



MONITORING SETORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK : STUDI KASUS KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN JAWA BARAT DAN DKI JAKARTA

Joko Sumantri
Politeknik Keuangan Negara-STAN

Hannan Faridah Yasmin
Politeknik Keuangan Negara-STAN

Alamat Korespondensi: jokosumantri@pknstan.ac.id / jokosumantri@gmail.com

INFORMASI ARTIKEL

Diterima Pertama
27 Oktober 2019

Dinyatakan Diterima
26 November 2019

KATA KUNCI:

Monitoring, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal
Perbendaharaan, satker pengguna PNB, P, perluasan kewenangan

KLASIFIKASI JEL:

K230, K410, H270

ABSTRAK

Monitoring the transfer of money to the state treasury and the use of PNB funds is needed so that the funds allocated are right on target according to the provisions. This study tries to determine the suitability of the implementation of the monitoring task of PNB user satker deposits by the Regional Office of the Directorate General of Treasury with applicable regulations. Using the descriptive research method, it was found that the implementation of the monitoring task of PNB user satker deposits in the Regional Office of the Directorate General of Treasury of West Java and DKI Jakarta was still different in their implementation. In addition, there is still a need to fulfill the needs and expand the authority of the Regional Office of the Directorate General of Treasury.

Monitoring terhadap penyetoran dan penggunaan dana PNB sangat diperlukan agar dana PNB yang dialokasikan menjadi tepat sasaran dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Penelitian ini mencoba mengetahui kesesuaian pelaksanaan tugas monitoring setoran satker pengguna PNB oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan peraturan yang berlaku. Dengan menggunakan metode penelitian deskriptif diperoleh temuan bahwa pelaksanaan tugas monitoring setoran satker pengguna PNB di wilayah Kanwil Ditjen Perbendaharaan Jawa Barat dan DKI Jakarta masih ada perbedaan dalam pelaksanaannya. Selain itu, masih diperlukan adanya pemenuhan kebutuhan dan perluasan kewenangan kegiatan monitoring oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

1. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dalam APBN 2019 diperkirakan tumbuh sebesar 3,4 persen dari *outlook* APBN tahun 2018. Mengacu pada Nota Keuangan beserta Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahun Anggaran 2019, pendapatan negara Indonesia dapat dilihat melalui tabel berikut.

Tabel 1
Pendapatan Negara (miliar rupiah)

Uraian	APBNP 2018	RAPBN 2019
Pendapatan Negara		
A. Penerimaan Perpajakan	1.548.485,0	1.780.995,9
1. PPh	761.200,3	889.544,4
2. PPN	564.682,4	655.060,0
3. PBB	17.433,9	19.106,0
4. Pajak Lainnya	7.614,9	8.619,5
5. Cukai	155.504,8	165.501,0
6. Bea Masuk	37.600,4	38.745,0
7. Bea Keluar	4.448,4	4.420,0
B. Penerimaan Negara Bukan Pajak	349.158,3	361.092,9
1. Penerimaan SDA	169.196,3	178.109,7
2. Pendapatan dari kekayaan negara yang dipisahkan	44.695,4	45.589,3
3. PNBP Lainnya	91.962,1	89.510,9
4. Penerimaan BLU	43.304,6	47.883,1
c. Penerimaan Hibah	5.383,2	435,3

Sumber: Nota Keuangan APBN 2019

Pendapatan negara pada tahun 2019 diperkirakan akan mencapai Rp2.142.524,1 miliar. Dari jumlah tersebut, penerimaan perpajakan mencapai sebesar Rp1.780.995,9 miliar, PNBP sebesar Rp361.092,9 miliar dan hibah sebesar Rp435,3 miliar.

Menteri Keuangan Sri Mulyani Indrawati dalam acara PNBP Awards 2017 menyampaikan bahwa peranan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) terhadap APBN sangat penting (<http://infobanknews.com>). Berdasarkan data APBN, penerimaan negara PNBP dari tahun ke tahun telah menyumbang lebih dari 20% penerimaan negara.

Diketahui bahwa, sejak 2013 terdapat perulangan temuan BPK (Badan Pemeriksa Keuangan) terkait pengelolaan PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak) oleh K/L (Kementerian/Lembaga), yaitu antara lain berupa terlambat/belum disetor, kurang/tidak dipungut,

terindikasi setoran fiktif, dan adanya penggunaan dana PNBP secara langsung (tanpa izin) oleh satuan kerja. (www.anggaran.kemenkeu.go.id). Oleh karena itu, monitoring terhadap penyetoran dan penggunaan PNBP sangat diperlukan agar dana PNBP yang dialokasikan menjadi tepat sasaran dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tugas monitoring setoran satker pengguna PNBP oleh Kantor vertikal Kementerian Keuangan diatur dengan Peraturan Direktorat Jenderal Bersama yaitu Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Peraturan Direktorat Jenderal Anggaran Nomor PER-26/PB/2013 dan PER-02/AG/2013 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di Bidang Penganggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak. Sasaran dari kegiatan monitoring terhadap penyetoran dan penggunaan PNBP adalah pelaksanaan pelaporan penyetoran dan penggunaan PNBP yang dilakukan oleh satker pengguna PNBP.

Namun, tidak semua Kantor Wilayah DJPB seragam dalam pelaksanaannya. Selain itu, berdasarkan wawancara penulis dengan beberapa pejabat di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Direktorat Jenderal Anggaran, diperoleh informasi bahwa kewenangan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan masih kurang optimal dalam melaksanakan tugas monitoring setoran satker pengguna PNBP.

Dalam rangka optimalisasi fungsi monitoring dan evaluasi pengelolaan dana PNBP, pada awal September 2019, DJA sebagai salah satu Unit Eselon I Kementerian Keuangan telah melakukan pembenahan organisasi Eselon II-nya dengan membagi bidang tugas Direktorat PNBP menjadi dua unit Eselon II baru, yaitu Direktorat PNBP Kementerian/Lembaga dan Direktorat PNBP Sumber Daya Alam.

Akan tetapi, hal tersebut tentunya belum cukup apabila aturan pelaksanaannya belum disempurnakan. Penyempurnaan aturan pelaksanaan misalnya, Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Peraturan Direktorat Jenderal Anggaran Nomor PER-26/PB/2013 dan PER-02/AG/2013 yang menjadi landasan kerja bagi kantor vertikal Kementerian Keuangan cq. Direktorat Jenderal Anggaran dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan menjadi perlu untuk segera dilakukan.

Hal tersebut melatar belakangi penulis untuk menyusun tulisan dengan judul "Monitoring Setoran Satker Pengguna PNBP (studi kasus satker di bawah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Jawa Barat dan DKI Jakarta".

1.2. Ruang Lingkup Pembahasan

Ruang lingkup pembahasan tulisan ini adalah tinjauan atas monitoring setoran satker pengguna PNBP yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Jawa Barat dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan DKI Jakarta.

1.3. Tujuan Penulisan

Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam penulisan ini adalah mengetahui kesesuaian pelaksanaan tugas monitoring setoran satker pengguna PNBP oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan dengan Peraturan Direktorat Jenderal Bersama yaitu Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Peraturan Direktorat Jenderal Anggaran Nomor PER-26/PB/2013 dan PER-02/AG/2013 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di Bidang Penganggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

2. STUDI LITERATUR

Mumbunan dan Wahyudi (2012), seperti dikutip dalam Laporan Kajian Article 33 Indonesia, melihat bahwa administrasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Indonesia masih lemah. Menurut laporan tersebut, studi literatur (*Transparency International* Indonesia, 2013, The World Bank, 2006; Brown, 2009; BPK, 2011) menunjukkan bahwa kehilangan PNBP dari kayu ilegal misalnya mencapai Rp 30 triliun rupiah per tahun dari 2006-2010, dengan produksi kayu ilegal diperkirakan mencapai 114 m3 atau sekitar 70% dari total produksi kayu bulat Indonesia.

Dinarjito (2017), menemukan bahwa ada beberapa penyebab permasalahan PNBP seperti terlambat/belum disetor ke kas negara, PNBP kurang/tidak dipungut, memungut tanpa dasar hukum dan digunakan langsung, memungut dengan dasar hukum dan digunakan langsung, dan permasalahan lainnya. Untuk menanggulangnya perlu mengefektifkan penyusunan dan pembahasan peraturan tentang jenis dan tarif PNBP, melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi atas pengelolaan PNBP pada K/L, dan meminta K/L terkait untuk melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan PNBP yang menjadi kewenangannya.

Suhadi (2015), melakukan penelitian pengelolaan anggaran di Pusdiklat Kementerian Dalam Negeri Regional Bandung yang masih belum terealisasi secara optimal. Implementasi PNBP di unit perlu dukungan dan koordinasi dengan instansi lain.

Hasil-hasil penelitian mereka menguatkan bahwa monitoring terhadap penyetoran dan penggunaan PNBP sangat diperlukan. Sasaran dari kegiatan monitoring terhadap penyetoran dan penggunaan PNBP adalah pelaksanaan pelaporan

penyetoran dan penggunaan PNBP yang dilakukan oleh satker pengguna PNBP menjadi mutlak diperlukan.

Dalam rangka penyempurnaan kualitas penerimaan negara, pada 3 Mei 2018, Presiden Joko Widodo mengeluarkan Inpres Nomor 4 Tahun 2018 tentang Peningkatan Pengawasan Penerimaan Pajak Atas Belanja Pemerintah dan PNBP. Dengan keluarnya inpres tersebut, diharapkan pengawasan atas pelaksanaan kewajiban perpajakan bendahara dalam belanja pemerintah dan pengelolaan PNBP bisa ditingkatkan (<https://economy.okezone.com>).

Sementara itu (<https://economy.okezone.com>), penetapan UU Nomor 9 Tahun 2018 tentang PNBP, pada 23 Agustus 2018, juga membawa setidaknya empat misi penting terkait PNBP. Pertama, PNBP diharapkan berfungsi menguatkan sisi penerimaan negara dalam pembangunan nasional. Kedua, mekanisme APBN (*on-budget*) benar-benar digunakan. Ketiga, UU PNBP bagian dari kebijakan pemerintah yang berpihak pada rakyat. Keempat, UU PNBP menjadi pedoman optimalisasi pendapatan negara guna mewujudkan kesinambungan fiskal (*fiscal sustainability*).

Instansi vertikal Kementerian Keuangan yang memiliki kewenangan melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan dana PNBP perlu diperkuat peranannya dalam rangka mewakili tugas Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara yang bertanggungjawab mengelola penerimaan negara.

2.1. Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Penerimaan negara bukan pajak dalam UU Nomor 9 Tahun 2018 adalah “...*pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh negara, berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang menjadi penerimaan pemerintah pusat di luar penerimaan perpajakan dan hibah dan dikelola dalam mekanisme anggaran pendapatan dan belanja negara*”.

PNBP dikelompokkan menjadi empat kelompok besar, yaitu:

1. Penerimaan sumber daya alam (SDA) migas dan non-migas. Pendapatan SDA migas merupakan pendapatan yang diperoleh dari bagian bersih pemerintah atas kerjasama pengelolaan sektor hulu migas. Pendapatan SDA nonmigas dikenal dengan beberapa pendapatan sektoral yaitu pertambangan umum, kehutanan, perikanan, dan panas bumi.
2. Pendapatan bagian laba Badan Usaha Milik Negara (BUMN) merupakan imbalan kepada pemerintah pusat selaku pemegang saham

BUMN (*return on equity*) yang dihitung berdasarkan persentase tertentu terhadap laba bersih (*pay-out ratio*). Tidak kurang dari 70 BUMN yang menjadi kontributor dividen secara reguler setiap tahunnya, dimana Pertamina menjadi superior di atas BUMN lainnya. Di dalam APBN, pendapatan ini diklasifikasikan ke dalam kelompok perbankan dan nonperbankan.

3. Pendapatan Badan Layanan Umum (BLU), diperoleh atas produk layanan instansi pemerintah yang diberikan kepada masyarakat. Bedanya, pendapatan yang diperoleh melalui mekanisme BLU ini dapat langsung digunakan oleh instansi yang bersangkutan. Selain itu, jenis dan tarif PNBP BLU tidak ditetapkan melalui peraturan pemerintah melainkan Peraturan Menteri Keuangan.
4. PNBP Lainnya terdiri dari PNBP Fungsional dan PNBP Umum yang dikelola oleh Kementerian/Lembaga Negara.

2.2. PNBP Fungsional dan Umum

PNBP fungsional merupakan pendapatan yang diterima oleh Kementerian/Lembaga sehubungan dengan kegiatan pelayanannya kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi kementerian yang menyelenggarakannya. Sedangkan PNBP umum merupakan pendapatan yang diterima oleh Kementerian/Lembaga sehubungan dengan kegiatan pelayanan yang tidak berkaitan langsung dengan tugas dan fungsinya.

Karakteristik Pengelolaan PNBP Fungsional yaitu dikelola sesuai dengan tugas dan fungsi layanan K/L termasuk SDA yang berasal dari penerimaan pertambangan mineral dan batu bara, kehutanan, kelautan, dan perikanan. Pengelolaan PNBP Fungsional meliputi perencanaan, pemungutan, penyetoran, penggunaan, pelaporan dan pertanggung jawaban. Jenis dan tarif PNBP fungsional ditetapkan dengan Undang-undang atau Peraturan Pemerintah. Dalam penyusunan tarif PNBP harus memperhatikan dampak pengenaan, biaya penyelenggaraan, aspek keadilan dan kebijakan pemerintah. Penggunaan dana PNBP fungsional juga harus didasari dengan Keputusan Menteri Keuangan tentang Persetujuan Izin Penggunaan PNBP. *Unit in charge* di Kementerian Keuangan terkait PNBP fungsional ini adalah Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak (sesuai bidang tugas pada unit organisasi baru yang telah disempurnakan).

Sedangkan karakteristik untuk PNBP umum atau sering disebut sebagai PNBP pemanfaatan BMN yaitu dikelola dengan memanfaatkan BMN seperti sewa, kerjasama pemanfaatan sarana dan prasarana. Jenis dan tarif PNBP umum ditetapkan dengan persetujuan

Menteri Keuangan yang didelegasikan pada Dirjen Kekayaan Negara, Kepala Kanwil DJKN, dan/atau Kepala KPKNL. Besaran sewa didasari dengan tarif pokok sewa dan faktor penyesuaian sewa. Penerimaan PNBP umum di ini disetorkan ke nas negara dan dananya tidak dapat digunakan kembali untuk melakukan belanja maupun pembiayaan. *Unit in charge* di Kementerian Keuangan terkait PNBP umum ini adalah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

2.3. Monitoring Setoran Satker Pengguna PNBP

Monitoring setoran satker pengguna PNBP bertujuan untuk:

1. Mengetahui PNBP yang dipungut dan disetorkan ke Kas Negara secara tepat waktu dan tepat jumlah;
2. Mengetahui semua PNBP yang dipungut dan disetor telah ditatausahakan dengan baik dan dilaporkan seluruhnya;
3. Mengetahui pemungutan dan penyetoran PNBP telah sesuai dengan jenis dan tarif yang berlaku di masing-masing K/L;
4. Mengetahui penggunaan PNBP sesuai dengan izin penggunaan yang diberikan;
5. Mengetahui semua penggunaan PNBP telah didasarkan pada mekanisme APBN (*on budget*);
6. Mengetahui apakah terdapat penggunaan langsung PNBP tanpa dasar hukum yang jelas;
7. Mendapatkan informasi sebagai bahan pemantauan dini (*early warning system*) agar dapat meminimalisir temuan-temuan PNBP oleh Instansi Pemeriksa;
8. Memastikan terlaksananya penatausahaan penerimaan PNBP sesuai ketentuan yang berlaku melalui proses konfirmasi dengan satuan kerja kementerian/lembaga yang memiliki PNBP;
9. Menjamin kepatuhan satuan kerja kementerian/lembaga dalam melaksanakan pelaporan realisasi penggunaan dana PNBP kepada Ditjen Anggaran sesuai ketentuan yang berlaku;
10. Meningkatkan kualitas dan ketepatan waktu penyampaian laporan;
11. Mendapatkan masukan dan umpan balik dari satuan kerja kementerian/lembaga terkait ketentuan, proses bisnis dan pelaksanaan anggaran PNBP pada satker di daerah.

Unsur yang dimonitoring dari setoran satker pengguna PNBP adalah:

1. Kualitas / akurasi laporan;
2. Ketepatan waktu pengiriman laporan sesuai ketentuan;

3. Kesesuaian dan konsistensi format laporan untuk mengakomodasi kebutuhan-kebutuhan informasi.

Monitoring dikelompokkan dalam dua jenis yaitu Monitoring Rutin dan Monitoring dengan tujuan tertentu. Monitoring rutin adalah monitoring yang dilakukan secara rutin oleh Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan sesuai dengan ketentuan-ketentuan penyetoran PNBP yang berlaku. Sementara monitoring dengan tujuan tertentu adalah monitoring yang dilakukan apabila terdapat permintaan dari DJA kepada Ditjen Perbendaharaan dalam rangka menindaklanjuti temuan-temuan BPK maupun jika terdapat kebijakan baru tentang PNBP.

2.4. Input dan Output pelaksanaan monitoring

Lengkap atau tidaknya input akan sangat berpengaruh bagi keseluruhan pelaksanaan monitoring. Dalam pelaksanaan monitoring setoran satker pengguna PNBP, input kegiatan adalah:

1. Dokumen:
 - a. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang PNBP;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penentuan Jumlah, Pembayaran dan Penyetoran PNBP yang terutang;
 - d. Target PNBP masing – masing satuan kerja;
 - e. Dokumen setoran PNBP, yang dapat berupa SSBP, SSPB, dan dokumen lainnya yang dipersamakan, dan lain-lain;
 - f. Peraturan Pemerintah tentang Jenis dan Tarif masing-masing K/L;
 - g. Keputusan Menteri Keuangan tentang Ijim Penggunaan masing-masing K/L;
 - h. DIPA petikan untuk masing – masing satuan kerja.
2. Sumber daya manusia: Terdiri atas pejabat/pegawai yang bertugas sebagai pengumpul dan analisis data, narasumber (sepanjang diperlukan) baik dari internal Kanwil Ditjen Perbendaharaan maupun eksternal (DJA, kantor pusat DJPb);
3. Prasarana: Sarana teknologi informasi (komputer, proyektor/infocus, jaringan, printer)
4. Pendanaan kegiatan: Pengadaan ATK, perjalanan dinas, dll;
5. Pemanfaatan Aplikasi Sistem Pengelolaan Rekening Terintegrasi (SPRINT): aplikasi yang digunakan untuk Rekonsiliasi Data Rekening antara KPPN dengan Satuan Kerja lingkup Kementerian Negara/Lembaga;

6. Pemanfaatan Aplikasi Elektronik Monitoring dan Evaluasi PNBP (E-MONEV PNBP) dan aplikasi-aplikasi pendukung lainnya

Sedangkan output dari monitoring setoran satker pengguna PNBP adalah:

1. Laporan hasil pemantauan PNBP, yang mencakup gambaran umum kondisi satker, hasil pemantauan (temuan) satker terkait dengan penyetoran PNBP, analisis terhadap hasil pemantauan dan rekomendasi atas hasil pemantauan;
2. Surat edaran kepada satuan kerja (jika diperlukan) untuk mematuhi peraturan – peraturan terkait dengan penyetoran PNBP berdasarkan hasil pemantauan;
3. Surat penyampaian hasil pemantauan penyetoran PNBP dan hasil monev kepada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Direktorat Jenderal Anggaran secara berkala (triwulanan);
4. Sebagai tindak lanjut dari hasil pemantauan, dapat dilakukan sosialisasi terkait peraturan penyetoran PNBP kepada para satker lingkup Kanwil yang bersangkutan.

2.5. Tahapan monitoring

Tahapan monitoring meliputi Identifikasi, Monitoring, Bimbingan Teknis dan Pelaporan. Pada tahapan identifikasi, Kanwil Ditjen Perbendaharaan melakukan pemetaan satuan kerja, identifikasi jumlah alokasi PNBP, rencana penyetoran, dan penarikan PNBP.

Tahapan identifikasi ini dilakukan untuk memperoleh data dan informasi mengenai satuan kerja, mekanisme penyetoran berdasarkan satuan kerja, karakteristik masing-masing satuan kerja, alokasi DIPA yang terdapat sumber dana PNBP, rencana penyetoran dan penarikan PNBP, realisasi penyetoran dan penarikan PNBP serta maksimum pencairan per satuan kerja. Dalam rangka pengumpulan data dan informasi yang lebih bersifat komprehensif, Kanwil Ditjen Perbendaharaan melakukan inventarisasi permasalahan atas realisasi penyetoran dan pemungutan PNBP.

Berdasarkan hasil inventarisasi, Kanwil Ditjen Perbendaharaan menyusun laporan hasil inventarisasi sebagai bahan acuan pelaksanaan monitoring yang isinya minimal memuat dasar hukum pemungutan dan penggunaan PNBP, penggunaan PNBP, penyetoran PNBP, kecenderungan penumpukan penyetoran dan realisasi penyetoran dan potensi PNBP.

Dalam rangka penyelesaian tindak lanjut atas permasalahan yang ditemukan di lapangan, Kanwil Ditjen Perbendaharaan melakukan bimbingan teknis

kepada satuan kerja yang dilakukan secara periodik (triwulanan) atau secara insidental berdasarkan prioritas permasalahan.

Dalam pelaksanaan bimbingan teknis, Kanwil Ditjen Perbendaharaan dapat melakukan koordinasi dengan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan dan/atau Ditjen Anggaran. Dalam hal pelaksanaan koordinasi dengan Ditjen Anggaran, Kanwil Ditjen Perbendaharaan melakukan koordinasi terlebih dahulu dengan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan.

Berdasarkan hasil monitoring dan bimbingan teknis, Kanwil Ditjen Perbendaharaan menyusun laporan monitoring penyetoran dan penggunaan PNBP. Laporan disampaikan kepada Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan dan Direktorat Jenderal Anggaran secara triwulanan dan semesteran.

Laporan itu oleh Direktorat Jenderal Anggaran c.q. Direktorat Pelaksanaan Anggaran digunakan untuk menyusun analisis dan evaluasi pelaksanaan anggaran atas beban APBN dan oleh Direktorat PNBP (sesuai bidang tugas pada unit organisasi baru yang telah disempurnakan), digunakan untuk menyusun kebijakan dan *feedback* bagi penyempurnaan proses bisnis pengelolaan PNBP pada K/L dan satuan kerja di daerah.

Dalam hal tertentu, Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Direktorat Jenderal Anggaran dapat melakukan monitoring kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan maupun pada Satuan Kerja di daerah baik secara bersama-sama atau tersendiri dengan dikoordinasikan oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

3. METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Studi Literatur

Studi Literatur adalah "Mempelajari buku-buku referensi dan hasil penelitian sejenisnya yang sebelumnya pernah dilakukan oleh orang lain." (J. Sarwono 2006,26). Teknik ini dilakukan dengan membaca sumber literatur yang berisi informasi yang valid mengenai topik yang akan dibahas.

3.2. Studi Lapangan

Studi Lapangan adalah "Desain penelitian yang mengkombinasikan antara pencarian literatur, survei berdasarkan pengalaman dan/atau studi kasus dimana peneliti berusaha mengidentifikasi variabel-variabel penting dan hubungan antar variabel tersebut dalam suatu situasi permasalahan tertentu." (J. Sarwono 2006, 82). Teknik ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data dan melakukan wawancara dengan narasumber yang memiliki keterkaitan dengan data dan fakta yang diperoleh.

4. PEMBAHASAN

4.1. Pelaksanaan Monitoring Setoran Satker PNBP di Kantor Wilayah DJPb Jawa Barat

Pada Kantor Wilayah DJPb Jawa Barat, pelaksanaan monitoring setoran satker pengguna PNBP masih mengacu pada Perdirjen Bersama Nomor 26/PB/2013 dan Nomor 02/AG/2013 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di Bidang Penganggaran dan PNBP.

Menurut informan pada Kanwil DJPb Jabar, dalam rangka lebih memudahkan kanwil DJPb dalam melaksanakan tugas monitoring PNBP, telah diterbitkan Surat Setditjen Perbendaharaan S-3437/PB.1/2018 Tentang Penyampaian Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Terbitnya surat bernomor S-3437/PB.1/2018 tersebut tidak dimaksudkan untuk menggantikan Perdirjen Bersama Nomor 26/PB/2013 dan Nomor 02/AG/2013. Meskipun, keduanya memiliki kemiripan dalam pengaturan, namun tidak menyebabkan perubahan substansi dari segi pelaksanaannya.

Proses monitoring dimulai dengan pelaksanaan pemetaan, dimana Kanwil akan mengklasifikasikan satker mana saja yang mempunyai PNBP fungsional. Hal ini diambil dari LPJ Bendahara Penerimaan lalu dikaji kembali oleh Kanwil, apakah termasuk fungsional atau bukan. Untuk pelaksanaan bimbingan teknis, monitoring dan evaluasi dilakukan bersamaan URC (Unit Revisi Cepat), karena dananya kurang cukup jika melakukannya secara terpisah.

Di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Jawa Barat, hingga saat ini masih dilaksanakan penyusunan laporan monitoring penyetoran dan penggunaan PNBP. Laporan tersebut disampaikan kepada Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan dan Direktorat Jenderal Anggaran secara triwulanan. Laporan monitoring tersebut selain digunakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk menyusun analisis dan evaluasi pelaksanaan anggaran atas beban APBN juga digunakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran untuk menyusun kebijakan dan *feedback* bagi penyempurnaan proses bisnis pengelolaan PNBP pada K/L dan satuan kerja di daerah.

Isi dari laporan tersebut diantaranya adalah Identifikasi Obyek Monitoring dan Evaluasi, Identifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi, Waktu dan Tempat Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi, Hasil Monitoring dan Evaluasi, serta yang terakhir adalah Kesimpulan. Pada Identifikasi Obyek Monitoring dan Evaluasi dicantumkan nama serta alamat satker. Pada Identifikasi Tim Monitoring dan Evaluasi dicantumkan

nomor dan tanggal surat tugas, nama lengkap ketua tim dan anggota tim beserta NIPnya. Pada Waktu dan Tempat Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi, dicantumkan tanggal dan alamat dilaksanakannya monitoring dan evaluasi.

Pada Hasil Monitoring dan Evaluasi, dicantumkan tabel yang berisikan Pencantuman Target PNBP dimana disitu diuraikan Target dan Realisasi PNBP 3 tahun terakhir dan target tahun berjalan. Selain Pencantuman Target PNBP ada Pemungutan PNBP, Penyetoran Ke Kas Negara, Penggunaan PNBP, Penatausahaan, Masalah dalam Pengelolaan PNBP, serta Potensi PNBP yang belum diatur dalam PP tarif masing – masing K/L.

Permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan monitoring setoran satker pengguna PNBP di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Jawa Barat adalah biaya yang kurang untuk melakukan bimtek. Salah satu informan pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan Jawa Barat mengatakan bahwa Kanwil Ditjen Perbendaharaan Jawa Barat saat ini melakukan bimtek sebanyak 8 tempat untuk setiap triwulan. Jumlah lokasi kunjungan tersebut hanya mencakup kurang dari 5% setiap triwulannya dari jumlah total satker pengguna PNBP di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Jawa Barat. Sebagai catatan, di wilayah kerja Kanwil DJPb Jabar terdapat 176 satker Satker pengguna PNBP yang harus dimonitor.

Selain itu, kendala lainnya adalah aplikasi SPRINT yang digunakan di Kanwil Ditjen Perbendaharaan Jawa Barat masih sulit untuk diakses. Hal ini dinilai memperlambat kegiatan monitoring setoran satker pengguna PNBP.

4.2. Pelaksanaan Monitoring Setoran Satker PNBP di Kantor Wilayah DJPb DKI Jakarta

Pelaksanaan monitoring setoran satker pengguna PNBP masih mengacu pada Perdirjen Bersama Nomor 26/PB/2013 dan Nomor 02/AG/2013 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di Bidang Penganggaran dan PNBP.

Sebagai bahan masukan dari pelaksanaan monitoringnya juga berupa rekap LPJ dari KPPN, dan Laporan Penerimaan PNBP dari satker. Berbeda dengan Kanwil DJPb Jabar, untuk outputnya Kanwil DJPb DKI Jakarta tidak membuat Laporan Monitoring dan Evaluasi Setoran PNBP.

Berbeda dengan Kanwil Ditjen Perbendaharaan Jawa Barat, pada Kantor Wilayah DJPb DKI Jakarta, di 2019 monitoring setoran satker pengguna PNBP tidak dilaksanakan. Monitoring setoran satker PNBP dinilai kurang efektif karena kanwil seperti menjadi pengepul laporan saja. Pelaksanaan monitoring setoran satker pengguna PNBP diupayakan dalam

bentuk *paperless* yaitu dengan cara mengakses informasi di internet.

Bimbingan teknis dengan cara mengunjungi satker pengguna PNBP juga dinilai kurang efektif. Selain itu, ada keterbatasan sumber daya manusia (SDM) dan alokasi biaya untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Hal tersebut disebabkan karena terlalu banyaknya satker yang berada dalam wilayah kerja Kanwil DJPb DKI Jakarta. Sebagai catatan, di wilayah kerja Kanwil DJPb DKI Jakarta terdapat 352 satker Satker pengguna PNBP yang harus dimonitoring.

Permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan monitoring setoran satker pengguna PNBP di Kanwil Ditjen Perbendaharaan DKI Jakarta adalah banyaknya satker yang langsung menyerahkan laporan PNBP ke Kantor Pusat tanpa melalui Kanwil.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Monitoring Setoran Satker Pengguna PNBP di wilayah Kanwil Ditjen Perbendaharaan Jawa Barat dan DKI Jakarta masih ada perbedaan dalam pelaksanaannya, meskipun semuanya mengacu pada dasar hukum yang sama, yaitu Peraturan Direktorat Jenderal Bersama yaitu Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Peraturan Direktorat Jenderal Anggaran Nomor PER-26/PB/2013 dan PER-02/AG/2013 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di Bidang Penganggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Kurangnya dana untuk melakukan kunjungan bimtek dan sulitnya mengakses data di aplikasi SPRINT untuk melihat data PNBP di LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban) satker menjadi salah satu faktor penghambat dalam pelaksanaan monitoring.

5.2. Saran

Peranan Kantor Wilayah DJPb perlu ditingkatkan, misalnya dengan memberikan keleluasan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan dana PNBP, yaitu dengan pemenuhan fasilitas dan biaya yang cukup sesuai kebutuhan. Pemenuhan segala kebutuhan Kanwil DJPb yang memadai dan perluasan kewenangan kegiatan monitoring perlu diakomodir ke dalam penyempurnaan Peraturan Direktorat Jenderal Bersama yaitu Peraturan Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Peraturan Direktorat Jenderal Anggaran Nomor PER-26/PB/2013 dan PER-02/AG/2013. Sehingga kanwil DJPb dapat melaksanakan tugas monitoring secara optimal. Pemenuhan segala kebutuhan Kanwil DJPb tetap dengan memperhatikan azas *cost and benefit*. Selain

itu, keseragaman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan dana PNBP oleh setiap Kanwil DJPb di seluruh Indonesia harus diperhatikan. Hal utama yang mampu menunjang keseragaman pelaksanaan monitoring setoran satker pengguna PNBP di setiap unit yang terlibat adalah sosialisasi dasar hukum dan tata cara pelaksanaan secara konsisten.

DAFTAR PUSTAKA (*REFERENCES*)

- Dinarjito, A. 2017. Analisis Temuan Badan Pemeriksa Keuangan Atas Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian/lembaga. *Info Artha*, 1(1), 1-16.
- Sarwono, Jonathan. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Suhadi, P. D. 2015. Implementasi Penerimaan Negara Bukan Pajak Di Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Kementerian Dalam Negeri Regional Bandung. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 15(2).
- Sistem Administrasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Hasil Hutan Kayu Transparansi Penerimaan Industri Ekstraktif Sektor Kehutanan di Indonesia. Laporan Kajian Pelingkupan. Jakarta: Article 33 Indonesia
- <http://infobanknews.com/menkeu-tekanan-pentingnya-memahami-peranan-pnbp/>, diakses 10 September 2019
- <https://economy.okezone.com/read/2018/07/25/20/1927377/ruu-pnbp-jadi-uu-ini-dampaknya-untuk-penerimaan-negara>, diakses 10 September 2019
- Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak;
- Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tata Cara Penentuan Jumlah, Pembayaran dan Penyetoran PNBPN yang terutang
- Inpres Nomor 4 Tahun 2018 tentang Peningkatan Pengawasan Penerimaan Pajak Atas Belanja Pemerintah dan PNBPN
- Kementerian Keuangan RI. 2019. Buku II Nota Keuangan Beserta Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2019. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Direktorat Jenderal Anggaran. 2013. Perdirjen Bersama Nomor Per-26/PB/2013 dan Nomor Per-02/AG/2013 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan di Bidang

Penganggaran dan Penerimaan Negara Bukan Pajak. Jakarta

Setditjen Perbendaharaan. Surat Setditjen Perbendaharaan S-3437/PB.1/2018 Tentang Penyampaian Buku Pedoman Pelaksanaan Tugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan