



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 218/PMK.05/2013
TENTANG SISTEM AKUNTANSI
UTANG PEMERINTAH

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan tata kelola yang baik (*good governance*), pemerintah melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas tersebut adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang telah diterima secara umum. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (UU 17/2003) mensyaratkan bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), disusun dan disajikan sesuai SAP yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah ("PP").

Sesuai amanat UU 17/2003 di atas, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU) c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen (Direktorat EAS) wajib melaksanakan pertanggungjawaban pengelolaan utang berdasarkan SAP sebagaimana telah ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (PP 71/2010). Definisi Akuntansi berdasarkan PP 71/2010 adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya. Laporan yang berkualitas harus didukung oleh sistem akuntansi keuangan yang dapat diandalkan, sehingga dapat memberikan informasi yang penting dan relevan kepada para pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam pengambilan keputusan.

Untuk mengakomodasi hal-hal tersebut di atas dan semakin kompleksnya permasalahan utang serta untuk memastikan pelaksanaan penyusunan pertanggungjawaban akuntansi utang tidak banyak mengalami hambatan, perlu disusun sebuah Modul Sistem Akuntansi Utang Pemerintah (SAUP) untuk dijadikan acuan dan pedoman bagi petugas-petugas yang diberikan amanah dalam rangka penyusunan laporan. Acuan utama dalam penyusunan Modul SAUP adalah PP 71/2010.

125



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Modul SAUP mencakup pengelolaan utang yang meliputi Pinjaman Luar Negeri (PLN) dan Surat Berharga Negara (SBN) yang dilaksanakan oleh DJPU c.q. Direktorat EAS.

1.3. Pengertian

1. Basis Akrua adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
2. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
3. Biaya Kewajiban adalah bunga dan biaya lainnya yang harus ditanggung oleh pemerintah sehubungan dengan timbulnya Kewajiban.
4. Biaya Lainnya adalah biaya-biaya yang harus dibayar berkaitan dengan pengadaan pinjaman seperti *commitment fee*, *management fee*, *insurance premium*, dan lain-lain.
5. *Commitment Fee* adalah biaya yang harus dibayar atas jumlah pinjaman yang belum ditarik.
6. Debitur adalah pihak yang menerima utang dari kreditur.
7. *Insurance Premium* adalah biaya asuransi atas pinjaman kredit ekspor.
8. Kreditur adalah pihak yang memberikan utang kepada Debitur.
9. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.
10. *Management Fee* adalah biaya yang harus dibayar atas nilai pinjaman
11. Metode Garis Lurus adalah metode Amortisasi Premium atau Diskonto yang mengalokasikan jumlah yang sama sepanjang periode sekuritas utang negara.
12. Nilai Nominal Surat Utang Pemerintah adalah nilai Kewajiban pada saat pertama kali transaksi berlangsung yakni nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah.
13. Nilai Tercatat (*carrying amount*) Kewajiban adalah nilai buku Kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi Diskonto yang belum dilakukan Amortisasi atau ditambah atau Premium yang belum dilakukan Amortisasi.

f w



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

14. *Notice of Disbursement (NoD)* atau dokumen lain yang dipersamakan seperti *Withdrawal Authorization (WA)* dan *Debit Advice (D/A)* adalah dokumen realisasi penarikan pinjaman dan/atau hibah yang diterima dari Pemberi Pinjaman Luar Negeri (PPLN).
15. *Notice of Payment (NoP)* atau dokumen lain yang dipersamakan seperti *billing statement*, *invoice* dan *payment request* adalah dokumen tagihan pembayaran cicilan pokok, bunga dan biaya lainnya yang diterima dari PPLN.
16. Obligasi Negara adalah SUN yang berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara Diskonto.
17. Pembiayaan (*Financing*) adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
18. Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini Kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo Kewajiban (*maturity value*), karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
19. Restrukturisasi Utang adalah kesepakatan antara Kreditur dan Debitur untuk memodifikasi syarat-syarat perjanjian utang dengan atau tanpa pengurangan jumlah utang, dalam bentuk:
 - (a) pembiayaan kembali (*refinancing*), yaitu mengganti utang lama termasuk Tunggakan dengan utang baru; atau
 - (b) penjadwalan kembali (*rescheduling*) atau modifikasi persyaratan utang, yaitu mengubah persyaratan dan kondisi kontrak perjanjian yang ada. Penjadwalan utang dapat berbentuk:
 1. perubahan jadwal pembayaran;
 2. perubahan masa tenggang; atau
 3. menjadwalkan kembali rencana pembayaran pokok dan bunga yang jatuh tempo dan/atau tertunggak.
20. Sekuritas Utang Pemerintah adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang oleh pemerintah yang dapat diperjualbelikan dan mempunyai nilai jatuh tempo atau nilai pelunasan pada saat diterbitkan, misalnya SUN.

f2w



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

21. Surat Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat SPN adalah Surat Utang Negara yang berjangka waktu sampai dengan 12 (dua belas) bulan dengan pembayaran bunga secara Diskonto.
22. Rabat adalah pemberian potongan bunga dari pemberi pinjaman.

1.4. Maksud

Modul SAUP ini dimaksudkan sebagai petunjuk operasional bagi petugas pelaksana akuntansi utang untuk memahami dan mengimplementasikan proses akuntansi utang secara tepat waktu, transparan, dan akurat sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku (akuntabel).

1.5. Tujuan

Tujuan disusunnya Modul SAUP ini adalah untuk dijadikan sebagai petunjuk dalam perlakuan akuntansi utang yang meliputi penetapan saat pengakuan, pengukuran, penyajian dan pelaporan utang.

1.6. Sistematika

Untuk memberikan kemudahan kepada *stakeholders* dalam memahaminya, Modul ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi Latar Belakang, Ruang Lingkup, Pengertian, Maksud, Tujuan, dan Sistematika.

BAB II AKUNTANSI UTANG

Meliputi Definisi Utang, Klasifikasi Utang, Perlakuan Akuntansi Utang, Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo, Tunggakan, Restrukturisasi Utang, Dokumen Sumber Pinjaman Luar Negeri, dan Dokumen Sumber SBN.

BAB III BAGAN AKUN DAN JURNAL STANDAR UTANG DAN PEMBIAYAAN

Meliputi Bagan Akun Standar, Jurnal Standar Utang dan Pembiayaan, dan Simulasi Jurnal dan Laporan Utang.

BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI UTANG

Meliputi Sistem dan Prosedur Akuntansi Pinjaman Luar Negeri dan Sistem dan Prosedur Akuntansi SBN.

per



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 5 -

BAB V PELAPORAN UTANG DAN PEMBIAYAAN

Meliputi LRA, Neraca, dan CaLK .

Bab VI SIMULASI JURNAL

Meliputi simulasi jurnal dan Laporan Utang

Bab VII PENUTUP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

BAB II AKUNTANSI UTANG

2.1. Utang

Utang merupakan kewajiban yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah, yang meliputi PLN dan SBN.

2.2. Klasifikasi Utang

Klasifikasi utang dalam Modul SAUP ini merujuk pada klasifikasi sebagaimana yang tertuang dalam PP 71/2010 yang menyatakan bahwa utang diklasifikasikan dalam Utang Jangka Pendek dan Utang Jangka Panjang.

2.2.1. Utang Jangka Pendek

Utang Jangka Pendek merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo dalam satu periode akuntansi. Dengan kata lain suatu utang dapat diklasifikasikan sebagai Utang Jangka Pendek jika diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Utang Jangka Pendek dapat berasal dari PLN dan SBN.

Utang Jangka Pendek terdiri dari:

a. Utang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

b. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang merupakan jumlah bagian Utang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dan harus dibayarkan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

c. Utang Biaya Kewajiban

Utang Biaya Kewajiban adalah bunga utang dan biaya utang lainnya yang telah terjadi dan akan dibayar setelah tanggal pelaporan.

Utang Biaya Kewajiban terdiri dari:

1) Utang Bunga Berjalan (*Accrued Interest*);

125



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 7 -

2) Utang Biaya Lainnya (*Accrued Fees*), seperti *rating*, *listing* dan *commitment fee*.

2.2.2. Utang Jangka Panjang

Utang Jangka Panjang merupakan utang yang harus dibayar kembali atau jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi. Suatu utang yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan berikutnya tetap diklasifikasikan sebagai Utang Jangka Panjang apabila dipenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. jangka waktu semula yaitu untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. entitas bermaksud untuk mendanai kembali (*refinance*) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada huruf a atas dasar jangka panjang;
- c. maksud sebagaimana dimaksud pada huruf b didukung dengan adanya pendanaan kembali (*refinancing*) atau adanya penjadwalan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum Laporan Keuangan disetujui.

Utang Jangka Panjang dapat berasal dari PLN dan SBN.

Utang Jangka Panjang terdiri dari:

- a. Utang Jangka Panjang Dalam Negeri yang bersumber dari penjualan SBN;
- b. Utang Jangka Panjang Luar Negeri yang bersumber dari PLN.

2.3. Perlakuan Akuntansi Utang

2.3.1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan pemerintah adalah *cash towards accrual*. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam LRA dan basis akrual untuk pengakuan aset, Kewajiban dan ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk LRA berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di RKUN atau oleh Entitas Pelaporan, sedangkan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari RKUN atau Entitas Pelaporan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Basis akrual untuk Neraca berarti bahwa aset, Kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memerhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

2.3.2. Pengakuan Utang

Utang diakui pada saat kas dan/atau setara kas diterima pemerintah dan/atau pada saat utang timbul.

