



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520346
LAMAM www.kkp.go.id

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
NOMOR 2 TAHUN 2022**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK ATAS DENDA ADMINISTRATIF DI
LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA
KELAUTAN DAN PERIKANAN,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan kelancaran pelaksanaan pungutan pendapatan negara bukan pajak yang berasal dari denda administratif di bidang kelautan dan perikanan, dipandang perlu menyusun Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Pemungutan dan Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Denda Administratif di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan tentang Petunjuk Pelaksanaan Tata Cara Pemungutan dan Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak atas Denda Administratif di Lingkungan Direktorat Jenderal Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 147)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6267);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 230, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6563);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Keringan dan Pengembalian Penerimaan Negara Bukan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 231, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6564);

9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 85 Tahun 2021 tentang Jenis dan Tarif atas dan Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Nomor 170);
10. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 nomor 5);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1191) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1736);
12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 200);
13. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 155/PMK.02/2021 tentang Tata Cara Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1235);
14. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengenaan Tarif atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kementerian Kelautan dan Perikanan di Luar Pemanfaatan Sumber Daya Alam Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1030);

15. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 776);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK ATAS DENDA ADMINISTRATIF DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNBPN 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;
2. Pemungutan dan Pembayaran PNBPN adalah pemanfaatan sumber daya dalam rangka tata kelola yang meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pengawasan untuk meningkatkan pelayanan, akuntabilitas, dan optimalisasi penerimaan negara yang berasal dari PNBPN;
3. Instansi Pengelola PNBPN adalah instansi yang menyelenggarakan Pemungutan dan Pembayaran PNBPN;

4. Bendahara Penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan negara dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara pada kantor/satuan kerja di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
5. Petugas Penerima PNBPN adalah pegawai aparatur sipil negara yang diberi tugas oleh pejabat yang berwenang untuk menerbitkan bukti pembuatan tagihan PNBPN;
6. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan dari dalam negeri atau luar negeri yang mempunyai kewajiban membayar PNBPN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Surat Ketetapan PNBPN atas Denda Administratif adalah surat dan/atau dokumen yang menetapkan jumlah PNBPN Terutang atas denda administratif yang meliputi Surat Ketetapan PNBPN kurang bayar, Surat Ketetapan PNBPN Nihil, dan Surat Ketetapan PNBPN Lebih Bayar;
8. Surat Putusan Banding Administratif atas Denda Administratif adalah keputusan tim banding administratif yang ditetapkan atas permohonan banding administratif pelaku usaha atas keberatan penetapan denda administratif;
9. Sistem Informasi adalah sistem informasi yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan/atau sistem informasi yang dikembangkan instansi pengelola PNBPN yang terintegrasi atau terkoneksi dengan sistem informasi yang dikelola oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
10. Sistem *Billing* SIMPONI adalah sistem yang merupakan bagian dari SIMPONI yang memfasilitasi penerbitan Kode *Billing* dalam rangka pembayaran/penyetoran penerimaan Negara;
11. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh sistem *Billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Bayar/Wajib Setor;

12. Hari adalah hari kerja;
13. PNBP Terutang adalah kewajiban PNBP dari Wajib Bayar kepada Pemerintah yang wajib dibayar pada waktu tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. Surat Tagihan PNBP adalah surat dan/atau dokumen yang digunakan untuk melakukan tagihan PNBP Terutang, baik berupa pokok maupun sanksi administrative berupa denda;
15. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor tanda bukti pembayaran atau penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada Bukti Penerimaan Negara dan diterbitkan oleh sistem settlement yang dikelola Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
16. Nomor Transaksi Bank adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh bank sebagai bank persepsi.
17. Satker Pusat adalah Sekretariat Direktorat Jenderal PSDKP.
18. Direktur adalah direktur yang melaksanakan tugas teknis di bidang pengawasan pengelolaan sumber daya kelautan dan/atau pengawasan pengelolaan sumber daya perikanan.
19. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang melaksanakan tugas teknis di bidang pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan.
20. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya peraturan Direktorat Jenderal ini adalah sebagai acuan dan pedoman unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal PSDKP baik Satuan Kerja Pusat maupun UPT untuk:

- a. pemungutan dan pembayaran PNBP yang berasal dari denda administratif; dan
 - b. mekanisme penyetoran PNBP yang berasal dari denda administratif.
- (2) Tujuan dari peraturan Direktur Jenderal ini adalah sebagai petunjuk pelaksanaan PNBP atas denda administratif pada Direktorat Jenderal untuk mewujudkan pemungutan dan pembayaran PNBP yang akuntabel.

