



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.150, 2014

**KEMEHAN Rekonsiliasi. PNBP. Penyetoran.
Pengelolaan. BMN. Tata Cara.**

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 01 TAHUN 2014

TENTANG

REKONSILIASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

**DAN TATA CARA PENYETORAN KE KAS NEGARA ATAS PENGELOLAAN
BARANG MILIK NEGARA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN**

DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan Pasal 12 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penentuan Jumlah, Pembayaran, dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Terutang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Rekonsiliasi Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Tata Cara Penyetoran ke Kas Negara atas Pengelolaan Barang Milik Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- Mengingat** : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 57,

- Tambahan Lembaran Negara Nomor 3694); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3760);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tata cara Penentuan Jumlah, Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4995);
 4. Peraturan Presiden Nomor 10 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi Tentara Nasional Indonesia;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 96/PMK.06/2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan, dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara;
 6. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan Barang Milik Negara di lingkungan Kemhan dan TNI (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 551);
 7. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 469);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 33/PMK.06/2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan

**Sewa Barang Milik Negara (Berita Negara Republik
Indonesia Tahun 2012 Nomor 234);**

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG
REKONSILIASI PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
DAN TATA CARA PENYETORAN KE KAS NEGARA ATAS
PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini yang dimaksud dengan:

- 1. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBP adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan dan hibah.**
- 2. Rekonsiliasi PNBP adalah proses pencocokan data transaksi PNBP yang diproses dalam beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.**
- 3. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Belanja Pendapatan Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.**
- 4. Pengelolaan BMN adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pengguna/Kuasa Pengguna Barang dalam mengelola dan menatausahakan Barang Milik Negara yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi instansi yang bersangkutan ataupun sebab-sebab lain timbulnya penerimaan negara.**
- 5. Sistem Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.**
- 6. Rekening Kas Negara adalah rekening tempat penyimpanan Uang Negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Sentral.**
- 7. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan pembayaran penerimaan Negara Bukan Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.**

8. Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disebut Satker Kemhan dan TNI adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan tugas, fungsi, program, dan tujuan untuk penataan administrasi penyetoran PNBPN yang berada di lingkungan UO. Kemhan, UO. Mabes TNI, dan UO. Angkatan.
9. Kepala Satker Kemhan dan TNI yang selanjutnya disingkat Kasatker adalah Pejabat yang mendapat pelimpahan wewenang dari Pengguna Barang dalam melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pengelolaan BMN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Arsip Data Komputer, yang selanjutnya disebut ADK, adalah media penyimpanan digital yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
11. Surat Penagihan Pertama yang selanjutnya disebut SPn Pertama adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Satker Kemhan dan TNI untuk penagihan pertama PNBPN kepada pihak terutang.
12. Surat Penagihan Kedua yang selanjutnya disebut SPn Kedua adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Satker Kemhan dan TNI untuk penagihan PNBPN apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pada SPn Pertama, pihak terutang belum melunasi PNBPN.
13. Surat Penagihan Ketiga yang selanjutnya disebut SPn Ketiga adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Satker Kemhan dan TNI untuk penagihan PNBPN apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pada SPn Kedua, pihak terutang belum melunasi PNBPN.
14. Surat Keterangan Tanda Lunas yang selanjutnya disingkat SKTL adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kepala Satker Kemhan dan TNI yang menyatakan bahwa PNBPN pihak terutang telah lunas.
15. Surat Setoran Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SSBPN adalah formulir yang digunakan untuk mencatat penyetoran penerimaan negara bukan pajak ke Kas Negara melalui Kode Akun Penerimaan Bukan Pajak.
16. Komando Utama Operasi yang selanjutnya disebut Kotama Ops adalah kekuatan TNI yang terpusat yang berada di bawah komando Panglima.
17. Badan Pelaksana Pusat yang selanjutnya disebut Balakpus adalah satuan- satuan kerja tingkat Markas Besar TNI dan Markas Besar Angkatan yang bertugas sebagai Staf dan Pelaksana kegiatan di tingkat pusat dalam lingkup Markas Besar TNI atau Markas Besar Angkatan.

18. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
19. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk kepada tiap Satker Kemhan dan TNI dalam melaksanakan penatausahaan PNBPN atas pengelolaan BMN dan pengaturan penyeteroran ke Kas Negara dengan tujuan agar tercapai keseragaman dalam pelaksanaan penatausahaan PNBPN, dalam hal:

- a. menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu mengenai PNBPN;
- b. mengamankan transaksi PNBPN melalui pencatatan, pemrosesan dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten; dan
- c. mendukung penyelenggaraan SAP yang menghasilkan informasi PNBPN sebagai dasar pertanggungjawaban dan pengambilan keputusan.

Bagian Ketiga

Prinsip Dasar

Pasal 3

- (1) Setiap Satker Kemhan dan TNI wajib melaksanakan penatausahaan PNBPN yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Pelaksanaan PNBPN dilaksanakan secara efektif, efisien, transparan dan bertanggung jawab.
- (3) Hasil pengelolaan BMN antara Satker dan pihak lain, wajib disetor ke rekening Kas Negara atas dasar persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Penatausahaan PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan agar setiap PNBPN yang diterima dapat diselesaikan seluruhnya secara tepat waktu dalam tahun program kegiatan.
- (5) Pelaksanaan pelaporan dilaksanakan melalui kegiatan rekonsiliasi.

BAB II
PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Unit Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak

Pasal 4

- (1) Dalam rangka melaksanakan penatausahaan PNBPN, Satker dapat menyelenggarakan kegiatan dalam bentuk Unit Penatausahaan PNBPN yang dilaksanakan secara fungsional oleh pejabat yang membidangi pengelolaan BMN.
- (2) Unit Penatausahaan PNBPN sebagaimana pada ayat (1) paling rendah diselenggarakan oleh pejabat yang mendapat pelimpahan wewenang dari Pengguna Barang.
- (3) Pejabat yang mendapat pelimpahan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dapat menyusun Unit Penatausahaan PNBPN yang meliputi Unit Operasional dan Unit Administrasi.
- (4) Kegiatan Unit Operasional dalam Unit Penatausahaan PNBPN meliputi:
 - a. membuat surat penagihan kepada pihak Wajib Bayar;
 - b. menyelenggarakan pengawasan terhadap jalannya pembayaran penagihan oleh pihak Wajib Bayar;
 - c. membuat surat peringatan terhadap pihak Wajib Bayar yang lalai;
 - d. dalam pelaksanaan tugasnya berkoordinasi dengan Unit Administrasi; dan
 - e. membantu pihak Wajib Bayar dalam rangka menyetor ke rekening Kas Negara.
- (5) Kegiatan Unit Administrasi dalam Unit Penatausahaan PNBPN meliputi:
 - a. menerima dokumen/surat penagihan;
 - b. membuat SKTL terhadap yang telah dilunasi oleh pihak Wajib Bayar;
 - c. melakukan pencatatan PNBPN kedalam kartu PNBPN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I nomor 1 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini;
 - d. membuat daftar rekapitulasi PNBPN atas pengelolaan BMN;
 - e. membuat penyisihan PNBPN yang tidak tertagih oleh pihak Wajib Bayar;
 - f. melakukan pengarsipan dokumen; dan
 - g. membuat dan mengirimkan laporan PNBPN.

Bagian Kedua

Penyetoran Hasil Pemanfaatan Barang Milik Negara

Pasal 5

- (1) Pihak Wajib Bayar menyetorkan besaran PNBPN atas pelaksanaan pemanfaatan BMN berupa sewa, kerjasama pemanfaatan dan/atau Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna.
- (2) Penyetoran PNBPN sebagaimana pada ayat (1) ke rekening Kas Negara yang dilaksanakan secara langsung maupun melalui pejabat pengurus BMN Satker Kemhan/TNI atau Bendahara Penerimaan atau Unit Penatausahaan PNBPN.
- (3) Penyetoran PNBPN sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan sesuai perjanjian/kontrak kerjasama atas dasar persetujuan Pengelola Barang.
- (4) Pihak Wajib Bayar menyerahkan fotokopi SSBPN setelah melaksanakan kewajiban penyetoran ke rekening Kas Negara.
- (5) Unit Penatausahaan PNBPN wajib melaksanakan prinsip saling uji (*check and balance*) atas penyetoran PNBPN oleh pihak Wajib Bayar baik melalui KPPN dan/atau Bank yang ditunjuk.