Utang dapat timbul pada saat:

- a. transaksi dengan pertukaran (*exchange transactions*);
- b. transaksi tanpa pertukaran (*non-exchange transactions*), sesuai hukum yang berlaku dan kebijakan yang diterapkan belum lunas dibayar sampai dengan saat tanggal pelaporan;
- c. kejadian yang berkaitan dengan pemerintah (*government-related events*);
- d. kejadian yang diakui pemerintah (*government-acknowledged events*).

2.3.3. Pengukuran Utang

Utang dicatat sebesar nilai nominal. Utang dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah berdasarkan nilai tukar (kurs tengah Bank Indonesia) pada tanggal Neraca. Nilai nominal atas utang mencerminkan nilai utang pemerintah pada saat pertama kali transaksi berlangsung seperti nilai yang tertera pada lembar surat utang pemerintah. Aliran ekonomi setelahnya, seperti transaksi pembayaran, perubahan penilaian dikarenakan perubahan kurs mata uang asing, dan perubahan lainnya selain perubahan nilai pasar, diperhitungkan dengan menyesuaikan nilai tercatat utang tersebut.

Nilai tercatat (*carrying amount*) adalah nilai buku utang yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah Diskonto atau Premium yang belum dilakukan Amortisasi.

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 9 -

Utang Bunga Berjalan (*Accrued Interest*)

Utang Bunga Berjalan atas utang pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar. Utang Bunga atas utang pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari utang yang berkaitan.

Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Nilai yang dicantumkan dalam Laporan Keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

Amortisasi Diskonto atau Premium

Amortisasi adalah alokasi sistematis dari Premium atau Diskonto selama umur utang pemerintah. Bila pada saat transaksi awal pinjaman terdapat Diskonto atau Premium, maka penilaian Kewajiban tersebut selanjutnya memperhitungkan Amortisasi atas Diskonto atau Premium yang ada. Penyesuaian terhadap nilai Diskonto atau Premium dilakukan pada setiap tanggal Neraca atau transaksi yang terkait Diskonto atau Premium. Perhitungan tersendiri terhadap Amortisasi atas Diskonto atau Premium dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus atas dasar basis hari aktual/aktual. Bila terjadi Diskonto dan Premium (akibat *reopening*) terhadap satu jenis utang yang sama, maka nilai Diskonto atau Premium yang dipakai dalam menentukan amortisasi adalah selisih antara Diskonto dan Premium (neto).

Perubahan Mata Uang Asing

Utang pemerintah dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia (BI) pada saat terjadinya transaksi.

Pada setiap tanggal Neraca, pos utang dalam mata uang asing dilaporkan kedalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal Neraca.

Ku



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 10 -

Konsekuensi atas pencatatan dan pelaporan utang dalam mata uang asing akan mempengaruhi pos pada Neraca untuk utang yang berhubungan dan ekuitas dana pada Entitas Pelaporan.

2.3.4. Penyajian dan Pengungkapan Utang

Utang disajikan dalam Neraca sebesar nilai tercatat (*carrying amount*). Hal-hal yang perlu diungkapkan dalam penjelasan pos-pos Neraca yaitu rincian dari masing-masing jenis utang (apabila rinciannya banyak atau lebih dari satu halaman sebaiknya dibuat lampiran), jatuh tempo, tingkat bunga, Amortisasi Diskonto/Premium, dan Selisih Kurs utang dalam valuta asing yang terjadi antara kurs transaksi dan kurs tanggal Neraca.

2.3.5. Penghapusan Utang

Penghapusan utang adalah pembatalan secara sukarela tagihan oleh kreditur kepada Debitur, baik sebagian maupun seluruhnya jumlah utang Debitur dalam bentuk perjanjian formal diantara keduanya.

Informasi lebih rinci mengenai penghapusan utang harus disajikan pada CaLK sebagai bagian pengungkapan dari pos utang yang berkaitan.

2.4. Penyelesaian Kewajiban Sebelum Jatuh Tempo

Untuk utang pemerintah yang diselesaikan sebelum jatuh tempo karena keinginan debitur untuk mempercepat pembayaran cicilan pokok utang atau adanya *call feature* dari sekuritas sesuai dengan persyaratan untuk percepatan penyelesaian Kewajiban maka perubahan nilai Kewajiban tersebut harus diungkapkan pada CaLK sebagai bagian dari pos utang yang berkaitan.

2.5. Tunggakan

Tunggakan didefinisikan sebagai jumlah Kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 11 -

Jumlah Tunggal atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk daftar umur (*aging schedule*) kreditur pada CaLK sebagai bagian pengungkapan Kewajiban.

2.6. Restrukturisasi Utang

Dalam restrukturisasi utang melalui modifikasi persyaratan utang, Debitur harus mencatat dampak restrukturisasi secara prospektif sejak saat restrukturisasi dilaksanakan dan tidak boleh mengubah nilai tercatat utang pada saat restrukturisasi, kecuali jika nilai tercatat tersebut melebihi jumlah pembayaran kas masa depan yang ditetapkan dengan persyaratan baru.

Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat Diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjensi) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

Jika jumlah pembayaran sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru utang termasuk pembayaran untuk bunga maupun untuk pokok utang lebih rendah dari nilai tercatat, maka debitur harus mengurangi nilai tercatat utang ke jumlah yang sama dengan jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana yang ditentukan dalam persyaratan baru.

Suatu entitas tidak boleh mengubah nilai tercatat utang sebagai akibat dari restrukturisasi utang yang menyangkut pembayaran kas masa depan yang tidak dapat ditentukan, selama pembayaran kas masa depan maksimum tidak melebihi nilai tercatat utang.

Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjensi, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, Debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut, maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada CaLK sebagai bagian pengungkapan dari pos Kewajiban termasuk informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru sebagai bagian pengungkapan dari pos Kewajiban yang berkaitan.

Selanjutnya, Restrukturisasi Utang dapat juga dilakukan dengan kebijakan *debt switching*. Kebijakan *debt switching* diambil dalam rangka manajemen utang dan alasan penerbitan kebijakan tersebut, karena beberapa hal antara lain adalah untuk:

- (1) penukaran obligasi yang telah beredar dengan obligasi jenis lain yang memiliki jangka waktu jatuh tempo dan/atau kupon yang berbeda dengan memperkirakan *gain/loss* (nilai obligasi yang akan dilunasi), *Premium/discount* (nilai obligasi yang akan dijual) dan *accrued/deferred interest* (nilai dari bunga yang terhutang atau yang akan diterima),
- (2) mengurangi defisit anggaran, dan
- (3) mengurangi risiko utang yang akan jatuh tempo.

2.7. Dokumen Sumber Pinjaman

Dokumen Sumber yang terkait dengan pinjaman yaitu perjanjian pinjaman dan memo penyesuaian.

Dokumen Sumber tersebut meliputi:

1. Dokumen Sumber Data Induk, yang meliputi:

- a. perjanjian pinjaman (*loan agreement*) beserta naskah perubahan perjanjian (*amendment loan agreement*);
- b. amendemen *rescheduling/moratorium/organization*;
- c. tanggal telah efektifnya *loan agreement (effectiveness date)* sebagai dasar perhitungan *commitment fee*;
- d. amendemen perpanjangan tanggal batas penarikan (*drawing limit*) guna mencegah *illegal drawing* dan sekaligus untuk mendorong pelaksana proyek memenuhi jadual penarikan yang telah ditetapkan;
- e. amendemen perpanjangan tanggal *closing date*;
- f. amendemen perubahan tingkat bunga;
- g. amendemen perubahan kepemilikan atau *assignment* (pemindahtanganan) atau *merger*.

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

2. Dokumen Sumber Data Transaksi:

Dokumen yang termasuk sebagai sumber data transaksi yaitu semua dokumen yang berkaitan dengan

- a. Alokasi Rencana Penerimaan Pinjaman
 - Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)
- b. Alokasi Rencana Pembayaran Cicilan Pokok Pinjaman
 - DIPA
- c. Alokasi Rencana Pembayaran Bunga Dan Biaya Pinjaman
 - DIPA
- d. Penerimaan Pembiayaan (*Disbursement*) Pinjaman
 - *Notice of Disbursement (NoD) / Withdrawal Authorization (WA)*
 - *Withdrawal Application*
 - Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3)
 - Surat Perintah Pembukuan Penarikan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (SP4HLN)
- e. Pembayaran Cicilan Pokok Pinjaman
 - *Notice of Payment (NoP)*
 - Surat Permintaan Membayar (SPM)
 - Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- f. Pembayaran Bunga dan biaya pinjaman
 - *Notice of Payment (NoP)*
 - Surat Permintaan Membayar (SPM)
 - Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- g. Reklasifikasi Pinjaman
 - *Maturity Schedule*
- h. Penghapusan Pinjaman
 - Surat Penghapusan Pinjaman dari Kreditur
- i. Restrukturisasi Pinjaman
 - *Moratorium/Rescheduling*
- j. Utang bunga (*accrued interest*)
 - Daftar utang bunga

125



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

k. memo penyesuaian

2.8. Dokumen Sumber SBN

Dokumen Sumber SBN meliputi:

- a. DIPA dari Direktorat Jenderal Anggaran;
- b. Surat Perintah Membayar (SPM) dari Subdit Setelmen Transaksi, Direktorat EAS, DJPU;
- c. resume dokumen lelang SBN dari Direktorat SUN dan Direktorat Pembiayaan Syariah, DJPU;
- d. surat pemberitahuan pembayaran (*notification of payment*) cicilan pokok dan bunga/biaya SBN dari BI;
- e. Surat Perintah Pemindahbukuan Setelmen Hasil Lelang SBN.

