



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Gedung Priyadi Praptosuhardjo | Lantai 2  
Jl. Lapangan Banteng Timur No 2-4  
Jakarta 10710  
Kotak Pos 1139

Telepon : 021-3449230 (20 saluran) psw 5200  
021-3450959  
Faksimili : 021-3846402  
Website : <http://www.perbendaharaan.go.id>

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

SURAT EDARAN  
NOMOR SE-35 /PB/2009

TENTANG

TATA CARA PERBAIKAN DATA PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK

Dalam rangka perbaikan data atas kesalahan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) melalui setoran Bank/Pos Persepsi, dengan ini diminta perhatian Saudara akan hal-hal sebagai berikut:

1. Perbaikan data PNBP dilakukan terhadap:
  - a. Kesalahan kode setoran;
  - b. Kesalahan penyetoran penerimaan negara berupa penyetoran beberapa jenis setoran dan/atau beberapa satuan kerja (satker) penyetor, menggunakan 1 (satu) kali bukti setor Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)/Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) dan disahkan dengan 1 (satu) Nomor Tanda Penerimaan Negara (NTPN);
  - c. Kesalahan penyetoran tidak mengakibatkan uang keluar dari Rekening Kas Negara.
2. Perbaikan data transaksi PNBP dilaksanakan dengan langkah-langkah sebagai berikut:
  - a. Kuasa Pengguna Anggaran (Kuasa PA) mengajukan Surat Permohonan Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan ini kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) mitra kerja Bank/Pos Persepsi tempat satker melaksanakan setoran, dengan dilampiri:
    - 1) *Copy* SSBP/SSPB beserta Bukti Penerimaan Negara (BPN)/NTPN;
    - 2) Daftar Rincian Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
    - 3) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan ini;
  - b. Dalam hal permohonan perbaikan transaksi penerimaan negara terkait dengan Uang Persediaan (UP), Kuasa PA terlebih dahulu melakukan konfirmasi mengenai kebenaran jumlah UP kepada KPPN c.q. Seksi Perbendaharaan mitra kerja satker.
  - c. KPPN c.q. Seksi Persepsi/Bendahara Umum (Bendum) memeriksa/meneliti kebenaran data atas *copy* SSBP/SSPB sebagaimana dimaksud pada huruf a.1, untuk memastikan bahwa setoran dan/atau potongan tersebut telah tercatat sebagai penerimaan negara pada Rekening Kas Negara dan telah tercatat dalam pembukuan di KPPN;

- d. Apabila data SSBP/SSPB telah benar tercatat sebagaimana dimaksud huruf c, Kepala Seksi Persepsi/Bendum menerbitkan Nota Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara dengan persetujuan Kepala KPPN berdasarkan Daftar Rincian Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara dari Kuasa PA dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan ini;
  - e. Berdasarkan nota perbaikan sebagaimana dimaksud huruf d, Seksi Persepsi/Bendum melakukan perbaikan data transaksi Penerimaan Negara tersebut melalui Aplikasi Bendum;
  - f. KPPN c.q. Seksi Bendum mengirimkan perbaikan Laporan Kas Posisi ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Pengelolaan Kas Negara dan Direktorat Sistem Perbendaharaan;
  - g. KPPN c.q. Seksi Verifikasi dan Akuntansi melakukan *posting* ulang atas perbaikan transaksi tersebut.
  - h. Kepala KPPN menyampaikan Surat Pemberitahuan Perbaikan Transaksi kepada satker dilampiri Nota Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
  - i. Berdasarkan Surat Pemberitahuan dan nota perbaikan yang diterima dari KPPN, Satker melakukan perbaikan data pada Aplikasi SAKPA.
  - j. Satker melakukan rekonsiliasi data ulang dengan KPPN atas perbaikan transaksi Penerimaan Negara tersebut.
3. Perbaikan data pada Modul Penerimaan Negara (MPN) agar berpedoman pada ketentuan yang berlaku.
  4. Perbaikan data transaksi penerimaan negara ini, berlaku untuk kesalahan penyetoran ke Rekening Kas Negara terhitung mulai tanggal 1 Januari 2009.
  5. Kepala KPPN agar melakukan hal-hal sebagai berikut:
    - a. Menyampaikan maksud surat edaran ini kepada satker di wilayah kerja masing-masing.
    - b. Menegaskan kepada masing-masing satker di wilayah kerjanya, untuk mengisi formulir setoran secara lengkap dan benar sesuai ketentuan dengan menggunakan 1 (satu) bukti setor SSBP/SSPB untuk 1 (satu) jenis setoran dan 1 (satu) satker penyetor.
  6. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan diminta untuk mengawasi pelaksanaan surat edaran ini.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 7 Oktober 2009  
Direktur Jenderal,



Ferry Purnomo  
NIP 060046544

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Para Direktur di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan

< KOP SURAT >

---

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Permohonan Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara

Yth. Kepala KPPN .....

Bersama ini kami mengajukan permohonan perbaikan transaksi Penerimaan Negara sebagaimana tersebut pada Daftar Rincian Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara. Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Fotocopy SSBP/SSPB beserta BPN/NTPN;
2. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
3. Daftar Rincian Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara.

Demikian kami sampaikan untuk mendapat penyelesaian lebih lanjut.

Kuasa Pengguna Anggaran

Nama .....  
NIP. ....



**DAFTAR RINCIAN PERBAIKAN TRANSAKSI PENERIMAAN NEGARA**

Perbaikan atas dokumen:	<input type="checkbox"/> SSBP	<input type="checkbox"/> SSPB
Dokumen No: .....	Tanggal Dok .....	Tanggal Setor .....
Uraian .....		

Semula (Kode)			Menjadi (Kode)		
Satker	MAP	Rp	Satker	MAP	Rp
Jumlah			Jumlah		

.....  
 Kuasa Pengguna Anggaran

Nama .....

NIP .....



KOP SURAT

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Perbaikan atas kesalahan penyetoran Penerimaan Negara dilakukan dalam rangka pertanggungjawaban Laporan Keuangan Satuan Kerja .....
2. Segala hal yang terjadi akibat adanya perbaikan transaksi Penerimaan Negara menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

.....  
Kuasa Pengguna Anggaran  
.....

(Nama Lengkap)

NIP .....

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN KPPN .....	NOTA PERBAIKAN TRANSAKSI PENERIMAAN NEGARA	
	No.	: .....
	Tanggal	: .....
	Tahun Anggaran	: .....

Perbaikan atas dokumen:	<input type="checkbox"/> SSBP	<input type="checkbox"/> SSPB
Dokumen No: .....	Tanggal Dok .....	Tanggal Setor .....
Uraian .....		

Semula (Kode)			Menjadi (Kode)		
Satker	MAP	Rp	Satker	MAP	Rp
Jumlah			Jumlah		

....., tanggal seperti di atas

Menyetujui, Kepala Kantor  ..... NIP.....	Kepala Seksi Persepsi/Bendum  ..... NIP. ....
---	--



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KANTOR WILAYAH .....  
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA .....

Telepon  
Faksimili  
Email

---

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara

Yth. Kuasa Pengguna Anggaran .....  
di .....

Menunjuk Surat Saudara Nomor ..... tanggal ..... hal Permohonan Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara, bersama ini diberitahukan bahwa kesalahan tersebut telah dilakukan perbaikan sebagaimana Nota Perbaikan Transaksi Penerimaan Negara terlampir.

Untuk selanjutnya, agar Saudara segera melakukan perbaikan atas kesalahan setoran dimaksud pada Aplikasi SAKPA melalui Menu Transaksi.

Demikian diberitahukan, untuk dipergunakan seperlunya.

Kepala KPPN.....

Nama .....  
NIP. ....