Pasal 6

Dalam hal pembayaran besaran pemanfaatan BMN berupa Kerjasama Pemanfaatan dan Bangun Guna Serah atau Bangun Serah Guna atas kontribusi tetap, pembagian keuntungan, atau kontribusi tahunan pada tahun berikutnya wajib dilakukan sesuai dengan perjanjian/kontrak sampai berakhirnya masa perjanjian.

Bagian Ketiga

Penyetoran Terhadap Pemindahtanganan Barang Milik Negara

Paragraf 1

Penyetoran Kekurangbayaran atas Pelaksanaan

Tukar-Menukar Barang Milik Negara

Pasal 7

- (1) Dalam hal terjadi nilai aset yang dipertukarkan lebih besar daripada nilai aset yang akan diterima sesuai persetujuan yang diterbitkan oleh Pengelola Barang, pihak mitra wajib menyetor selisih nilai ke rekening Kas Negara.
- (2) Penyetoran ke rekening Kas Negara berdasarkan Kode Akun Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Paragraf 2**Penyetoran Terhadap Penjualan Barang Milik Negara****Pasal 8**

- (1) BMN yang akan dijual merupakan BMN yang tidak difungsikan dalam menunjang tugas dan fungsi Kemhan dan TNI tetapi memiliki nilai ekonomis.
- (2) Penjualan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas dasar persetujuan Pengelola Barang dan keputusan Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang.
- (3) Pelaksanaan penjualan BMN dilaksanakan melalui mekanisme lelang sesuai peraturan Lelang Negara.
- (4) Pihak pembeli yang memenangkan hasil lelang menyetor melalui rekening bendahara penerima KPKNL yang selanjutnya disetor ke rekening Kas Negara melalui Kode Akun Penerimaan Satker Kemhan dan TNI.
- (5) Unit penatausahaan PNBPN wajib melaksanakan koordinasi dengan KPKNL guna memastikan penerimaan PNBPN dan menatausahakan ke dalam laporan PNBPN Satker.

Bagian Keempat**Kode Akun Penerimaan****Pasal 9**

- (1) Kode Akun dalam pendapatan/penerimaan yang berasal dari penjualan aset/BMN sebagai berikut:
 - a. 423121: pendapatan penjualan tanah, gedung dan bangunan;
 - b. 423122: pendapatan penjualan peralatan dan mesin;
 - c. 423123: pendapatan penjualan sewa beli;
 - d. 423124: pendapatan penjualan aset bekas milik asing; dan
 - e. 423129: pendapatan dari pemindahtanganan BMN lainnya.
- (2) Kode Akun dalam pendapatan/penerimaan yang berasal dari pemanfaatan BMN sebagai berikut:
 - a. 423141: pendapatan sewa tanah, gedung dan bangunan
 - b. 423142: pendapatan sewa peralatan dan mesin;
 - c. 423144: pendapatan dari KSP tanah, gedung dan bangunan;
 - d. 423145: pendapatan dari KSP peralatan dan mesin;
 - e. 423147: pendapatan dari Bangun Guna Serah (BGS);

- f. 423148: pendapatan dari Bangun Serah Guna (BSG); dan
 - g. 423149: pendapatan dari pemanfaatan BMN.
- (3) Kode Akun dalam pendapatan/penerimaan atas jasa pengelolaan BMN sebagai berikut:
- a. 423211: pendapatan rumah sakit dan instansi kesehatan lainnya;
 - b. 423212: pendapatan tempat hiburan/Taman/Museum dan Pungutan Usaha Pariwisata Alam (PUPA);
 - c. 423213: pendapatan Surat Keterangan, Visa dan Pasport;
 - d. 423218: pendapatan jasa bandar udara, kepelabuhan, dan kenavigasian; dan
 - e. 423291, pendapatan jasa lainnya
- (4) Kode Akun dalam pendapatan/penerimaan atas kekurangbayaran pihak Wajib Bayar atas pelaksanaan tukar menukar BMN adalah 423121, yaitu pendapatan penjualan tanah, gedung dan bangunan.
- (5) Bila terjadi perubahan kode akun penerimaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) akan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Bagian Kelima

