

BAB II

DASAR TEORI

A. Sistem Akuntansi

1. Pengertian Sistem

Pengertian Sistem menurut para ahli meliputi:

Menurut Mulyadi (2016: 1) Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut Azhar Susanto (2013: 22) Sistem adalah kumpulan/group dari sub sistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai satu tujuan tertentu.

Menurut Jogiyanto (2009: 34) Sistem dapat di definisikan dengan pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen.

Berdasarkan beberapa pendapat yang dikemukakan diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah kumpulan bagian-bagian atau sub sistem-sub sistem yang disatukan dan dirancang untuk mencapai suatu tujuan.

2. Pengertian Prosedur

Pengertian Prosedur menurut para ahli meliputi:

Menurut Mulyadi (2016: 4) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau

lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut W.Gerald Cole (dalam Baridwan, 2002) Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur suatu urutan tugas atau kegiatan yang saling berkaitan dan melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian dibentuk untuk menjamin pelaksanaan kerja yang seragam pada suatu perusahaan/instansi.

3. Pengertian Sistem Akuntansi

Pengertian Sistem Akuntansi menurut para ahli meliputi:

Menurut Mulyadi (2016: 3) Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2008: 181) Sistem akuntansi adalah suatu catatan-catatan organisasi yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi organisasi dan menyelenggarakan pertanggung jawaban bagi aktivitas dan kewajiban yang berkaitan.

Dari definisi-definisi diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan

transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan /instansi dimasa yang akan datang.

Unsur-unsur pokok sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016: 3) yaitu:

a. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan adanya formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan formulir ini, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan. Dalam sistem akuntansi secara manual (*manual system*), media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas (*paper form*). Dalam sistem akuntansi dengan komputer (*computerized system*) digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data seperti: papan ketik (*keyboard*), *optical and magnetic characters and code*, *mice*, *voice*, *touch sensor*, dan *cats*.

b. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan di atas, sumber informasi pencatatan

dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di posting ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

c. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini disatu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

d. Buku Pembantu

Jika data yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku

pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

e. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak computer dan tayangan pada layar monitor komputer.

B. Sistem Akuntansi Pemerintah

1. Pengertian Sistem Akuntansi Pemerintah (SAP)

Menurut PMK No 238/PMK.05/2011 pasal 1, Sistem Akuntansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.

2. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)

Menurut PMK No 154/PMK.05/2013 pasal 1, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.

3. Pengertian Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN)

Menurut PMK No 154/PMK.05/2013 pasal 1, Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disebut SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan APBN yang meliputi modul penganggaran, modul komitmen, modul penerimaan, modul pembayaran, modul kas, modul akuntansi dan pelaporan.

C. Penatausahaan Penerimaan Negara

1. Pengertian Penatausahaan

Berdasarkan PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN):

“Penatausahaan adalah Rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai ketentuan yg berlaku, atau penatausahaan yang dimaksud meliputi tata cara pembukuan bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran, pemeriksaan kas dan rekonsiliasi, penyusunan dan penyampaian laporan dan verifikasi laporan”.

2. Pengertian Penerimaan Negara

Menurut UU No 1 Tahun 2009 Penerimaan Negara adalah jumlah pendapatan suatu negara yang berasal dari Penerimaan Negara dari pajak, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), serta Penerimaan Hibah dari dalam negeri dan luar negeri.

a. Jenis - Jenis Penerimaan Perpajakan

Penerimaan Perpajakan adalah semua penerimaan yang terdiri dari pajak dalam negeri dan pajak perdagangan internasional.

Adapun jenis-jenis penerimaan pajak:

1) Pajak dalam Negeri

Penerimaan Pajak dalam Negeri meliputi:

- a) Pajak Penghasilan dari Minyak dan Gas
- b) Pajak Penghasilan dari non Minyak dan Gas
- c) Pajak Pertambahan Nilai barang dan jasa (PPN)
- d) Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)
- e) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- f) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- g) Cukai
- h) Pajak lainnya

2) Pajak Perdagangan Internasional

Penerimaan Pajak Perdagangan Internasional meliputi:

- a) Bea Masuk
- b) Pajak/Pungutan Ekspor.

b. Jenis - Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Penerimaan Negara Bukan Pajak adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan, antara lain sumber daya alam, bagian pemerintah atas laba BUMN, serta penerimaan negara bukan pajak lainnya.