2.9. Rabat

Rabat merupakan bonus yang diberikan oleh Kreditur kepada Pemerintah Indonesia atas ketepatan waktu dan jumlah pembayaran kewajiban PLN yang dilakukan oleh Pemerintah. Rabat yang diberikan oleh Kreditur kepada pemerintah karena beberapa hal, dan karena rabat yang diberikan oleh kreditur terkadang tidak jelas atas pinjaman, jenis dan waktunya maka kebijakan akuntansi atas rabat dapat disampaikan sebagai berikut:

- a. rabat yang dapat diidentifikasi sebagai kompensasi atas belanja/beban tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengembalian belanja/pengembalian pengeluaran Pembiayaan. Hal ini dalam praktiknya dapat dijumpai bahwa rabat merupakan pengurang pendapatan bagi sisi kreditur/*seller* dan sebaliknya menjadi pengurang biaya atau mengurangi belanja bagi sisi debitur/pembeli.
- b. rabat yang dapat diidentifikasi sebagai kompensasi atas belanja/beban tahun anggaran yang lalu diakui sebagai pendapatan lain-lain. Hal ini sesuai dengan PP Nomor 71/2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
- c. rabat yang tidak diketahui atau tidak dapat diidentifikasi apakah untuk tahun berjalan atau tahun anggaran yang lalu, maka rabat ditetapkan sebagai pendapatan lain-lain.

125



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 15 -

BAB III

BAGAN AKUN DAN JURNAL STANDAR UTANG DAN PEMBIAYAAN

3.1. BAS

BAS adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan Pemerintah. Pembentukan BAS ini bertujuan untuk:

1. memastikan rencana keuangan (anggaran), realisasi dan pelaporan Keuangan dinyatakan dalam istilah yang sama;
2. meningkatkan kualitas informasi keuangan;
3. memudahkan pengawasan keuangan.

Akun (perkiraan) yang terkait dengan transaksi utang mengacu pada peraturan mengenai Bagan Akun Standar. Akun tersebut antara lain:

AKUN NERACA

KODE AKUN	URAIAN AKUN
1	ASET
11	ASET LANCAR
115	PIUTANG
1156	Piutang dari KUN
11561	Piutang dari KUN
115611	Piutang dari BUN
115612	Piutang dari KPPN
2	KEWAJIBAN
21	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK
213	UTANG BUNGA
2131	Utang Biaya Pinjaman
21311	Utang Bunga
213111	Utang Bunga Luar Negeri
213112	Utang Bunga Dalam Negeri
213113	Utang Bunga Pinjaman Dalam Negeri
21312	Discount
213121	Discount Surat Perbendaharaan Negara dalam Rupiah

14



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

- 213122 *Discount* Bagian Lancar Obligasi Negara dalam Rupiah
- 213123 *Discount* Surat Perbendaharaan Negara dalam Valuta Asing
- 213124 *Discount* Bagian Lancar Obligasi Negara dalam Valuta asing
- 213125 *Discount* Surat Perbendaharaan Negara Syariah dalam Rupiah
- 213126 *Discount* Bagian Lancar Surat Berharga Syariah Negara dalam Rupiah
- 213127 *Discount* Bagian Lancar Surat Berharga Syariah Negara dalam Valuta asing
- 213128 *Discount* Surat Perbendaharaan Negara Syariah dalam Valuta asing
- 21313 Premium
 - 213131 Premium Bagian Lancar Obligasi Negara Rupiah.
 - 213132 Premium Bagian Lancar Obligasi Negara valuta Asing
 - 213133 Premium Surat Berharga Syariah Negara dalam Rupiah
 - 213134 Premium Surat Berharga Syariah Negara dalam Valuta Asing
- 21314 Utang Diskonto yang belum disesuaikan
 - 213141 Utang Diskonto yang belum disesuaikan
- 21315 Utang Bunga *Treasury Dealing Room*
 - 213151 Utang Bunga Repo-TDR
- 216 BAGIAN LANCAR UTANG JANGKA PANJANG
 - 2161 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang
 - 21611 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang – Pinjaman
 - 216111 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Luar Negeri
 - 216112 Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Dalam Negeri
 - 21612 Bagian Lancar Obligasi Negara-Rupiah