Surat Setoran Bukan Pajak

Pasal 10

Pembayaran ke Kas Negara melalui formulir Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran I nomor 2 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB III

SURAT PENAGIHAN

Bagian Kesatu

Surat Penagihan Pertama

Pasal 11

- (1) SPn Pertama wajib diterbitkan atas pelaksanaan pemanfaatan BMN.
- (2) Timbulnya penagihan PNBPNP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila:
 - a. penyeteroran penerimaan PNBPNP yang periode penagihannya per tahun; dan
 - b. pihak Wajib Bayar sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran belum melunasi penyeteroran PNBPNP yang menjadi tanggungjawabnya.

- (3) Penerbitan SPn Pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan dokumen-dokumen sebagai berikut:
 - a. surat persetujuan dari Pengelola Barang atas pemanfaatan BMN;
 - b. surat keputusan pelaksanaan dari Pengguna Barang atau Kuasa Pengguna Barang;
 - c. kontrak atau perjanjian kerjasama dengan pihak lain atas pengelolaan BMN; dan
 - d. dokumen lain yang dapat mengakibatkan timbulnya PNBP.
- (4) SPn Pertama dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan:
 - a. lembar pertama untuk pihak Wajib Bayar;
 - b. lembar kedua untuk unit administrasi; dan
 - c. lembar ketiga untuk per tinggal.
- (5) SPn diterbitkan 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo pembayaran kepada pihak Wajib Bayar.
- (6) SPn Pertama diterbitkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I nomor 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Surat Penagihan Kedua

Pasal 12

- (1) Setiap kewajiban penyeteroran atas PNBP sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pada SPn Pertama dan belum diselesaikan penyeterorannya oleh pihak Wajib Bayar, Unit Penatausahaan PNBP memberikan SPn Kedua.
- (2) Prosedur penerbitan SPn Kedua, sebagai berikut:
 - a. paling lambat 1 (satu) hari kerja, petugas pada Unit Administrasi memberitahukan kepada petugas pada Unit Operasional apabila terdapat kewajiban penyeteroran penerimaan PNBP yang sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran belum diselesaikan; dan
 - b. setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Petugas pada Unit Operasional membuat SPn Kedua untuk disampaikan kepada pihak Wajib Bayar.
- (3) SPn Kedua memiliki masa kedaluarsa 1 (satu) bulan sejak diterbitkan dan disampaikan kepada pihak Wajib Bayar.
- (4) SPn Kedua diterbitkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I nomor 4 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

Bagian Ketiga
Surat Penagihan Ketiga

Pasal 13

- (1) Dalam hal sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran setelah diberikan SPn Kedua, pihak Wajib Bayar belum menyelesaikan kewajibannya, diterbitkan SPn Ketiga sebagai surat penagihan terakhir.
- (2) Prosedur penerbitan SPn Ketiga, sebagai berikut:
 - a. paling lambat 1 (satu) hari kerja, petugas pada Unit Administrasi memberitahukan kepada petugas pada Unit Operasional apabila terdapat kewajiban penyetoran penerimaan PNBPN yang sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran belum diselesaikan; dan
 - b. setelah menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, petugas pada Unit Operasional membuat SPn Ketiga untuk disampaikan kepada pihak Wajib Bayar.
- (3) Masa kedaluarsa SPn Ketiga yaitu 1 (satu) bulan sejak diterbitkan dan disampaikan kepada pihak Wajib Bayar.
- (4) Tembusan SPn Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada bagian Inspektorat dan Hukum.
- (5) SPn Ketiga diterbitkan sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran I nomor 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

KETENTUAN ADMINISTRASI DALAM PENYETORAN KE KAS NEGARA

Bagian Kesatu

Mekanisme Penyetoran

Pasal 14

- (1) Penyetoran ke Kas Negara oleh pihak Wajib Bayar dapat secara langsung melalui Bank yang ditunjuk atau melalui bantuan Unit Operasional dalam Unit Penatausahaan PNBPN.
- (2) Setelah penyetoran ke rekening Kas Negara sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) Satker menerbitkan SKTL.
- (3) SKTL sebagai bentuk ketaatan dalam melaksanakan kewajiban dibuat rangkap 2 (dua) dengan peruntukan:
 - a. lembar pertama disampaikan kepada yang bersangkutan; dan
 - b. lembar kedua sebagai pertinggal.
- (4) SKTL diterbitkan sebagaimana tercantum pada Lampiran I nomor 6

yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Kesalahan Administrasi Dalam Pembayaran

Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan pembayaran PNBP ke rekening Kas Negara, Kasatker mengajukan surat permohonan perbaikan transaksi penerimaan Negara kepada KPPN sebagaimana tercantum dalam Lampiran I nomor 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Dalam mengajukan permohonan sebagaimana pada ayat (1) dilampiri dokumen berupa:
 - a. fotokopi SSBP beserta bukti Penerimaan Negara;
 - b. daftar rincian perbaikan transaksi penerimaan Negara sebagaimana tercantum dalam Lampiran I nomor 8 pada Peraturan Menteri ini; dan
 - c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak sebagaimana tercantum dalam Lampiran I nomor 9 pada Peraturan Menteri ini.
- (3) Unit Penatausahaan PNBP melaksanakan prinsip saling uji (*check and balance*) atas laporan PNBP, setelah mendapat persetujuan dari KPPN.

Bagian Ketiga

Keadaan *Force Majeur*

Pasal 16

- (1) Dalam hal obyek PNBP terkena dampak *force majeure*, Wajib Bayar dibebaskan dari kewajiban pembayaran PNBP.
- (2) Dalam hal tertentu, Wajib Bayar dapat melanjutkan kerjasama pengelolaan BMN.

Bagian Keempat

Wajib Bayar yang Memiliki Itikad Baik

Pasal 17

- (1) Dalam hal Wajib Bayar tidak dapat sanggup membayar PNBP, tetapi memiliki itikad baik diatur sebagai berikut:
 - a. pihak Wajib Bayar mengajukan permohonan mengangsur dan/atau menunda pembayaran PNBP yang terutang secara tertulis kepada Kasatker paling lambat 20 (dua puluh hari) sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran PNBP yang terutang;
 - b. Kasatker membentuk tim guna mempelajari sebab-sebab atas

kondisi tersebut dan pihak Wajib Bayar wajib melengkapi dokumen sekurang-kurangnya laporan auditor independen yang berlisensi pemerintah atas laporan keuangan bila terjadi kondisi perusahaan yang kurang mendukung;

- c. Kasatker menyampaikan permohonan tersebut beserta rekomendasi tertulis kepada KPKNL atau KPPN paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan tersebut diterima secara lengkap dengan tembusan Pengguna Barang dan Kepala Unit Organisasi;
- d. hasil rekomendasi dari Pejabat KPKNL atau KPPN, Kasatker paling lambat 7 (tujuh) hari memberikan persetujuan atau penolakan atas permohonan pihak Wajib Bayar dengan tembusan Pengguna Barang dan Kepala Unit Organisasi; dan
- e. dalam hal Pengelola Barang menolak permohonan pihak Wajib Bayar, maka UO Kemhan dan TNI dapat memutuskan perjanjian dengan pihak mitra sesuai ketentuan yang ada di dalam perjanjian, dan selanjutnya melaporkan secara berjenjang kepada Pengguna Barang.

Bagian Kelima

Wajib Bayar yang Tidak Memiliki Itikad Baik

Pasal 18

- (1) Dalam hal Wajib Bayar tidak membayar setelah ditetapkan SPn Ketiga, Kasatker membentuk tim.
- (2) Tim sebagaimana yang dimaksud ayat (1) terdiri atas unsur keuangan, pengamanan, hukum, dan logistik.
- (3) Tim bertugas untuk melaksanakan investigasi atas keterlambatan pembayaran PNBp.
- (4) Langkah-langkah tugas tim sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan tagihan PNBp bersangkutan; dan
 - b. mengambil langkah-langkah preventif dalam pertanggungjawaban pelaporan PNBp Satker.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) setelah melaksanakan tugas melaporkan kepada Kasatker secara berjenjang.

