

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER-2/PB/2023

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER-8/PB/2021 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN  
MAKSIMUM PENCAIRAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK SECARA  
ELEKTRONIK

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyempurnaan mekanisme penetapan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak, perlu dilakukan perubahan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-8/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penetapan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak Secara Elektronik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Perubahan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-8/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penetapan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak Secara Elektronik;
- Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.05/2021 tentang Tata Cara Penetapan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 922);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN NOMOR PER-8/PB/2021 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN MAKSIMUM PENCAIRAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK SECARA ELEKTRONIK.

### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-8/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penetapan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak Secara Elektronik, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 ayat (4) dan ayat (5) diubah, di antara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 4 (empat) ayat yaitu ayat (4a), ayat (4b), ayat (4c), dan ayat (4d), sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

### Pasal 3

- (1) MP PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), ditetapkan dengan mempertimbangkan:
  - a. Realisasi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP tahun anggaran berjalan;
  - b. Realisasi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP tahun anggaran sebelumnya;
  - c. Proyeksi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP tahun anggaran berjalan;
  - d. Rencana pelaksanaan program/kegiatan tahun anggaran berjalan; dan
  - e. Hasil monitoring dan evaluasi.
- (2) Realisasi setoran PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b memperhitungkan pengembalian PNBP.
- (3) MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan ketentuan:
  - a. tahap I paling besar 60% (enam puluh persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBP;
  - b. tahap II paling besar 80% (delapan puluh persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBP; dan
  - c. tahap III paling besar 100% (seratus persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBP.
- (4) Permohonan Penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan paling cepat:

- a. bulan Januari tahun anggaran berjalan untuk MP PNBP tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
  - b. bulan Juli tahun anggaran berjalan untuk MP PNBP tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b; dan
  - c. bulan Oktober tahun anggaran berjalan untuk MP PNBP tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c.
- (4a) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdapat:
- a. kelebihan realisasi belanja sumber dana PNBP tahun anggaran yang lalu karena melebihi MP PNBP sesuai izin penggunaan PNBP, maka kelebihan dimaksud diperhitungkan dengan MP PNBP tahun anggaran berjalan;
  - b. sisa MP PNBP tahun anggaran yang lalu yang berasal dari:
    - 1) selisih MP PNBP yang melampaui pagu DIPA sumber dana PNBP akibat realisasi setoran PNBP yang melampaui target penerimaan; dan/atau
    - 2) sisa MP PNBP yang tidak dicairkan, tidak menambah MP PNBP tahun anggaran berjalan.
- (4b) Permohonan penetapan MP PNBP tahap II sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan setelah realisasi setoran PNBP tahun anggaran berjalan telah mencapai paling rendah 40% (empat puluh persen) dari target penerimaan yang tercantum dalam DIPA.
- (4c) Permohonan penetapan MP PNBP tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan setelah realisasi setoran PNBP tahun anggaran berjalan telah mencapai paling rendah 60% (enam puluh persen) dari target penerimaan yang tercantum dalam DIPA.
- (4d) Dalam hal proyeksi setoran PNBP lebih kecil dari proyeksi belanja sumber dana PNBP, MP PNBP yang diberikan paling tinggi sebesar proyeksi setoran PNBP dikali dengan izin penggunaan PNBP.

- (5) Proses penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara elektronik menggunakan Modul MP PNBP pada sistem informasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
2. Ketentuan diantara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 1 pasal, yaitu Pasal 3A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

- (1) Penetapan MP PNBP dilakukan dengan menggunakan pola penggunaan PNBP terpusat dan pola penggunaan PNBP tidak terpusat.
  - (2) Penetapan MP PNBP dengan pola penggunaan PNBP terpusat dilakukan oleh Direktur Jenderal.
  - (3) Penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didelegasikan kepada Direktur.
  - (4) Penetapan MP PNBP dengan pola penggunaan PNBP tidak terpusat dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah.
3. Ketentuan Pasal 7 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 7 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7

- (1) Pengguna Modul MP PNBP pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, meliputi:
  - a. Direktur;
  - b. Kepala Subdirektorat;
  - c. Kepala Seksi PA;
  - d. Operator PA; dan
  - e. Administrator PA.
- (2) Pengguna Modul MP PNBP pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas:
  - a. Direktur melakukan persetujuan/penolakan penetapan MP PNBP;

- b. Kepala Subdirektorat memberikan rekomendasi persetujuan/ penolakan penetapan MP PNBP;
  - c. Kepala Seksi PA:
    - 1. melakukan analisis atas permohonan penetapan MP PNBP; dan
    - 2. melakukan upload dokumen surat persetujuan/penolakan penetapan MP PNBP pada Modul MP PNBP.
  - d. Operator PA:
    - 1. mengunduh dokumen permohonan penetapan MP PNBP;
    - 2. melakukan verifikasi kelengkapan dokumen permohonan penetapan MP PNBP; dan
    - 3. menyusun konsep surat penolakan/persetujuan permohonan penetapan MP PNBP.
  - e. Administrator PA:
    - 1. mengelola *username dan password*:
      - a) pengguna Modul MP PNBP pada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
      - b) Administrator Kanwil; dan
      - c) pengguna Modul MP PNBP pada K/L.
    - 2. melakukan perekaman/perubahan referensi izin penggunaan PNBP.
4. Ketentuan Pasal 8 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 8

- (1) Pengguna Modul MP PNBP pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah yang meliputi:
  - a. Kepala Kantor Wilayah;
  - b. Kepala Bidang;
  - c. Kepala Seksi Kanwil;
  - d. Operator Kanwil; dan
  - e. Administrator Kanwil.

- (2) Pengguna Modul MP PNBPN pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki tugas:
- a. Kepala Kantor Wilayah:
    1. menyetujui penetapan MP PNBPN; dan
    2. menolak permohonan penetapan MP PNBPN.
  - b. Kepala Bidang:
    1. menyusun rekomendasi persetujuan penetapan MP PNBPN; dan
    2. menyusun rekomendasi penolakan permohonan penetapan MP PNBPN.
  - c. Kepala Seksi Kanwil:
    1. melakukan analisis permohonan penetapan MP PNBPN; dan
    2. melakukan *upload* dokumen Surat persetujuan penetapan MP PNBPN dan/atau Surat penolakan penetapan MP PNBPN pada Modul MP PNBPN.
  - d. Operator Kanwil:
    1. mengunduh dokumen permohonan penetapan MP PNBPN;
    2. meneliti kelengkapan dokumen permohonan penetapan MP PNBPN; dan
    3. menyusun konsep persetujuan/penolakan penetapan MP PNBPN.
  - e. Administrator Kanwil:
    1. mengelola *username* dan *password* :
      - a) pengguna Modul MP PNBPN pada Kantor Wilayah selain Administrator Kanwil; dan
      - b) pengguna Modul MP PNBPN pada Satker lingkup wilayah kerjanya.
    2. melakukan perekaman/perubahan referensi izin penggunaan PNBPN.
5. Ketentuan Pasal 21 di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), ayat (2) diubah, dan penambahan 1 (satu) ayat yaitu ayat (6), sehingga Pasal 21 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) KPA Satker mengajukan permohonan penetapan MP PNBP tahap I, tahap II, dan tahap III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) kepada Kepala Kantor Wilayah.
- (1a) Dalam hal KPA Satker berhalangan, permohonan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan oleh pejabat yang ditunjuk/ditetapkan sebagai pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian dari pejabat definitif.
- (2) Permohonan MP PNBP tahap I, tahap II, dan tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
  - a. realisasi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP:
    1. sampai dengan akhir tahun anggaran yang lalu sebelum pengajuan MP PNBP tahap I;
    2. sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBP Tahap II; atau
    3. sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBP tahap III.
  - b. data realisasi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebelumnya;
  - c. proyeksi setoran PNBP sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
  - d. rencana pelaksanaan program/kegiatan tahun anggaran berjalan;
  - e. surat pernyataan kesanggupan pencapaian target setoran PNBP tahun anggaran berjalan; dan
  - f. surat pernyataan dalam hal terdapat kelebihan belanja sumber dana PNBP pada tahun anggaran yang lalu.
- (3) Realisasi setoran PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berdasarkan hasil rekonsiliasi/konfirmasi setoran PNBP.