1) PNBPN Umum

Setiap kementerian negara/lembaga pada dasarnya mempunyai penerimaan negara bukan pajak (PNBP) yang bersifat umum yaitu PNBPN yang tidak berasal dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. PNBPN umum merupakan PNBPN yang berlaku umum di semua kementerian negara/lembaga. PNBPN umum sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1997 tentang Jenis dan Penyetoran PNBPN antara lain:

- a) Penerimaan hasil penjualan barang/kekayaan negara.
- b) Penerimaan hasil penyewaan barang/kekayaan negara.
- c) Penerimaan hasil penyimpanan uang negara (jasa giro).
- d) Penerimaan ganti rugi atas kerugian negara (tuntutan ganti rugi dan tuntutan perbendaharaan).
- e) Penerimaan denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan pemerintah.
- f) Penerimaan dari hasil penjualan dokumen lelang.
- g) Penerimaan pengembalian belanja tahun anggaran lalu.

2) PNBPN Fungsional

Selain PNBPN Umum terdapat PNBPN di kementerian/lembaga yaitu PNBPN yang bersifat fungsional. PNBPN yang bersifat fungsional yaitu penerimaan yang berasal dari hasil hasil pungutan kementerian negara/lembaga atas jasa yang diberikan sehubungan dengan tugas-pokok dan fungsinya dalam melaksanakan fungsi pelayanan kepada

masyarakat. Penerimaan fungsional tersebut terdapat pada sebagian besar kementerian negara/lembaga, namun macam dan ragamnya berbeda antara satu kementerian negara/lembaga dengan kementerian negara/lembaga lainnya, tergantung kepada jasa pelayanan yang diberikan oleh masing-masing kementerian negara/lembaga.

Menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak disebutkan bahwa kelompok PNBP, meliputi jenis - jenis penerimaan sebagai berikut:

- a) Penerimaan yang bersumber dari pengelolaan dana pemerintah.
- b) Penerimaan dari pemanfaatan sumber daya alam.
- c) Penerimaan dari hasil-hasil kegiatan pelayanan yang dilaksanakan pemerintah.
- d) Penerimaan dari kegiatan pelayanan yang dilaksanakan pemerintah.
- e) Penerimaan berdasarkan putusan pengadilan dan yang berasal dari pengenaan denda administrasi.
- f) Penerimaan berupa hibah yang merupakan hak pemerintah.
- g) Penerimaan lainnya yang diatur dalam undang - undang tersendiri.

Jenis PNBP yang berlaku pada setiap Kementerian/Lembaga antara lain sebagai berikut:

- 1) PNBP pada Departemen Luar Negeri:
 - a) Penerimaan dari pemberian surat perjalanan Republik Indonesia.
 - b) Penerimaan dari jasa pengurusan dokumen konsuler.

2) PNBP pada Departemen Pertahanan dan Keamanan:

- a) Penerimaan dari pemberian Surat Izin Mengemudi (SIM).
- b) Penerimaan dari pemberian Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).
- c) Penerimaan dari pemberian Surat Tanda Coba Kendaraan (STCK).
- d) Penerimaan dari pemberian Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) baru.
- e) Penerimaan dari pelayanan kesehatan.

3) PNBP pada Departemen Kehakiman:

- a) Penerimaan denda administrasi.
- b) Penerimaan dari pelayanan jasa hukum.
- c) Penerimaan dari penggunaan jasa tenaga narapidana dan hasil penjualan barang keterampilannya.
- d) Penerimaan dari pendaftaran ciptaan.
- e) Penerimaan dari permintaan hak paten.
- f) Penerimaan dari pemberian merek.
- g) Penerimaan dari keimigrasian.
- h) Penerimaan balai harta peninggalan.
- i) Penerimaan pengadilan.

4) PNBP pada Departemen Penerangan:

- a) Penerimaan dari siaran iklan.
- b) Penerimaan dari siaran iklan spot Radio Republik Indonesia (RRI).

- c) Penerimaan dari penyelenggaraan sensor film, video tape, kaset, film reklame komersial dan non komersial
 - d) Penerimaan dari pembuatan film untuk instansi pemerintah dan penyewaan peralatan perfilman.
- 5) PNBP pada Departemen Keuangan:
- a) Penerimaan denda administrasi atas keterlambatan penyampaian laporan perusahaan di bidang pasar modal.
 - b) Penerimaan denda administrasi yang dikenakan pada pihak yang melanggar peraturan perundang undangan di bidang pasar modal.
 - c) Penerimaan Bea Lelang.
 - d) Penerimaan dari biaya administrasi lelang swasta.
 - e) Penerimaan dari Bea Lelang Batal.
 - f) Penerimaan dari biaya administrasi Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN).
 - g) Penerimaan dari penjualan saham bagian Pemerintah.
 - h) Penerimaan dari bagian Pemerintah atas laba badan usaha milik negara.
 - i) Penerimaan dari selisih lebih karena perubahan harga jual yang ditetapkan Pemerintah atas persediaan gula pasir di gudang-gudang Bulog dan gudang dari pabrik gula, dan persediaan pupuk di semua gudang Pusri.
 - j) Penerimaan dari denda keterlambatan penyampaian laporan oleh Perusahaan Pembiayaan.

- k) Penerimaan dari denda tidak menyampaikan laporan keuangan tahunan dan laporan operasional tahunan dan atau tidak mengumumkan neraca dan perhitungan laba rugi bagi perusahaan asuransi atau perusahaan reasuransi sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.
 - l) Penerimaan dari denda tidak menyampaikan laporan keuangan tahunan dan laporan operasional tahunan bagi perusahaan pialang asuransi atau perusahaan pialang reasuransi sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.
 - m) Penerimaan dari denda keterlambatan penyampaian laporan bagi Dana Pensiun.
 - n) Penerimaan kembali pinjaman yang disalurkan oleh Pemerintah.
 - o) Penerimaan dari laba bersih minyak.
 - p) Penerimaan bagian Pemerintah dari annual fee PT. Inalum.
- 6) PNBP pada Departemen Perindustrian dan Perdagangan:
- a) Penerimaan dari biaya pengujian mutu barang dan sertifikasi mutu barang.
 - b) Penerimaan dari biaya jasa pelatihan.
 - c) Penerimaan dari pendaftaran perusahaan
 - d) Penerimaan dari penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA).
 - e) Penerimaan dari jasa pengujian/pemeriksaan tembakau.
 - f) Penerimaan dari jasa pembinaan petani tembakau oleh pabrikan rokok.

- g) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa pendidikan.
 - h) Penerimaan dari jasa pembinaan industri kecil.
 - i) Penerimaan dari jasa pelayanan teknis.
 - j) Penerimaan dari pengaturan tata niaga cengkeh.
 - k) Penerimaan dari jasa tera/tera ulang.
- 7) PNBP pada Departemen Pertanian:
- a) Penerimaan dari pungutan perusahaan perikanan.
 - b) Penerimaan dari pungutan hasil perikanan.
 - c) Penerimaan dari pungutan perikanan atas penggunaan kapal perikanan berbendera asing dengan cara sewa untuk menangkap ikan di zona ekonomi eksklusif Indonesia.
 - d) Penerimaan dari pungutan perikanan yang berasal dari hasil penangkapan atau pembudidayaan.
 - e) Penerimaan dari hasil pembibitan ternak dan hijauan makanan ternak.
 - f) Penerimaan dari penetapan pendaftaran dan pengujian mutu obat hewan.
 - g) Penerimaan dari pendapatan perubahan harga hasil produksi pusat veterinaria.
 - h) Penerimaan dari penjualan hasil pendidikan dan pelatihan, balai benih ikan dan udang.
 - i) Penerimaan dari penjualan embrio ternak untuk bibit.
 - j) Penerimaan dari penjualan obat hewan, vaksin dan semen beku.

- k) Penerimaan dari jasa tambah labuh.
 - l) Penerimaan dari jasa pengadaan es.
 - m) Penerimaan dari jasa pengadaan air sumur dan air minum.
 - n) Penerimaan dari jasa penyewaan fasilitas.
 - o) Penerimaan dari jasa karantina tumbuhan, ikan dan hewan.
 - p) Penerimaan dari jasa pelayanan diagnosa penyakit hewan.
 - q) Penerimaan dari jasa pemeriksaan lapangan dan pengujian benih tanaman pangan.
 - r) Penerimaan dari jasa pelayanan teknologi, penelitian dan pengembangan.
 - s) Penerimaan dari redistribusi ternak Pemerintah.
 - t) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa pendidikan pertanian.
- 8) PNBP pada Departemen Pertambangan dan Energi:
- a) Penerimaan dari jasa teknologi di bidang pertambangan umum.
 - b) Penerimaan dari jasa penelitian/pengembangan dan jasa penerapan teknologi pada puslitbang teknologi minyak dan gas bumi.
 - c) Penerimaan dari iuran tetap/landrent.
 - d) Penerimaan dari iuran eksplorasi/iuran eksploitasi/royalti.
 - e) Penerimaan dari perjanjian karya perusahaan pertambangan batubara.
 - f) Penerimaan dari jasa teknologi geologi tata lingkungan.
- 9) PNBP pada Departemen Kehutanan:
- a) Penerimaan dari Provisi Sumber Daya Hutan.

- b) Penerimaan dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan (IHPH).
 - c) Penerimaan dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan Tanaman Industri (IHPHTI).
 - d) Penerimaan dari Iuran Hak Pengusaha Hutan (IHPH) Bambu.
 - e) Penerimaan dari Iuran Hak Pengusahaan Hutan (IHPH) Tanaman Rotan.
 - f) Penerimaan dari perusahaan pariwisata alam.
 - g) Penerimaan dari pungutan masuk hutan wisata, taman nasional, tanam hutan raya dan taman wisata laut.
 - h) Penerimaan dari Iuran menangkap/mengambil dan mengangkut satwa liar dan tumbuhan alam yang tidak dilindungi Undang-undang serta jarahan satwa baru.
 - i) Penerimaan dari Denda Pelanggaran Eksploitasi Hutan (DPEH).
 - j) Penerimaan dari Denda post audit dan tata usaha iuran hasil hutan.
 - k) Penerimaan dari pengambilan jenis tumbuhan dan satwa liar yang dilindungi Undang-undang dari alam maupun dari hasil penangkaran.
- 10) PNBP pada Departemen Pekerjaan Umum:
- a) Penerimaan dari jasa penyewaan peralatan dan jasa perbengkelan.
 - b) Penerimaan dari jasa laboratorium.
 - c) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa pendidikan dan latihan.
 - d) Penerimaan dari jasa pembuatan peta citra dari data media satelit.
 - e) Penerimaan dari jasa penyelidikan geoteknik.

- f) Penerimaan dari jasa saran teknis dan pemeriksaan laboratorium.
- g) Penerimaan dari jasa pengkajian mutu komponen.

11) PNBPN pada Departemen Perhubungan:

- a) Penerimaan dari pemberian surat izin mengemudi.
- b) Penerimaan dari jasa pelabuhan penyeberangan laut, selat dan teluk.
- c) Penerimaan dari jasa terminal dan fasilitas sandar kapal penyeberangan sungai dan danau.
- d) Penerimaan dari jasa kepelabuhan untuk kapal pelayaran dalam negeri dan luar negeri pada pelabuhan unit pelaksana teknis (UPT) kantor pelabuhan.
- e) Penerimaan dari jasa dermaga dan penumpukan di pelabuhan unit pelaksana teknis (UPT) kantor pelabuhan.
- f) Penerimaan dari penyewaan tanah pelabuhan di pelabuhan unit pelaksana teknis (UPT) kantor pelabuhan.
- g) Penerimaan dari jasa pelayanan penerbangan (JP2) untuk penerbangan internasional.
- h) Penerimaan dari jasa pelayanan penumpang pesawat udara (JP3U) pada bandar udara untuk angkutan udara luar negeri.
- i) Penerimaan dari jasa pendaratan, penempatan dan penyimpanan pesawat udara (JP4U) penerbangan internasional.
- j) Penerimaan dari jasa pemeriksaan kesehatan.
- k) Penerimaan dari pemberian dokumen penerbangan.