BAB V
BADAN PELAKSANA

Pasal 19

Badan Pelaksana rekonsiliasi PNPB terdiri atas:

- a. **Tingkat Pusat dilaksanakan oleh Kabarannya dhi Kapus BMN mempunyai tugas:**
 1. melaksanakan penatausahaan PNPB di tingkat Pusat;
 2. melaksanakan kompilasi dan rekonsiliasi bersama Pusku Kemhan di tingkat Kemhan dan TNI; dan
 3. melaporkan kepada Menteri atas PNPB di lingkungan Kemhan dan TNI.
- b. **Tingkat UO. Kemhan dilaksanakan oleh Karoum Setjen Kemhan mempunyai tugas:.**
 1. melaksanakan penatausahaan PNPB di tingkat UO. Kemhan;
 2. melaksanakan rekonsiliasi bersama Pekas di tingkat UO. Kemhan; dan
 3. melaporkan kepada tingkat pusat (Kabarannya Kemhan dhi. Kapus BMN).
- c. **Tingkat UO. TNI dilaksanakan oleh Aslog Panglima TNI mempunyai tugas:**
 1. mengkompilasi rekapitulasi hasil rekonsiliasi atas pelaksanaan PNPB di tingkat Angkatan yang diselenggarakan oleh Aslog Angkatan;
 2. melaksanakan kegiatan penatausahaan PNPB pada lingkungan Mabes TNI;
 3. melaksanakan rekonsiliasi bersama Pusku TNI di tingkat UO. Mabes TNI; dan
 4. melaporkan kepada pelaksana tingkat pusat (Kabarannya Kemhan dhi. Kapus BMN).
- d. **Tingkat UO. Angkatan dilaksanakan oleh Aslog Angkatan mempunyai tugas:**
 1. melaksanakan kegiatan penatausahaan PNPB di lingkungan UO. Angkatan dan mengkompilasi rekapitulasi hasil rekonsiliasi atas pelaksanaan PNPB di tingkat wilayah.
 2. melaksanakan rekonsiliasi internal bersama Dit/Dis Keuangan Angkatan; dan
 3. melaporkan kepada Aslog Panglima TNI.

- e. Tingkat Wilayah dilaksanakan oleh Aslog Kotama/Pejabat logistik Balakpus mempunyai tugas:
 - 1. melaksanakan kegiatan penatausahaan PNBP di wilayah dan melaksanakan rekonsiliasi atas PNBP yang dilaksanakan pada tingkat pelaksana; dan
 - 2. melaporkan kepada Aslog Angkatan.
- f. Tingkat Pelaksana dilaksanakan oleh Unit Penatausahaan PNBP yang mempunyai tugas;
 - 1. melaksanakan kegiatan penatausahaan PNBP;
 - 2. melaksanakan rekonsiliasi internal bersama Pekas atau pejabat di bidang keuangan serta dapat melibatkan pihak Wajib Bayar;
 - 3. melaksanakan rekonsiliasi eksternal dengan KPKNL atau KPPN; dan
 - 4. melaporkan kepada Aslog Kotama/Pejabat logistik Balakpus.

BAB VI

PELAPORAN

Bagian Kesatu

Mekanisme Pelaporan

Pasal 20

- (1) Setiap Kasatker Kemhan dan TNI yang mempunyai fungsi penatausahaan PNBP wajib menyusun rencana dan laporan realisasi PNBP.
- (2) Penyusunan dan pelaporan PNBP dilaksanakan secara berjenjang beserta arsip data komputer (ADK) setiap semester kepada Kebaranahan Kemhan.
- (3) Rencana dan laporan realisasi PNBP oleh Kebaranahan Kemhan dilaporkan kepada Menteri pada setiap semester.
- (4) Penyusunan dan pelaporan disusun sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran II nomor 1 dan nomor 2 yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Jadwal Pelaporan

Pasal 21

- (1) Pelaporan dan rekonsiliasi PNBP dibagi 2 (dua) tahap yaitu:
 - a. internal; dan
 - b. eksternal.

