

**KEBIJAKAN PENCATATAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (PNBP)  
ATAS PEMANFAATAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) PADA LEMBAGA  
PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN (LPMP) JOGJA**

Dyah Isoni Novitaningrum

D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta, Indonesia

16212093@students.uii.ac.id

**ABSTRACT**

*Internship activity is carried out by the author to be able to understand the accounting policy registration of Non-Tax and procedures for recording Non-Tax State Revenues. Non-Tax State Revenues or PNBP are levies paid by individuals or entities by obtaining direct or indirect benefits for services or utilization of resources and rights obtained by the State, based on statutory regulations, which become tax and grant revenues and are managed in a mechanism state budget. This descriptive report explains how the PNBP registration policies and procedures are applied. The method used to obtain data and data collection information is the interview method. The results of this apprenticeship activity are recording source documents, recording assistance books, recording policies and PNBP recording procedures at LPMP Jogja.*

**Keyword: Accounting Policy Registration, PNBP, and Procedure.**

**PENDAHULUAN**

Pada era globalisasi saat ini sangatlah mudah bagi masyarakat dunia dalam mengakses suatu informasi dari negara satu dengan negara lainnya melalui media sosial maupun media cetak tak terkecuali dengan Indonesia. Mudahnnya dalam mengakses suatu informasi di suatu Negara merupakan suatu proses dalam mewujudkan pencapaian tujuan kesejahteraan masyarakat. Mem-bahas mengenai masalah kesejahteraan masyarakat tidak akan pernah terlepas dari pengaruh ekonomi. Peran pemerintah pusat maupun pemerintah daerah di Indonesia sangatlah dibutuhkan dalam perkembangan ekonomi. Selain menyediakan sarana dan prasarana yang memadai, pemerintahan perlu meningkatkan mutu pendidikan dan kualitas sumber daya

manusiannya, tentu saja dalam hal meningkatkan mutu sumber daya manusia tersebut perlu adanya instansi/lembaga ataupun organisasi *non profit* yang khusus menanganinya. Organisasi *non profit* merupakan suatu organisasi yang tidak bersifat moneter atau mencari laba. Organisasi *non profit* meliputi gereja, sekolah negeri, derma lublic, rumah sakit dan klinik lublic, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi jasa suka-relawan, serikat buruh, asosiasi profesional, institut riset, museum, dan beberapa para petugas pemerintah. (Anonim Unikom, 2019:1). Sebagaimana halnya dengan organisasi swasta (perusahaan), organisasi pemerintah/non profit melakukan berbagai kegiatan ekonomi baik itu penerimaan ataupun pengeluaran kas guna membiayai kegiatan kegiatan yang dianggarkan

untuk mencapai tujuan pembangunan nasional.

Menjadi salah satu organisasi pemerintahan dibidang pengembangan sumber daya manusia, Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan atau yang sering disebut LPMP adalah Unit Pelaksana Teknis Pusat didalam ruang lingkup Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah yang secara teknis dikoordinasi oleh Direktorat Tenaga Kependidikan. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan tersebar disetiap daerah provinsi di Indonesia, termasuk di provinsi Yogyakarta dengan tujuan pemerataan tingkat kualitas Pendidikan dari Pendidikan tingkat dasar, menengah serta Taman Kanak-Kanak (TK) maupun jenis pendidikan lain yang sederajat secara nasional sesuai dengan standar nasional pendidikan (LPMP Kemendikbud, 2015).

LPMP juga melaksanakan kegiatan ekonomi penerimaan dan pengeluaran kas sama seperti halnya dengan organisasi pemerintahan lainnya. Selain penerimaan kas dari pemerintah yang sesuai dengan Rencana Kegiatan Anggaran Lembaga (RKAL) yang telah disusun, penerimaan kas Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak atau sering disebut dengan PNBP.

PNBP merupakan suatu pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung atau manfaat tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan hak yang diperoleh. (Sekertariat Jendral Kemendikbud, 2018). Penerimaan PNBP yang sering diterima oleh pihak LPMP ada PNBP atas pemanfaatan Barang Milik Negara seperti sewa gedung dan tanah.

Penerimaan Negara Bukan Pajak yang diterima LPMP merupakan kategori PNBP umum dibawah Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan yang mengharuskan penyetoran

keseluruhan kas yang diterima kepada Negara. Meskipun kas yang diterima harus disetorkan kepada negara dan tidak terdapat saldo di bendahara penerimaan LPMP tetap melakukan pencatatan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan. Pencatatan ini sangatlah penting sebagai dasar pembuatan laporan keuangan. Pencatatan PNBP dibawah Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan memiliki kebijakan akuntansi tersendiri yang berbeda dengan lainnya.