BAB III

JENIS, PERSYARATAN, DAN TATA CARA

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 3

Jenis PNBP yang berasal dari denda administratif terdiri atas:

- a. pemanfaatan pulau-pulau kecil dan pemanfaatan perairan di sekitarnya dalam rangka penanaman modal asing yang tidak memiliki perizinan berusaha;
- b. pemanfaatan ruang perairan dan sumber daya pesisir dan pulau-pulau kecil yang tidak memenuhi perizinan berusaha terkait pemanfaatan di laut yang diberikan;
- c. pemanfaatan ruang laut secara menetap di wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi yang tidak sesuai dengan perizinan berusaha terkait pemanfaatan di laut;
- d. pemanfaatan ruang laut secara menetap yang tidak memiliki perizinan berusaha terkait pemanfaatan di laut;
- e. usaha pengolahan ikan yang tidak memenuhi dan menerapkan persyaratan kelayakan pengolahan ikan, sistem jaminan mutu, dan keamanan hasil perikanan;
- f. memiliki dan/atau mengoperasikan kapal penangkap ikan berbendera Indonesia untuk melakukan penangkapan ikan di wilayah Pemungutan dan Pembayaran perikanan negara Republik Indonesia dan/atau di laut lepas yang tidak memenuhi perizinan berusaha;

- g. mengoperasikan kapal penangkap ikan berbendera Indonesia di wilayah Pemungutan dan Pembayaran perikanan negara Republik Indonesia yang tidak membawa dokumen perizinan berusaha;
- h. memiliki dan/atau mengoperasikan kapal penangkap ikan berbendera asing yang digunakan untuk melakukan penangkapan ikan di zona eksklusif ekonomi Indonesia tanpa memiliki perizinan berusaha dari pemerintah pusat;
- i. mengoperasikan kapal penangkap ikan berbendera asing untuk melakukan penangkapan ikan di zona eksklusif ekonomi Indonesia tanpa membawa dokumen perizinan berusaha;
- j. pelanggaran perizinan berusaha pemanfaatan di laut;
- k. pelanggaran atas pelaksanaan persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut yang mengganggu ruang penghidupan dan akses nelayan kecil, nelayan tradisional, dan pembudi daya ikan kecil;
- l. pelanggaran terhadap ketentuan dan/atau perizinan pemanfaatan kawasan konservasi;
- m. pelanggaran atas pemenuhan ketentuan perizinan berusaha di bidang pemanfaatan sumber daya/jasa kelautan;
- n. pelanggaran atas kegiatan usaha pembudidayaan ikan yang tidak memenuhi komitmen perizinan berusaha;
- o. pelanggaran atas kegiatan usaha pembenihan dan pembesaran yang tidak memenuhi standar dalam perizinan berusaha (tingkat risiko menengah rendah);
- p. pelanggaran atas kegiatan usaha pembenihan dan pembesaran yang tidak memenuhi standar dalam perizinan berusaha (tingkat risiko menengah tinggi);
- q. pelanggaran terhadap kewajiban menggunakan nakhoda dan anak buah kapal berkewarganegaraan Indonesia;
- r. pelanggaran terhadap kewajiban melakukan bongkar muat ikan tangkapan di pelabuhan perikanan yang ditetapkan atau pelabuhan lainnya yang ditunjuk;
- s. membangun, mengimpor, atau memodifikasi kapal perikanan tanpa persetujuan;

- t. pelanggaran terhadap kewajiban pendaftaran kapal;
 - u. mengimpor komoditas perikanan dan komoditas pergaraman yang tidak sesuai dengan tempat pemasukan, jenis, waktu pemasukan, standar mutu wajib dan/atau peruntukkan yang ditetapkan;
 - v. pelanggaran atas kewajiban penyedia sistem pemantauan kapal perikanan;
 - w. pelanggaran atas kewajiban pengguna sistem pemantauan kapal perikanan;
 - x. pelanggaran penggunaan dokumen persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut atau konfirmasi kesesuaian ruang laut yang tidak sah;
 - y. pelanggaran atas pelaksanaan persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang, rencana zonasi kawasan antarwilayah, dan/atau rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu;
 - z. pelanggaran atas kegiatan yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan sumber daya ikan dan lingkungannya;
 - aa. pelanggaran tindakan tidak melaporkan pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi di laut kepada Menteri;
 - bb. pelanggaran tindakan tidak menyampaikan laporan tertulis terkait pemanfaatan ruang laut secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Menteri;
 - cc. pelanggaran atas Pemungutan dan Pembayaran lobster (*Panulirus spp.*), kepiting (*Scylla spp.*), dan rajungan (*Portunus spp.*) di wilayah negara Republik Indonesia;
 - dd. pelanggaran atas kegiatan usaha pembudidayaan jenis ikan yang dilarang, merugikan, dan/atau membahayakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - ee. penyimpangan dokumen/kegiatan bidang pemanfaatan jenis ikan dilindungi dan/atau dibatasi pemanfaatannya;
- dan

- ff. pelanggaran terhadap ketentuan perlindungan dan perizinan pemanfaatan jenis ikan yang dilindungi dan/atau jenis ikan yang tercantum dalam daftar CITES.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Tata Cara

Paragraf 1

Pendapatan Negara Bukan Pajak

Pasal 4

Jenis PNBPN yang berasal dari denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dikenakan kepada setiap Wajib Bayar yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan dan/atau persyaratan perizinan berusaha di sektor kelautan dan perikanan.

