BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pemerintah berkewajiban untuk menyusun laporan keuangan pemerintah sebagai wujud upaya mempertanggungjawabkan pelaksanaan APBN dan seluruh sumber daya yang dikuasai oleh Pemerintah sebagaimana telah diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan kondisi tersebut adalah dengan melaksanakan penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah dan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP) yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan.

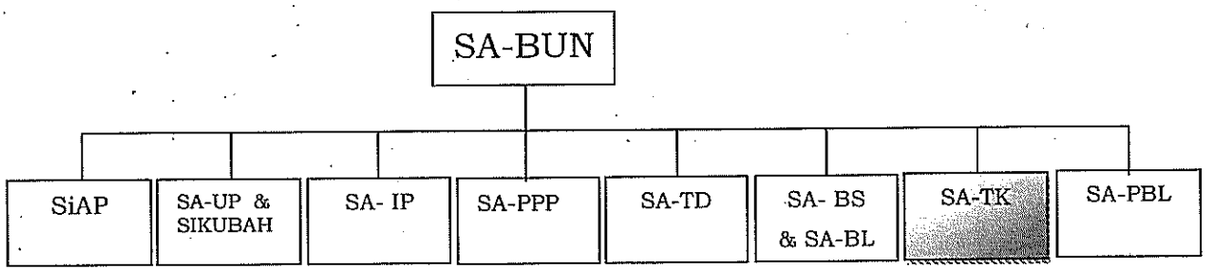
Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) melaksanakan kewenangan sesuai dengan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Berbagai fungsi seperti: pengelolaan utang, hibah, investasi, penerusan pinjaman, transfer daerah, dan belanja lain-lain telah dikelola dan dipertanggungjawabkan melalui sistem akuntansi. Disamping berbagai fungsi tersebut, terdapat fungsi-fungsi lain yang dilaksanakan oleh BUN namun belum dilaporkan melalui sistem akuntansi yang terstruktur mengingat pengaturan sistem akuntansi atas transaksi khusus tersebut masih perlu disempurnakan. Dengan latar belakang tersebut maka dipandang perlu untuk menyusun Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Akuntansi Transaksi Khusus termasuk modulnya agar dapat dijadikan pedoman bagi penyusun dan pengguna laporan keuangan dalam memahami laporan keuangan.

B. Ruang Lingkup

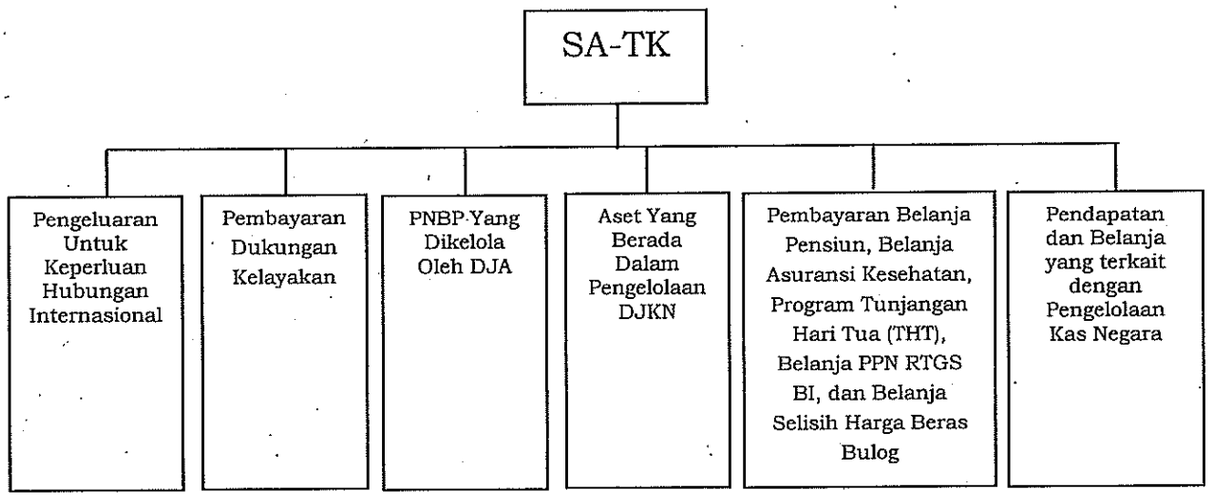
Ruang lingkup yang diatur dalam Modul SA-TK mencakup:

1. Pengeluaran untuk Keperluan Hubungan Internasional;
2. Pembayaran Dukungan Kelayakan;
3. PNBP yang dikelola oleh DJA;
4. Aset yang berada dalam pengelolaan DJKN;
5. Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog; dan
6. Pendapatan dan Belanja yang terkait dengan Pengelolaan Kas Negara.

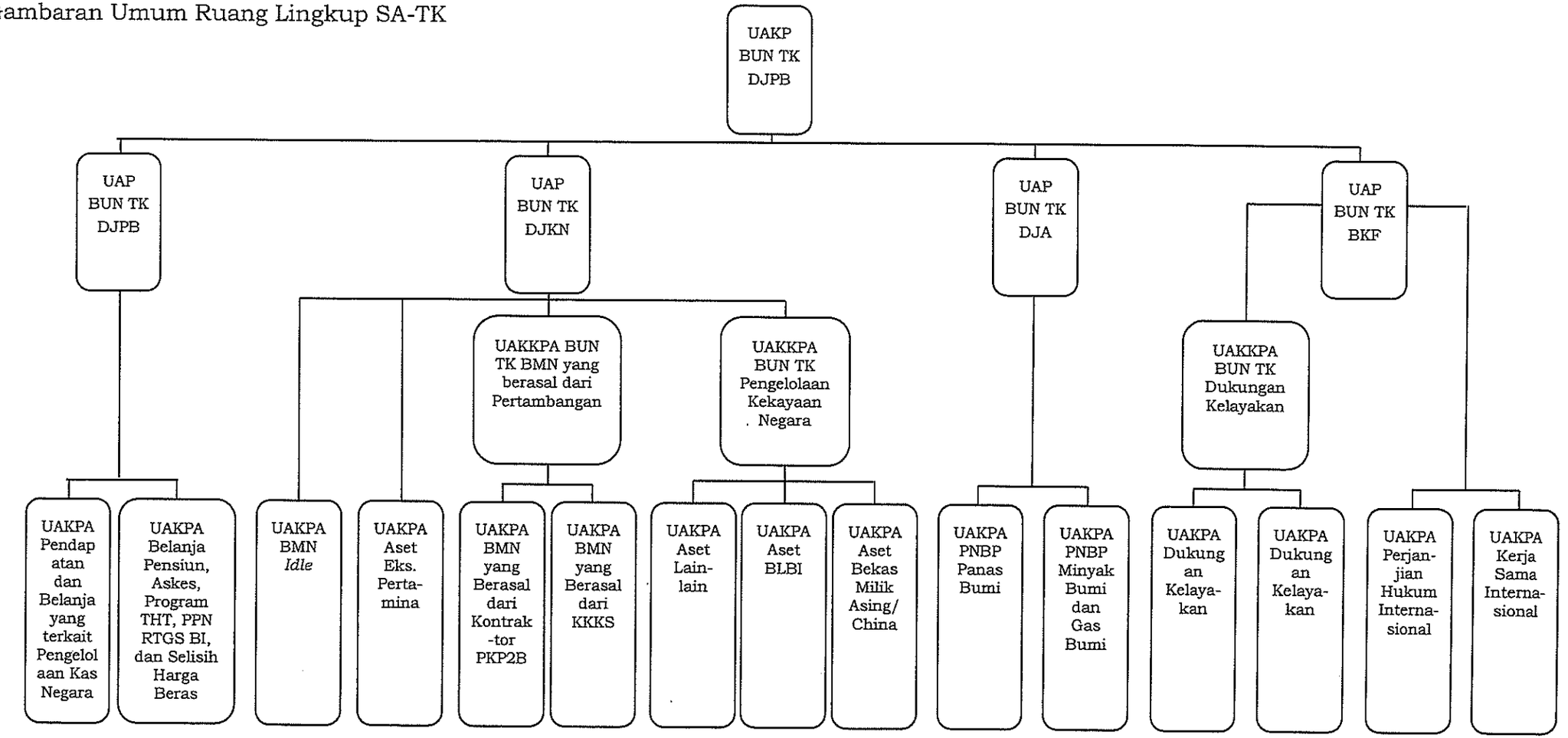
Gambaran Umum Kedudukan SA-TK dalam SA BUN



Gambaran Umum Ruang Lingkup SA-TK



Gambaran Umum Ruang Lingkup SA-TK



C. Maksud

Modul ini dimaksudkan sebagai petunjuk untuk memahami dan mengimplementasikan proses akuntansi transaksi khusus secara tepat waktu, transparan, dan akurat sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan Bagian Anggaran Transaksi Khusus yang transparan dan akuntabel.