### **Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini yaitu dapat Memahami kebijakan akuntansi pencatatan Penerimaan Negara Bukan Pajak atas pemanfaatan Barang Milik Negara pada Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Jogja, serta Memahami prosedur pencatatan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Jogja.

### **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan penulis yaitu metode deskriptif yaitu dengan mendeskripsikan, menjelaskan, dan memvalidasi temuan data dan informasi yang diperoleh dari wawancara. Pada metode ini, penulis dan narasumber berhadapan secara langsung untuk memperoleh data dan informasi. dibutuhkan. Sesuai dengan jenisnya, penulis menggunakan 2 (dua) jenis wawancara, yaitu:

1. Wawancara berstruktur, yaitu wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara sistematis dan pertanyaan yang diajukan telah disusun sebelumnya.
2. Wawancara tidak berstruktur adalah wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara lebih luas dan leluasa tanpa terikat oleh susunan pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya, biasanya pertanyaan

muncul secara spontan sesuai dengan situasi dan kondisi ketika melakukan wawancara. Dengan teknik ini diharapkan terjadi komunikasi langsung, luwes, fleksibel serta terbuka, sehingga informasi sehingga informasi yang diperoleh lebih banyak dan luas

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Dokumen sumber PNBPN di LPMP Jogja**

- a. Kuitansi atau Bukti Penerimaan Uang

Merupakan bentuk transaksi penerimaan uang atas pembayaran barang atau jasa (Mulyadi, 2016). Terdapat dua cara pembayaran atas sewa BMN di

- b. Bukti Penerimaan Negara (BPN)

Dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas penerimaan Negara sebagai tanda bukti pencatatan penerimaan

- c. Kode Billing / Bukti Pembuatan Tagihan Pembayaran PNBPN

Dokumen yang diserahkan oleh bendahara kepada Bank/Pos Persepsi untuk penyetoran PNBPN ke kas negara.

### **Buku Pembantu Pencatatan yang digunakan di LPMP Jogja**

Buku yang digunakan dalam membantu proses pencatatan / pembukuan adalah Buku Kas Umum. Buku Kas Umum (BKU) merupakan buku pembantu yang digunakan untuk mencatat beberapa transaksi penerimaan kas, Terdapat dua cara dalam pencatatan buku kas umum yaitu secara manual dan komputerisasi. Pencatatan secara komputerisasi menggunakan aplikasi SAS (Sistem Aplikasi Satker). Pencatatan manual penerimaan PNBPN dilakukan oleh bendahara dimulai dengan pengisian pada bagian tabel penerimaan tanggal sesuai dengan transaksi penerimaan uang kemudian mengisi keterangan pembayar atas sewa gedung secara lengkap pada kolom uraian, lalu mengisi no bukti kas sesuai

urutan tanggal masuknya kas ditunjuk dengan 2 digit angka terakhir dan yang terakhir yaitu mencatat kode anggaran sesuai kode akun kas beserta jumlah pembayaran. Pada bagian tabel pengeluaran cara pencatatan bendahara sama dengan tabel penerimaan, Pencatatan pada aplikasi SAS bendahara menginput data keterangan uraian tentang penyewaan gedung tersebut, mengisi tanggal serta jumlah pembayaran, sebelum pengisian data bendahara akan memilih kategori PNBPN umum.

Pencatatan PNBPN tidak hanya menggunakan aplikasi SAS transaksi PNBPN dijurnal/dicatat pada aplikasi SAIBA, aplikasi ini nantinya akan membentuk pencatatan dalam buku besar. Dalam hal ini pencatatan pada aplikasi SAIBA lebih terperinci dibandingkan dengan aplikasi SAS. Dalam pencatatan transaksi PNBPN aplikasi SAS hanya mencatat kas masuk dan kas keluar saja, sedangkan aplikasi SAIBA selain mencatat kas masuk dan kas keluar aplikasi ini mencatat transaksi yang perlu adanya penyesuaian.

dicatat sebesar nilai setelah jasa sewa diserahkan dan penyewa telah memanfaatkannya.

Penerimaan sewa akan diakui setelah satker menyerahkan jasa sewa BMN

dihitung secara proposional sesuai dengan waktu dan nilai dalam kontrak per tanggal pelaporan.

### **Kebijakan Akuntansi Transaksi Periode Berjalan Penerimaan PNBPN**

### **Kebijakan Akuntansi Pencatatan Transaksi Akrua PNBPN**

Pendapatan penerimaan diakui pada saat manfaat sewa telah diterima oleh pihak penyewa. Pencatatan diinput setelah bendahara penerimaan mendapatkan BPN bukti bahwa bendahara telah

menyetorkan pe-nerimaan ke kas Negara. Pen-catatannya sebagai berikut:

Pendapatan dari pemanfaatan BMN (Debet)
---

Kas di Bendahara penerimaan (Kredit)
--------------------------------------

Apabila pada tanggal pelaporan (30 Juni / 31 Desember) masih terdapat saldo di bendahara dan belum disetor maka saldo kas tersebut dicatat sebagai PNBPN melalui jurnal penyesuaian. Pen-catatannya sebagai berikut:

Kas di Bendahara penerimaan (Debet)
-------------------------------------

Pendapatan dari pemanfaatan BMN(Kredit)
---

Apabila bendahara menyetorkan sisa saldo tersebut setelah periode pelaporan (30 Juni/31 Desember), maka bendahara melakukan pencatatan jurnal penyesuaian sebagai pendapatan akrual (LO). Pen-catatannya sebagai berikut:

Pendapatan dari pemanfaa-tan BMN (Debet)
--

Kas di Bendahara penerimaan (Kredit)
--------------------------------------

Pada saat penerimaan dari hasil pemanfaatan BMN yang telah diterima bendahara namun penyewa belum memanfaatkannya, maka hal ini sering disebut dengan pendapatan diterima dimuka

Pendapatan dari pemanfaatan BMN (Debet)
---

Pendapatan sewa dibayar dimuka (Kredit)
---

Perhitungan pendapatan yang dicatat didalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sebesar pendapatan sewa yang disetorkan ke Kas Negara. Pendapatan di Laporan Operasional diakui sebesar manfaat sewa yang telah diterima oleh penyewa

Pencatatan sesuai pada saat input bukti penerimaan Negara di aplikasi SAIBA maka terbentuk dua jenis akun pendapatan yaitu pendapatan LRA yang berbasis kas yang akan masuk menjadi komponen LRA dan pendapatan LO yang berbasis akrual yang akan masuk

ke Laporan Operasional. Pencatatan SAIBA di LRA sebagai berikut:

Utang kepada KUN (Debet)
--------------------------

Pendapatan sewa tanah, gedung & bangunan (Kredit)
---

Pencatatan SAIBA di LO sebagai berikut:

Diterima dari entitas lain (Debet)
------------------------------------

Pendapatan sewa tanah gedung & bangunan (Kredit)
--

Pencatatan pada jurnal penyesuaian jika masa sewa melebihi waktu pelaporan (31 Desember) maka untuk akhir tahun pelaporan, pengukuran pendapatan yang menjadi hak dikurangi dengan pendapatan sisa manfaat yang belum diperoleh

Pencatatan SAIBA pada jurnal penyesuaian

Pendapatan sewa tanah, gedung & bangunan (Debet)
--

Pendapatan sewa dibayar dimuka (Kredit)
---

### **Prosedur Pencatatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)**

Prosedur pencatatan PNBP di LPMP Jogja dimulai dengan Pelanggan datang ke bagian bendahara penerimaan untuk melakukan pembayaran. Pembayaran dapat dilakukan dengan dua cara yaitu secara langsung/tunai atau via transfer. Pembayaran secara tunai, pelanggan melakukan pembayaran langsung ke bendahara kemudian bendahara akan menginput data pelanggan dan menerima pembayaran secara tunai, sedangkan untuk pembayaran melalui via transfer pelanggan akan melakukan transfer terlebih dahulu sesuai no rekening yang diberikan lalu pelanggan akan mendapatkan bukti transfer, setelah melakukan transfer pembayaran pelanggan harus melakukan konfirmasi kepada bendahara bahwa telah melakukan pembayaran. Bendahara

akan mengecek dan mengkonfirmasi apabila pembayaran telah diterima atau belum, apabila pembayaran telah diterima maka bendahara akan meninput data pelanggan serta membuat kuitansi yang nantinya akan diserahkan kepada pelanggan ketika pelanggan datang ke LPMP sekaligus pelanggan menyerahkan bukti transfer ke bendahara, jika pembayaran belum diterima maka bendahara akan konfirmasi kepada pelanggan bahwa belum menerima pembayaran. Bendahara mencetak kuitansi 2 rangkap dan memberikan kuitansi rangkap pertama kepada pelanggan. Kuitansi rangkap kedua digunakan bendahara penerimaan untuk membantu mencatat pada buku kas umum. Pencatatan penerimaan dikolom debit karena bendahara belum menyetorkan ke kas Negara. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak menyatakan bahwa seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak wajib disetorkan ke Kas Negara. Wajib setor melakukan penyetoran PNBPN ke Bank/Pos Persepsi menggunakan kode billing. Pembuatan kode billing dilakukan bendahara penerimaan dengan perekaman data ke Sistem Billing SIMPONI (Sistem Informasi PNBPN Online). SIMPONI merupakan sistem informasi yang dikelola oleh Ditjen Anggaran Kemenkeu dalam rangka memfasilitasi pengelolaan PNBPN, setelah perekaman data bendahara mencetak kode billing tersebut, kemudian bendahara penerimaan menyetorkan kode billing melalui Bank/Pos Persepsi. Bagian teller bank akan memberikan BPN yang berisi Kode Billing dan NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara). Bendahara penerimaan menerima kode billing dan NTPN dari Bank/Pos Persepsi, bendahara penerimaan melakukan pencatatan data pada buku kas umum bahwa telah melakukan penyetoran kas PNBPN ke Kas Negara. Pencatatan dilakukan pada kolom kredit

karena PNBPN telah disetorkan ke kas Negara. LPMP Jogja melakukan pencatatan menggunakan Aplikasi SAS 18 (Sistem Aplikasi Satker 2018) untuk menjaga keamanan data dalam pembukuan, dengan cara bendahara penerimaan melakukan penginputan

### **KESIMPULAN & SARAN**

Berdasarkan pembahasan yang telah dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Buku yang digunakan dalam pencatatan PNBPN pada LPMP Jogja adalah Buku Kas Umum (BKU), pencatatan dilakukan secara manual dan komputerisasi menggunakan aplikasi SAS serta aplikasi SAIBA sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.
2. Kebijakan akuntansi pencatatan PNBPN transaksi periode berjalan dicatat sebesar nilai setelah jasa sewa diserahkan dan dimanfaatkan oleh penyewa.
3. Pencatatan transaksi akrual sama dengan pencatatan transaksi periode berjalan, akan tetapi apabila pada tanggal pelaporan masih terdapat saldo di bendahara penerimaan maka saldo tersebut dicatat sebagai PNBPN sedangkan untuk penerimaan dari hasil pemanfaatan BMN yang telah diterima bendahara namun penyewa belum mendapatkan manfaatnya maka dicatat sebagai pendapatan diterima dimuka.
4. Prosedur pencatatan PNBPN dimulai dari bendahara penerimaan menerima pembayaran atas sewa BMN (Gedung) dari penyewa, kemudian bendahara membuat kode billing pada aplikasi SAIBA, kode billing ini diserahkan pada teller Bank/Pos Persepsi guna untuk menyetorkan PNBPN ke kas negara, teller akan memberikan Bukti Penerimaan Negara, setelah menyetorkan bendahara melakukan pencatatan pada BKU baik secara

manual ataupun komputerisasi menggunakan aplikasi SAS berdasarkan Bukti Penerimaan Negara dan Kode Billing.

5. Berdasarkan tabel prosedur pencatatan PNBPN terlihat bahwa bendahara melakukan tugas ganda kegiatan tersebut yaitu menerima uang, menginput data, serta menyetorkan PNBPN.

### **Saran**

Setelah penulis melaksanakan magang selama satu bulan di LMPM Jogja dengan memperhatikan kegiatan-kegiatan yang dilakukan dan terjadi, tanpa mengurangi rasa hormat penulis mencoba memberikan masukan yang diharapkan dapat membantu dan bermanfaat. Adapun saran yang penulis ingin sampaikan yaitu: Berdasarkan prosedur pencatatan PNBPN terlihat bahwa segala kegiatan menerima uang, menginput data, serta menyetorkan PNBPN hanya dilakukan oleh Bendahara saja. Hal ini menyebabkan pengendalian internal dalam bagian penerimaan kurang baik karena adanya tugas ganda. Sehingga, perlu adanya penambahan sumber daya manusia pada bagian penerimaan kasir agar tidak ada tugas ganda.

### **DAFTAR PUSTAKA**

Kemendikbud, Sekertariat Jendral. 2018. *Pedoman Pengelolaan PNBPN di Lingkungan Kemendikbud*. Jakarta: Biro Keuangan - Sekertariat Jendral Kemendikbu.

Kemendikbud, Sekertariat Jendral. 2017. *Pedoman Pengelolaan PNBPN di Lingkungan Kemendikbud*. Jakarta: Biro Keuangan - Sekertariat Jendral Kemendikbud.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat

Septiani, W. 2018. *Prosedur Pencatatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBPN) Di Balai Besar Kulit, Karet, Dan Plastik Yogyakarta*. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia