

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

Nomor: KP 173 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN  
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU  
PADA DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka memberikan panduan untuk penatausahaan PNBPN yang berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara perlu dibuat petunjuk teknis sebagai dasar pelaksanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan dan Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3694) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 85, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3760);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Bersumber dari Kegiatan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3871);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tata Cara penentuan Jumlah, Pembayaran dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Terutang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 58);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kementerian Perhubungan( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 102);
  6. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 20/KMK.02/2012 tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari Jasa Transportasi Udara pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara Kementerian Perhubungan;
  7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152 Tahun 2014 tentang Petunjuk Penyusunan Rencana Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian Negara/Lembaga;
  9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 20 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Pembinaan Penerimaan Negara Bukan Pajak di lingkungan Kementerian Perhubungan;
  10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 81 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
  11. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 10/PMK.02/2017 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2017;

12. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-311/PB/2014 tentang Segmen Akun pada Bagan Akun Standar.
13. Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 02 Tahun 2016 tentang PAS Bandar Udara dengan aplikasi berbasis Teknologi Informasi (on line).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA TENTANG PETUNJUK TEKNISPENATAUSAHAAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERLAKU PADA DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Penerimaan Negara Bukan Pajak, yang selanjutnya disebut PNBPN, adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan.
2. Bendahara Penerimaan adalah Orang yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran melalui Surat Keputusan untuk menerbitkan Kode *Billing* menerima non tunai, monitoring penyeteroran wajib bayar, menyetorkan ke kas bendahara umum negara dan melaksanakan penatausahaan PNBPN
3. Bank Persepsi/Pos Persepsi adalah instansi yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara bukan Pajak.
4. Petugas Operasional adalah petugas yang menghitung tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak dan menerbitkan tagihan setelah mendapat persetujuan Kepala Satuan Kerja.
5. Petugas Akuntansi adalah petugas yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan bertugas melakukan serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai

pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan.

6. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
7. Surat Penagihan adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Satuan Kerja kepada wajib bayar tentang jenis jasa yang ditagihkan serta jumlah yang harus dibayar.
8. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan usaha yang ditentukan untuk melakukan kewajiban membayar menurut peraturan perundangan yang berlaku.
9. PNBPN terhutang adalah PNBPN yang wajib dibayar pada suatu saat, atau dalam suatu periode tertentu sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
10. PNBPN Fungsional adalah PNBPN yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang jenis dan tarif atas jenis PNBPN yang berlaku pada masing-masing Kementerian Negara / Lembaga.
11. Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak *Online* yang selanjutnya disebut SIMPONI adalah sistem informasi yang dikelola Direktorat Jenderal Anggaran, yang meliputi Sistem *Billing* dan Sistem Pelaporan PNBPN.
12. Sistem *Billing* SIMPONI adalah sistem yang merupakan bagian dari SIMPONI yang memfasilitasi penerbitan kode *billing* dalam rangka pembayaran/penyetoran penerimaan Negara.
13. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh Sistem *Billing* atas suatu jenis bayaran/setoran yang dilakukan Wajib Bayar/Wajib Setor.
14. Menteri adalah Menteri yang membidangi urusan Penerbangan.
15. Sekretaris Jenderal adalah Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan.
16. Kementerian adalah Kementerian Perhubungan.