Pasal 5

- (1) Pengenaan PNBPN yang berasal dari denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dihitung berdasarkan:
- a. per pelanggaran dikalikan tarif untuk denda administratif untuk jenis PNBPN:
 1. pemanfaatan pulau-pulau kecil dan pemanfaatan perairan di sekitarnya dalam rangka penanaman modal asing yang tidak memiliki perizinan berusaha;
 2. pemanfaatan ruang perairan dan sumber daya pesisir dan pulau-pulau kecil yang tidak memenuhi perizinan berusaha terkait pemanfaatan di laut yang diberikan;
 3. pemanfaatan ruang laut secara menetap di wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi yang tidak sesuai dengan perizinan berusaha terkait pemanfaatan di laut;

4. pemanfaatan ruang laut secara menetap yang tidak memiliki perizinan berusaha terkait pemanfaatan di laut;
5. usaha pengolahan ikan yang tidak memenuhi dan menerapkan persyaratan kelayakan pengolahan ikan, sistem jaminan mutu, dan keamanan hasil perikanan;
6. memiliki dan/atau mengoperasikan kapal penangkap ikan berbendera Indonesia untuk melakukan penangkapan ikan di wilayah Pemungutan dan Pembayaran perikanan negara Republik Indonesia dan/atau di laut lepas yang tidak memenuhi perizinan berusaha;
7. mengoperasikan kapal penangkap ikan berbendera Indonesia di wilayah Pemungutan dan Pembayaran perikanan negara Republik Indonesia yang tidak membawa dokumen perizinan berusaha;
8. memiliki dan/atau mengoperasikan kapal penangkap ikan berbendera asing yang digunakan untuk melakukan penangkapan ikan di zona eksklusif ekonomi Indonesia tanpa memiliki perizinan berusaha dari pemerintah pusat;
9. mengoperasikan kapal penangkap ikan berbendera asing untuk melakukan penangkapan ikan di zona eksklusif ekonomi Indonesia tanpa membawa dokumen perizinan berusaha;
10. pelanggaran perizinan berusaha pemanfaatan di laut;
11. pelanggaran atas pelaksanaan persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut yang mengganggu ruang penghidupan dan akses nelayan kecil, nelayan tradisional, dan pembudidaya ikan kecil;
12. pelanggaran terhadap ketentuan dan/atau perizinan pemanfaatan kawasan konservasi;

13. pelanggaran atas pemenuhan ketentuan perizinan berusaha di bidang pemanfaatan sumber daya /jasa kelautan;
14. pelanggaran atas kegiatan usaha pembudidayaan ikan yang tidak memenuhi komitmen perizinan berusaha;
15. pelanggaran atas kegiatan usaha pembenihan dan pembesaran yang tidak memenuhi standar dalam perizinan berusaha (tingkat risiko menengah rendah);
16. pelanggaran atas kegiatan usaha pembenihan dan pembesaran yang tidak memenuhi standar dalam perizinan berusaha (tingkat risiko menengah tinggi);
17. pelanggaran terhadap kewajiban menggunakan nakhoda dan anak buah kapal berkewarganegaraan Indonesia;
18. pelanggaran terhadap kewajiban melakukan bongkar muat ikan tangkapan di pelabuhan perikanan yang ditetapkan atau pelabuhan lainnya yang ditunjuk;
19. membangun, mengimpor, atau memodifikasi kapal perikanan tanpa persetujuan;
20. pelanggaran terhadap kewajiban pendaftaran kapal;
21. mengimpor komoditas perikanan dan komoditas pergaraman yang tidak sesuai dengan tempat pemasukan, jenis, waktu pemasukan, standar mutu wajib dan/atau peruntukkan yang ditetapkan;
22. pelanggaran atas kewajiban penyedia sistem pemantauan kapal perikanan bagi penyedia sistem pemantauan kapal perikanan yang menjual 2 (dua) atau lebih transmitter dengan ID yang sama kepada pengguna sistem pemantauan kapal perikanan; dan

23. pelanggaran atas kewajiban pengguna sistem pemantauan kapal perikanan bagi pengguna yang tidak membawa bukti kepemilikan surat keterangan aktivasi transmitter sistem pemantauan kapal perikanan untuk ukuran kapal lebih dari 30 (tiga puluh) GT, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a sampai dengan huruf w.
- b. per pelanggaran per 6 (enam) jam per pelanggaran (pengguna) dikalikan tarif untuk denda administratif pelanggaran atas kewajiban penyedia sistem pemantauan kapal perikanan bagi penyedia sistem pemantauan kapal perikanan yang tidak menyampaikan data pemantauan secara terus menerus kepada pusat pengendali sistem pemantauan kapal perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf v;
 - c. per pelanggaran per hari dikalikan tarif untuk denda administratif pelanggaran atas kewajiban pengguna sistem pemantauan kapal perikanan bagi pengguna sistem pemantauan kapal perikanan yang mematikan alat transmitter sistem pemantauan kapal perikanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf w;
 - d. per hektar dikalikan tarif untuk denda administratif jenis PNBP:
 - 1. pelanggaran penggunaan dokumen persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut atau konfirmasi kesesuaian ruang laut yang tidak sah;
 - 2. pelanggaran atas pelaksanaan persetujuan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang laut yang tidak sesuai dengan rencana tata ruang, rencana zonasi kawasan antar wilayah, dan/atau rencana zonasi kawasan strategis nasional tertentu; dan

3. pelanggaran atas kegiatan yang mengakibatkan pencemaran dan/atau kerusakan sumber daya ikan dan lingkungannya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf x sampai dengan huruf z;
- e. per hari keterlambatan dikalikan tarif untuk denda administratif jenis PNBP:
 1. pelanggaran tindakan tidak melaporkan pendirian dan/atau penempatan bangunan dan instalasi di laut kepada Menteri; dan
 2. pelanggaran tindakan tidak menyampaikan laporan tertulis terkait pemanfaatan ruang laut secara berkala setiap 1 (satu) tahun sekali kepada Menteri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf aa dan huruf bb;
 - f. per ekor dikalikan tarif untuk denda administratif jenis PNBP:
 1. pelanggaran atas Pemungutan dan Pembayaran lobster (*Panulirus spp.*), kepiting (*Scylla spp.*), dan rajungan (*Portunus spp.*) di wilayah negara Republik Indonesia; dan
 2. pelanggaran atas kegiatan usaha pembudidayaan jenis ikan yang dilarang, merugikan, dan/atau membahayakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf cc dan huruf dd;
 - g. per ekor/per kilogram/per liter/per lembar/per pcs/per satuan lainnya dikalikan tarif untuk denda administratif jenis PNBP penyimpangan dokumen/kegiatan bidang pemanfaatan jenis ikan dilindungi dan/atau dibatasi pemanfaatannya. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf ee; dan
 - h. per ekor/per kilogram/per lembar/per satuan lainnya dikalikan tarif untuk denda administratif jenis PNBP

- pelanggaran terhadap ketentuan perlindungan dan perizinan pemanfaatan jenis ikan yang dilindungi dan/atau jenis ikan yang tercantum dalam daftar CITES sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf ff.
- (2) Berdasarkan perhitungan pengenaan PNBPN yang berasal dari denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Direktur Jenderal menetapkan sanksi administratif berupa denda administratif dengan menerbitkan penetapan denda administratif;
 - (3) Berdasarkan penetapan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. Direktur menyampaikan permohonan penerbitan Kode *Billing* kepada Kepala Satker Pusat; atau
 - b. Kepala UPT PSDKP memerintahkan Bendahara Penerimaan/Petugas Penerima PNBPN untuk menerbitkan Kode *Billing* dari sistem informasi dan diserahkan kepada Wajib Bayar untuk dilakukan pembayaran
 - (4) Kepala Satker Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, memerintahkan Bendahara Penerimaan/Petugas Penerima PNBPN untuk menerbitkan Kode *Billing* dari sistem informasi dan diserahkan kepada Wajib Bayar untuk dilakukan pembayaran.
 - (5) Pembayaran PNBPN atas denda administratif dilakukan oleh Wajib Bayar dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya sanksi administratif berdasarkan penetapan denda administratif.

Pasal 6

- (1) Wajib Bayar yang tidak melakukan pembayaran PNBPN atas denda administratif sampai dengan jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) dikenai denda keterlambatan atas pembayaran PNBPN.
- (2) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah PNBPN Terutang dan bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh.

Pasal 7

Wajib Bayar wajib membayar PNBPN yang berasal dari denda administratif ke Kas Negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

Pasal 8

Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dapat dilakukan melalui:

- a. *payment channel* seperti *Over The Counter* bank/pos persepsi;
- b. ATM;
- c. *Internet Banking*;
- d. EDC (sesuai dengan fasilitas yang dimiliki oleh bank/pos persepsi); dan
- e. Dompet Elektronik *fintech*.

Paragraf 2

Pendapatan Negara Bukan Pajak Terutang

Pasal 9

- (1) Dalam hal terjadi kurang bayar PNBPN atas denda administratif, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN:
 - a. menerbitkan surat Ketetapan PNBPN kurang bayar; dan
 - b. mencatat piutang PNBPN sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) surat Ketetapan PNBPN kurang bayar diterbitkan berdasarkan:
 - a. hasil monitoring oleh Instansi Pengelola PNBPN;
 - b. hasil verifikasi oleh Instansi Pengelola PNBPN;
 - c. laporan hasil pemeriksaan terhadap Wajib Bayar;
 - d. putusan pengadilan tata usaha negara yang berkekuatan hukum tetap;
 - e. putusan pengadilan selain pengadilan tata usaha negara yang berkekuatan hukum tetap; dan/atau
 - f. sumber lainnya.

- (3) Besaran nominal PNBPN kurang bayar dalam surat Ketetapan PNBPN kurang bayar telah memperhitungkan sanksi administratif .
- (4) Bentuk dan format surat Ketetapan PNBPN kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini

Pasal 10

Pejabat Kuasa Pengelolaan PNBPN berdasarkan surat Ketetapan PNBPN kurang bayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), menerbitkan surat tagihan PNBPN yang terdiri atas:

- a. Surat Tagihan PNBPN pertama;
- b. Surat Tagihan PNBPN kedua; dan/atau
- c. Surat Tagihan PNBPN ketiga.

Pasal 11

- (1) Surat Tagihan PNBPN pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a diterbitkan oleh Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN Lingkup Direktorat Jenderal paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran PNBPN.
- (2) Surat Tagihan PNBPN pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi berupa:
 - a. identitas Wajib Bayar;
 - b. nilai nominal pokok PNBPN yang kurang dibayar;
 - c. batas waktu pembayaran;
 - d. besaran denda atas pokok PNBPN yang kurang dibayar dihitung dari 1 (satu) hari setelah jatuh tempo pembayaran sampai dengan terbitnya Surat Tagihan PNBPN pertama; dan
 - e. besaran tambahan denda atas pokok PNBPN yang kurang dibayar sesuai periode masa berlakunya Surat Tagihan PNBPN pertama;
 - f. kode tagihan.
- (3) Berdasarkan Surat Tagihan PNBPN pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bendahara Penerimaan/Petugas

Penerimaan PNBPN menerbitkan Kode *Billing* dari sistem informasi dan disampaikan kepada Wajib Bayar.

Pasal 12

- (1) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi seluruh atau sebagian PNBPN Terutang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan dan menyampaikan Surat Tagihan PNBPN kedua kepada Bendahara Penerimaan/ Petugas Penerimaan PNBPN.
- (2) Surat Tagihan PNBPN kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi berupa:
 - a. identitas Wajib Bayar;
 - b. nilai nominal pokok PNBPN yang kurang dibayar;
 - c. batas waktu pembayaran;
 - d. besaran denda atas pokok PNBPN yang kurang dibayar dihitung dari 1 (satu) hari setelah jatuh tempo pembayaran sampai dengan terbitnya Surat Tagihan PNBPN kedua;
 - e. tambahan besaran denda atas pokok PNBPN yang kurang dibayar sesuai periode masa berlakunya Surat Tagihan kedua; dan
 - f. kode tagihan.
- (3) Berdasarkan Surat Tagihan PNBPN kedua sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Bendahara Penerimaan/Petugas Penerimaan PNBPN menerbitkan Kode *Billing* dari sistem informasi dan disampaikan kepada Wajib Bayar.

Pasal 13

- (1) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi seluruh atau sebagian PNBPN Terutang dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBPN pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan dan menyampaikan Surat Tagihan PNBPN ketiga kepada Bendahara Penerimaan/ Petugas Penerimaan PNBPN.

- (2) Surat Tagihan PNBP ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi berupa:
 - a. identitas Wajib Bayar;
 - b. nilai nominal pokok PNBP yang kurang dibayar;
 - c. batas waktu pembayaran;
 - d. besaran denda atas pokok PNBP yang kurang dibayar dihitung dari 1 (satu) hari setelah jatuh tempo.
- (3) Berdasarkan Surat Tagihan PNBP Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Bendahara Penerimaan/Petugas Penerimaan PNBP menerbitkan Kode *Billing* dari sistem informasi dan disampaikan kepada Wajib Bayar.
- (4) Bentuk dan format surat Surat Tagihan PNBP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran huruf b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 14

- (1) Apabila Wajib Bayar tidak melunasi seluruh atau sebagian PNBP Terutang dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Tagihan PNBP ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), maka Pejabat Kuasa Pengelola PNBP menerbitkan surat penyerahan tagihan PNBP kepada instansi yang berwenang mengurus piutang negara untuk diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang piutang negara paling lama 10 (sepuluh) hari kerja berikutnya setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan berakhir.
- (2) Surat penyerahan tagihan PNBP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi paling sedikit berupa:
 - a. identitas Wajib Bayar;
 - b. nilai nominal pokok PNBP yang kurang dibayar; dan
 - c. besaran denda atas pokok PNBP yang kurang dibayar dihitung dari 1(satu) hari setelah jatuh tempo pembayaran sampai dengan 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat tagihan ketiga.
- (3) Besaran denda atas pokok PNBP yang kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan

nilai maksimal yang tercantum dalam surat penyerahan tagihan PNBPN.

- (4) PNBPN Terutang yang telah diserahkan kepada instansi yang berwenang mengurus piutang negara tetap dicatat sebagai piutang PNBPN pada Instansi Pengelola PNBPN berdasarkan surat penyerahan tagihan PNBPN.
- (5) PNBPN Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan.
- (6) Bentuk dan format surat penyerahan tagihan PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tercantum dalam Lampiran huruf c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB IV

MEKANISME KOREKSI ATAS SURAT TAGIHAN PNBPN

Pasal 15

- (1) Dalam hal Wajib Bayar tidak setuju atas Surat Tagihan PNBPN, Wajib Bayar dapat mengajukan permohonan koreksi terhadap Surat Tagihan PNBPN secara tertulis kepada Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN.
- (2) Koreksi terhadap Surat Tagihan PNBPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. koreksi administratif atas Surat Tagihan; dan/atau
 - b. koreksi substantif atas Surat Tagihan.

Pasal 16

- (1) Pengajuan permohonan koreksi terhadap Surat Tagihan PNBPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) harus dilengkapi dengan dokumen pendukung paling sedikit terdiri atas:
 - a. surat permohonan secara tertulis; dan
 - b. salinan Surat Tagihan PNBPN.
- (2) Koreksi administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf a diajukan oleh Wajib Bayar paling lama 10 (sepuluh) hari sebelum diterbitkannya surat

penyerahan tagihan PNBPN kepada instansi yang berwenang mengurus piutang negara.

- (3) Koreksi substantif sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf b diajukan oleh Wajib Bayar paling lama 14 (empat belas) hari kerja sebelum diterbitkannya surat penyerahan tagihan PNBPN kepada instansi yang berwenang mengurus piutang negara.

Pasal 17

- (1) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN meneliti permohonan koreksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a dengan melakukan pengecekan dan penyandingan dokumen yang disampaikan Wajib Bayar dengan data yang dimiliki Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN paling lama 10 (sepuluh) hari setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (2) Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN meneliti permohonan koreksi substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dengan melakukan pengecekan dan penyandingan dokumen yang disampaikan Wajib Bayar dengan data yang dimiliki oleh Kuasa Pengelola PNBPN dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan diterima secara lengkap dan benar.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pejabat Kuasa Pengelola PNBPN menerbitkan:
 - a. surat persetujuan beserta koreksi Surat Tagihan PNBPN; atau
 - b. surat penolakan yang menegaskan Surat Tagihan PNBPN kepada Wajib Bayar.
- (4) Bentuk dan format:
 - a. surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf d; dan
 - b. surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran huruf e;

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal, 28 Juni 20222022

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

ttd.

LAKSDA TNI ADIN NURAWALUDDIN, M.Han

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Ditjen PSDKP



Suharta

LAMPIRAN
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL
 PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN
 PERIKANAN
 NOMOR 2 TAHUN 2022
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN
 PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK ATAS
 DENDA ADMINISTRATIF DI LINGKUNGAN
 DIREKTORAT JENDERAL PENGPENGAWASAN
 SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN

A. Surat Ketetapan PNBP Kurang Bayar



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
 DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
 SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
 JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
 TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520346
 LAMAN www.kkp.go.id

SURAT TAGIHAN PNBP KURANG BAYAR	
Nomor: ... ⁽¹⁾	... ⁽²⁾
I. Berdasarkan ... ⁽³⁾ nomor ... tanggal ... atas pemenuhan kewajiban PNBP ⁽⁴⁾ : a. Nama Wajib Bayar : b. Nomor Bukti Pembayaran PNBP : c. Tanggal Pembayaran PNBP : d. Jenis PNBP :	
II. Terdapat kekurangan dan/atau keterlambatan pembayaran atas kewajiban PNBP yang masih harus dibayar sebagai berikut ⁽⁵⁾ :	
Uraian	Jumlah
1. PNBP Terutang	
2. PNBP yang telah dibayar	
3. Kurang Bayar	
4. Denda keterlambatan	
5. PNBP yang masih harus dibayar	
Terbilang (...)	

Agar melakukan kekurangan pembayaran atas kewajiban PNBP sebesar ...⁽⁶⁾ melalui saluran pembayaran yang telah ditetapkan sesuai dengan kode Kode *Billing* tagihan PNBP (Bukti Pembuatan Tagihan Penerimaan Negara Bukan Pajak terlampir).

Dalam hal sampai dengan batas akhir pembayaran tanggal ...⁽⁷⁾ Saudara belum melunasi pembayaran tersebut, dapat dikenakan tambahan denda sesuai ketentuan yang berlaku.

Pejabat Kuasa Pengelola PNB⁽⁸⁾

Nama
NIP

Petunjuk Pengisian Surat Tagihan PNB⁽⁸⁾ Kurang Bayar

No.	Keterangan
(1)	Diisi nomor Surat Tagihan PNB ⁽⁸⁾ Kurang Bayar
(2)	Diisi tanggal penerbitan Surat Tagihan PNB ⁽⁸⁾ Kurang Bayar
(3)	Diisi dengan Surat Penetapan Denda Administratif
(4)	Merupakan informasi dari pembayaran kewajiban PNB ⁽⁸⁾ yang telah dilakukan oleh wajib bayar yang terdiri dari: a. Nama Wajib Bayar: cukup jelas b. Nomor bukti pembayaran PNB ⁽⁸⁾ : diisi nomor Kode <i>Billing/</i> NTPN/ NTB sesuai dokumen pembayaran kewajiban PNB ⁽⁸⁾ yang telah dilakukan wajib bayar c. Tanggal Pembayaran: diisi tanggal pembayaran PNB ⁽⁸⁾ sesuai dokumen pembayaran PNB ⁽⁸⁾ d. Jenis PNB ⁽⁸⁾ : diisi sesuai rincian jenis PNB ⁽⁸⁾ yang telah dibayarkan oleh wajib bayar
(5)	Merupakan informasi dari pembayaran kewajiban PNB ⁽⁸⁾ yang telah dilakukan oleh wajib bayar yang terdiri dari: 1. PNB ⁽⁸⁾ Terutang: diisi sesuai nilai pokok PNB ⁽⁸⁾ denda administratif 2. PNB ⁽⁸⁾ yang telah dibayar: diisi sesuai jumlah PNB ⁽⁸⁾ yang telah dibayarkan oleh wajib bayar 3. Kurang Bayar: diisi sesuai jumlah pengurangan antara jumlah PNB ⁽⁸⁾ terutang dengan PNB ⁽⁸⁾ yang telah dibayar 4. Denda Keterlambatan: cukup jelas 5. PNB ⁽⁸⁾ yang masih harus dibayar: nilai PNB ⁽⁸⁾ kurang bayar + denda keterlambatan
(6)	Diisi nilai kekurangan pembayaran PNB ⁽⁸⁾ yang masih harus dibayar
(7)	Diisi dengan batas akhir pembayaran surat tagihan
(8)	Diisi nama dan Nomor Induk Pegawai Kepala Satker selaku Kuasa Pengelola PNB ⁽⁸⁾

B. Surat Tagihan PNBP



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520346
LAMAN www.kkp.go.id

SURAT TAGIHAN PNBP ... (1)	
Nomor: ... (2)	... (3)
I. Berdasarkan ... ⁽⁴⁾ nomor... tanggal ... atas pemenuhan kewajiban PNBP :	
a. Nama Wajib Bayar : ... ⁽⁵⁾	
b. Jenis PNBP : Denda Administratif	
II. Terdapat pembayaran atas kewajiban PNBP Denda Administratif yang harus dibayar sebagai berikut: (6)	
Uraian	Jumlah
1. PNBP Terutang	
2. Denda Keterlambatan	
3. PNBP yang masih harus dibayar	
Terbilang (...)	

Agar melakukan pembayaran atas kewajiban PNBP sebesar Rp...⁽⁷⁾ melalui saluran pembayaran yang telah ditetapkan sesuai dengan Kode *Billing* tagihan PNBP (Bukti Pembuatan Tagihan Penerimaan Negara Bukan Pajak terlampir).

Dalam hal sampai dengan batas akhir pembayaran tanggal ...⁽⁸⁾ Saudara belum melunasi pembayaran tersebut, dapat dikenakan tambahan denda sesuai ketentuan yang berlaku.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBP ⁽⁹⁾

Nama
NIP

Petunjuk Pengisian Surat Tagihan PNBP

No.	Keterangan
(1)	Diisi sesuai nama Surat Tagihan PNBP, diantaranya Surat Tagihan Pertama, Surat Tagihan Kedua, Surat Tagihan Ketiga atau Surat Tagihan
(2)	Diisi nomor Surat Tagihan PNBP
(3)	Diisi tanggal penerbitan Surat Tagihan PNBP
(4)	Diisi dengan Surat Penetapan Denda Administratif
(5)	Diisi nama wajib bayar
(6)	Merupakan rincian dari PNBP Denda Administratif yang harus dibayar yang terdiri dari: 1. PNBP Terutang: diisi sesuai nilai pokok PNBP denda administratif 2. Denda Keterlambatan: cukup jelas 3. PNBP yang masih harus dibayar: nilai PNBP terutang + denda keterlambatan
(7)	Diisi nilai pembayaran PNBP yang harus dibayar
(8)	Diisi dengan batas akhir pembayaran surat tagihan
(9)	Diisi nama dan Nomor Induk Pegawai Kepala Satker selaku Kuasa Pengelola PNBP

C. Surat Penyerahan tagihan PNBP Denda Administratif



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520346
LAMAM www.kkp.go.id

Nomor	:	...(1)	...(2)
Lampiran	:	...(3)	
Hal	:	Penyerahan Pengurusan Piutang Negara Tahun ... ⁽⁴⁾ ... ⁽⁵⁾	

Yth...⁽⁶⁾

di-

tempat

Sehubungan dengan Piutang Penerimaan Negara atas PNBP Denda Administratif di Bidang Kelautan dan Perikanan, Bersama ini kami menyerahkan pengurusan piutang negara yang berasal PNBP tersebut yang sampai saat ini belum dibayar dengan rincian sebagai berikut⁽⁸⁾:

Atas Nama :
Penanggung Jawab :
Alamat :
Tagihan PNBP yang Belum dibayar :

Sebagai kelengkapan pelimpahan berkas, bersama ini kami lampirkan data pendukung sebagaimana terlampir⁽⁹⁾.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara/ Saudari diucapkan terima kasih.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBP⁽¹⁰⁾

Nama
NIP

Petunjuk Pengisian Surat penyerahan Tagihan PNBP

No.	Keterangan
(1)	Diisi nomor Surat penyerahan tagihan PNBP
(2)	Diisi tanggal Surat penyerahan tagihan PNBP
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat
(4)	Diisi tahun piutang PBNP
(5)	Diisi nama wajib bayar
(6)	Diisi nama pihak yang mengurus piutang negara
(7)	Diisi jenis PNBP terutang
(8)	Merupakan rincian PNBP yang terdiri dari: a. Nama kapal/perusahaan wajib bayar b. Nama pihak yang bertanggung jawab c. Alamat pihak yang bertanggung jawab d. Nilai tagihan PNBP yang belum dibayar
(9)	Lampiran Surat penyerahan Tagihan PNBP antara lain: a. Peraturan yang menjadi dasar penetapan PNBP Denda Administratif b. Surat Penetapan Denda Administratif c. History penerbitan billing tagihan d. Surat Tagihan PNBP Pertama, Kedua, dan Ketiga e. Dokumen pendukung lainnya
(10)	Diisi nama dan Nomor Induk Pegawai Kepala Satker selaku Kuasa Pengelola PNBP

D. Surat Persetujuan



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520346
LAMAM www.kkp.go.id

Nomor : ...(1) ...(2)
Lampiran : ...(3)
Hal : Surat Persetujuan Permohonan Koreksi Surat Tagihan
Penerimaan Bukan Pajak (PNBP)

Yth ...(4)

Sehubungan dengan permohonan koreksi Surat Tagihan PNBP Saudara/Saudari melalui surat nomor ...(5) tanggal ...(6), dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menyetujui permohonan koreksi Surat Tagihan PNBP atas Surat Tagihan nomor ...(7) tanggal ...(8)

Untuk itu, bersama ini kami sampaikan bahwa Surat Tagihan PNBP kami nomor ...(9) tanggal ...(10) dinyatakan tidak berlaku atau tidak perlu dipenuhi. Surat persetujuan ini berlaku juga sebagai surat pencabutan Surat Tagihan PNBP yang dimohonkan koreksi dimaksud.

Kami ucapkan terima kasih atas pembayaran yang telah dilakukan.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara/ Saudari diucapkan terima kasih.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBP

Laksda TNI Adin Nurawaluddin, M.Han

Petunjuk Pengisian Surat Persetujuan Permohonan Koreksi Surat Tagihan PNBP

No.	Keterangan
(1)	Diisi nomor surat persetujuan
(2)	Diisi tanggal penerbitan surat persetujuan
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat persetujuan
(4)	Diisi nama dan alamat kantor Wajib Bayar yang mengajukan permohonan koreksi Surat PNBP
(5)	Diisi nomor surat permohonan koreksi Surat Tagihan PNBP
(6)	Diisi tanggal surat permohonan koreksi Surat PNBP
(7)	Diisi nomor Surat Tagihan PNBP
(8)	Diisi tanggal Surat Tagihan PNBP
(9)	Diisi nomor Surat Tagihan PNBP
(10)	Diisi tanggal Surat Tagihan PNBP

E. Format Surat Penolakan



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
DIREKTORAT JENDERAL PENGAWASAN
SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN**

JALAN MEDAN MERDEKA TIMUR NOMOR 16
JAKARTA 10110 KOTAK POS 4130 JKP 10041
TELEPON (021) 3519070 (LACAK), FAKSIMILE (021) 3520346
LAMAM www.kkp.go.id

Nomor : ...⁽¹⁾ ...⁽²⁾
Lampiran : ...⁽³⁾
Hal : Surat Penolakan Permohonan Koreksi Surat Tagihan Penerimaan
Bukan Pajak (PNBP)

Yth ...⁽⁴⁾

Sehubungan dengan permohonan koreksi Surat Tagihan PNBP Saudara/Saudari melalui surat nomor ...⁽⁵⁾ tanggal ...⁽⁶⁾, dengan ini disampaikan bahwa kami tidak dapat menyetujui permohonan koreksi Surat Tagihan PNBP atas Surat Tagihan nomor ...⁽⁷⁾ tanggal ...⁽⁸⁾

Untuk itu, bersama ini kami tegaskan kembali Surat Tagihan PNBP kami nomor ...⁽⁹⁾ tanggal ...⁽¹⁰⁾ **tetap** berlaku. Selanjutnya, Saudara/Saudari diminta untuk segera melunasi kekurangan bayar PNBP sebesar ...⁽¹¹⁾ dengan rincian:

1. ...
2. ... dst⁽¹²⁾

Tata cara pembayaran dan pengenaan sanksi apabila tidak memenuhi kewajiban pembayaran tersebut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor ...⁽¹³⁾ tentang Tata Cara Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara/ Saudari diucapkan terima kasih.

Pejabat Kuasa Pengelola PNBP

Laksda TNI Adin Nurawaluddin, M.Han

Petunjuk Pengisian Surat Persetujuan Permohonan Koreksi Surat Tagihan PNBP

No.	Keterangan
(1)	Diisi nomor surat penolakan
(2)	Diisi tanggal penerbitan surat penolakan
(3)	Diisi jumlah lampiran yang disertakan dalam surat penolakan
(4)	Diisi nama dan alamat kantor Wajib Bayar yang mengajukan permohonan koreksi Surat PNBP
(5)	Diisi nomor surat permohonan koreksi Surat Tagihan PNBP
(6)	Diisi tanggal surat permohonan koreksi Surat PNBP
(7)	Diisi nomor Surat Tagihan PNBP
(8)	Diisi tanggal Surat Tagihan PNBP
(9)	Diisi nomor Surat Tagihan PNBP
(10)	Diisi tanggal Surat Tagihan PNBP
(11)	Diisi jumlah PNBP yang masih harus dibayar yang mencakup nilai nominal pokok PNBP dan denda (apabila ada)
(12)	Diisi dengan rincian perhitungan jumlah PNBP yang masih harus dibayar
(13)	Diisi nomor Peraturan Menteri Keuangan yang menjadi referensi pengaturan batas pengajuan permohonan koreksi Surat Tagihan PNBP

DIREKTUR JENDERAL PENGAWASAN SUMBER
DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN,

ttd.

LAKSDA TNI ADIN NURAWALUDDIN, M.Han

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretaris Ditjen PSDKP


Subarta