



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM**  
Jl. HR Rasuna Said Kav X-6/8 Kuningan Jakarta Selatan  
Telepon (021) 5202393 Fax (021) 5261082  
Website : *ahu.go.id*

---

### **PANDUAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN PNBP**

Panduan Permohonan Pengembalian PNBP yang berlaku pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum berpedoman pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak Atas Pelayanan Jasa Hukum Pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum.

Permohonan Pengembalian PNBP dapat dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

1. Pemohon mengajukan surat permohonan pengembalian PNBP yang ditujukan kepada Sekretaris Direktorat Jenderal AHU c.q Kepala Bagian Keuangan
2. Surat permohonan pengembalian PNBP dengan mencantumkan :
  - a. Nomor dan tanggal surat permohonan
  - b. Nomor pendaftaran/kode voucher yang dimohonkan pengembalian PNBP
  - c. Kronologis/sebab terjadinya kesalahan pembayaran PNBP
  - d. Nama Bank dan nomor rekening tujuan dana pemilik rekening untuk tujuan pengembalian PNBP
3. Lampiran Surat Permohonan Pengembalian PNBP :
  - a. SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) diatas materai Rp6.000,- dan tanda tangan basah Pemohon/Notaris. (format terlampir)
  - b. Fotocopy buku tabungan. (legalisir Notaris)
  - c. Fotocopy bukti pembayaran. (legalisir Notaris)
  - d. Fotocopy NPWP. (legalisir Notaris)
  - e. Fotocopy Tanda Pengenal. (legalisir Notaris)
  - f. Materai Rp6.000,- (dilampirkan)
4. Dalam hal hasil pemeriksaan dinyatakan dokumen lengkap dan memenuhi persyaratan substantif, Sekretaris Ditjen AHU melalui Bagian Keuangan membuat Surat Permintaan Pengembalian Pembayaran PNBP yang disetujui oleh Kuasa Pengguna Anggaran Ditjen AHU dan ditujukan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Jakarta V, Kemenkeu dengan tembusan kepada Direktur Jenderal AHU dan pemohon.
5. Dalam hal hasil pemeriksaan dinyatakan dokumen tidak lengkap, Sekretaris Ditjen AHU melalui Bagian Keuangan memberitahukan kepada pemohon untuk melengkapi.
6. Dalam hal hasil pemeriksaan substantif dinyatakan Permohonan tidak dapat dikembalikan, Sekretaris Ditjen AHU melalui Bagian Keuangan membuat surat pengembalian berkas kepada pemohon disertai alasan penolakan.

**KOP SURAT**

---

---

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
Pekerjaan :  
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bertanggung jawab penuh atas permohonan pengembalian PNBPN yang kami ajukan kepada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum sebesar **Rp... (terbilang)** yang dilakukan oleh ....(**Nama Notaris**)...
2. Apabila di kemudian hari terdapat kesalahan dan/atau kelebihan atas pembayaran pengembalian atas Penerimaan Negara tersebut, sebagian atau seluruhnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menyetorkan kembali kelebihan pembayaran tersebut ke Kas Negara.
3. Segala akibat yang timbul dari pembayaran pengembalian atas Penerimaan Negara ini menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, (*tgl bulan tahun*)

Materai 6000

**NAMA PEMOHON**