## BAB II

### PENYUSUNAN TARGET PNB

#### Pasal 2

- (1) Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara meliputi :
- a. Pelayanan Jasa Penumpang Pesawat Udara (PJP2U);
  - b. Pelayanan Jasa Pendaratan Pesawat Udara;
  - c. Pelayanan Jasa Penempatan Pesawat Udara;
  - d. Pelayanan Jasa Penyimpanan Pesawat Udara;
  - e. Penggunaan Sarana dan Prasarana di Bandar Udara;
  - f. Penerbitan izin masuk ke daerah keamanan terbatas;
  - g. Lisensi Personil Penerbangan;
  - h. Sertifikasi dan pengujian peralatan atau fasilitas Penerbangan;
  - i. Sertifikasi Organisasi;
  - j. Buku Buku dan Dokumentasi Penerbangan;
  - k. Pengujian Kesehatan pada Balai Kesehatan Penerbangan;
  - l. Pelayanan pada Balai Teknik Penerbangan;
  - m. Pelayanan Pada Balai Besar Kalibrasi Fasilitas Penerbangan;
  - n. Pelayanan Jasa Penerbitan Izin Bidang Angkutan Udara; dan
  - o. Pelayanan Bidang Teknik Bandar Udara.
  - p. Penggunaan bandar udara untuk pesawat udara diluar jam operasi;
  - q. Standby bandar udara alternate untuk pesawat udara diluar jam operasi;
  - r. Jasa Pemakaian garbarata;
  - s. Jasa Pemakaian Tempat Pelaporan Keberangkatan (check in Counter);
  - t. Pelayanan Jasa Kargo dan Pos Pesawat Udara.
- (2) Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan jenis penerimaan pada SIMPONI,

diklasifikasikan dalam akun pendapatan dalam aplikasi target sebagai berikut:

- a. Pendapatan Sewa Tanah, Gedung dan Bangunan
- b. Pendapatan Penggunaan Sarana dan Prasarana sesuai dengan Tusi
- c. Pendapatan Pengujian, Sertifikasi dan Kalibrasi di Bidang Perhubungan
- d. Pendapatan Layanan Fasilitas Kesehatan
- e. Pendapatan Jasa Kebandarudaraan
- f. Pendapatan Jasa Navigasi Penerbangan
- g. Pendapatan dari Konsesi Bidang Transportasi
- h. Pendapatan Jasa Transportasi lainnya.

### Pasal 3

- (1) Setiap Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal harus menyusun target PNBP untuk 1 (satu) tahun kedepan dengan prediksi perhitungan realisasi penerimaan 2 (dua) tahun sebelumnya dan perkiraan tahun berjalan.
- (2) Penyusunan Taget PNBP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) hanya diberlakukan untuk Satuan Kerja Non BLU
- (3) Penyusunan Taget PNBP untuk Satuan Kerja BLU akan diatur dalam peraturan tersendiri.

### Pasal 4

- (1) Aplikasi penyusunan target PNBP untuk tahun anggaran berikutnya menggunakan aplikasi target dan realisasi PNBP yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan.
- (2) Tata cara penyusunan target PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

### Pasal 5

- (1) Usulan rencana target PNBP Direktorat Jenderal Perhubungan Udara disusun untuk 2 (dua) tahun anggaran berikutnya dan disampaikan kepada Menteri c.q.Sekretaris Jenderal paling

lambat bulan Desember tahun anggaran berjalan.

- (2) Penyampaian usulan rencana target PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melampirkan data dukung.

### BAB III

#### TATA CARA REVISI TARGET PNBP

##### Pasal 6

- (1) Target PNBP dapat dilakukan revisi penyesuaian pada tahun anggaran berjalan.
- (2) Revisi penyesuaian target sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. Terdapat kelebihan realisasi atas target PNBP fungsional (PNBP yang dapat digunakan kembali) yang direncanakan dalam APBN atau APBN Perubahan;
  - b. Penambahan pendapatan yang berasal dari kontrak/kerjasama/nota kesepahaman;
  - c. Berlakunya Peraturan Pemerintah mengenai Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP baru pada tahun berjalan;
  - d. Penetapan Satker baru;
- (3) Penyampaian usulan revisi target PNBP melampirkan data dukung berupa proposal usulan revisi target PNBP yang meliputi :
  - a. Justifikasi usulan revisi target PNBP;
  - b. Rekapitulasi realisasi PNBP tahun anggaran berjalan beserta kode NTPN;
  - c. Matriks perubahan (semula-menjadi).

##### Pasal 7

- (1) Proses penyampaian usulan revisi dilakukan secara berjenjang dimulai dari Satuan kerja ke Eselon I kemudian dilanjutkan ke Kementerian dan dilanjutkan ke Kementerian Keuangan.
- (2) Tata cara revisi target PNBP sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

## BAB IV

### TATA CARA PENAGIHAN DAN PENYETORAN

#### Pasal 8

- (1) Penagihan atas PNBPN dilakukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera menerbitkan surat penagihan kepada wajib bayar setelah pelayanan jasa diberikan dengan tembusan kepada Bendahara Penerimaan dan Petugas Akuntansi.