- (2) Pelaporan dan rekonsiliasi PNBP secara internal sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a. dilaksanakan dalam rangka pencocokan dan penelitian PNBP yang dilaksanakan oleh Unit Penatausahaan PNBP dengan Pekas/Pejabat di bidang Keuangan dan pihak Wajib Bayar.
- (3) Pelaporan dan rekonsiliasi PNBP secara eksternal sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b. dilaksanakan dalam rangka pencocokan dan penelitian PNBP yang dilaksanakan oleh Unit Penatausahaan PNBP dengan KPPN dan KPKNL

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi internal sebagaimana dalam Pasal 22 ayat (2) dilaksanakan setiap triwulan yaitu pada minggu pertama bulan April, Juli, Oktober pada tahun berjalan dan bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Biaya pelaksanaan rekonsiliasi internal dapat diajukan melalui usulan penggunaan anggaran PNBP.

Pasal 23

- (1) Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dilaksanakan pada setiap semester yaitu minggu kedua bulan Juli pada tahun berjalan dan minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.
- (2) Biaya pelaksanaan rekonsiliasi eksternal dapat diajukan melalui usulan penggunaan anggaran PNBP.
- (3) Jadwal pelaporan rekonsiliasi eksternal dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Bagian Kesatu

Pengawasan

Pasal 24

- (1) Menteri selaku Pengguna Barang melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi data PNBP di lingkungan Kemhan dan TNI yang didelegasikan kepada Dirjen Kuathan Kemhan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kepatuhan pelaksanaan;
 - b. ketepatan waktu;

- c. kelengkapan dan kebenaran data; dan
 - d. tindak lanjut atas penyelesaian temuan permasalahan dalam rekonsiliasi.
- (3) Pengawasan selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Dirjen Kuathan Kemhan dapat melaksanakan pengawasan kegiatan yang berkaitan dengan PNBPN atas pengelolaan BMN.
- (4) Dalam melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan Aparat Pengawas Fungsional.

Bagian Kedua

Pengendalian

Pasal 25

- (1) Menteri selaku Pengguna Barang melakukan pengendalian atas seluruh kegiatan pelaksanaan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang didelegasikan kepada Dirjen Kuathan Kemhan.
- (2) Dalam rangka pengendalian, Dirjen Kuathan Kemhan dapat menerapkan sistem informasi pelaksanaan PNBPN atas pengelolaan BMN dan memantau secara berkala baik manual maupun elektronik atas laporan PNBPN yang diterima pada Satker Kemhan dan TNI.
- (3) Bentuk pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. menerbitkan surat peringatan kepada Kuasa Pengguna Barang atas ketidakpatuhan melaksanakan pemutakhiran dan rekonsiliasi data PNBPN sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. menunda penyelesaian atas usulan pemanfaatan atau penghapusan BMN yang diajukan dari Kuasa Pengguna Barang; ataupun
 - c. menyampaikan kepada pihak Pengelola Barang untuk menunda proses administrasi kegiatan pengelolaan BMN.
- (4) Penerbitan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilaksanakan 5 (lima) hari kerja setelah batas akhir pelaksanaan pemutakhiran dan rekonsiliasi PNBPN, dengan mempertimbangkan tingkat resiko pelaksanaan pada masing-masing unit organisasi dan wilayah kerja.
- (5) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b dilaksanakan 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkan surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dengan mempertimbangkan tingkat resiko pengelolaan BMN.

BAB VIII

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 26

- (1) Dalam hal pembayaran PNBP melampaui jatuh tempo pembayaran yang ditetapkan, pihak Wajib Bayar dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari bagian yang terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (2) Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (3) Pembayaran denda dilakukan melalui penyetoran ke rekening Kas Negara.

Pasal 27

- (1) Dalam hal terjadi kekurangan pembayaran PNBP, pihak Wajib Bayar wajib segera melunasi kekurangan pembayaran tersebut.
- (2) Dalam hal terjadi keterlambatan pembayaran kekurangan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pihak Wajib Bayar dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah kekurangan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.
- (3) Sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 28

Perhitungan dan mekanisme pembayaran denda diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

- (1) Susunan organisasi Unit Operasional dan Unit Administrasi dalam Unit Penatausahaan PNBP di lingkungan UO. TNI diatur dengan Peraturan Panglima TNI.
- (2) Susunan organisasi Unit Operasional dan Unit Administrasi dalam Unit Penatausahaan PNBP di lingkungan UO. Angkatan diatur oleh Kas Angkatan.

Pasal 30

Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 Januari 2014
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,

PURNOMO YUSGIANTORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Februari 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN