran (RA) setiap bulan.
(4)	RPD Kumulatif, merupakan penjumlahan RPD dari bulan Januari sampai dengan bulan tertentu.
(5)	RA Kumulatif, merupakan penjumlahan RA dari bulan Januari sampai dengan bulan tertentu.
(6)	Tingkat konsistensi per bulan, merupakan persentase deviasi antara RPDK dengan RAK pada suatu bulan. Dalam hal RPDK dan RAK adalah 0, maka Konsistensi adalah sebesar 100% (seratus persen).
(7)	Konsistensi pada suatu Bulan, merupakan rata-rata Tingkat Konsistensi per bulan dari Januari sampai dengan bulan tertentu. Nilai terendah Konsistensi per bulan adalah 0% (nol persen).

Berdasarkan perhitungan di atas, Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan bulan Desember pada KPA BUN dimaksud adalah sebesar 64,54% (enam puluh empat koma lima empat persen).

2. Penilaian EKA BUN atas Aspek Implementasi

Nilai EKA BUN atas Aspek Implementasi dilakukan dengan menjumlahkan hasil perkalian antara hasil pengukuran setiap variabel aspek implementasi dengan bobot masing-masing variabel pada tingkat KPA BUN. Rumus dari perhitungan tersebut sebagai berikut:

$$NKI = (P \times W_P) + (K \times W_K) + (CRO \times W_{CRO})$$

Keterangan:

- NKI : Nilai EKA BUN atas Aspek Implementasi
- P : Penyerapan Anggaran
- K : Konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan
- CRO : Capaian RO
- W_P : Bobot penyerapan anggaran
- W_K : Bobot konsistensi penyerapan anggaran terhadap perencanaan
- W_{CRO} : Bobot Capaian RO

Bobot masing-masing variabel aspek implementasi sebagai berikut:

- W_P = 13,6%
- W_K = 25,5%
- W_{CRO} = 60,9%

Contoh:

Nilai EKA BUN atas Aspek Implementasi KPA BUN di atas adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} NKI &= (P \times W_P) + (K \times W_K) + (CRO \times W_{CRO}) \\ &= (95,00\% \times 13,6\%) + (64,54\% \times 25,5\%) + (84,34\% \times 60,9\%) \\ &= 80,74\% \end{aligned}$$

Nilai EKA BUN atas Aspek Implementasi pada KPA BUN tersebut adalah sebesar 80,74%, maka nilai Kinerja Anggaran BUN KPA BUN tersebut termasuk kategori Baik.

B. Tata Cara Pengukuran dan Penilaian EKA BUN atas Aspek Manfaat

1. Capaian Sasaran Program tingkat PPA BUN

Pengukuran Capaian Sasaran Program dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$CSP = \left(\prod_{i=1}^i \left(\prod_{j=1}^m \left(\prod_{k=1}^n \frac{RIKP_i}{TIKP_i} \right)^{\frac{1}{n}} \right)^{\frac{1}{m}} \right)^{\frac{1}{i}} \times 100\%$$

Keterangan:

CSP : Capaian Sasaran Program tingkat PPA BUN

RIKP_i : Realisasi Indikator Kinerja Program i

TIKP_i : Target Indikator Kinerja Program i

l : Jumlah program dalam suatu PPA BUN

m : Jumlah Sasaran Program dalam setiap program

n : Jumlah Indikator Kinerja Program dalam setiap Sasaran Program

Contoh:

Suatu PPA BUN memiliki 1 (satu) program dengan target dan realisasi Indikator Kinerja Program sebagaimana tertuang pada kolom 4 dan 5 dalam tabel berikut berikut. Berdasarkan data tersebut, perhitungan Capaian Sasaran Program pada PPA BUN dimaksud adalah sebagai berikut:

Program	Sasaran Program	IKP	Target IKP	Realisasi IKP	Realisasi IKP (%)	CSP per SP	CSP per Program	CSP per PPA BUN	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(5)/(4)	(7)	(8)	(9)	
A	1	IKP ke 1	5	4	80,00%	89,44%	91,12%	91,12%	
		IKP ke 2	10	10	100,00%				
	2	IKP ke 1	3	3	100,00%	92,83%			
		IKP ke 2	6	6	100,00%				
		IKP ke 3	5	4	80,00%				

Keterangan:

Nomor	Uraian Isian
(1)	Nomenklatur program.
(2)	Nomenklatur Sasaran Program.
(3)	Nomenklatur Indikator Kinerja Program.
(4)	Target Indikator Kinerja Program.
(5)	Realisasi Indikator Kinerja Program.
(6)	Realisasi Indikator Kinerja Program dalam persen, merupakan perbandingan antara realisasi Indikator Kinerja Program (5) dan target Indikator Kinerja Program (4). Data ini diperoleh dari hasil pengisian pada tingkat PPA BUN. Nilai Realisasi Indikator Kinerja Program terendah yang diperhitungkan adalah 1% (satu persen).