#### Pasal 9

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyampaikan laporan secara tertulis kepada KPA terhadap posisi surat tagihan setiap jatuh tempo secara berkala.
- (2) Bendahara Penerimaan, Petugas Operasional, dan Petugas Akuntansi wajib melakukan rekonsiliasi internal setiap akhir bulan terhadap Surat Tagihan yang sudah diterbitkan.
- (3) Bendahara Penerimaan dapat melakukan Penerbitan Kode *Billing* dan penerimaan non tunai dalam hal kondisi lokasi yang memiliki keterbatasan jaringan dan fasilitas pembayaran.

#### Pasal 10

- (1) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah surat penagihan diterbitkan wajib bayar tidak melakukan pembayaran, akan dikeluarkan surat peringatan pertama oleh Kepala Satuan Kerja, kecuali penagihan atas jasa pelayanan penumpang pesawat udara (PJP2U) paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan surat penagihan dan berlaku kelipatan setiap 30 (tiga puluh) hari berikutnya.
- (2) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah surat penagihan pertama diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib bayar tidak membayar, akan dikeluarkan surat penagihan kedua oleh Kepala Satuan Kerja.



- (3) Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah surat penagihan kedua diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib bayar tidak membayar, maka dikeluarkan surat penagihan ketiga oleh Pimpinan Satuan Kerja.

#### Pasal 11

- (1) Surat Penagihan terdiri dari Surat Pengantar dan Rincian Tagihan
- (2) Surat Pengantar sekurang-kurangnya memuat tanggal penerbitan penagihan dan tanggal jatuh tempo pembayaran
- (3) Rincian Tagihan diterbitkan oleh petugas operasional dan memuat :
  - a. rincian perhitungan tagihan;
  - b. jumlah tagihan;
  - c. nomor tagihan;
- (4) Rincian perhitungan tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, merupakan penjelasan perhitungan atas jumlah tagihan yang disampaikan kepada wajib bayar.
- (5) Jumlah tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan nilai yang harus dibayarkan oleh wajib bayar.
- (6) Nomor tagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, merupakan nomor registrasi atas penerbitan surat tagihan agar dapat tertib administrasi yang dilakukan secara *prenumbered*.

#### Pasal 12

Seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak wajib disetorkan ke Kas Negara melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi menggunakan sistem SIMPONI.

#### Pasal 13

Tata Penagihan dan Penyetoran PNBPN tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

BAB V  
PIUTANG

Pasal 14

- (1) Piutang PNBPN dihitung setelah surat tagihan diterbitkan, dan pengenaan denda paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Piutang PNBPN yang tidak terbayarkan sampai dengan jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan, akan diserahkan secara secara berjenjang dimulai dari Satuan kerja ke Eselon I kemudian dilanjutkan ke Kementerian dan dilanjutkan ke Kementerian Keuangan
- (3) Denda sebagaimana ayat (1) dikenakan sebesar 2 (dua) persen per bulan dari bagian yang terhutang dan bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh.

BAB VI  
TATA CARA PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Setiap Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal harus menyampaikan laporan rekapitulasi realisasi PNBPN mingguan dan bulanan.
- (2) Bendahara Penerimaan wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- (3) Tata Cara Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran IV peraturan ini.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, Peraturan Direktur Jenderal Perhubungan Udara Nomor KP 572 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan, Penyetoran, Penggunaan dan Pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang

berlaku pada Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Direktur Jenderal Perhubungan Udara mengawasi pelaksanaan peraturan ini.

Pasal 18

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : JAKARTA  
pada tanggal : 18 JULI 2017

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc

SALINAN Peraturan ini disampaikan kepada :

1. Menteri Perhubungan;
2. Menteri Keuangan;
3. Sekretaris Jenderal, Kementerian Perhubungan;
4. Inspektur Jenderal, Kementerian Perhubungan;
5. Direktur Jenderal Anggaran, Kementerian Keuangan;
6. Sekretaris Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
7. Para Direktur di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
8. Para Kepala Otoritas Bandar Udara di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;
9. Para Kepala Balai di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara;  
Para Kepala Unit Penyelenggara Bandar Udara di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara.