D. Tujuan

Adapun tujuan Sistem Akuntansi Transaksi Khusus ini adalah agar seluruh transaksi yang dikelompokkan dalam Bagian Anggaran Transaksi Khusus dapat diakuntansikan sesuai dengan SAP dan SAPP yang meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pelaporannya.

E. Sistematika

Untuk memberikan kemudahan kepada *stakeholders* dalam memahami sistem akuntansi transaksi khusus, maka modul ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN:
Meliputi Latar Belakang, Ruang Lingkup, Maksud, Tujuan dan Sistematika.

BAB II AKUNTANSI TRANSAKSI PENGELUARAN UNTUK KEPERLUAN HUBUNGAN INTERNASIONAL:
Meliputi Definisi dan Latar Belakang, Alokasi Anggaran, Akuntansi dan Pelaporan;

BAB III AKUNTANSI TRANSAKSI PEMBAYARAN DUKUNGAN KELAYAKAN:
Meliputi Definisi dan Latar Belakang, Alokasi Anggaran, Akuntansi dan Pelaporan.

BAB IV AKUNTANSI TRANSAKSI PNBP YANG DIKELOLA OLEH DJA:
Meliputi Definisi, Jenis-jenis, Akuntansi dan Pelaporan.

BAB V AKUNTANSI TRANSAKSI ASET YANG BERADA DALAM PENGELOLAAN DJKN:
Meliputi Jenis-jenis, Akuntansi dan Pelaporan.

BAB VI AKUNTANSI TRANSAKSI PEMBAYARAN BELANJA PENSIUN, BELANJA ASURANSI KESEHATAN, PROGRAM TUNJANGAN HARI TUA (THT), BELANJA PPN RTGS BI, DAN BELANJA SELISIH HARGA BERAS BULOG:
Meliputi Definisi, Mekanisme Pembayaran, Dokumen Sumber, Akuntansi dan Pelaporan.

BAB VIA AKUNTANSI TRANSAKSI PENDAPATAN DAN BELANJA YANG TERKAIT DENGAN PENGELOLAAN KAS NEGARA:
Meliputi Definisi, Jenis-jenis, Akuntansi dan Pelaporan.

BAB VII CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DAN SURAT PERNYATAAN TELAH DI-*REVIU*

BAB VIII PENUTUP

12. Huruf F dalam BAB V mengenai Akuntansi Transaksi Aset Yang Berada Dalam Pengelolaan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dalam Modul Penyusunan Laporan Keuangan Sistem Akuntansi Transaksi Khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.05/2012 diubah sehingga menjadi sebagai berikut:

F. Aset Lain-lain Dalam Pengelolaan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara

Aset Lain-lain Dalam Pengelolaan DJKN merupakan aset pemerintah yang dikelola oleh DJKN selaku pengelola Barang yang tidak termasuk ke dalam kategori Aset Bekas Milik Asing/Cina, BMN yang berasal dari Pertambangan, Aset Eks Pertamina, BMN *Idle* yang sudah diserahkan ke DJKN, dan Aset yang timbul dari Pemberian BLBI. Aset Lain-lain dalam Pengelolaan DJKN berasal dari berbagai sumber, yaitu:

1. Barang Gratifikasi;
2. Aset dari Pembubaran Entitas non K/L; dan
3. Aset Lain-lain dalam Pengelola Barang, seperti Aset Benda Berharga Asal Muatan Kapal Yang Tenggelam (BMKT) dan Aset Tegahan.

Pedoman penyusunan laporan keuangan dilakukan sebagai sebagai berikut:

1. Pengklasifikasian

   a. Aset yang tidak diketahui nilainya tidak dicatat dalam neraca, namun cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan(CaLK).

   b. Aset yang telah diketahui nilainya (menggunakan nilai buku jika ada, apabila tidak ada dilakukan penilaian) dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya.

2. Pengakuan

Aset diakui sebagai Aset Lain-lain dalam pengelolaan DJKN setelah dilakukan serah terima, inventarisasi dan/atau penilaian.

3. Pengukuran

Aset Lain-lain dalam Pengelolaan DJKN dicatat berdasarkan nilai buku atau hasil penilaian, sedangkan apabila dibeli dalam mata uang asing maka hasil penilaiannya dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penilaian dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

4. Jurnal

JURNAL PENCATATAN ASET LAINNYA		
Aset Lainnya	XXXX	
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya		XXXX
JURNAL PENCATATAN REALISASI PENGELOLAAN:		
Utang Kepada KUN		XXXX
PNBP	XXXX	
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya		XXXX
Aset Lainnya		XXXX

5. Penyajian

Realisasi pendapatan dan belanja disajikan sebagai realisasi pada Laporan Realisasi Anggaran dengan besaran sesuai dengan dokumen realisasi anggaran (SPM/SP2D dan ADK untuk belanja serta SSBP yang telah mendapatkan NTPN untuk pendapatan). Sementara Piutang, Persediaan, Aset Tetap, dan/atau Aset Lainnya disajikan sebagai aset pada Neraca.

Contoh Neraca

BENDAHARA UMUM NEGARA			
NERACA			
Per 31 Desember 20X1			*(Dalam Rupiah)*
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Bank	C.2		
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.2.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Kas dan Bank		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Uang Muka			
Piutang			
Piutang Bukan Pajak	C.2.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang Lain-Lain	C.2.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
(Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Piutang)	C.2.4	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
Jumlah Piutang		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Persediaan	C.2.5	xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Jumlah Aset Lancar		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
ASET TETAP	C.2.6		
Tanah		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Peralatan dan Mesin		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Gedung dan Bangunan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jalan. Irigasi. dan Jaringan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Tetap Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Aset Tetap		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
ASET LAINNYA	C.2.7		
Aset Tak Berwujud		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset KKKS		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Eks BPPN		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang Jangka Panjang		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Lain-lain		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
Aset lainnya dari Unit Pemerintah Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
(Peny. Piutang Tak Tertagih pd Aset Lainnya)	C.2.8	(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
Jumlah Aset Lainnya		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
JUMLAH ASET		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx

BENDAHARA UMUM NEGARA			
NERACA			
Per 31 Desember 20X1			*(Dalam Rupiah)*
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Jangka Panjang Dalam Negeri			
Utang Jangka Panjang DN Non Perbankan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang Jangka Panjang DN Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang Kepada Dana Pensiun dan THT		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Utang Jangka Panjang DN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Utang Jangka Panjang Luar Negeri			
Jumlah Utang Jangka Panjang LN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
EKUITAS DANA			
EKUITAS DANA LANCAR			
SAL	C.2.	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
SILPA Setelah Penyesuaian	C.2.43	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Cadangan Piutang	C.2.45	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Cadangan Persediaan	C.2.47	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
EKUITAS DANA INVESTASI			
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	C.2.52	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	C.2.53	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
EKUITAS DANA NETO		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx

Contoh LRA

BENDAHARA UMUM NEGARA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(Dalam Rupiah)

URAIAN				CATATAN	TAHUN ANGGARAN 20X1			TAHUN ANGGARAN 20X0
					ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
A. PENDAPATAN BUN DAN HIBAH				D.2.1				
	I.	Penerimaan Perpajakan		D.2.1.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
	II.	Penerimaan Negara Bukan Pajak		D.2.1.2	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
		1.	Penerimaan Sumber Daya Alam	D.2.1.2.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		3.	Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	D.2.1.2.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
	III.	Penerimaan Hibah		D.2.1.3	xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan BUN dan Hibah (A.I+A.II+A.III)					xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
B. BELANJA BUN				D.2.2				
	I.	Belanja Pemerintah Pusat		D.2.2.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
		2.	Belanja Barang	D.2.2.1.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		3.	Belanja Modal	D.2.2.1.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		8.	Belanja Lain Lain	D.2.2.1.8	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
	II.	Transfer ke Daerah		D.2.2.2	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
		Jumlah Belanja BUN (B.I+B.II)			xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx

URAIAN	CATATAN	TAHUN ANGGARAN 20X1			TAHUN ANGGARAN 20X0
		ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
C. SURPLUS (DEFISIT) ANGGARAN (A-B)	D.2.3	xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
D. PEMBIAYAAN	D.2.4				
I. Pembiayaan Dalam Negeri	D.2.4.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
1. Rekening Pemerintah	D.2.4.1.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
2. Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman	D.2.4.1.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
3. Privatisasi dan penjualan Aset Program Restrukturisasi	D.2.4.1.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
4. Surat Berharga Negara (Neto)	D.2.4.1.4	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
Penerimaan Surat Berharga Negara			xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
Pengeluaran Surat Berharga Negara			(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
5. Pinjaman Dalam Negeri	D.2.4.1.5	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
9. Pembiayaan Lain Lain	D.2.4.1.9	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
II. Pembiayaan Luar Negeri (Neto)	D.2.4.2	(x.xxx.xxx.xxx)	(x.xxx.xxx.xxx)	xx,xx%	(x.xxx.xxx.xxx)
Jumlah Pembiayaan (D.I+D.II)		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
E. SISA LEBIH (KURANG) PEMBIAYAAN ANGGARAN-SiLPA (SiKPA) SEBELUM PENDAPATAN DAN BELANJA K/L (C+D)	D.2.5		xx.xxx.xxx.xxx		xx.xxx.xxx.xxx

6. Pelaksanaan Rekonsiliasi

UAKPA-BUN melaksanakan rekonsiliasi kepada Kuasa BUN mitra kerja setiap bulan dalam hal pada bulan bersangkutan terdapat transaksi realisasi anggaran (pendapatan dan/atau belanja). Namun apabila tidak terdapat transaksi realisasi anggaran, maka pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan setiap semesteran dan tahunan.

7. Entitas Akuntansi Dan Entitas Pelaporan

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

a. UAKPA BUN TK Pengelola Aset Lain-lain dalam Pengelolaan DJKN, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Pengelolaan Kekayaan Negara.

b. UAKKPA-BUN Pengelolaan Kekayaan Negara, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Pengelolaan Kekayaan Negara.

c. UAP-BUN TK DJKN, merupakan Unit Akuntansi yang melaksanakan penggabungan atas Laporan Keuangan yang berasal dari masing-masing UAKPA-BUN TK Pengelola Aset dalam pengelolaan DJKN.

Unit akuntansi pelaporan keuangan seperti di atas juga bertindak sebagai unit akuntansi pelaporan barang, namun unit akuntansi tersebut bukan Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN tetapi Unit Akuntansi Pengelola Barang BUN (UAKPLB BUN).

8. Penyampaian laporan keuangan

UAKPA BUN TK Pengelola Aset Lain-lain dalam Pengelolaan DJKN menyusun laporan keuangan untuk seluruh transaksi Aset Lain-lain dalam Pengelolaan DJKN, baik secara semesteran maupun tahunan. Laporan keuangan disusun berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan CaLK.

Mekanisme penyampaian laporan keuangan sebagai berikut:

a. UAKPA BUN TK Pengelola Aset Lain-lain dalam Pengelolaan DJKN menyampaikan laporan keuangan yang terdiri atas LRA, Neraca dan CaLK dengan dilampiri ADK dan Pernyataan Tanggung Jawab kepada UAKKPA BUN TK Pengelola Kekayaan Negara, untuk kemudian dikonsolidasikan dan disampaikan kepada UAP-BUN TK DJKN.

b. Dalam hal terdapat transaksi anggaran pada bulan berjalan, maka UAKPA BUN TK menyampaikan laporan keuangan yang terdiri LRA dan Neraca dengan dilampiri ADK secara bulanan kepada UAKKPA BUN TK Pengelola Kekayaan Negara.

c. Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh UAKPA BUN TK, maka UAKKPA-BUN TK Pengelola Kekayaan Negara menyusun laporan keuangan dan disampaikan kepada UAP-BUN TK DJKN secara semesteran dan tahunan;

d. Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh UAKPA BUN TK dan UAKKPA BUN Pengelolaan Kekayaan Negara, maka UAP-BUN TK DJKN menyusun laporan konsolidasi.

e. Laporan konsolidasi disusun secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAP-BUN TK DJKN kepada UAKP-BUN Transaksi Khusus.

f. Berdasarkan laporan konsolidasi dari seluruh UAP BUN TK, UAKP-BUN Transaksi Khusus menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.

13. BAB VI mengenai Akuntansi Transaksi Pembayaran Pembayaran Belanja Pensiun, Asuransi Kesehatan, dan Program Tunjangan Hari Tua (THT) dalam Modul Penyusunan Laporan Keuangan Sistem Akuntansi Transaksi Khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.05/2012 diubah sehingga menjadi sebagai berikut:

BAB VI
AKUNTANSI TRANSAKSI PEMBAYARAN BELANJA PENSIUN, BELANJA ASURANSI KESEHATAN, PROGRAM TUNJANGAN HARI TUA (THT), BELANJA PPN RTGS BI, DAN BELANJA SELISIH HARGA BERAS BULOG

A. Definisi

1. Belanja pensiun adalah pos belanja yang dialokasikan untuk membayar pensiun PNS Pusat (termasuk eks PNS Pegadaian dan eks PNS Departemen Perhubungan pada PT KAI), Pejabat Negara, Hakim, PNS Daerah, Anggota TNI/Poiri yang pensiun sebelum 1 April 1989, Tunjangan Veteran, Tunjangan PKRI/KNIP, dan Dana Kehormatan Veteran yang pengelolaannya melalui PT Taspen (Persero), serta pos belanja yang dialokasikan untuk membayar pensiunan prajurit TNI, anggota POLRI, dan PNS Kementerian Pertahanan/POLRI yang pensiun

setelah tanggal 1 April 1989, yang pengelolaannya melalui PT Asabri (Persero).

Pembayaran Belanja Pensiun PNS/TNI/Polri secara bulanan disebabkan karena pemerintah sebagai pemberi kerja tidak mampu memberikan iuran secara bulanan kepada PNS/TNI/Polri pada saat PNS/TNI/Polri masih aktif. Pembayaran belanja pensiun dilakukan secara bulanan dan termasuk dalam belanja kontribusi sosial. Pembayaran Belanja Pensiun terdiri atas:

a. Belanja Pensiun yang dilaksanakan oleh PT. Taspen (Persero); dan
b. Belanja Pensiun yang dilaksanakan oleh PT. Asabri (Persero).

2. Sedangkan Belanja Asuransi Kesehatan merupakan kontribusi dana yang diberikan pemerintah untuk penyelenggaraan asuransi kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Penerima Pensiun.

Pembayaran Belanja Asuransi Kesehatan terdiri dari:

a. Iuran Asuransi Kesehatan untuk dikelola PT ASKES (Persero);
b. Tunjangan Pemeliharaan Kesehatan Veteran;
c. Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Menteri dan Pejabat Tertentu;
d. Program Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Badan Pemeriksa Keuangan, Komisi Yudisial, Hakim Mahkamah Konstitusi, dan Hakim Agung Mahkamah Agung; dan
e. Bantuan Pelayanan Katastrofi dan Alat Kesehatan Canggih.

3. Pembayaran Program THT berupa pembayaran *Unfunded Past Services Liabities* (kewajiban masa lalu untuk Program Tabungan Hari Tua Pegawai Negeri Sipil yang belum terpenuhi).

4. Tunjangan beras yang diberikan/dibayarkan kepada pegawai negeri dimasukkan dalam daftar gaji bulanan. Tunjangan beras dapat diberikan dalam bentuk uang atau natura (fisik beras). Dalam hal tunjangan beras diberikan dalam bentuk uang maka nominal uang tersebut sudah termasuk di dalam daftar gaji pegawai negeri bersangkutan. Dalam hal tunjangan beras diberikan dalam bentuk natura maka Perum BULOG menyediakan beras dalam jumlah cukup sesuai daftar gaji dan mendistribusikannya kepada para pegawai negeri secara

bulanan. Atas penyaluran/pendistribusian beras dimaksud, Perum BULOG melakukan tagihan kepada negara sejumlah uang untuk menggantikan nilai beras yang telah disalurkan kepada Pegawai Negeri.

Dalam pelaksanaan pembayaran beras, Menteri Keuangan menetapkan besaran harga beras. Penetapan harga beras dimaksud kadang-kadang berlaku surut. Dengan demikian terjadi selisih antara jumlah yang telah dibayarkan kepada Perum BULOG oleh KPPN dengan dengan nominal seharusnya yang harus diterima Perum BULOG akibat dari penyesuaian harga beras dimaksud. Perum BULOG melakukan tagihan kepada negara sejumlah uang untuk menggantikan nilai beras yang telah disalurkan.

5. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 beserta perubahan-perubahannya, Bank Indonesia dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan wajib memungut, menyetor, dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai, sehingga Bank Indonesia melakukan pemungutan PPN atas jasa yang terkait dengan layanan operasional yang dilaksanakan oleh Bank Indonesia. Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara cq. Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa Bendahara Umum Negara sebagai pengguna jasa transfer sekaligus sebagai pemilik rekening di Bank Indonesia berkewajiban untuk membayar kewajiban PPN Pemerintah yang besarannya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku tentang pengenaan tarif PPN.

B. Mekanisme Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog

Berkaitan dengan pengelolaan pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog, Direktur Jenderal Perbendaharaan bertindak selaku Kuasa Pengguna Anggaran. Kewenangan untuk melaksanakan tugas KPA dapat didelegasikan pejabat eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai Pejabat yang melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran. Dalam rangka penyediaan dan pencairan dana belanja Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog kepada masing-masing instansi penerima, dibentuk pengelola keuangan yaitu:

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
2. Pejabat Penandatangan SPM (PP-SPM); dan
3. Bendahara Pengeluaran bila diperlukan.

Penyediaan Pagu Belanja untuk keperluan pembayaran belanja dimaksud harus dialokasikan dalam DIPA. Pagu yang terdapat dalam DIPA merupakan batas tertinggi anggaran yang dapat direalisasikan.

Untuk pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), maka mekanisme pembayarannya sebagai berikut:

Untuk keperluan verifikasi atas tagihan dalam DAPEM maka setiap awal tahun anggaran, Direksi PT Taspen (Persero), PT Asabri (Persero), dan PT Askes (Persero) menyampaikan nama-nama dan spesimen tanda tangan pejabat yang diberi kewenangan untuk dan atas nama PT Taspen (Persero) atau PT Asabri (Persero) atau PT. Askes (Persero), mengajukan dan menandatangani dokumen tagihan belanja pensiun kepada Kuasa PA.

1. Dalam proses pembayaran belanja Pensiun, Pengelola Belanja Pensiun (PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero)) mengajukan tagihan belanja pensiun kepada Kuasa Pengguna Anggaran c.q. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Dalam proses pembayaran Belanja Iuran Kesehatan, PT Askes mengajukan tagihan Iuran Kesehatan dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan.
2. PPK melakukan pengujian atas tagihan yang diajukan oleh PT Taspen (Persero), PT Asabri (Persero), dan PT Askes (Persero), meliputi:
   a. kelengkapan dokumen tagihan;
   b. kesesuaian jumlah tagihan dengan kuitansi dan SPTJM; dan
   c. ketersediaan dana dalam DIPA.
3. Berdasarkan hasil pengujian, PPK menerbitkan dan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pejabat Penandatangan SPM dengan dilampiri:
   a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB); dan
   b. Kuitansi/tanda terima yang telah disetujui oleh PPK.
4. PP-SPM melakukan pengujian SPP-LS dan lampirannya, meliputi:
   a. ketersediaan dana dalam DIPA;
   b. kelengkapan dan keabsahan dokumen;
   c. jumlah permintaan pembayaran; dan
   d. kesesuaian nomor rekening.

5. SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada KPPN dengan dilampiri SPTB dari PPK.

Pembayaran pensiun kepada penerima pensiun dilaksanakan oleh PT Taspen (Persero) dan PT Asabri (Persero). Pembayarannya dapat dilakukan secara tunai atau melalui rekening, dimana teknis pembayarannya PT Taspen atau PT Asabri dapat bekerjasama dengan pihak ketiga. Pembayaran dilakukan dengan menggunakan kode akun 5131XX.

Pembayaran belanja pensiun dilakukan kepada PT Taspen atau PT Asabri pusat, kemudian disalurkan kepada PT Taspen atau PT Asabri di daerah dan/atau Kantor Pos di daerah setempat. Apabila penerima pensiun secara tunai tidak mengambil uang pensiun selama 3 (tiga) bulan berturut-turut, maka PT Taspen (Persero) atau PT Asabri (Persero) harus menghentikan sementara pembayaran pensiun kepada yang bersangkutan. Kemudian apabila sampai dengan 6 (enam) bulan uang pensiun tidak diambil oleh penerima pensiun, maka pada bulan berikutnya PT Taspen (Persero) atau PT Asabri (Persero) harus menyetor seluruh uang pensiun yang tidak diambil oleh yang bersangkutan ke Kas Negara. Pembayaran Belanja Asuransi Kesehatan dilakukan oleh PT Askes (Persero).

Untuk pembayaran Utang *Unfunded Past Services Liabities* dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Untuk pembayaran Belanja PPN RTGS BI dapat dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

Sebelum dilaksanakan pembayaran PPN RTGS BI dilaksanakan kegiatan rekonsiliasi secara periodik setiap bulan. Tahapan kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Pengumpulan data jumlah transaksi dan jumlah PPN terkait transaksi transfer yang dilakukan oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaancq. Direktorat Pengelolaan Kas Negara dan KPPN Khusus Jakarta VI setiap bulan;
b. Rekonsiliasi data jumlah transaksi dan jumlah PPN terkait transaksi yang dimiliki Ditjen Perbendaharaan dengan yang dimiliki Bank Indonesia;
c. Penyusunan dan Penandatanganan Berita Acara Rekonsiliasi;
d. Penyetoran PPN ke Kas Negara menggunakan SPP dan Penerbitan SPM Nihil dan SP2D Nihil.

Mekanisme pembayaran atas tagihan Selisih Harga Beras Bulog dilakukan dengan menghitung selisih harga beras baru dikurangi dengan harga beras lama dikalikan dengan kuantitasnya. Tahapan kegiatan pembayaran tagihan selisih harga beras BULOG dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Divre/Sub Drive Perum BULOG melakukan rekonsiliasi kepada KPPN mitra kerjanya atas realisasi penyaluran beras dan realisasi potongan PFK BULOG.
b. Hasil rekonsiliasi ditandatangani bersama antara Kepala KPPN dan Kepala Divre/Subdrive Perum BULOG yang dituangkan dalam daftar rekapitulasi
c. Daftar rekapitulasi dibuat dalam rangkap empat dengan peruntukan masing-masing kepada KPPN, Divre/Sub Divre, Perum BULOG Pusat dan Direktorat PKN.
d. Perum BULOG mengajukan tagihan pembayaran kepada Direktorat PKN dengan melampirkan daftar rekapitulasi.
e. Atas dasar permintaan tersebut, PPK pembayaran kekurangan selisih harga beras BULOG menerbitkan SPP. Atas SPP tersebut maka PPSPM menerbitkan SPM untuk disampaikan ke KPPN Mitra Kerjanya.

C. Akuntansi dan Pelaporan

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan transaksi Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog adalah kas menuju akrual sebagaimana ditetapkan dalam lampiran II PP 71/2010 tentang SAP. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, sedangkan basis akrual untuk pengakuan Aset, Kewajiban, dan Ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran menerapkan pengakuan pendapatan pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara, sedangkan belanja diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara.

Basis akrual untuk Neraca menerapkan pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Akuntansi Anggaran Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog

Akuntansi anggaran dalam kegiatan yang berhubungan dengan Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen atas Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog yang dilakukan oleh Pemerintah.

Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari appropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*).

a. Pengakuan

Anggaran Pembayaran Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog diakui sebagai appropriasi pada saat ditetapkan Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (UU APBN) dan pada tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) diakui menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment) pada saat diterbitkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

b. Pengukuran

Anggaran pengeluaran Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog yang dikeluarkan dari belanja pemerintah untuk appropriasi diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam APBN, sedangkan allotment diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam DIPA.

c. Penyajian

Anggaran pendapatan dan belanja baik berupa appropriasi maupun allotment, disajikan sebagai alokasi dana yang tersedia pada Laporan Realisasi Anggaran dengan besaran sesuai dokumen anggaran yang disahkan.

d. Jurnal

JURNAL DIPA:

Piutang dari KUN	XXXX	
Allotment Belanja/Pengeluaran		XXXX
Estimasi Pendapatan ... Yang Dialokasikan	XXXX	
Utang Kepada KUN		XXXX

3. Akuntansi Realisasi atas Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog

a. Pengakuan

1) Realisasi belanja atas pengeluaran untuk Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Negara yang melalui SPM dan SP2D.

2) Realisasi pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Negara.

3) Pengembalian belanja yang terjadi pada periode belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama, sedangkan pengembalian belanja yang diterima setelah periode belanja, dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

4) Pengembalian pendapatan pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan periode berjalan, sedangkan pengembalian pendapatan atas penerimaan pendapatan pada periode sebelumnya, dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi.

b. Pengukuran

1) Anggaran pengeluaran untuk Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog yang dikeluarkan dari belanja pemerintah untuk appropriasi diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam APBN, sedangkan allotment diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam DIPA.

2) Realisasi belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang tertera dalam dokumen pengeluaran (SPM, SP2D, SSPB).

3) Realisasi pendapatan diukur berdasarkan nilai nominal yang tertera dalam dokumen penerimaan (SSBP dan SPM-PP).

c. Jurnal

JURNAL REALISASI BELANJA:

Belanja/Pengeluaran.....	XXXX	
Piutang dari KPPN		XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA:

Piutang dari KPPN	XXXX	
Belanja/Pengeluaran.....		XXXX

JURNAL REALISASI PENDAPATAN:

Utang Kepada KUN	XXXX	
Pendapatan		XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAHUN BERJALAN:

Pendapatan	XXXX	
Utang Kepada KUN		XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAYL (SAKUN):

SAL	XXXX	
Kas di KPPN		XXXX

JURNAL PENUTUP

Allotment Belanja/Pengeluaran	XXXX	
Belanja		XXXX
Piutang dari KPPN	XXXX	
Pendapatan		XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX	
Estimasi Pendapatan ... Yang Dialokasikan	XXXX	

d. Penyajian

Anggaran pendapatan dan belanja baik berupa appropriasi maupun allotment, disajikan sebagai alokasi dana yang tersedia pada Laporan Realisasi Anggaran dengan besaran sesuai dokumen anggaran yang disahkan.

Contoh Neraca

BENDAHARA UMUM NEGARA			
NERACA			
Per 31 Desember 20X1			*(Dalam Rupiah)*
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Bank	C.2		
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.2.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Kas dan Bank		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Uang Muka			
Piutang			
Piutang Bukan Pajak	C.2.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang Lain-Lain	C.2.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
(Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Piutang)	C.2.4	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
Jumlah Piutang		xx,xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Persediaan	C.2.5	xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Jumlah Aset Lancar		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
ASET TETAP	C.2.6		
Tanah		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Peralatan dan Mesin		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Gedung dan Bangunan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jalan. Irigasi. dan Jaringan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Tetap Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Aset Tetap		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
ASET LAINNYA	C.2.7		
Aset Tak Berwujud		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset KKKS		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Eks BPPN		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang Jangka Panjang		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Lain-lain		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
Aset lainnya dari Unit Pemerintah Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
(Peny. Piutang Tak Tertagih pd Aset Lainnya)	C.2.8	(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
Jumlah Aset Lainnya		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
JUMLAH ASET		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx

BENDAHARA UMUM NEGARA			
NERACA			
Per 31 Desember 20X1			*(Dalam Rupiah)*
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Jangka Panjang Dalam Negeri			
Utang Jangka Panjang DN Non Perbankan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang Jangka Panjang DN Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang Kepada Dana Pensiun dan THT		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Utang Jangka Panjang DN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Utang Jangka Panjang Luar Negeri			
Jumlah Utang Jangka Panjang LN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
EKUITAS DANA			
EKUITAS DANA LANCAR			
SAL	C.2.	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
SILPA Setelah Penyesuaian	C.2.43	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Cadangan Piutang	C.2.45	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Cadangan Persediaan	C.2.47	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
EKUITAS DANA INVESTASI			
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	C.2.52	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	C.2.53	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
EKUITAS DANA NETO		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx

Contoh LRA

BENDAHARA UMUM NEGARA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(Dalam Rupiah)

URAIAN				CATATAN	TAHUN ANGGARAN 20X1			TAHUN ANGGARAN 20X0
					ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
C. PENDAPATAN BUN DAN HIBAH				D.2.1				
	I.	Penerimaan Perpajakan		D.2.1.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
	II.	Penerimaan Negara Bukan Pajak		D.2.1.2	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
		1.	Penerimaan Sumber Daya Alam	D.2.1.2.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		3.	Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	D.2.1.2.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
	III.	Penerimaan Hibah		D.2.1.3	xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan BUN dan Hibah (A.I+A.II+A.III)					xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
D. BELANJA BUN				D.2.2				
	I.	Belanja Pemerintah Pusat		D.2.2.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
		2.	Belanja Barang	D.2.2.1.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		3.	Belanja Modal	D.2.2.1.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		8.	Belanja Lain Lain	D.2.2.1.8	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
	II.	Transfer ke Daerah		D.2.2.2	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
		Jumlah Belanja BUN (B.I+B.II)			xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx

URAIAN				CATATAN	TAHUN ANGGARAN 20X1			TAHUN ANGGARAN 20X0
					ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
C. SURPLUS (DEFISIT) ANGGARAN (A-B)				D.2.3	xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
E. PEMBIAYAAN				D.2.4				
	I.	Pembiayaan Dalam Negeri		D.2.4.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx%	x.xxx.xxx.xxx
		1.	Rekening Pemerintah	D.2.4.1.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		2.	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman	D.2.4.1.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		3.	Privatisasi dan penjualan Aset Program Restrukturisasi	D.2.4.1.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		4.	Surat Berharga Negara (Neto)	D.2.4.1.4	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
			Penerimaan Surat Berharga Negara			xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
			Pengeluaran Surat Berharga Negara			(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
		5.	Pinjaman Dalam Negeri	D.2.4.1.5	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
		9.	Pembiayaan Lain Lain	D.2.4.1.9	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
	II.	Pembiayaan Luar Negeri (Neto)		D.2.4.2	(x.xxx.xxx.xxx)	(x.xxx.xxx.xxx)	xx,xx%	(x.xxx.xxx.xxx)
		Jumlah Pembiayaan (D.I+D.II)			xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
E. SISA LEBIH (KURANG) PEMBIAYAAN ANGGARAN-SiLPA (SiKPA) SEBELUM PENDAPATAN DAN BELANJA K/L (C+D)				D.2.5		xx.xxx.xxx.xxx		xx.xxx.xxx.xxx

4. Dokumen Sumber

Dokumen Sumber yang digunakan untuk proses akuntansi dalam transaksi khusus Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, Program Tunjangan Hari Tua (THT), Belanja PPN RTGS BI, dan Belanja Selisih Harga Beras Bulog terdiri atas:

a. DIPA;
b. DIPA Revisi
c. SPM;
d. SP2D;
e. Laporan Realisasi Pembayaran Pensiun yang dibuat oleh PT TASPEN (Persero) dan PT Asabri (Persero) atas realisasi pembayaran pensiun;;
f. Laporan Saldo Uang Pensiun yang dibuatoleh PT TASPEN (Persero) dan PT Asabri (Persero) atas saldo dana pensiun yang belum diambildan/atau belum dibayarkan kepada penerima pensiun; dan
g. Kartu Pengawasan Utang.

Selain dokumen sumber di atas, terdapat dokumen sumber lain yang dapat digunakan dalam proses akuntansi transaksi khusus Pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, dan Program THT terdiri atas:

a. Memo Penyesuaian;
b. Surat Keterangan Telah Dibukukan (SKTB);
c. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB);
d. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP); dan/atau
e. Dokumen-dokumen lain terkait.

5. Pelaksanaan Rekonsiliasi

UAKPA-BUN melaksanakan rekonsiliasi kepada Kuasa BUN mitra kerja setiap bulan dalam hal pada bulan bersangkutan terdapat transaksi realisasi anggaran (pendapatan dan/atau belanja). Namun apabila tidak terdapat transaksi realisasi anggaran, maka pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan setiap semesteran dan tahunan. Kemudian dalam hal terdapat transaksi realisasi anggaran melalui Rekening Kas Umum Negara (RKUN), UAKPA BUN TK melakukan rekonsiliasi dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara secara semesteran dan tahunan.

6. Entitas Akuntansi Dan Entitas Pelaporan

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

a. UAKPA BUN TK Pengelola Belanja Pensiun, Asuransi Kesehatan, dan Program THT dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang menangani Pembayaran Belanja Pensiun;

b. UAP BUN TK DJPB dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang menangani Belanja Pensiun.

Unit akuntansi pelaporan keuangan seperti di atas juga bertindak sebagai unit akuntansi pelaporan barang, namun unit akuntansi tersebut bukan Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN tetapi Unit Akuntansi Pengelola Barang BUN (UAKPLB BUN).

Dalam hal diperlukan maka dapat dibentuk Unit Akuntansi Pembantu KPA yang berfungsi untuk membantu penyelenggaraan pengelolaan keuangan khususnya terkait akuntansi dan pelaporan atas belanja pensiun di tingkat KPPN.

7. Penyampaian Laporan Keuangan

UAKPA BUN TK Pengelola Pembayaran Belanja Pensiun, Asuransi Kesehatan, dan Program Tunjangan Hari Tua (THT) menyusun Laporan Keuangan untuk seluruh transaksi pembayaran Belanja Pensiun, Belanja Asuransi Kesehatan, dan Program Tunjangan Hari Tua (THT), baik secara semesteran maupun tahunan. Laporan keuangan disusun berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan CaLK.

Mekanisme penyampaian Laporan Keuangan sebagai berikut:

a. UAKPA BUN TK Pengelola Pembayaran Belanja Pensiun, Asuransi Kesehatan, dan Program Tunjangan Hari Tua (THT) menyampaikan Laporan Keuangan yang terdiri atas LRA, Neraca dan CaLK dengan dilampiri ADK dan Pernyataan Tanggung Jawab kepada UAP BUN TK DJPB.

b. Dalam hal terdapat transaksi anggaran pada bulan berjalan, maka UAKPA BUN TK menyampaikan laporan keuangan yang terdiri LRA dan Neraca dengan dilampiri ADK secara bulanan kepada UAP BUN TK DJPB.

c. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAP BUN TK DJPB menyusun laporan konsolidasi.

d. Laporan konsolidasi sebagaimana tersebut disampaikan oleh UAP BUN TK DJPB kepada UAKP BUN Transaksi Khusus secara semesteran dan tahunan.

Jadwal penyampaian Laporan Keuangan mengikuti ketentuan yang di atur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian BUN.

14. Di antara Bab VI dan Bab VII dalam Modul Penyusunan Laporan Keuangan Sistem Akuntansi Transaksi Khusus sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 248/PMK.05/2012 disisipkan 1 (satu) BAB, yakni BAB VIA sehingga Bab VIA menjadi sebagai berikut:

BAB VIA
AKUNTANSI TRANSAKSI PENDAPATAN DAN BELANJA
YANG TERKAIT DENGAN PENGELOLAAN KAS NEGARA

Transaksi Pendapatan dan Belanja yang terkait dengan Pengelolaan Kas Negara terdiri atas tiga macam, yaitu Pendapatan atas Pengelolaan Kas Negara oleh Kuasa BUN Pusat, Pendapatan dan Belanja dari transaksi *Treasury Dealing Room* (*TDR*), serta Pendapatan dan Belanja Selisih Kurs Terealisasi. Penjelasan dan perlakuan akuntansi dari masing-masing transaksi dijelaskan sebagai berikut:

A. Pendapatan atas Pengelolaan Kas Negara oleh Kuasa BUN Pusat

Pendapatan atas Pengelolaan Kas Negara oleh Kuasa BUN Pusat adalah pendapatan yang timbul dari Pengelolaan Kas Negara yang dilaksanakan oleh Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai Bendahara Umum Negara. Kegiatan Pengelolaan Kas Negara tersebut dilaksanakan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat (Kuasa BUN Pusat). Pendapatan atas Pengelolaan Kas Negara oleh Kuasa BUN Pusat antara lain:

1. Pendapatan yang diperoleh dari bunga atas dana yang disimpan pada Bank Indonesia dan Bank Umum. Pendapatan yang diperoleh dari dana yang disimpan pada Bank Indonesia adalah sesuai ketentuan yang telah diatur bersama antara Menteri Keuangan dengan Gubernur Bank Indonesia. Pendapatan atas dana yang disimpan pada Bank Umum sesuai dengan ketentuan pada Bank Umum yang bersangkutan.
2. Pendapatan dari bunga atas saldo konsolidasi dari seluruh rekening bendahara pengeluaran, rekening bendahara penerimaan, dan rekening lainnya milik Bendahara Umum Negara/ Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja yang terdapat pada seluruh Kantor Cabang Bank Umum/ badan lainnya yang bersangkutan tanpa harus melakukan perpindahan dana antar rekening dalam rangka pelaksanaan *Treasury Notional Pooling*.

3. Pendapatan denda atas pelaksanaan kegiatan penempatan pada Bank Indonesia dan Bank Umum serta atas pelaksanaan kegiatan TNP.

B. Pendapatan dan Belanja dari Transaksi *Treasury Dealing Room* (*TDR*)

Pengelolaan kelebihan/kekurangan kas merupakan usaha atau tindakan yang dilakukan oleh Bendahara Umum Negara (BUN)/Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat (Kuasa BUN Pusat) dalam rangka mengelola kelebihan dan/atau kekurangan kas yang didasarkan pada Perencanaan Kas Pemerintah Pusat. Pengelolaan kelebihan/kekurangan kas bertujuan untuk:

1. Mendapatkan bunga, jasa giro, bagi hasil dari Penempatan Uang Negara di Bank Sentral dan/atau Bank Umum, *Reverse Repo* dan/atau selisih lebih dari harga jual dengan harga beli (*capital gain*) dari pembelian/penjualan SBN; dan
2. Mengupayakan biaya yang rendah dalam usaha memenuhi ketersediaan kas pada saat terjadi dan/atau diperkirakan akan terjadi kekurangan kas.

Pendapatan dari Transaksi *Treasury Dealing Room* antara lain:

1. Pendapatan Bunga/Jasa Giro dan/atau bagi hasil atas penempatan di Bank Sentral dan/atau Bank Umum
2. *Capital gain* dan *coupon* atas transaksi penjualan SBN;
3. Pendapatan atas penukaran valuta asing
4. Pendapatan bunga atas transaksi *Reverse Repo*.

Belanja dari Transaksi *Treasury Dealing Room* antara lain:

1. *Capital loss* dan *coupon* atas transaksi penjualan SBN;
2. Belanja kerugian atas penukaran valuta asing
3. Belanja bunga atas transaksi *Repo*

C. Pendapatan dan Belanja Selisih Kurs Terealisasi

Pengelolaan Rekening Milik BUN dalam mata uang asing membukukan setiap konversi dari mata uang asing ke dalam rupiah dengan mencatat selisih kurs setiap hari kerja. Selisih kurs yang terdapat dalam pencatatan di atas merupakan selisih antara kurs tansaksi hari yang bersangkutan dan kurs tengah bank sentral hari kerja sebelumnya. Pendapatan selisih kurs terjadi apabila dalam pengelolaan Rekening Milik BUN, terdapat keuntungan selisih kurs, yakni apabila BUN memindahkan sejumlah mata uang asing ke rekening rupiah, berakibat pada kenaikan Kas dan Setara Kas secara nyata dicatat sebagai pendapatan tahun berjalan pada Laporan Realisasi

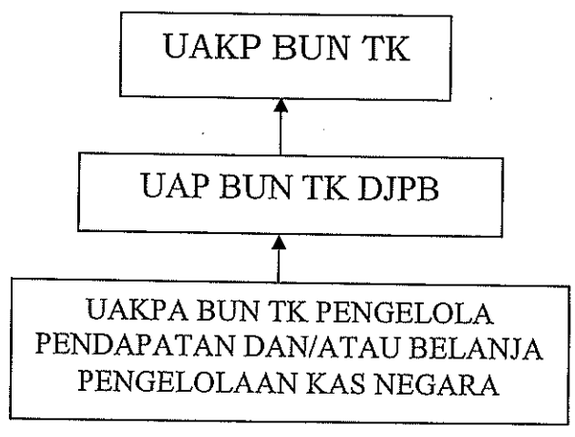
Anggaran. Belanja selisih kurs terjadi apabila dalam pengelolaan Rekening Milik BUN, terdapat kerugian selisih kurs, yakni apabila BUN memindahkan sejumlah mata uang asing ke rekening rupiah, berakibat pada penurunan Kas dan Setara Kas secara nyata dicatat sebagai belanja tahun berjalan pada Laporan Realisasi Anggaran.

D. Akuntansi dan Pelaporan

Pendapatan dan Belanja yang terkait dengan Pengelolaan Kas Negara dikelola oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan dilaporankan ke dalam Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Transaksi Khusus (BA 999.99). Dalam pelaksanaan kegiatannya, Kuasa Pengguna Anggaran untuk transaksi Pendapatan dan Belanja yang terkait dengan Pengelolaan Kas Negara dilaksanakan oleh Unit Eselon II di Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang melakukan Pengelolaan Kas Negara. Kuasa Pengguna Anggaran BUN TK Pengelola Pendapatan dan Belanja yang terkait dengan Pengelolaan Kas Negara wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada tingkat UAP BUN TK DJPB.

Pelaporan dilakukan mulai dari UAKPA BUN TK Pengelola Pendapatan Belanja yang terkait dengan Pengelolaan Kas Negara. UAKPA BUN TK bertugas mencatat seluruh transaksi yang ada berdasarkan dokumen sumber yang sah. Pencatatan dari UAKPA BUN TK kemudian disampaikan kepada UAP BUN TK DJPB untuk dilakukan penggabungan. UAP BUN TK DJPB hanya bertugas menggabungkan laporan dari UAKPA BUN TK dan tidak diperkenankan untuk melakukan transaksi sendiri. Pencatatan dari UAP BUN TK DJPB kemudian disampaikan kepada UAKP BUN TK untuk dilakukan penggabungan.

Struktur Pelaporan



1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan transaksi Pendapatan Dan Belanja yang terkait Pengelolaan Kas Negara di bawah BUN adalah Kas Menuju Akrual sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II PP71/2010 tentang SAP. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, sedangkan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran menerapkan pengakuan pendapatan pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara, sedangkan belanja diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara.

Basis akrual untuk Neraca menerapkan pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dana pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2. Akuntansi Anggaran Pendapatan dan Belanja Pengelolaan Kas Negara

Akuntansi anggaran dalam kegiatan yang berhubungan dengan Pendapatan dan Belanja yang terkait Pengelolaan Kas Negara yang dikelola oleh Menteri Keuangan selaku BUN c.q Direktorat Jenderal Perbendaharaan merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen atas kegiatan Pengelolaan Kas Negara yang dilakukan oleh Pemerintah.

Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari appropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment).

a. Pengakuan

Pendapatan yang terkait Pengelolaan Kas yang dikelola oleh Menteri Keuangan selaku BUN diakui sebagai estimasi pendapatan pada saat ditetapkan Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (UU APBN) dan pada tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) diakui menjadi estimasi pendapatan yang dialokasikan (estimasi) pada saat diterbitkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

Anggaran pengeluaran Belanja yang terkait Pengelolaan Kas Negara diakui sebagai appropriasi pada saat ditetapkan Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (UU APBN) dan pada tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) diakui menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment) pada saat diterbitkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

b. Pengukuran

Estimasi pendapatan baik dalam APBN maupun DIPA diukur berdasarkan nilai nominal yang terdapat dalam dokumen tersebut.
Anggaran pengeluaran yang terkait Pengelolaan Kas Negara yang dikeluarkan dari belanja pemerintah untuk appropriasi diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam APBN, sedangkan allotment diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam DIPA.

c. Penyajian

Anggaran pendapatan appropriasi maupun allotment, disajikan sebagai target pendapatan yang harus dipenuhi pada Laporan Realisasi ANggaran dengan besaran sesuai dokumen anggaran yang disahkan.
Anggaran belanja baik berupa appropriasi maupun allotment, disajikan sebagai alokasi dana yang tersedia pada Laporan Realisasi Anggaran dengan besaran sesuai dokumen anggaran yang disahkan.

d. Jurnal

JURNAL DIPA:

Estimasi Pendapatan Yang Dialokasikan		XXXX
Utang Kepada KUN		XXXX
Piutang dari KUN		XXXX
Allotment	Belanja/Pengeluaran	.....
XXXX		

3. Akuntansi Realisasi Pendapatan dan Belanja yang terkait Pengelolaan Kas Negara

a. Pengakuan

1) Realisasi pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara.

2) Pengembalian pendapatan pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan periode berjalan, sedangkan pengembalian pendapatan atas penerimaan pendapatan pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi.

3) Realisasi belanja atas pengeluaran untuk Pengelolaan Kas Negara diakui pada saat terjadi transaksi yang mengakibatkan terjadinya selisih kurs terealisasi atau terjadinya *Capital loss* dan *coupon* atas transaksi penjualan SBN, atau terjadinya pengeluaran kas atas transaksi *Repo* dari Rekening Kas Negara yang melalui SPM/SP2D, Memo Penyesuaian atau dokumen lain.

4) Pengembalian belanja yang terjadi pada periode belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama, sedangkan pengembalian belanja yang diterima setelah periode belanja, dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

b. Pengukuran

1) Realisasi pendapatan diukur berdasarkan nilai nominal yang tertera dalam dokumen penerimaan (SSBP/ Nota Kredit, dan Memo Penyesuaian).

2) Realisasi belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang tertera dalam dokumen pengeluaran (SPM/SP2D, Nota Debet, Memo Penyesuaian, dan dokumen lain).

c. Penyajian

Anggaran pendapatan dan belanja baik berupa appropriasi maupun allotment, disajikan sebagai alokasi dana yang tersedia pada Laporan Realisasi Anggaran dengan besaran sesuai dokumen anggaran yang disahkan. Sementara realisasi pendapatan dan belanja disajikan sebagai realisasi pada Laporan Realisasi Anggaran dengan besaran sesuai dengan dokumen realisasi anggaran (SSBP/Nota Kredit untuk pendapatan serta SPM/SP2D, Nota Debet, dan ADK untuk belanja).

d. Jurnal

JURNAL REALISASI PENDAPATAN:

Utang Kepada KUN	XXXX	
Pendapatan PNBP		XXXX

JURNAL PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAHUN BERJALAN:

Pendapatan PNBP	XXXX	
Utang Kepada KUN		XXXX

JURNAL PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAYL (SAKUN):

SAL	XXXX	
Kas di RKUN		XXXX

JURNAL PENUTUP

Pendapatan PNBP	XXXX	
Utang Kepada KUN	XXXX	
Estimasi Pendapatan ... Yang Dialokasikan		XXXX

JURNAL PENYESUAIAN PIUTANG PNBP

Piutang PNBP	XXXX	
Cadangan Piutang		XXXX

JURNAL REALISASI BELANJA:

Belanja/Pengeluaran.....	XXXX	
Piutang dari KUN		XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA:

Piutang dari KUN	XXXX	
Belanja/Pengeluaran.....		XXXX

JURNAL REALISASI PENDAPATAN:

Utang Kepada KUN	XXXX	
Pendapatan		XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAHUN BERJALAN:

Pendapatan	XXXX	
Utang Kepada KUN		XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAYL (SAKUN):

SAL	XXXX	
Kas di RKUN		XXXX

JURNAL PENUTUP

Allotment Belanja/Pengeluaran ...	XXXX	
Belanja		XXXX
Piutang dari KUN		XXXX
Pendapatan	XXXX	
Utang Kepada KUN	XXXX	

Estimasi Pendapatan ... Yang Dialokasikan XXXX

Contoh Neraca

BENDAHARA UMUM NEGARA			
NERACA			
Per 31 Desember 20X1			*(Dalam Rupiah)*
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Bank	C.2		
Kas Lainnya dan Setara Kas	C.2.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Kas dan Bank		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Uang Muka			
Piutang			
Piutang Bukan Pajak	C.2.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang Lain-Lain	C.2.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
(Penyisihan Piutang Tak Tertagih pada Piutang)	C.2.4	(xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
Jumlah Piutang		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Persediaan	C.2.5	xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Jumlah Aset Lancar		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
ASET TETAP	C.2.6		
Tanah		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Peralatan dan Mesin		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Gedung dan Bangunan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jalan. Irigasi. dan Jaringan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Tetap Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Konstruksi Dalam Pengerjaan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Aset Tetap		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
ASET LAINNYA	C.2.7		
Aset Tak Berwujud		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset KKKS		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Eks BPPN		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Piutang Jangka Panjang		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Aset Lain-lain		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
Aset lainnya dari Unit Pemerintah Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
(Peny. Piutang Tak Tertagih pd Aset Lainnya)	C.2.8	(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
Jumlah Aset Lainnya		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
JUMLAH ASET		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx

BENDAHARA UMUM NEGARA			
NERACA			
Per 31 Desember 20X1			*(Dalam Rupiah)*
URAIAN	CATATAN	31 DESEMBER 20X1	31 DESEMBER 20XX
KEWAJIBAN			
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK			
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
Utang Jangka Panjang Dalam Negeri			
Utang Jangka Panjang DN Non Perbankan		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang Jangka Panjang DN Lainnya		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Utang Kepada Dana Pensiun dan THT		xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Utang Jangka Panjang DN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Utang Jangka Panjang Luar Negeri			
Jumlah Utang Jangka Panjang LN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx
JUMLAH KEWAJIBAN		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx
EKUITAS DANA			
EKUITAS DANA LANCAR			
SAL	C.2.	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
SILPA Setelah Penyesuaian	C.2.43	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Cadangan Piutang	C.2.45	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Cadangan Persediaan	C.2.47	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Ekuitas Dana Lancar		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
EKUITAS DANA INVESTASI			
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	C.2.52	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	C.2.53	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx
Jumlah Ekuitas Dana Investasi		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
EKUITAS DANA NETO		(xxx.xxx.xxx.xxx)	(xxx.xxx.xxx.xxx)
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx

Contoh LRA

BENDAHARA UMUM NEGARA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Tahun Yang Berakhir Sampai Dengan 31 Desember 20X1

(Dalam Rupiah)

URAIAN	CATATAN	TAHUN ANGGARAN 20X1			TAHUN ANGGARAN 20X0
		ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
A. PENDAPATAN BUN DAN HIBAH	D.2.1				
I. Penerimaan Perpajakan	D.2.1.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx %	x.xxx.xxx.xxx
II. Penerimaan Negara Bukan Pajak	D.2.1.2	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx %	x.xxx.xxx.xxx
1. Penerimaan Sumber Daya Alam	D.2.1.2.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
3. Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	D.2.1.2.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx%	xxx.xxx.xxx
III. Penerimaan Hibah	D.2.1.3	xxx.xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx.xxx	xx,xx %	x.xxx.xxx.xxx
Jumlah Pendapatan BUN dan Hibah (A.I+A.II+A.III)		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
B. BELANJA BUN	D.2.2				
I. Belanja Pemerintah Pusat	D.2.2.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx %	x.xxx.xxx.xxx
2. Belanja Barang	D.2.2.1.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
3. Belanja Modal	D.2.2.1.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
8. Belanja Lain Lain	D.2.2.1.8	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
II. Transfer ke Daerah	D.2.2.2	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx %	x.xxx.xxx.xxx
Jumlah Belanja BUN (B.I+B.II)		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx

URAIAN	CATATAN	TAHUN ANGGARAN 20X1			TAHUN ANGGARAN 20X0
		ANGGARAN	REALISASI	%	REALISASI
C. SURPLUS (DEFISIT) ANGGARAN (A-B)	D.2.3	xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
D. PEMBIAYAAN	D.2.4				
I. Pembiayaan Dalam Negeri	D.2.4.1	x.xxx.xxx.xxx	x.xxx.xxx.xxx	xx,xx %	x.xxx.xxx.xxx
1. Rekening Pemerintah	D.2.4.1.1	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
2. Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman	D.2.4.1.2	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
3. Privatisasi dan penjualan Aset Program Restrukturisasi	D.2.4.1.3	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
4. Surat Berharga Negara (Neto)	D.2.4.1.4	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
Penerimaan Surat Berharga Negara			xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
Pengeluaran Surat Berharga Negara			(xxx.xxx.xxx)		(xxx.xxx.xxx)
5. Pinjaman Dalam Negeri	D.2.4.1.5	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx	xx,xx %	xxx.xxx.xxx
9. Pembiayaan Lain Lain	D.2.4.1.9	xxx.xxx.xxx	xxx.xxx.xxx		xxx.xxx.xxx
II. Pembiayaan Luar Negeri (Neto)	D.2.4.2	(x.xxx.xxx.xxx)	(x.xxx.xxx.xxx)	xx,xx%	(x.xxx.xxx.xxx)
Jumlah Pembiayaan (D.I+D.II)		xx.xxx.xxx.xxx	xx.xxx.xxx.xxx	xx, xx %	xx.xxx.xxx.xxx
E. SISA LEBIH (KURANG) PEMBIAYAAN ANGGARAN-SiLPA (SiKPA) SEBELUM PENDAPATAN DAN BELANJA K/L (C+D)	D.2.5		xx.xxx.xxx.xxx		xx.xxx.xxx.xxx

4. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan untuk proses akuntansi dalam mencatat pendapatan dan belanja Pengelolaan Kas Negara adalah:

a. DIPA;
b. DIPA Revisi;
c. SPM;
d. SP2D; dan
e. Laporan Realisasi.

Selain dokumen sumber di atas, terdapat dokumen sumber lain yang dapat digunakan dalam prose akuntansi akuntansi dalam mencatat pendapatan dan belanja Pengelolaan Kas Negara terdiri atas:

a. Memo Penyesuaian;
b. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP);
c. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB);
d. Rekening Koran atas Rekening KUN dalam Valuta Asing;
e. Nota Debet/Nota Kredit; dan
f. Dokumen-dokumen lain terkait.

5. Pelaksanaan Rekonsiliasi

UAKPA BUN melaksanakan rekonsiliasi kepada Kuasa BUN mitra kerja setiap bulan dalam hal pada bulan bersangkutan terdapat transaksi realisasi anggaran (pendapatan dan/atau belanja). Namun apabila tidak terdapat transaksi realisasi anggaran, maka pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan setiap semesteran dan tahunan. Kemudian dalam hal terdapat transaksi realisasi anggaran melalui Rekening Kas Umum Negara (RKUN), UAKPA BUN TK melakukan rekonsiliasi dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara secara semesteran dan tahunan.

6. Entitas Akuntansi dan Pelaporan

Entitas akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

a. UAKPA BUN TK Pengelola Pendapatan dan Belanja yang terkait Pengelolaan Kas Negara dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang menangani Pengelolaan Kas Negara;
b. UAP BUN TK DJPB dilaksanakan oleh Unit eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

7. Penyampaian Laporan Keuangan

UAKPA BUN TK Pengelola Pendapatan dan Belanja yang Terkait dengan Pengelolaan Kas Negara menyusun laporan keuangan secara semesteran maupun tahunan. Laporan keuangan disusun berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan CaLK.

Mekanisme penyampaian Laporan keuangan sebagai berikut:

a. UAKPA BUN TK Pengelola Pendapatan dan Belanja yang terkait dengan Pengelolaan Kas Negara menyampaikan Laporan Keuangan yang terdiri atas LRA, Neraca dan CaLK dengan dilampiri ADK dan Pernyataan Tanggung Jawab kepada UAP BUN TK DJPB;
b. Dalam hal terdapat transaksi anggaran pada bulan berjalan, maka UAKPA BUN TK menyampaikan laporan keuangan yang terdiri atas LRA dan Neraca dengan dilampiri ADK secara bulanan kepada UAP BUN TK DJPB;
c. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAP BUN TK DJPB menyusun laporan gabungan;
d. Laporan gabungan sebagaimana tersebut disampaikan oleh UAP BUN TK DJPB kepada UAKP BUN Transaksi Khusus secara semesteran dan tahunan.

Jadwal penyampaian laporan keuangan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian BUN.

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2013

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1625

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM
u.b.
KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001