- l) Penerimaan dari jasa pelayanan meteorologi dan geofisika dan penyewaan peralatan.
 - m) Penerimaan dari sumbangan pembinaan pendidikan dan latihan (SPPL).
- 12) PNBP pada Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi:
- a) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa pendidikan pariwisata.
 - b) Penerimaan dari uang ujian perwira radio elektronika dan operator radio.
 - c) Penerimaan dari pemberian izin usaha jasa titipan.
 - d) Penerimaan dari pemberian izin amatir radio.
 - e) Penerimaan dari pemberian izin antena parabola penerima siaran televisi.
 - f) Penerimaan dari pemberian izin komunikasi radio antar penduduk (KRAP).
 - g) Penerimaan dari pemberian hak penyelenggaraan (BHP) frekuensi radio konsesi.
 - h) Penerimaan dari pemberian izin hak penyelenggaraan (BHP) jasa telekomunikasi.
 - i) Penerimaan dari jasa penyelenggaraan/pengawasan ujian amatir
- 13) PNBP pada Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi
- a) Penerimaan dari pembinaan tenaga kerja Indonesia dalam rangka pengembangan program Antar Kerja Antar Negara (AKAN).

- b) Penerimaan dari jasa latihan kerja dan kursus latihan kerja (BLK/KLK).
- c) Penerimaan dari pungutan Tenaga kerja Warga Negara Asing Pendetang (TKWNAP).
- d) Penerimaan dari pendayagunaan fasilitas hiperkes dan keselamatan kerja.

14) PNBP pada Departemen Pendidikan Nasional:

- a) Penerimaan dari penyelenggaraan pendidikan.
- b) Penerimaan karcis tanda masuk museum.
- c) Penerimaan dari kontrak kerja yang sesuai dengan peran dan fungsi perguruan tinggi.
- d) Penerimaan dari hasil penjualan produk yang diperoleh dari penyelenggaraan pendidikan tinggi.
- e) Penerimaan dari sumbangan dan hibah dari perorangan, lembaga pemerintahan, atau lembaga non pemerintah.

15) PNBP pada Departemen Kesehatan:

- a) Penerimaan dari pemberian izin peredaran makanan dan minuman.
- b) Penerimaan dari pemberian izin peredaran minuman keras.
- c) Penerimaan dari pemberian izin pelayanan kesehatan oleh swasta.
- d) Penerimaan dari pemberian izin mendirikan rumah sakit oleh swasta.
- e) Penerimaan dari jasa pendidikan tenaga kesehatan.
- f) Penerimaan dari jasa pemeriksaan laboratorium.

- g) Penerimaan dari jasa pemeriksaan air secara kimia lengkap.
 - h) Penerimaan dari jasa Balai Pengobatan Penyakit Paru-Paru (BP4).
 - i) Penerimaan dari jasa Balai Kesehatan Mata Masyarakat (BKMM).
 - j) Penerimaan dari jasa pemeriksaan obat, minuman, makanan, kosmetika, dan alat-alat kesehatan.
 - k) Penerimaan dari uji pemeriksaan spesimen.
 - l) Penerimaan dari jasa pelayanan rumah sakit.
- 16) PNBPN pada Departemen Agama:
- a) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa pendidikan.
 - b) Penerimaan dari peradilan agama.
 - c) Penerimaan dari pencatatan nikah dan rujuk.
- 17) PNBPN pada Departemen Sosial:
- a) Penerimaan Pendidikan Sekolah Tinggi Kesejahteraan Sosial (STKS) Bandung.
 - b) Penerimaan dari izin pengumpulan uang dan barang.
 - c) Penerimaan dari izin penyelenggaraan undian.
 - d) Penerimaan hibah yang merupakan hak Pemerintah.
- 18) PNBPN pada Kejaksaan Agung:
- a) Penerimaan dari penjualan barang rampasan.
 - b) Penerimaan dari penjualan hasil sitaan/rampasan.
 - c) Penerimaan dari ganti rugi dan tindak pidana korupsi.
 - d) Penerimaan biaya perkara.