Salinan sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



ENDAH PURNAMA SARI

Pembina/(IV/a)

NIP. 19680704 199503 2 001

TATA CARA PENYAMPAIAN LAPORAN REALISASI PNBP  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

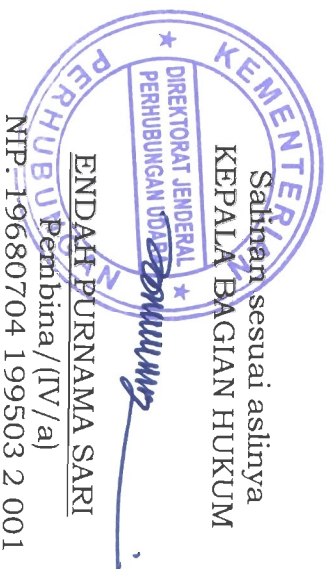
LAMPIRAN IV KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN PNBP YANG BERLAKU  
PADA DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
NOMOR : KP. 173 Tahun 2017  
TANGGAL : 18 Juli 2017

No.	URAIAN	SATUAN KERJA	DIRJEN HUBUD	SEKRETARIS JENDERAL	KPPN	WAKTU PELAKSANAAN
a	b	c	d	e	f	h
1	Setiap Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal harus menyampaikan laporan rekapitulasi realisasi PNBP mingguan dan bulanan.					
2	Bendahara Penerimaan wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban selambat-lambatnya tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara					

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

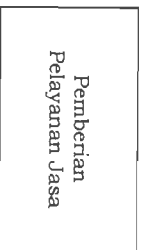
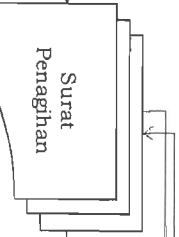
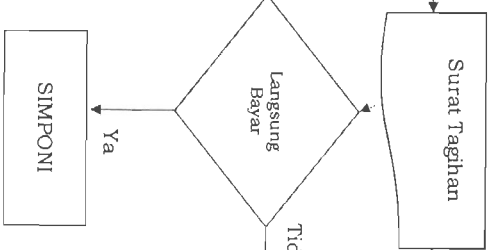
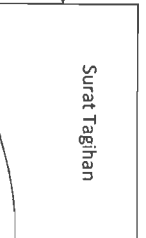
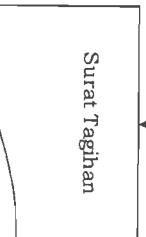
ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc



TATA CARA PENAGIHAN DAN PENYETORAN PNBP  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

LAMPIRAN III KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN PNBP YANG BERLAKU PADA  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
NOMOR : KP 173 Tahun 2017  
TANGGAL : 18 Juli 2017

No.	URAIAN	PETUGAS OPERASIONAL	KUASA PENGGUNA ANGGARAN	WAJIB BAYAR	BENDAHARA PENERIMA	PETUGAS AKUNTANSI	WAKTU PELAKSANAAN
a	b	c		d	e	f	h
1	<p>Pemberian Pelayanan Jasa oleh Satuan Kerja Pemberian Pelayanan Jasa atas pelayanan jasa diterbitkan Surat Tagihan atas pelayanan jasa tersebut. Penerbitan Surat Tagihan kepada wajib bayar paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pelayanan jasa diberikan dengan tembusan Bendahara Penerima dan Petugas Akuntansi.</p>						
2	<p>Pembayaran Tagihan</p> <p>a. Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah surat penagihan diterbitkan wajib bayar tidak melakukan pembayaran, akan dikeluarkan surat peringatan pertama oleh Kepala Satuan Kerja, kecuali penagihan atas jasa pelayanan penumpang pesawat udara (PJP2U) paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan surat penagihan dan berlaku kelipatan setiap 30 (tiga puluh ) hari berikutnya.</p> <p>b. Wajib Bayar menyetero langsung ke Kas Negara melalui Bank Persepsi/Pos Persepsi menggunakan sistem SIMPONI.</p>						

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc



Selama sesuai aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ENDAH PURNAMA SARI

Permbina/(IV/aj)

NIP. 19680704 199503 2 001

TATA CARA PENYUSUNAN TARGET PNBP  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

LAMPIRAN II KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN PNBP YANG BERLAKU  
PADA DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
NOMOR : KP.173 Tahun 2017  
TANGGAL : 18 Juli 2017

No.	URAIAN	UPBU	DIRJEN HUBUD	SEKRETARIS JENDERAL	DITJEN ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN
a	b	c	d	e	f	h
1	<p>Target PNBP Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara dapat dilakukan revisi penyesuaian pada tahun anggaran berjalan. Revisi dimaksud dapat dilakukan dengan kriteria sebagai berikut :</p> <p>a. Realisasi atas Target PNBP Fungsional pada triwulan I minimal telah tercapai 35%.</p> <p>b. Penambahan pendapatan yang berasal dari kontrak / kerjasama / nota kesepahaman.</p> <p>c. Berlakunya Peraturan Pemerintah mengenai Jenis dan Tarif atas Jenis PNBP baru pada tahun berjalan.</p> <p>d. Penetapan Satuan Kerja Baru.</p>					
2	<p>Verifikasi usulan revisi target PNBP Satuan Kerja dengan memperhatikan data dukung berupa :</p> <p>a. Justifikasi usulan revisi target PNBP.</p> <p>b. Rekapitulasi realisasi PNBP tahun anggaran berjalan beserta kode NTPN.</p> <p>c. Matriks perubahan (semula-menjadi).</p>					
3	<p>Pengusulan revisi target PNBP Diijen Hubud kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan.</p>					
4	<p>Usulan revisi target PNBP Diijen Perhubungan Udara selanjutnya oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan diajukan kepada Diijen Anggaran Kementerian Keuangan.</p>					

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc





TATA CARA PENYUSUNAN TARGET PNBP  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

LAMPIRAN I KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENATAUSAHAAN PNBP YANG BERLAKU  
PADA DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA  
NOMOR : KP.173 Tahun 2017  
TANGGAL : 18 Juli 2017

No.	URAIAN	UPBU	DIRJEN HUBUD	SEKRETARIS JENDERAL	DIRJEN ANGGARAN	DPR	WAKTU PELAKSANAAN
a	b	c	d	e	f	g	h
1	<p>Usulan Target PNBP Satuan Kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Perhubungan Udara untuk 2 (dua) tahun anggaran berikutnya, dengan memperhatikan prediksi perhitungan realisasi penerimaan 2 (dua) tahun sebelumnya dan</p> <p>a. Volume dalam 1 (satu) tahun.</p> <p>b. Tarif yang disesuaikan dengan PP Tarif yang berlaku.</p> <p>c. Target yang diusulkan yang disusun sesuai kode akun Bagan Akun Standar (BAS).</p> <p>d. Target yang diusulkan secara berjenjang.</p> <p>e. Menggunakan aplikasi TPNBP.</p>						
2	<p>Inventarisasi dan verifikasi usulan target PNBP Satuan Kerja untuk selanjutnya direkapitulasi menjadi target PNBP Diijen Perhubungan Udara.</p>						
3	<p>Input target PNBP ke dalam Aplikasi TPNBP.</p>						
4	<p>Pengusulan target PNBP Diijen Hubud kepada Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan, dengan tembusan Kepala Biro Perencanaan dan Kepala Biro Keuangan &amp; Perlengkapan.</p>						
5	<p>Usulan target PNBP Diijen Perhubungan Udara selanjutnya oleh Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan diajukan kepada Diijen Anggaran Kementerian Keuangan, untuk selanjutnya dilakukan pembahasan.</p>						
6	<p>Pengusulan target PNBP kepada DPR RI, untuk selanjutnya dibahas dan ditetapkan menjadi target PNBP dalam UU APBN.</p>						

DIREKTUR JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ttd

Dr. Ir. AGUS SANTOSO, M.Sc



Salinan sesuai aslinya  
DIREKTORAT JENDERAL PERHUBUNGAN UDARA

ENDAH PURNAMA SARI

Pembina/(IV/a)

NIP. 19680704 199503 2 001