- (4) Rekonsiliasi/konfirmasi setoran PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan melalui penandaan (*tagging*) data setoran PNBP pada Modul MP PNBP oleh pengguna Modul MP PNBP pada Satker.
  - (5) *Softcopy* permohonan penetapan MP PNBP beserta dokumen pendukung lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diunggah pada Modul MP PNBP oleh pengguna Modul MP PNBP pada Satker.
  - (6) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf A1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
6. Ketentuan Pasal 22 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 22

- (1) Berdasarkan permohonan penetapan MP PNBP secara tidak terpusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Operator Kanwil melakukan:
  - a. unduh dokumen permohonan penetapan MP PNBP melalui Modul MP PNBP;
  - b. verifikasi kelengkapan dokumen permohonan penetapan MP PNBP;
  - c. penilaian permohonan penetapan MP PNBP; dan
  - d. penyusunan konsep surat penetapan MP PNBP.
- (2) Penilaian permohonan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan ketentuan:
  - a. MP PNBP tahap I diberikan paling besar 60% (enam puluh persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBP melalui penilaian terhadap:
    1. rata-rata realisasi setoran PNBP dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
    2. rata-rata realisasi belanja sumber dana PNBP dalam 3 (tiga) tahun terakhir;



3. proyeksi setoran PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
  4. rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun anggaran; dan
  5. hasil monitoring dan evaluasi terhadap realisasi belanja sumber dana PNBPN tahun anggaran yang lalu dibandingkan dengan MP PNBPN sesuai izin penggunaan PNBPN.
- b. MP PNBPN tahap II diberikan paling besar 80% (delapan puluh persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBPN melalui penilaian terhadap:
1. rata-rata realisasi setoran PNBPN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  2. rata-rata realisasi belanja sumber dana PNBPN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  3. proyeksi setoran PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
  4. realisasi belanja sumber dana PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBPN Tahap II;
  5. realisasi setoran PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBPN Tahap II;
  6. rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun anggaran; dan
  7. hasil monitoring dan evaluasi terhadap realisasi belanja sumber dana PNBPN tahun anggaran yang lalu dibandingkan dengan MP PNBPN sesuai izin penggunaan PNBPN.
- c. MP PNBPN tahap III diberikan paling besar 100% (seratus persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBPN melalui penilaian terhadap:
1. rata-rata realisasi setoran PNBPN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  2. rata-rata realisasi belanja sumber dana PNBPN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;

3. proyeksi setoran PNBP sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
  4. realisasi belanja sumber dana PNBP sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBP Tahap III;
  5. realisasi setoran PNBP sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBP Tahap III;
  6. rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun anggaran; dan
  7. hasil monitoring dan evaluasi terhadap realisasi belanja sumber dana PNBP tahun anggaran yang lalu dibandingkan dengan MP PNBP sesuai izin penggunaan PNBP.
- (3) Tata cara penilaian MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya diatur dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Operator Kanwil menyampaikan konsep surat persetujuan penetapan MP PNBP kepada Kepala Seksi Kanwil.
7. Ketentuan Pasal 25 ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (4), sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 25

- (1) Berdasarkan rekomendasi penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), Kepala Kantor Wilayah melakukan:
  - a. penerbitan surat persetujuan penetapan MP PNBP; dan
  - b. *approval* pada Modul MP PNBP.
- (2) Surat persetujuan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (3) Persetujuan penetapan MP PNBPN oleh Kepala Kantor Wilayah dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak surat permohonan beserta lampirannya diterima secara lengkap dan benar.
  - (4) Dalam hal Kepala Kantor Wilayah berhalangan, persetujuan penetapan MP PNBPN dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk/ditetapkan sebagai pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian dari pejabat definitif.
8. Ketentuan Pasal 28 di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), ayat (2) diubah, di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 3 (tiga) ayat yaitu ayat (2a), ayat (2b) dan ayat (2c), dan penambahan 1 (satu) ayat yaitu ayat (4) sehingga Pasal 28 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 28

- (1) Dalam hal Satker memerlukan kebutuhan dana PNBPN lebih cepat dari batas waktu pengajuan permohonan MP PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), KPA Satker dapat mengajukan permohonan percepatan penetapan MP PNBPN kepada Kepala Kantor Wilayah.
  - (1a) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan dalam hal realisasi setoran PNBPN telah mencapai paling kurang sebesar:
    - a. 60% (enam puluh persen) dari target setoran PNBPN dalam DIPA untuk percepatan penetapan MP PNBPN tahap II; atau
    - b. 80% (delapan puluh persen) dari target setoran PNBPN dalam DIPA untuk percepatan penetapan MP PNBPN tahap III.
- (2) KPA Satker dapat mengajukan permohonan perubahan MP PNBPN atas MP PNBPN yang telah ditetapkan pada tahun anggaran berjalan kepada Kepala Kantor Wilayah dalam hal terdapat:
  - a. perubahan target PNBPN;
  - b. perubahan pagu sumber dana PNBPN dalam DIPA;
  - c. perubahan proyeksi setoran PNBPN;

- d. pengembalian setoran PNBPN pada tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - e. perubahan lain yang menyebabkan perubahan MP PNBPN yang telah ditetapkan.
- (2a) Dalam hal terdapat perubahan penurunan pagu DIPA sumber dana PNBPN, KPA Satker mengajukan perubahan besaran MP PNBPN yang telah ditetapkan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak DIPA disahkan.
  - (2b) Dalam hal KPA Satker tidak mengajukan perubahan besaran MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2a), Kepala Kantor Wilayah melakukan penyesuaian otomatis MP PNBPN secara proporsional.
  - (2c) Dalam hal Kepala Kantor Wilayah belum menetapkan MP PNBPN atas penurunan pagu DIPA sumber dana PNBPN, satker tidak dapat merealisasikan belanja.
- (3) Tata cara permohonan dan penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 27, berlaku *mutatis mutandis* terhadap pengajuan permohonan dan penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
  - (4) Surat persetujuan percepatan dan perubahan MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
9. Ketentuan Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2) diubah, di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), dan penambahan 1 (satu) ayat yaitu ayat (6) sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 29

- (1) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil mengajukan permohonan penetapan MP PNBPN beserta dokumen

pendukung tahap I, tahap II, dan tahap III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), kepada Direktur.

- (1a) Dalam hal Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil berhalangan, permohonan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan oleh pejabat yang ditunjuk/ditetapkan sebagai pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian dari pejabat definitif.
- (2) Permohonan MP PNBP tahap I, tahap II, dan tahap III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dengan:
  - a. realisasi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP:
    1. sampai dengan akhir tahun anggaran sebelumnya untuk penerbitan MP PNBP tahap I;
    2. sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBP Tahap II; atau
    3. sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBP Tahap III.
  - b. data realisasi setoran PNBP dan belanja sumber dana PNBP dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun sebelumnya;
  - c. proyeksi setoran PNBP sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
  - d. rencana pelaksanaan program/kegiatan tahun anggaran berjalan;
  - e. surat pernyataan kesanggupan pencapaian target setoran PNBP tahun anggaran berjalan;
  - f. daftar alokasi MP PNBP untuk masing-masing satker; dan
  - g. surat pernyataan dalam hal terdapat kelebihan belanja sumber dana PNBP pada tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf f.
- (3) Realisasi setoran PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berdasarkan hasil rekonsiliasi/konfirmasi setoran PNBP.

- (4) Rekonsiliasi/konfirmasi setoran PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan melalui penandaan (*tagging*) data setoran pada Modul MP PNBP oleh Pengguna Modul MP PNBP pada Satker.
- (5) *Softcopy* permohonan penetapan MP PNBP beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diunggah pada Modul MP PNBP oleh pengguna Modul MP PNBP pada K/L.
- (6) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g, sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf A1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

10. Ketentuan Pasal 30 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 30 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 30

- (1) Berdasarkan permohonan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), Operator PA melakukan:
  - a. unduh dokumen permohonan penetapan MP PNBP melalui Modul MP PNBP;
  - b. verifikasi kelengkapan dokumen permohonan penetapan MP PNBP;
  - c. penilaian permohonan penetapan MP PNBP; dan
  - d. penyusunan konsep surat penetapan atau penolakan MP PNBP.
- (2) Penilaian permohonan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan ketentuan:
  - a. MP PNBP tahap I diberikan paling besar 60% (enam puluh persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBP melalui penilaian terhadap:
    1. rata-rata realisasi setoran PNBP dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
    2. rata-rata realisasi belanja sumber dana PNBP dalam 3 (tiga) tahun terakhir;

3. proyeksi setoran PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
  4. rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun anggaran; dan
  5. hasil monitoring dan evaluasi terhadap realisasi belanja sumber dana PNBPN tahun anggaran yang lalu dibandingkan dengan MP PNBPN sesuai izin penggunaan PNBPN.
- b. MP PNBPN tahap II diberikan paling besar 80% (delapan puluh persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBPN melalui penilaian terhadap:
1. rata-rata realisasi setoran PNBPN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  2. rata-rata realisasi belanja sumber dana PNBPN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  3. proyeksi setoran PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
  4. realisasi belanja sumber dana PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBPN Tahap II;
  5. realisasi setoran PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBPN Tahap II;
  6. rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun anggaran; dan
  7. hasil monitoring dan evaluasi terhadap realisasi belanja sumber dana PNBPN tahun anggaran yang lalu dibandingkan dengan MP PNBPN sesuai izin penggunaan PNBPN.
- c. MP PNBPN tahap III diberikan paling besar 100% (seratus persen) dari pagu DIPA sumber dana PNBPN melalui penilaian terhadap:
1. rata-rata realisasi setoran PNBPN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
  2. rata-rata realisasi belanja sumber dana PNBPN dalam 3 (tiga) tahun terakhir;

3. proyeksi setoran PNBP sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan;
  4. realisasi belanja sumber dana PNBP sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBP Tahap III;
  5. realisasi setoran PNBP sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan sebelum pengajuan MP PNBP Tahap III;
  6. rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun anggaran; dan
  7. hasil monitoring dan evaluasi terhadap realisasi belanja sumber dana PNBP tahun anggaran yang lalu dibandingkan dengan MP PNBP sesuai izin penggunaan PNBP.
- (3) Tata cara penilaian MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya diatur dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Operator PA menyampaikan konsep surat persetujuan/ penolakan penetapan MP PNBP kepada Kepala Seksi PA.
11. Ketentuan Pasal 33 ayat (1) dan ayat (2) diubah serta penambahan 2 (dua) ayat, yaitu ayat (3) dan ayat (4), sehingga Pasal 33 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 33

- (1) Berdasarkan rekomendasi penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), Direktur melakukan:
  - a. penerbitan surat persetujuan penetapan MP PNBP; dan
  - b. *approval* pada Modul MP PNBP.
- (2) Surat persetujuan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf B1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.



- (3) Persetujuan penetapan MP PNBPN oleh Direktur dilakukan paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak surat permohonan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), diterima secara lengkap dan benar.
- (4) Dalam hal Direktur berhalangan, persetujuan penetapan MP PNBPN dapat dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk/ditetapkan sebagai pejabat pelaksana tugas/pelaksana harian dari pejabat definitif.

12. Ketentuan Pasal 34 dihapus.

13. Ketentuan Pasal 35 diubah, sehingga Pasal 35 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 35

Berdasarkan surat persetujuan penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Seksi PA melakukan unggah dokumen penetapan MP PNBPN pada Modul MP PNBPN.

14. Ketentuan Pasal 36 diubah menjadi 2 (dua) ayat yaitu ayat (1) dan ayat (2), sehingga Pasal 36 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal hasil penilaian MP PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), lebih kecil dari nilai MP PNBPN yang diusulkan, permohonan penetapan MP PNBPN dari Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil dikembalikan untuk dilakukan penyesuaian.
- (2) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil melakukan pengajuan kembali setelah dilakukan penyesuaian nilai MP PNBPN.

15. Ketentuan di antara Pasal 36 dan Pasal 37 disisipkan 1 (satu) pasal yaitu Pasal 36A, berbunyi sebagai berikut:

Pasal 36A

- (1) Dalam hal realisasi setoran PNBP kurang dari 40% (empat puluh persen), Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil dapat mengajukan permohonan persetujuan penetapan MP PNBP Tahap II.
- (2) Dalam hal realisasi setoran PNBP kurang dari 60% (enam puluh persen), Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil dapat mengajukan permohonan persetujuan penetapan MP PNBP Tahap III.
- (3) Permohonan persetujuan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan syarat:
  - a. Kegiatan/program yang dibiayai sebagian/ seluruhnya termasuk dalam prioritas nasional atau proyek strategis nasional;
  - b. Setoran PNBP sebagian besar secara non kumulatif akan diterima di bulan Desember tahun anggaran berjalan dan dinyatakan dalam surat pernyataan.
  - c. Rata-rata realisasi setoran PNBP mencapai target penerimaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir; dan
  - d. MP PNBP Tahap I telah ditetapkan.
- (4) Permohonan persetujuan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) dan surat pernyataan sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Tata cara permohonan dan penetapan MP PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 35, dan Pasal 36, berlaku *mutatis mutandis* terhadap permohonan persetujuan

penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

16. Ketentuan Pasal 37 ditambah 1 (satu) ayat yaitu ayat (5) sehingga Pasal 37 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 37

- (1) Dalam hal terdapat perubahan kebijakan pengalokasian MP PNBPN pada Kementerian/Lembaga, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil dapat melakukan perubahan alokasi MP PNBPN untuk masing-masing Satker.
- (2) Perubahan alokasi MP PNBPN untuk masing-masing satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang tidak mengubah total MP PNBPN yang telah ditetapkan pada setiap tahapan.
- (3) Tata cara permohonan dan penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 35, dan Pasal 36 berlaku *mutatis mutandis* terhadap pengajuan permohonan dan penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Dalam perubahan alokasi MP PNBPN untuk masing-masing Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur melakukan:
  - a. penerbitan surat persetujuan penetapan MP PNBPN; dan
  - b. *approval* pada Modul MP PNBPN.berdasarkan rekomendasi penetapan MP PNBPN yang disampaikan Kepala Subdirektorat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2).
- (5) Surat persetujuan perubahan lampiran alokasi MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

17. Ketentuan Pasal 39 ayat (1) dan ayat (2) diubah, di antara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (1a), di antara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 3 (tiga) ayat yaitu ayat (2a), ayat (2b) dan ayat (2c), dan penambahan 1 ayat yaitu ayat (4), sehingga Pasal 39 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 39

- (1) Dalam hal K/L memerlukan kebutuhan dana PNBPN lebih cepat dari batas waktu pengajuan permohonan MP PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4), Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil dapat mengajukan permohonan percepatan penetapan MP PNBPN kepada Direktur.
- (1a) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan dalam hal realisasi setoran PNBPN telah mencapai paling kurang sebesar:
  - a. 60% (enam puluh persen) dari target setoran PNBPN dalam DIPA untuk percepatan penetapan MP PNBPN tahap II; atau
  - b. 80% (delapan puluh persen) dari target setoran PNBPN dalam DIPA untuk percepatan penetapan MP PNBPN tahap III.
- (2) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil dapat mengajukan permohonan perubahan MP PNBPN atas MP PNBPN yang telah ditetapkan pada tahun anggaran berjalan kepada Direktur dalam hal terdapat:
  - a. perubahan target PNBPN;
  - b. perubahan pagu sumber dana PNBPN dalam DIPA;
  - c. perubahan proyeksi setoran PNBPN;
  - d. pengembalian setoran PNBPN pada tahun anggaran berjalan; dan/atau
  - e. perubahan lain yang menyebabkan perubahan MP PNBPN yang telah ditetapkan.

- (2a) Dalam hal terdapat perubahan penurunan pagu DIPA sumber dana PNBPN, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil mengajukan perubahan besaran MP PNBPN yang telah ditetapkan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak perubahan penurunan pagu DIPA disahkan.
  - (2b) Dalam hal Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil tidak mengajukan perubahan besaran MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2a), Direktur melakukan penyesuaian otomatis MP PNBPN secara proporsional.
  - (2c) Dalam hal Direktur belum menetapkan MP PNBPN atas penurunan pagu DIPA sumber dana PNBPN, satker tidak dapat merealisasikan belanja.
  - (3) Tata cara permohonan dan penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, Pasal 35, Pasal 36, Pasal 37, dan Pasal 38, berlaku *mutatis mutandis* terhadap pengajuan permohonan dan penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
  - (4) Surat persetujuan perubahan dan/atau percepatan penetapan MP PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran huruf G yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
18. Ketentuan Pasal 41 ayat (2) dan ayat (3) diubah, dan ayat (4) dihapus sehingga Pasal 41 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

- (1) Monitoring dan evaluasi oleh Menteri/Pimpinan Lembaga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a, dilaksanakan oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil, dan KPA Satker.

- (2) Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil, dan KPA Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan monitoring dan evaluasi paling kurang:
    - a. monitoring atas pelaksanaan *tagging* setoran PNBPN melalui Modul MP PNBPN;
    - b. evaluasi atas capaian kinerja dan realisasi belanja; dan
    - c. evaluasi atas proyeksi setoran PNBPN tahun anggaran berjalan.
  - (3) Monitoring atas pelaksanaan *tagging* setoran PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I penghasil dan KPA Satker melakukan:
    - a. pemantauan atas ketercapaian target penerimaan; dan
    - b. pengawasan dan pengendalian belanja sumber dana PNBPN agar tidak melampaui MP PNBPN sesuai izin penggunaan PNBPN.
19. Ketentuan Pasal 42 di antara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 1 (satu) ayat yaitu ayat (4a) dan ayat (7) dan ayat (8) diubah, sehingga Pasal 42 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 42

- (1) Monitoring dan evaluasi oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b dilaksanakan oleh Direktur Jenderal.
- (2) Dalam pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh:
  - a. Direktur; dan
  - b. Kepala Kantor Wilayah.
- (3) Direktur dan Kepala Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan monitoring dan evaluasi paling kurang:

- a. monitoring atas setoran PNBPN melalui Modul MP PNBPN;
  - b. evaluasi atas capaian kinerja dan realisasi belanja; dan
  - c. evaluasi atas proyeksi setoran PNBPN tahun anggaran berjalan.
- (4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi oleh Direktur dan Kepala Kantor Wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan setiap bulan.
- (4a) Dalam hal hasil monitoring dan evaluasi terdapat kelebihan belanja sumber dana PNBPN tahun anggaran yang lalu sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (4a) huruf a, kelebihan realisasi belanja dimaksud diatur sebagai berikut:
- a. dicantumkan dalam surat pernyataan yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I/KPA Satker;
  - b. surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan sebagai dasar perhitungan MP PNBPN tahun anggaran berjalan; dan
  - c. surat pernyataan dibuat sesuai format sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (6).
- (5) Laporan hasil monitoring dan evaluasi oleh Kepala Kantor Wilayah disampaikan kepada Direktur setiap semester.
- (6) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merupakan bagian dari laporan monitoring dan evaluasi PNBPN sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal mengenai pedoman umum pelaksanaan tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di Bidang Penganggaran dan PNBPN.
- (7) Laporan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan paling lambat:
- a. hari kerja terakhir bulan Agustus tahun anggaran berjalan untuk laporan semester I; dan

- b. hari kerja terakhir bulan Februari tahun anggaran berikutnya untuk laporan semester II.
- (8) Hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan untuk:
- a. penilaian dalam penetapan MP PNBP; dan
  - b. bahan peninjauan kembali persetujuan izin penggunaan PNBP.
20. Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-8/PB/2021 tentang Petunjuk Teknis Penetapan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak Secara Elektronik, diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 2 Maret 2023  
DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

ttd.

ASTERA PRIMANTO BHAKTI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik  
YUNI WIBAWA





LAMPIRAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER-2/PB/2023 TENTANG PERUBAHAN PERATURAN DIREKTUR JENDERAL  
PERBENDAHARAAN NOMOR PER-8/PB/2021 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN  
MAKSIMUM PENCAIRAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK SECARA ELEKTRONIK

**A. PERHITUNGAN DAN PENETAPAN MP PNBP**

1. Secara prinsip perhitungan MP PNBP dihitung berdasarkan jumlah realisasi setoran PNBP sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berjalan dikali dengan Proporsi Izin Penggunaan PNBP yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
2. Ketentuan pengajuan dan penetapan MP PNBP per tahapan:

NO	TAHAP/PERCEPATAN/ PERUBAHAN	PENGAJUAN MP PNBP	SYARAT UTAMA	MAKS PENETAPAN MP PNBP
1	Tahap I	Paling Cepat Januari	-	Paling tinggi 60% dari Pagu Belanja PNBP
2	Tahap II	Paling Cepat Juli	Realisasi penerimaan minimal mencapai 40%	Paling tinggi 80% dari Pagu Belanja PNBP
3	Tahap III	Paling Cepat Oktober	Realisasi penerimaan minimal mencapai 60%	Paling tinggi 100% dari Pagu Belanja PNBP
4	Percepatan Tahap II	Sebelum Juli	Realisasi penerimaan minimal mencapai 60%	Paling tinggi 80% dari Pagu Belanja PNBP
5	Percepatan tahap III	Sebelum Oktober	Realisasi penerimaan minimal mencapai 80%	Paling tinggi 100% dari Pagu Belanja PNBP
6	Perubahan MP PNBP yang telah ditetapkan	Setelah penetapan MP PNBP	1) perubahan target PNBP; 2) perubahan pagu belanja sumber dana PNBP dalam DIPA; 3) perubahan proyeksi setoran PNBP; 4) pengembalian setoran PNBP; dan/atau 5) perubahan lain yang menyebabkan perubahan MP PNBP yang telah ditetapkan	Paling tinggi prosentase MP PNBP pada setiap tahapan
7	Perubahan Lampiran Alokasi MP PNBP Satker Pengguna PNBP	Setelah MP PNBP ditetapkan	Pergeseran alokasi MP PNBP antar satker pengguna PNBP pada Pola Penggunaan PNBP Terpusat	Tidak merubah besaran MP PNBP yang telah ditetapkan

3. Dalam hal terdapat kelebihan realisasi belanja sumber dana PNBP tahun anggaran yang lalu karena melebihi MP PNBP sesuai izin penggunaan PNBP yang ditetapkan Menteri Keuangan, maka kelebihan realisasi belanja dimaksud diperhitungkan (menjadi pengurang) dalam penetapan MP PNBP tahun anggaran berjalan.
4. Formula perhitungan MP PNBP per tahapan:

$$\text{Nilai Bobot} = \frac{\text{Capaian Realisasi}}{\text{Target}} \times \text{Bobot}$$

5. Pembobotan dan Penilaian MP PNBP

NO	TAHAP	INDIKATOR	BOBOT	TARGET	CAPAIAN
1	Tahap I	Rata-rata capaian/realisasi PNBPN dalam 3 tahun terakhir	25,00%	75,00%	xx,xx%
		Rata-rata capaian/realisasi belanja dana PNBPN dalam 3 tahun terakhir	25,00%	75,00%	xx,xx%
		Proyeksi PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan	25,00%	75,00%	xx,xx%
		Rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun anggaran	25,00%	75,00%	xx,xx%
<b>Jumlah Bobot Penilaian MP PNBPN Tahap I</b>			<b>100,00%</b>		
2	Tahap II/Perubahan MP Tahap II	Rata-rata capaian/realisasi PNBPN dalam 3 tahun terakhir	15,00%	85,00%	xx,xx%
		Rata-rata capaian/realisasi belanja dana PNBPN dalam 3 tahun terakhir	15,00%	85,00%	xx,xx%
		Proyeksi setoran PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan	15,00%	85,00%	xx,xx%
		Rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun	15,00%	85,00%	xx,xx%
		Realisasi PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan	20,00%	40,00%	xx,xx%
		Realisasi belanja PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan	20,00%	40,00%	xx,xx%
<b>Jumlah Bobot Penilaian MP PNBPN Tahap II</b>			<b>100,00%</b>		
3	Tahap III/Perubahan MP III	Rata-rata capaian/realisasi PNBPN dalam 3 tahun terakhir	15,00%	90,00%	xx,xx%
		Rata-rata capaian/realisasi belanja dana PNBPN dalam 3 tahun terakhir	15,00%	90,00%	xx,xx%
		Proyeksi setoran PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan	15,00%	100,00%	xx,xx%
		Rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun	15,00%	100,00%	xx,xx%
		Realisasi PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan	20,00%	60,00%	xx,xx%
		Realisasi belanja PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan	20,00%	60,00%	xx,xx%
<b>Jumlah Bobot Penilaian MP PNBPN Tahap III</b>			<b>100,00%</b>		
4	Percepatan MP Tahap II	Rata-rata capaian/realisasi PNBPN dalam 3 tahun terakhir	15,00%	85,00%	xx,xx%
		Rata-rata capaian/realisasi belanja dana PNBPN dalam 3 tahun terakhir	15,00%	85,00%	xx,xx%
		Proyeksi setoran PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan	15,00%	85,00%	xx,xx%
		Rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun	15,00%	85,00%	xx,xx%
		Realisasi PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan	20,00%	60,00%	xx,xx%
		Realisasi belanja PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan	20,00%	40,00%	xx,xx%
<b>Jumlah Bobot Penilaian Percepatan MP PNBPN Tahap II</b>			<b>100,00%</b>		
5	Percepatan MP Tahap III	Rata-rata capaian/realisasi PNBPN dalam 3 tahun terakhir	15,00%	90,00%	xx,xx%
		Rata-rata capaian/realisasi belanja dana PNBPN dalam 3 tahun terakhir	15,00%	90,00%	xx,xx%
		Proyeksi setoran PNBPN sampai dengan akhir tahun anggaran berjalan	15,00%	100,00%	xx,xx%
		Rencana pelaksanaan program/kegiatan sampai dengan akhir tahun	15,00%	100,00%	xx,xx%
		Realisasi PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan	20,00%	80,00%	xx,xx%
		Realisasi belanja PNBPN sampai dengan posisi terakhir tahun anggaran berjalan	20,00%	60,00%	xx,xx%
<b>Jumlah Bobot Penilaian Percepatan MP PNBPN Tahap III</b>			<b>100,00%</b>		

6. Perhitungan MP PNB

Contoh Perhitungan MP PNB Tahap I:

Diketahui K/L/Satker memiliki Pagu DIPA PNB TA berjalan sebesar Rp16.000.000 dengan Target penerimaan sebesar Rp17.800.000 mengajukan permohonan MP PNB Tahap I dengan data sebagai berikut:

1. Jika rata-rata realisasi penerimaan dan realisasi belanja 3 (tiga) tahun terakhir masing-masing 96% dan 88%. Proyeksi penerimaan dan belanja tahun berjalan masing-masing 75%. Jika dengan asumsi tidak ada kelebihan belanja TAYL dan belum ada realisasi setoran PNB tahun berjalan, maka perhitungan MP PNB Tahap I:

No	Kriteria	Bobot	Target	Capaian	Nilai
a	Realisasi Penerimaan 3 TAYL	25,00%	75,00%	96,00%	32,00%
b	Realisasi Belanja 3 TAYL	25,00%	75,00%	88,00%	29,33%
c	Proyeksi Setoran Tahun Berjalan	25,00%	75,00%	75,00%	25,00%
d	Proyeksi Belanja Tahun Berjalan	25,00%	75,00%	75,00%	25,00%
e	Total Nilai (a+b+c+d)				111,33%
f	% MP PNB Tahap I (60% x e)				66,80%
g	Pagu PNB Tahun Berjalan				16.000.000
h	MP PNB (60% x g)				9.600.000
i	Kelebihan Belanja atas MP PNB TAYL				-
j	Rekomendasi MP PNB (h - i)				9.600.000

MP PNB Tahap I setelah memperhitungkan Kelebihan Belanja TAYL diberikan maksimal 60% dari pagu DIPA sumber dana PNB atau sebesar Rp9.600.000.

2. Jika rata-rata realisasi penerimaan dan realisasi belanja 3 (tiga) tahun terakhir masing-masing 74,31% dan 71,43%. Proyeksi penerimaan dan belanja tahun berjalan masing-masing 75%. Jika dengan asumsi tidak ada kelebihan belanja TAYL dan belum ada realisasi setoran PNB tahun berjalan, maka perhitungan MP PNB Tahap I:

No	Kriteria	Bobot	Target	Capaian	Nilai
a	Realisasi Penerimaan 3 TAYL	25,00%	75,00%	74,31%	24,77%
b	Realisasi Belanja 3 TAYL	25,00%	75,00%	71,43%	23,81%
c	Proyeksi Setoran Tahun Berjalan	25,00%	75,00%	75,00%	25,00%
d	Proyeksi Belanja Tahun Berjalan	25,00%	75,00%	75,00%	25,00%
e	Total Nilai (a+b+c+d)				98,58%
f	% MP PNB Tahap I (60% x e)				59,15%
g	Pagu PNB Tahun Berjalan				16.000.000
h	MP PNB (f x g)				9.463.492
i	Kelebihan Belanja atas MP PNB TAYL				-
j	Rekomendasi MP PNB (h - i)				9.463.492

MP PNB Tahap I setelah memperhitungkan Kelebihan Belanja TAYL diberikan maksimal 59,15% dari pagu DIPA sumber dana PNB atau sebesar Rp9.463.492.

Contoh MP PNB Tahap II:

1. Jika rata-rata realisasi penerimaan dan realisasi belanja 3 (tiga) tahun terakhir masing-masing 96% dan 88%. Realisasi setoran PNB

dan belanja tahun berjalan masing-masing 48% dan 45% serta proyeksi penerimaan dan belanja tahun berjalan masing-masing 75%. Jika dengan asumsi tidak ada kelebihan belanja TAYL, maka perhitungan MP PNBП Tahap II:

No	Kriteria	Bobot	Target	Capaian	Nilai
a	Realisasi Penerimaan 3 TAYL	15,00%	85,00%	96,00%	16,94%
b	Realisasi Belanja 3 TAYL	15,00%	85,00%	88,00%	15,53%
c	Proyeksi Setoran Tahun Berjalan	15,00%	85,00%	75,00%	13,24%
d	Proyeksi Belanja Tahun Berjalan	15,00%	85,00%	75,00%	13,24%
e	Realisasi Setoran Tahun Berjalan	20,00%	40,00%	48,00%	24,00%
f	Realisasi Belanja Tahun Berjalan	20,00%	40,00%	45,00%	22,50%
g	Total Nilai (a+b+c+d+e+f)				105,44%
h	% MP PNBП Tahap II (80% x g)				84,35%
i	Pagu PNBП TA berjalan				16.000.000
j	MP PNBП (80% x i)				12.800.000
k	Kelebihan Belanja atas MP PNBП TAYL				-
l	Rekomendasi MP PNBП Tahap II (j - k)				12.800.000

MP PNBП Tahap II setelah memperhitungkan Kelebihan Belanja TAYL diberikan maksimal 80% dari pagu DIPA sumber dana PNBП atau sebesar Rp12.800.000.

2. Jika rata-rata realisasi penerimaan dan realisasi belanja 3 (tiga) tahun terakhir masing-masing 74,31% dan 71,43%. Realisasi setoran PNBП dan belanja tahun berjalan masing-masing 48% dan 45% serta proyeksi penerimaan dan belanja tahun berjalan masing-masing 75%. Jika dengan asumsi tidak ada kelebihan belanja TAYL, maka perhitungan MP PNBП Tahap II:

No	Kriteria	Bobot	Target	Capaian	Nilai
a	Realisasi Penerimaan 3 TAYL	15,00%	85,00%	74,31%	13,11%
b	Realisasi Belanja 3 TAYL	15,00%	85,00%	71,43%	12,61%
c	Proyeksi Setoran Tahun Berjalan	15,00%	85,00%	75,00%	13,24%
d	Proyeksi Belanja Tahun Berjalan	15,00%	85,00%	75,00%	13,24%
e	Realisasi Setoran Tahun Berjalan	20,00%	40,00%	48,00%	24,00%
f	Realisasi Belanja Tahun Berjalan	20,00%	40,00%	45,00%	22,50%
g	Total Nilai (a+b+c+d+e+f)				98,69%
h	% MP PNBП Tahap II (80% x g)				78,95%
i	Pagu PNBП TA berjalan				16.000.000
j	MP PNBП (78,95% x i)				12.632.112
k	Kelebihan Belanja atas MP PNBП TAYL				-
l	Rekomendasi MP PNBП Tahap II (j - k)				12.632.112

MP PNBП Tahap II setelah memperhitungkan Kelebihan Belanja TAYL diberikan maksimal 78,95% dari pagu DIPA sumber dana PNBП atau sebesar Rp12.632.112.

Contoh MP PNBП Tahap III:

1. Jika rata-rata realisasi penerimaan dan realisasi belanja 3 (tiga) tahun terakhir masing-masing 96% dan 88%. Realisasi setoran PNBП dan belanja tahun berjalan masing-masing 96% dan 75% serta proyeksi penerimaan dan belanja tahun berjalan masing-masing

100%. Jika dengan asumsi tidak ada kelebihan belanja TAYL, maka perhitungan MP PNBPN Tahap III:

No	Kriteria	Bobot	Target	Capaian	Nilai
a	Realisasi Penerimaan 3 TAYL	15,00%	90,00%	96,00%	16,00%
b	Realisasi Belanja 3 TAYL	15,00%	90,00%	88,00%	14,67%
c	Proyeksi Setoran Tahun Berjalan	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
d	Proyeksi Belanja Tahun Berjalan	15,00%	100,00%	100,00%	15,00%
e	Realisasi Setoran Tahun Berjalan	20,00%	60,00%	80,00%	26,67%
f	Realisasi Belanja Tahun Berjalan	20,00%	60,00%	75,00%	25,00%
g	Total Nilai (a+b+c+d+e+f)				112,33%
h	% MP PNBPN Tahap III (100% x g)				112,33%
i	Pagu PNBPN Tahun berjalan				16.000.000
j	MP PNBPN Tahap III (100% x i)				16.000.000
k	Kelebihan Belanja atas MP PNBPN TAYL				-
l	Rekomendasi MP PNBPN Tahap III bulan Oktober 2021 (j - k)				16.000.000

MP PNBPN Tahap III setelah memperhitungkan Kelebihan Belanja TAYL diberikan maksimal 100% dari pagu DIPA sumber dana PNBPN atau sebesar Rp16.000.000.

2. Jika rata-rata realisasi penerimaan dan realisasi belanja 3 (tiga) tahun terakhir masing-masing 74,31% dan 71,43%. Realisasi setoran PNBPN dan belanja tahun berjalan masing-masing 80% dan 75% serta proyeksi penerimaan dan belanja tahun berjalan masing-masing 100%. Jika dengan asumsi tidak ada kelebihan belanja TAYL, maka perhitungan MP PNBPN Tahap III:

No	Kriteria	Bobot	Target	Capaian	Nilai
a	Realisasi Penerimaan 3 TAYL	15,00%	90,00%	74,31%	12,38%
b	Realisasi Belanja 3 TAYL	15,00%	90,00%	71,43%	11,90%
c	Proyeksi Setoran Tahun Berjalan	15,00%	100,00%	75,00%	11,25%
d	Proyeksi Belanja Tahun Berjalan	15,00%	100,00%	75,00%	11,25%
e	Realisasi Setoran Tahun Berjalan	20,00%	60,00%	80,00%	26,67%
f	Realisasi Belanja Tahun Berjalan	20,00%	60,00%	75,00%	25,00%
g	Total Nilai (a+b+c+d+e+f)				98,46%
h	% MP PNBPN Tahap III (100% x g)				96,94%
i	Pagu PNBPN Tahun berjalan				16.000.000
j	MP PNBPN Tahap III (96,94% x i)				15.510.315
k	Kelebihan Belanja atas MP PNBPN TAYL				-
l	Rekomendasi MP PNBPN Tahap III bulan Oktober 2021 (j - k)				15.510.315

MP PNBPN Tahap III setelah memperhitungkan Kelebihan Belanja TAYL diberikan maksimal 96,94% dari pagu DIPA sumber dana PNBPN atau sebesar Rp15.510.315

Contoh Perhitungan Kelebihan Belanja TAYL:

Jika pada bulan Oktober tahun anggaran berjalan, MP PNBPN Tahap III telah ditetapkan 100% dari pagu belanja PNBPN atau sebesar Rp16.000.000. Sampai dengan 31 Desember tahun berjalan, realisasi setoran PNBPN mencapai 95% atau sebesar Rp15.200.000 dan realisasi belanja mencapai 93% atau sebesar Rp14.880.000. Perhitungan sisa MP PNBPN dengan asumsi izin penggunaan PNBPN yang ditetapkan Menteri Keuangan 90%:

a	Pagu PNB	16.000.000
b	MP PNB Tahap III telah ditetapkan 100%	16.000.000
c	Realisasi setoran PNB s.d. 31 Desember	15.200.000
d	Izin Penggunaan PNB yang ditetapkan Menkeu	90%
e	MP PNB sesuai Izin Penggunaan (c x d)	13.680.000
f	Realisasi belanja s.d. 31 Desember tahun berjalan	14.880.000
g	Sisa MP PNB (e - f)	-1.200.000

Berdasarkan perhitungan tersebut, maka:

- Besaran MP PNB sesuai izin penggunaan PNB sebesar Rp13.680.000.
- Sisa MP PNB sebesar (Rp1.200.000) merupakan kelebihan belanja TAYL yang melebihi besaran MP PNB sesuai izin penggunaan PNB.
- Kelebihan belanja tersebut akan diperhitungkan dalam perhitungan MP PNB tahun anggaran berjalan.

**A1 FORMAT SURAT PERNYATAAN PERHITUNGAN KELEBIHAN BELANJA  
SUMBER DANA PNBP TAHUN ANGGARAN YANG LALU**

KOP SURAT

---

**SURAT PERNYATAAN**  
NOMOR: .....(1).....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)  
Unit Organisasi : ..... (4)

Sehubungan dengan kelebihan realisasi belanja sumber dana PNBp pada tahun anggaran .....(5)..... sebesar Rp.....(6)..... (dengan huruf), dengan ini kami menyatakan bahwa kelebihan realisasi belanja sumber dana PNBp dimaksud diperhitungkan pada pengajuan MP PNBp tahun anggaran berjalan dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

..... (7)

..... (8),

..... (9)

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMAT SURAT PERNYATAAN PERHITUNGAN KELEBIHAN BELANJA**  
**SUMBER DANA PNBP TAHUN ANGGARAN YANG LALU**

(1)	Diisi nomor surat pernyataan
(2) dan (9)	Diisi nama pejabat
(3) dan (8)	Diisi nama jabatan KPA Satker/Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I
(4)	Diisi nama unit satker/Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat K/L atau Unit Eselon I
(5)	Diisi angka tahun anggaran sebelumnya
(6)	Diisi nilai rupiah kelebihan realisasi belanja
(7)	Diisi lokasi dan tanggal



**B. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENETAPAN MP PNBP POLA TIDAK TERPUSAT OLEH KEPALA KANTOR WILAYAH**

KOP SURAT

---

Nomor : .....(1)..... .....(2).....  
Sifat : Segera  
Hal : Persetujuan Penetapan MP PNBP Tahap  
.....(3)..... pada Satker..... (4).....

Yth. KPA.....(5).....

Sehubungan dengan Surat KPA.....(6)..... Nomor..... (7)..... tanggal..... (8)..... hal Permohonan Penetapan MP PNBP Tahap.....(9)..... pada Satker .....(10)....., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. MP PNBP Tahap .....(11).... untuk satker.....(12)..... disetujui dan ditetapkan sebesar ....(13)....% (dengan huruf) dari pagu DIPA sumber dana PNBP atau sebesar Rp.....(14)..... (dengan huruf).
2. MP PNBP sebagaimana pada angka 1 telah memperhitungkan kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya sebesar Rp.....(15).... (dengan huruf).
3. Alokasi MP PNBP pada satker pengguna PNBP merupakan batas tertinggi pencairan anggaran yang sumber dananya berasal dari PNBP..
4. Sebelum melakukan pencairan belanja sumber dana PNBP, Satker pengguna PNBP diminta agar tetap memperhatikan realisasi penerimaan tahun anggaran berjalan dengan proporsi izin penggunaannya untuk menghindari terjadinya kelebihan belanja.
5. Kebenaran terkait pelaksanaan pencairan anggaran yang sumber dananya berasal dari PNBP ini menjadi tanggung jawab KPA Satker berkenaan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan.

Kepala Kantor Wilayah

.....(16).....

Tembusan:

1. Direktur Pelaksanaan Anggaran
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ..... (17)

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENETAPAN MP PNBP POLA TIDAK**  
**TERPUSAT OLEH KEPALA KANTOR WILAYAH**

(1) dan (7)	Diisi nomor surat
(2) dan (8)	Diisi tanggal surat
(3), (9), dan (11)	Diisi tahap pengajuan MP PNBP
(4), (5), (6), (10), dan (12)	Diisi nama satker
(13)	Diisi besarnya persentase
(14)	Diisi net nilai rupiah setelah dikurangi kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya
(15)	Diisi besarnya nilai rupiah kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya
(16)	Diisi nama Kepala Kantor Wilayah
(17)	Diisi nama KPPN

Catatan:

Dalam hal tidak terdapat kelebihan belanja tahun anggaran yang lalu, penjelasan sebagaimana butir 2 tidak perlu dicantumkan.

**B1. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENETAPAN MP PNBP POLA TERPUSAT OLEH DIREKTUR**

KOP SURAT

---

Nomor : .....(1)..... .....(2).....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Persetujuan Penetapan MP PNBP Tahap  
.....(3)..... pada Satker Lingkup ... (4).....

Yth. ....(5) .....

Sehubungan dengan Surat .....(6)..... Nomor.....(7)..... tanggal.....  
(8)..... hal Permohonan Penetapan MP PNBP Tahap.....(9)..... pada Satker  
Lingkup ... (10)....., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. MP PNBP Tahap .....(11).... untuk Satker Lingkup .....(12).....  
disetujui dan ditetapkan sebesar ....(13)....% (dengan huruf) dari pagu  
DIPA sumber dana PNBP atau sebesar Rp.....(14)..... (dengan huruf).
2. MP PNBP sebagaimana pada angka 1 telah memperhitungkan kelebihan  
belanja tahun anggaran sebelumnya sebesar Rp.....(15).... (dengan  
huruf).
3. Alokasi MP PNBP pada masing-masing satker pengguna PNBP  
sebagaimana terlampir merupakan batas tertinggi pencairan anggaran  
yang sumber dananya berasal dari PNBP.
4. Sebelum melakukan pencairan belanja sumber dana PNBP, Satker  
pengguna PNBP diminta agar tetap memperhatikan realisasi penerimaan  
tahun anggaran berjalan dengan proporsi izin penggunaannya untuk  
menghindari terjadinya kelebihan belanja.
5. Kebenaran terkait pelaksanaan pencairan anggaran yang sumber  
dananya berasal dari PNBP ini menjadi tanggung jawab KPA Satker  
berkenaan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya  
sesuai ketentuan.

Direktur,

.....(16).....

Tembusan:

1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENETAPAN MP PNBP POLA TERPUSAT**  
**OLEH DIREKTUR**

(1) dan (7)	Diisi nomor surat
(2) dan (8)	Diisi tanggal surat
(3), (9), dan (11)	Diisi tahap pengajuan MP PNBP
(4), (10), dan (12)	Diisi nama unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat K/L atau Unit Eselon I
(5) dan (6)	Diisi nama jabatan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I
(13)	Diisi besarnya persentase
(14)	Diisi net nilai rupiah setelah dikurangi kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya
(15)	Diisi besarnya nilai rupiah kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya
(16)	Diisi nama Direktur

**Catatan:**

Dalam hal tidak terdapat kelebihan belanja tahun anggaran yang lalu, penjelasan sebagaimana butir 2 tidak perlu dicantumkan.

**C. FORMAT SURAT PENOLAKAN PENETAPAN MP PNBP**

KOP SURAT

---

Nomor : .....(1)..... .....(2).....  
Sifat : Segera  
Hal : Penolakan Penetapan MP PNBP Tahap  
.....(3)..... untuk ..... (4).....

Yth. ....(5).....

Sehubungan dengan Surat .....(6)..... Nomor..... (7)..... tanggal ..... (8)..... hal Permohonan Penetapan MP PNBP Tahap.....(9)....., dengan ini disampaikan bahwa permohonan persetujuan penetapan MP PNBP Tahap .....(10).... tidak dapat disetujui karena .....(11)..... sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 110/PMK.05/2021 tentang Tata Cara Penetapan Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya sesuai ketentuan.

.....(12).....

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

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMAT SURAT PENOLAKAN PENETAPAN MP PNBP**

(1) dan (7)	Diisi nomor surat
(2) dan (8)	Diisi tanggal surat
(3), (9), dan (10)	Diisi tahap pengajuan MP PNBP
(4)	Diisi nama satker atau Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat K/L atau Unit Eselon I
(5), dan (6)	Diisi nama KPA satker atau Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I
(11)	Diisi alasan penolakan penetapan MP PNBP
(12)	Diisi jabatan Direktur atau Kepala Kantor Wilayah
(13)	Diisi nama Direktur atau Kepala Kantor Wilayah

**D. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN DAN/ATAU PERCEPATAN  
MP PNBP POLA TIDAK TERPUSAT OLEH KEPALA KANTOR WILAYAH**

KOP SURAT

---

Nomor : .....(1)..... .....(2).....  
Sifat : Segera  
Hal : Persetujuan ...(3)..... MP PNBP Tahap  
.....(4)..... pada Satker ... (5).....

Yth. KPA.....(6) .....

Sehubungan dengan surat KPA.....(7)..... Nomor.....(8)..... tanggal  
.....(9)..... hal Permohonan Persetujuan .....(10)..... MP PNBP  
Tahap.....(11)..... pada Satker .....(12)....., dengan ini disampaikan hal-hal  
sebagai berikut:

1. ....(13)..... MP PNBP Tahap .....(14).... untuk satker .....(15).....  
disetujui dan ditetapkan sebesar ....(16)....% (dengan huruf) dari pagu  
DIPA sumber dana PNBP atau sebesar Rp.....(17)..... (dengan huruf).
2. MP PNBP sebagaimana pada angka 1 telah memperhitungkan kelebihan  
belanja tahun anggaran sebelumnya sebesar Rp.....(18).... (dengan huruf).
3. Alokasi MP PNBP pada satker pengguna PNBP merupakan batas tertinggi  
pencairan anggaran yang sumber dananya berasal dari PNBP.
4. Sebelum melakukan pencairan belanja sumber dana PNBP, Satker  
pengguna PNBP diminta agar tetap memperhatikan realisasi penerimaan  
tahun anggaran berjalan dengan proporsi izin penggunaannya untuk  
menghindari terjadinya kelebihan belanja.
5. Kebenaran terkait pelaksanaan pencairan anggaran yang sumber dananya  
berasal dari PNBP ini menjadi tanggung jawab KPA Satker berkenaan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya  
sesuai ketentuan.

Kepala Kantor Wilayah

.....(19).....

Tembusan:

1. Direktur Pelaksanaan Anggaran
2. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ..... (20)

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN/PERCEPATAN MP PNBP**  
**POLA TIDAK TERPUSAT OLEH KEPALA KANTOR WILAYAH**

(1) dan (8)	Diisi nomor surat
(2) dan (9)	Diisi tanggal surat
(3), (10), dan (13)	Diisi perubahan/percepatan
(4), (11), dan (14)	Diisi tahap pengajuan MP PNBP
(5), (6), (7), (12), dan (15)	Diisi nama unit Satker
(16)	Diisi besarnya persentase
(17)	Diisi net nilai rupiah setelah dikurangi kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya
(18)	Diisi besarnya nilai rupiah kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya
(19)	Diisi nama Kepala Kantor Wilayah
(20)	Diisi nama KPPN

Catatan:

Dalam hal tidak terdapat kelebihan belanja tahun anggaran yang lalu, penjelasan sebagaimana butir 2 tidak perlu dicantumkan.



**E. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN PENETAPAN MP PNBP  
TAHAP II DAN III DALAM HAL REALISASI PENERIMAAN BELUM  
MEMENUHI SYARAT MINIMAL**

KOP SURAT

---

**SURAT PERNYATAAN**  
NOMOR: .....(1).....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (2)  
Jabatan : ..... (3)  
Unit Organisasi : ..... (4)

Sehubungan dengan realisasi penerimaan belum mencapai syarat minimal pengajuan pengajuan persetujuan penetapan MP PNBP Tahap .....(5)..... tahun anggaran berjalan pada satker lingkup.....(6)....., dengan ini menyatakan bahwa:

- a. Kegiatan/program yang akan dibiayai sebagian/seluruhnya termasuk dalam prioritas nasional atau proyek strategis nasional;
- b. Setoran PNBP sebesar ... (7) ...% dari target penerimaan baru akan diterima di bulan Desember tahun anggaran berjalan, dan
- c. Prognosa belanja sampai dengan bulan ... (8) ..... sebesar ... (9).....% (dengan huruf) dari pagu DIPA sumber dana PNBP

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

..... , ..... (10)

..... (11),

..... (12)

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMAT SURAT PERNYATAAN PENGAJUAN PENETAPAN MP PNBP TAHAP**  
**II DAN III DALAM HAL REALISASI PENERIMAAN BELUM MEMENUHI**  
**SYARAT MINIMAL**

(1)	Diisi nomor surat pernyataan
(2) dan (12)	Diisi nama pejabat
(3) dan (11)	Diisi nama jabatan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I
(4) dan (6)	Diisi nama unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat K/L atau Unit Eselon I
(5)	Diisi tahapan MP PNBP
(7)	Diisi persentase realisasi setoran sumber dana PNBP
(8)	Diisi nama bulan prognosa pencapaian belanja sumber dana PNBP
(9)	Diisi persentase pencapaian belanja sumber dana PNBP
(10)	Diisi lokasi dan tanggal

**F. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN LAMPIRAN ALOKASI MP PNBP PADA SATKER POLA TERPUSAT OLEH DIREKTUR**

KOP SURAT

---

Nomor : .....(1)..... (2).....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Perubahan Lampiran Alokasi MP PNBP Tahap  
.....(3)..... pada Satker Lingkup ... (4).....

Yth. ....(5) .....

Sehubungan dengan Surat .....(6)..... Nomor.....(7)..... tanggal.....  
(8)..... hal Permohonan Perubahan Lampiran Alokasi MP PNBP  
Tahap.....(9)....., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai surat Direktur Pelaksanaan Anggaran nomor .....(10)..... tanggal  
.....(11)....., telah ditetapkan MP PNBP Tahap ..... (12)..... sebesar  
.....(13).....% (dengan huruf) dari pagu DIPA sumber dana PNBP atau  
sebesar Rp..... (14)..... (dengan huruf)
2. Berdasarkan surat persetujuan sebagaimana angka 1 di atas, disetujui  
perubahan lampiran alokasi MP PNBP pada satker lingkup .....(15).....  
sebagaimana daftar terlampir
3. Alokasi MP PNBP pada masing-masing satker pengguna PNBP  
merupakan batas tertinggi pencairan anggaran yang sumber dananya  
berasal dari PNBP.
4. Sebelum melakukan pencairan belanja sumber dana PNBP, Satker  
pengguna PNBP diminta agar tetap memperhatikan realisasi penerimaan  
tahun anggaran berjalan dengan proporsi izin penggunaannya untuk  
menghindari terjadinya kelebihan belanja.
5. Kebenaran terkait pelaksanaan pencairan anggaran yang sumber  
dananya berasal dari PNBP ini menjadi tanggung jawab KPA Satker  
berkenaan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya  
sesuai ketentuan.

Direktur

.....(16).....

Tembusan:

1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN LAMPIRAN ALOKASI**  
**MP PNBP POLA TERPUSAT OLEH DIREKTUR**

(1), (7), dan (10)	Diisi nomor surat
(2), (8), dan (11)	Diisi tanggal surat
(3), (9), dan (12)	Diisi tahap pengajuan MP PNBP
(4) dan (15)	Diisi nama unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat K/L atau Unit Eselon I
(5) dan (6)	Diisi nama Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I
(13)	Diisi besarnya persentase
(14)	Diisi besarnya nilai rupiah
(16)	Diisi nama Direktur

**G. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN/PERCEPATAN MP PNBP  
POLA TERPUSAT OLEH DIREKTUR**

KOP SURAT

---

Nomor : .....(1)..... .....(2).....  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Persetujuan ...(3)..... MP PNBP Tahap  
.....(4)..... pada Satker Lingkup ... (5).....

Yth. ....(6) .....

Sehubungan dengan Surat .....(7)..... Nomor.....(8)..... tanggal  
.....(9)..... hal Permohonan Persetujuan .....(10)..... MP PNBP  
Tahap.....(11)..... pada Satker Lingkup.....(12)....., dengan ini disampaikan  
hal-hal sebagai berikut:

1. ....(13)..... MP PNBP Tahap .....(14).... untuk satker lingkup  
.....(15)..... disetujui dan ditetapkan sebesar ....(16)....% (dengan huruf)  
dari pagu DIPA sumber dana PNBP atau sebesar Rp.....(17).....  
(dengan huruf).
2. MP PNBP sebagaimana pada angka 1 telah memperhitungkan kelebihan  
belanja tahun anggaran sebelumnya sebesar Rp.....(18).... (dengan  
huruf).
3. Alokasi MP PNBP pada masing-masing satker pengguna PNBP  
sebagaimana terlampir merupakan batas tertinggi pencairan anggaran  
yang sumber dananya berasal dari PNBP.
4. Sebelum melakukan pencairan belanja sumber dana PNBP, Satker  
pengguna PNBP diminta agar tetap memperhatikan realisasi penerimaan  
tahun anggaran berjalan dengan proporsi izin penggunaannya untuk  
menghindari terjadinya kelebihan belanja.
5. Kebenaran terkait pelaksanaan pencairan anggaran yang sumber  
dananya berasal dari PNBP ini menjadi tanggung jawab KPA Satker  
berkenaan.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya  
sesuai ketentuan.

Direktur

.....19.....

Tembusan:

1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERUBAHAN/PERCEPATAN MP PNBP**  
**POLA TERPUSAT OLEH DIREKTUR**

(1) dan (8)	Diisi nomor surat
(2) dan (9)	Diisi tanggal surat
(3), (10), dan (13)	Diisi perubahan/percepatan
(4), (11), dan (14)	Diisi tahap pengajuan MP PNBP
(5), (12), dan (15)	Diisi nama unit Sekretariat Jenderal/Sekretariat Utama/Sekretariat K/L atau Unit Eselon I
(6) dan (7)	Diisi nama jabatan Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/ Sekretaris K/L atau Pimpinan Unit Eselon I
(16)	Diisi besarnya persentase
(17)	Diisi net nilai rupiah setelah dikurangi kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya
(18)	Diisi besarnya nilai rupiah kelebihan belanja tahun anggaran sebelumnya
(19)	Diisi nama Direktur

Catatan:

Dalam hal tidak terdapat kelebihan belanja tahun anggaran yang lalu, penjelasan sebagaimana butir 2 tidak perlu dicantumkan.

---

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

ttd.

ASTERA PRIMANTO BHAKTI

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN UMUM



Ditandatangani secara elektronik  
YUNI WIBAWA