(7)	Capaian Sasaran Program per Sasaran Program, merupakan rata-rata geometrik Realisasi Indikator Kinerja Program dalam persen (6) untuk setiap Indikator Kinerja Program dalam suatu Sasaran Program.
(8)	Capaian Sasaran Program per Program, merupakan rata-rata geometrik Capaian Sasaran Program per Sasaran Program (7) untuk setiap Sasaran Program dalam suatu program.
(9)	Capaian Sasaran Program PPA BUN, merupakan rata-rata geometrik Capaian Sasaran Program per program (8) untuk setiap program dalam suatu PPA BUN. Nilai Capaian Sasaran Program PPA BUN tertinggi yang diperhitungkan adalah 100% (seratus persen).

C. Tata Cara Penilaian Kinerja Anggaran BUN tingkat BA BUN, Sub BA BUN, PPA BUN, dan KPA BUN

1. Penilaian Kinerja Anggaran BUN Tingkat BA BUN
Penilaian Kinerja Anggaran BUN tingkat BA BUN dihitung berdasarkan rata-rata dari nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat Sub BA BUN.
2. Penilaian Kinerja Anggaran BUN Tingkat Sub BA BUN
Penilaian Kinerja Anggaran BUN tingkat Sub BA BUN dihitung berdasarkan rata-rata dari nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat PPA BUN lingkup kewenangan Sub BA BUN terkait.
3. Penilaian Kinerja Anggaran BUN Tingkat PPA BUN
Penilaian Kinerja Anggaran BUN tingkat PPA BUN dihitung berdasarkan nilai EKA BUN atas Aspek Manfaat tingkat PPA BUN dan rata-rata nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat KPA BUN lingkup kewenangan PPA terkait.
 - a. Nilai EKA BUN atas Aspek Manfaat
Nilai EKA BUN atas Aspek Manfaat tingkat PPA BUN dilakukan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:
$$NKM = CSP$$

Keterangan:

NKM : Nilai EKA BUN atas Aspek Manfaat tingkat PPA BUN

CSP : Capaian Sasaran Program

Dari contoh sebelumnya, diperoleh nilai EKA BUN atas Aspek Manfaat PPA BUN sebagai berikut:

$$NKM = CSP = 91,12\%$$

- b. Nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat PPA BUN dilakukan dengan menghitung rata-rata nilai EKA BUN atas Aspek Manfaat tingkat PPA BUN dan rata-rata nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat KPA BUN lingkup kewenangan PPA BUN terkait. Rumus untuk pengukuran tersebut adalah sebagai berikut:

$$NKA\ PPA = \frac{NKM + \text{rata-rata Nilai KPA BUN}}{2}$$

Keterangan:

NKA PPA : Nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat PPA BUN

NKM : Nilai EKA BUN atas Aspek Manfaat tingkat PPA BUN

Contoh:

Suatu PPA BUN memiliki 3 (tiga) KPA BUN dengan rata-rata nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat KPA BUN sebesar 90,00%, maka perhitungannya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} NKA\ PPA &= \frac{91,12\% + 90,00\%}{2} \\ &= 90,56\% \end{aligned}$$

Nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat PPA BUN tersebut sebesar 90,56%, maka nilai Kinerja Anggaran BUN PPA BUN tersebut termasuk kategori Sangat Baik.

4. Penilaian Kinerja Anggaran BUN Tingkat KPA BUN

Nilai Kinerja Anggaran BUN tingkat KPA BUN adalah sama dengan Nilai EKA BUN atas Aspek Implementasi tingkat KPA BUN. Berdasarkan contoh perhitungan Nilai EKA BUN atas Aspek Implementasi tingkat KPA BUN tersebut diatas, maka Nilai Kinerja Anggaran BUN Tingkat KPA BUN adalah sebesar 80,74% (delapan puluh koma tujuh empat persen).

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd

SRI MULYANI INDRAWATI