- e) Penerimaan lain-lain, berupa uang temuan, hasil lelang barang temuan dan hasil penjualan barang bukti yang tidak diambil oleh yang berhak.
 - f) Penerimaan denda.
- 19) PNBP pada Lembaga Administrasi Negara:
- a) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa pendidikan.
- 20) PNBP pada Badan Pusat Statistik:
- a) Penerimaan dari penjualan publikasi statistik.
- 21) PNBP pada Badan Tenaga Atom Nasional:
- a) Penerimaan dari hak dan perizinan penggunaan (kalibrasi).
 - b) Penerimaan dari jasa analisa (tenaga/pekerjaan).
 - c) Penerimaan dari penerbitan Sertifikat Bekas Radiasi Komoditi Ekspor/Impor.
- 22) PNBP pada Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional:
- a) Penerimaan dari pelayanan jasa pemotretan jarak jauh.
- 23) PNBP pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia:
- a) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa pendidikan dan latihan.
 - b) Penerimaan dari penjualan hasil penelitian.
 - c) Penerimaan dari jasa penyewaan fasilitas.
 - d) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa analisa, penelitian dan pengembangan jasa konsultasi, pelayanan informasi, jasa rekayasa, jasa kalibrasi dan metrologi, dan jasa tenaga ahli.

24) PNBP pada Arsip Nasional:

a) Penerimaan dari pelayanan jasa kearsipan.

25) PNBP pada Badan Koordinasi Survey dan Pemetaan Nasional:

a) Penerimaan dari penjualan hasil survey dan pemetaan.

26) PNBP pada Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi:

a) Penerimaan dari penyelenggaraan jasa pengkajian, penelitian dan pengembangan, dan pelayanan jasa teknologi.

27) PNBP pada Badan Pertanahan Nasional:

a) Penerimaan dari pengukuran dan pemetaan.

b) Penerimaan dari pemeriksaan tanah.

c) Penerimaan dari konsolidasi tanah secara swadaya.

d) Penerimaan dari redistribusi tanah secara swadaya.

e) Penerimaan dari izin lokasi.

c. Jenis-Jenis Penerimaan Hibah

Menurut PMK No 191/PMK.05/2011, Penerimaan Hibah adalah semua penerimaan Pemerintah pusat dalam bentuk uang, barang jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.

Adapun jenis-jenis hibah meliputi:

1) Hibah berdasarkan jenisnya terdiri dari:

a) Hibah Terencana/DRKH

Hibah dilaksanakan melalui mekanisme perencanaan dituangkan dalam Daftar Rencana Kegiatan Hibah (DRKH)

b) Hibah Langsung/Non DRKH

Hibah yang dilaksanakan tidak melalui mekanisme perencanaan

2) Hibah berdasarkan mekanisme pencairannya terdiri dari:

a) Hibah Melalui KPPN

Hibah yang proses penarikan dananya dilaksanakan di BUN/KPPN

b) Hibah Tanpa Melalui KPPN

Hibah yang proses penarikan dananya tidak dilaksanakan di BUN/
KPPN

3) Hibah berdasarkan sumbernya terdiri dari:

a) Hibah Dalam Negeri

Hibah dari Lembaga Keuangan Dalam Negeri, Lembaga Non Keuangan Dalam Negeri, Pemerintah Daerah, Perusahaan Asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan di wilayah NKRI, Lembaga Lainnya dan Perorangan

b) Hibah Luar Negeri

Hibah dari Negara Asing, Lembaga di bawah PBB, Lembaga Multilateral, Lembaga Keuangan Asing, Lembaga Non Keuangan Asing, Lembaga Keuangan Nasional yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah NKRI, Perorangan.

4) Hibah berdasarkan bentuknya terdiri dari:

a) Hibah Uang

- Uang Tunai

Hibah dalam bentuk uang yang diterima Pemerintah dan penggunaannya sepenuhnya ditentukan oleh Pemerintah melalui mekanisme APBN

- Uang untuk Membiayai Kegiatan

Hibah yang diterima Pemerintah yang peruntukannya ditentukan dalam Perjanjian Hibah dan dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga/Pemerintah Daerah penerima hibah.

b) Hibah Barang/Jasa

- Barang

Hibah yang diterima Pemerintah yang pengadaannya dilaksanakan oleh Pemberi Hibah untuk mendukung kegiatan Kementerian Negara/Lembaga/Pemerintah Daerah/BUMN.

- Jasa

Hibah yang diterima Pemerintah berupa jasa tertentu yang kegiatannya dilaksanakan oleh Pemberi Hibah untuk mendukung kegiatan Kementerian Negara/Lembaga/Pemerintah Daerah.

c) Hibah Surat Berharga

- Hibah yang diterima Pemerintah yang dapat berupa saham kepemilikan pada perusahaan.

D. Penjelasan Umum Mengenai Penerimaan Negara

Penjelasan umum mengenai Penerimaan Negara terdapat dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 07/PB/2014 pasal 1, yaitu:

1. Modul Penerimaan Negara, yang selanjutnya disebut MPN adalah modul penerimaan yang memuat serangkaian prosedur mulai dari penerimaan, penyetoran, pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan negara dan merupakan bagian dari Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
2. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan untuk membayar pengeluaran negara.
3. Rekening Kas Umum Negara, yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Sentral.
4. Rekening Penerimaan adalah rekening untuk menampung penerimaan negara pada bank umum/badan lainnya.
5. Kantor Bank Indonesia, yang selanjutnya disebut KBI adalah kantor cabang dari Bank Indonesia selaku Bank Tunggal yang terdapat di beberapa kota di Indonesia dan menjadi mitra kerja KPPN yang satu kota dengannya.
6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, yang selanjutnya disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di

bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

7. Kuasa Bendahara Umum Negara di daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUN di daerah adalah Kepala KPPN.
8. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
9. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
10. *Treasury Single Account*, yang selanjutnya disebut TSA adalah pelaksanaan Rekening Pengeluaran Bersaldo Nihil pada Bank Umum Mitra KPPN.
11. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara bukan dalam rangka impor, yang meliputi penerimaan pajak, cukai dalam negeri, dan penerimaan bukan pajak.
12. Bank Devisa Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara dalam rangka ekspor dan impor.
13. Pos Persepsi adalah Kantor pos yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara.
14. Laporan Harian Penerimaan yang selanjutnya disingkat LHP, adalah laporan harian penerimaan negara yang dibuat oleh Bank Persepsi/Bank Devisa

Persepsi/Pos Persepsi setiap hari kerja yang berisi Rekapitulasi Penerimaan dan Pelimpahan, Rekapitulasi Nota Kredit dan Nota Debet pelimpahan/*Completion Advice*, Daftar Nominatif Penerimaan dan Bukti Penerimaan Negara (BPN) beserta Arsip Data Komputer.

15. Arsip Data Komputer, yang selanjutnya disebut ADK adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
16. Surat Setoran Pajak yang selanjutnya disingkat SSP adalah surat setoran atas pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
17. Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak yang selanjutnya disingkat SSPCP adalah surat setoran atas penerimaan negara dalam rangka impor berupa Bea Masuk, Bea masuk dari SPM Hibah, denda administrasi, Pabean lainnya, Cukai, Penerimaan Cukai lainnya, jasa pekerjaan, bunga, PPh Pasal 22 Impor, PPN Impor, serta PPn BM Impor.
18. Surat Setoran Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SSBP adalah surat setoran atas penerimaan negara bukan pajak.
19. Surat Setoran Pengembalian Belanja yang selanjutnya disingkat SSPB adalah surat setoran atas penerimaan pengembalian belanja atas tahun berjalan.
20. Nomor Transaksi Penerimaan Negara, yang selanjutnya disebut NTPN adalah nomor yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan melalui MPN.
21. Nomor Transaksi Bank, yang selanjutnya disebut NTB adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Bank.

22. Nomor Transaksi Pos, yang selanjutnya disebut NTP adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Pos.
23. Nomor Penerimaan Potongan, yang selanjutnya disebut NPP adalah nomor bukti transaksi penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM yang diterbitkan.
24. Unit terkait adalah instansi yang bertugas menatausahakan penerimaan negara, antara lain Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Bea dan Cukai, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, dan Satuan Kerja.
25. Keadaan Kahar adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.