

LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR : 110/PMK.05/2021  
TENTANG : TATA CARA PENETAPAN MAKSIMUM  
PENCAIRAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN  
PAJAK

A. FORMAT PROYEKSI SETORAN PNB

PROYEKSI SETORAN PNB TA 20XX

Kementerian Negara/Lembaga		: (1)					
Unit Eselon I/Program		: (2)					
Satker		: (3)					
Kode Akun	Target Setoran	Jan	Feb	Maret	...	Des	Jumlah
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(17)	(18)

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT PROYEKSI SETORAN PNBP

NOMOR	KETERANGAN
(1)	Diisi Kode dan Nama Kementerian Negara/Lembaga
(2)	Diisi Kode dan Unit Eselon I/Program
(3)	Diisi Kode dan Nama Satker (diisi hanya untuk Satker penghasil PNBP tidak terpusat)
(4)	Diisi kode akun PNBP yang akan diterima Satker
(5)	Diisi target setoran per jenis akun PNBP selama 1 (satu) tahun
(6) s.d (17)	Diisi jumlah target setoran per bulan sesuai target yang telah ditentukan
(18)	Diisi jumlah setoran dari Januari sampai dengan Desember



PETUNJUK PENGISIAN RENCANA PELAKSANAAN  
PROGRAM/KEGIATAN

NOMOR	KETERANGAN
(1)	Diisi Kode dan Nama Kementerian Negara/Lembaga
(2)	Diisi Kode dan Unit Eselon I/Program
(3)	Diisi Kode dan Nama Satker (diisi hanya untuk Satker penghasil PNBPN tidak terpusat)
(4)	Diisi kode jenis belanja
(5)	Diisi uraian jenis belanja
(6)	Diisi jumlah pagu.
(7) s.d. (18)	Diisi sesuai jadwal pelaksanaan kegiatan
(19)	Diisi jumlah pelaksanaan program per jenis belanja

C. FORMAT SURAT PERNYATAAN

KOP SURAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)  
Jabatan : ..... (2)  
Unit Organisasi : ..... (3)  
Kementerian Negara/Lembaga : ..... (4)

Sehubungan dengan surat permohonan kami Nomor:...(5)... tanggal... (6)... hal:... (7)..., dengan ini menyatakan kesanggupan pencapaian target PNBPN sebagaimana tercantum dalam proyeksi setoran PNBPN tahun anggaran berjalan.

Apabila target PNBPN tersebut tidak tercapai, akan diperhitungkan pada pengajuan MP PNBPN berikutnya dan/atau tahun anggaran berikutnya dan sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

....., ..... (8)

..... (9),

..... (10)

---

PETUNJUK PENGISIAN FORMAT SURAT PERNYATAAN

NOMOR	KETERANGAN
(1)	Diisi nama pejabat yang membuat surat pernyataan
(2)	Diisi nama jabatan (Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian Negara/Lembaga, Pimpinan Unit Eselon I penghasil PNBP, atau KPA Satker penghasil PNBP)
(3)	Diisi nama unit organisasi pejabat yang membuat surat pernyataan
(4)	Diisi nama Kementerian Negara/Lembaga pejabat yang membuat surat pernyataan
(5)	Diisi nomor surat permohonan pengajuan MP PNBP
(6)	Diisi tanggal surat permohonan pengajuan MP PNBP
(7)	Diisi hal surat permohonan pengajuan MP PNBP
(8)	Diisi tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani surat pernyataan
(9)	Diisi nama jabatan (Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris Kementerian Negara/Lembaga, Pimpinan Unit Eselon I penghasil PNBP, atau KPA Satker penghasil PNBP)
(10)	Diisi tanda tangan dan nama jelas pejabat yang menerbitkan surat pernyataan

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Biro Umum  
u.b.

Plt. Kepala Bagian Administrasi Kementerian

ttd.

ANDRIANSYAH  
NIP 197302131997031001