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

- 216121 Bagian Lancar Obligasi Negara dalam Rupiah
- 21613 Bagian Lancar Obligasi Negara-Valuta Asing
 - 216131 Bagian Lancar Obligasi Negara dalam Valuta Asing
- 21614 Bagian Lancar Surat Berharga Syariah Negara-dalam Rupiah
 - 216141 Bagian Lancar Surat Berharga Syariah Negara dalam Rupiah
- 21615 Bagian Lancar Surat Berharga Syariah Negara-Valuta Asing
 - 216151 Bagian Lancar Surat Berharga Syariah Negara dalam Valuta Asing
- 22 KEWAJIBAN JANGKA PANJANG
 - 221 UTANG JANGKA PANJANG DALAM NEGERI
 - 2211 Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan
 - 22111 Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan
 - 221111 Utang Perbankan Jangka Panjang
 - 2212 Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Non Perbankan
 - 22121 Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Obligasi Negara Dalam Rupiah
 - 221211 Utang Dalam Negeri Obligasi Negara Dalam Rupiah
 - 22122 Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Obligasi Negara Dalam Valuta Asing
 - 221221 Utang Dalam Negeri Obligasi Negara Dalam Valuta Asing
 - 22123 Utang Surat Berharga Syariah Negara Rupiah Jangka Panjang
 - 221231 Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang dalam Rupiah
 - 22124 Utang Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing Jangka Panjang
 - 221241 Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang dalam Valuta Asing
 - 22125 *Discount*
 - 221251 *Discount* Obligasi Negara - dalam



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

rupiah

- 221252 *Discount* Obligasi Negara - dalam valuta asing
- 221253 *Discount* SBSN - dalam rupiah
- 221254 *Discount* SBSN - dalam valuta asing
- 22126 Premium
 - 221261 Premium Obligasi Negara - dalam rupiah
 - 221262 Premium Obligasi Negara - dalam valuta asing
 - 221263 Premium SBSN - dalam rupiah
 - 221264 Premium SBSN - dalam valuta asing
- 22127 Utang Jangka Panjang-Pinjaman Dalam Negeri
 - 221271 Utang Jangka Panjang-Pinjaman Dalam Negeri

222 UTANG JANGKA PANJANG LUAR NEGERI

- 2221 Utang Jangka Panjang Luar Negeri Perbankan
 - 22211 Utang Jangka Panjang Luar Negeri Perbankan
 - 222111 Utang Bilateral
 - 222112 Utang Multilateral
 - 222113 Utang Kredit Ekspor
 - 222114 Utang Kredit Komersial
 - 222119 Utang Jangka Panjang Luar Negeri Perbankan Lainnya
- 2223 Utang Jangka Panjang Luar Negeri Lainnya
 - 22231 Utang Jangka Panjang Luar Negeri Lainnya

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

222311 Utang Jangka Panjang Luar Negeri
Lain-lain

3 EKITAS DANA

31 EKITAS DANA LANCAR

311 EKITAS DANA LANCAR

3116 Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang
Jangka Pendek

31161 Dana yang harus disediakan untuk
pembayaran Utang Jangka Pendek

311611 Dana yang harus disediakan untuk
pembayaran Utang Jangka Pendek

3117 Keuntungan/Kerugian yang belum Terealisasi

31171 Selisih Kurs

311714 Selisih Kurs Bagian Lancar Utang
Jangka Panjang Luar Negeri

31172 Keuntungan Kerugian yang Belum Terealisasi
- SBN

311721 Keuntungan Kerugian yang Belum
Terealisasi - SBN Stabilisasi Pasar

311722 Keuntungan Kerugian yang Belum
Terealisasi - SBN Optimalisasi Kas

32 EKITAS DANA INVESTASI

321 EKITAS DANA INVESTASI

3214 Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran
Utang Jangka Panjang

125



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

32141 Dana Yang Harus Disediakan Untuk
Pembayaran Utang Jangka Panjang

321411 Dana Yang Harus Disediakan
Untuk Pembayaran Utang Jangka
Panjang

3215 Keuntungan/Kerugian belum terealisasi Jangka
Panjang

32151 Selisih Kurs Bagian Jangka Panjang

321511 Selisih Kurs Bagian Jangka
Panjang Utang Luar Negeri

321513 Selisih Kurs Utang Jangka Panjang
Luar Negeri

AKUN PEMBIAYAAN

KODE AKUN

URAIAN AKUN

7 PEMBIAYAAN

71 PENERIMAAN PEMBIAYAAN

711 PENERIMAAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI

7112 Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri - Non Perbankan

71122 Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri-
Pinjaman Dalam Negeri

711221 Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri
dari Pemerintah Daerah

711222 Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri
dari BUMN

711223 Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri
dari Perusahaan Daerah

7114 Penerimaan dari Penjualan Surat Berharga Negara
Dalam Negeri

71141 Penerimaan dari Penjualan Surat
Perbendaharaan Negara Dalam Negeri

711411 Penerimaan Penerbitan/Penjualan
Surat Perbendaharaan Negara

71142 Penerimaan dari Penjualan Obligasi Negara
Dalam Negeri

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 21 -

- 711421 Penerimaan Penerbitan/Penjualan Obligasi Negara Dalam Negeri
- 711422 Penerimaan Utang Bunga Obligasi Negara Dalam Negeri
- 71143 Penerimaan dari Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri - Jangka Pendek
 - 711431 Penerimaan Penerbitan/Penjualan SBSN - Jangka Pendek
- 71144 Penerimaan dari Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri - Jangka Panjang
 - 711441 Penerimaan Penerbitan/Penjualan SBSN - Jangka Panjang
 - 711442 Penerimaan Imbalan Dibayar Di Muka SBSN - Jangka Panjang
- 71145 Penerimaan dari Penjualan Surat Perbendaharaan Negara Syariah
 - 711451 Penerimaan dari Penjualan Surat Perbendaharaan Negara Syariah
- 71146 Penerimaan Penerbitan/Penjualan SBSN dalam Rangka Pembiayaan Proyek Melalui SBSN PBS
 - 711461 Penerimaan Penerbitan/Penjualan SBSN dalam Rangka Pembiayaan Proyek melalui SBSN PBS
- 7116 Penerimaan dari Penjualan Surat Berharga Negara - Valuta Asing
 - 71161 Penerimaan Obligasi Negara - Valuta Asing
 - 711611 Penerimaan Penerbitan/ Penjualan Obligasi Negara - Valuta Asing
 - 711612 Penerimaan Utang Bunga Obligasi Negara - Valuta Asing
 - 71162 Penerimaan Surat Perbendaharaan Negara - Valuta Asing
 - 711621 Penerimaan Penerbitan/ Penjualan Surat Perbendaharaan Negara - Valuta Asing
 - 71163 Penerimaan dari Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri - Jangka Pendek
 - 711631 Penerimaan Penerbitan/ Penjualan SBSN Valas - Jangka Pendek
 - 71164 Penerimaan dari Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri - Jangka Panjang

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 22 -

- 711641 Penerimaan Penerbitan/ Penjualan SBSN Valas - Jangka Panjang
 - 711642 Penerimaan Imbalan Dibayar Di Muka SBSN Valas - Jangka Panjang
 - 71165 Penerimaan Penerbitan/ Penjualan SBSN dalam Rangka Pembiayaan Proyek melalui SBSN Valas PBS
 - 711651 Penerimaan Penerbitan/ Penjualan SBSN dalam Rangka Pembiayaan Proyek melalui SBSN Valas PBS
- 712 PENERIMAAN PEMBIAYAAN LUAR NEGERI
- 7121 Penarikan Pinjaman Program
 - 71211 Penarikan Pinjaman Program Bilateral
 - 712111 Penarikan Pinjaman Program dari OECF
 - 712119 Penarikan Pinjaman Program Bilateral Lainnya
 - 71212 Penarikan Pinjaman Program Multilateral
 - 712121 Penarikan Pinjaman Program dari IBRD
 - 712122 Penarikan Pinjaman Program dari ADB
 - 712129 Penarikan Pinjaman Program Multilateral Lainnya
 - 7122 Penarikan Pinjaman Proyek
 - 71221 Penarikan Pinjaman Proyek Bilateral
 - 712211 Penarikan Pinjaman Proyek Bilateral
 - 71222 Penarikan Pinjaman Proyek Multilateral
 - 712221 Penarikan Pinjaman Proyek Multilateral
 - 71223 Penarikan Pinjaman Proyek Fasilitas Kredit Ekspor
 - 712231 Penarikan Pinjaman Proyek Fasilitas Kredit Ekspor
 - 71224 Penarikan Pinjaman Proyek Leasing
 - 712241 Penarikan Pinjaman Proyek Leasing
 - 71225 Penarikan Pinjaman Proyek Komersial

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 23 -

- 712251 Penarikan Pinjaman Proyek Komersial
- 71229 Penarikan Pinjaman Proyek Lainnya
- 712291 Penarikan Pinjaman Proyek Lainnya
- 713 PENERIMAAN DARI PENJADUALAN KEMBALI POKOK UTANG LUAR NEGERI
 - 7131 Penerimaan dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
 - 71311 Penerimaan Pinjaman Program dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
 - 713111 Penerimaan Pinjaman Program dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
 - 71312 Penerimaan Pinjaman Proyek dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
 - 713121 Penerimaan Pinjaman Proyek dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
- 714 PENERIMAAN DARI PENJADUALAN KEMBALI BUNGA UTANG LUAR NEGERI
 - 7141 Penerimaan dari Penjadualan Kembali Bunga Utang Luar Negeri
 - 71411 Penjadualan Kembali Bunga Utang Pinjaman Luar Negeri
 - 714111 Penerimaan Pembiayaan dari Penjadualan Kembali Bunga Utang Luar Negeri
- 72 PENGELUARAN PEMBIAYAAN
 - 721 PENGELUARAN PEMBIAYAAN DALAM NEGERI
 - 7211 Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri - Perbankan
 - 72111 Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri - Perbankan
 - 721111 Pembayaran Pinjaman Kredit Jangka Pendek dan uang Muka dari Sektor Perbankan
 - 721112 Pengeluaran Pelunasan Pinjaman Jangka Pendek Perbankan
 - 7212 Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri - Non-Perbankan
 - 72123 Pengeluaran Pembiayaan DN-Cicilan Pokok Pinjaman Dalam Negeri



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 24 -

- 721231 Pengeluaran Pembiayaan DN - Cicilan
Pokok Pinjaman DN dari Pemda
- 721232 Pengeluaran Pembiayaan - Cicilan
Pokok Pinjaman DN dari BUMN
- 721233 Pengeluaran Pembiayaan - Cicilan
Pokok Pinjaman DN dari Perusahaan
Daerah
- 7213 Pengeluaran untuk Pembayaran/Pelunasan Surat
Berharga Negara Dalam Negeri
 - 72131 Pengeluaran untuk Pelunasan Surat
Perbendaharaan Negara
 - 721311 Pengeluaran Pelunasan Surat
Perbendaharaan Negara
 - 721312 Pengeluaran Pelunasan Surat
Perbendaharaan Negara melalui
Pembelian Kembali
 - 72132 Pengeluaran untuk Pelunasan Obligasi Dalam
Negeri
 - 721321 Pengeluaran Pelunasan Obligasi
Dalam Negeri
 - 721322 Pengeluaran Pelunasan Obligasi
Dalam Negeri melalui Pembelian
Kembali
 - 721324 Pembayaran Utang Bunga Obligasi
Negara Dalam Negeri
 - 72133 Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga
Syariah Negara (SBSN) Jangka Pendek
 - 721331 Pengeluaran Pelunasan Surat
Berharga Syariah Negara - Jangka
Pendek
 - 721332 Pengeluaran Pelunasan Surat
Berharga Syariah Negara melalui
Pembelian Kembali
 - 72134 Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga
Syariah Negara Jangka Panjang
 - 721341 Pengeluaran Pelunasan Surat
Berharga Syariah Negara - Jangka
Panjang
 - 721342 Pengeluaran Pelunasan Surat
Berharga Syariah Negara Jangka
Panjang melalui Pembelian Kembali



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 25 -

- 721343 Pembayaran Imbalan dibayar di muka
SBSN - Jangka Panjang
- 72135 Pengeluaran Pelunasan Surat Perbendaharaan
Negara-Syariah
 - 721351 Pengeluaran Pelunasan Surat
Perbendaharaan Negara-Syariah
 - 721352 Pengeluaran Pelunasan Surat
Perbendaharaan Negara-Syariah-
melalui Pembelian Kembali
- 7215 Pengeluaran untuk Pelunasan Surat Berharga Negara -
Valuta Asing
 - 72151 Pengeluaran untuk Pelunasan Obligasi Negara
- Valas
 - 721511 Pengeluaran Pelunasan Obligasi
Negara - Valas
 - 721512 Pengeluaran Pelunasan Obligasi
Negara Valas - melalui Pembelian
Kembali
 - 721513 Pembayaran Utang Bunga Obligasi
Negara - Valas
 - 72152 Pengeluaran Pelunasan Surat Perbendaharaan
Negara Valas
 - 721521 Pengeluaran Pelunasan Surat
Perbendaharaan Negara Valas
 - 721522 Pengeluaran Pelunasan Surat
Perbendaharaan Negara Valas melalui
Pembelian Kembali
 - 72153 Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga
Syariah Negara Valas - Jangka Pendek
 - 721531 Pengeluaran Pelunasan Surat
Berharga Syariah Negara Valas -
Jangka Pendek
 - 721532 Pengeluaran Pelunasan Surat
Berharga Syariah Negara Valas
melalui Pembelian Kembali
 - 72154 Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga
Syariah Negara Valas - Jangka Panjang
 - 721541 Pengeluaran Pelunasan Surat
Berharga Syariah Negara Valas -
Jangka Panjang

tw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 26 -

- 721542 Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Valas-Jangka Panjang melalui Pembelian Kembali
- 721543 Pembayaran Imbalan Dibayar Di Muka Surat Berharga Syariah Negara Valas - Jangka Panjang
- 722 PENGELUARAN PEMBIAYAAN LUAR NEGERI
 - 7221 Pembiayaan Cicilan Pokok Utang Luar Negeri - Pinjaman Program
 - 72211 Cicilan Pokok Utang Luar Negeri - Pinjaman Program
 - 722111 Pengeluaran Pembiayaan Cicilan Pokok (Amortisasi) Utang Luar Negeri - Pinjaman Program
 - 722112 Pengeluaran Cicilan Pokok Utang LN Pinjaman Program
 - 7222 Pembiayaan Cicilan Pokok Utang Luar Negeri - Pinjaman Proyek
 - 72221 Cicilan Pokok Utang Luar Negeri - Pinjaman Proyek
 - 722211 Pengeluaran Pembiayaan Cicilan Pokok Utang Luar Negeri - Pinjaman Proyek
 - 722212 Pengeluaran Cicilan Pokok Utang LN Pinjaman Proyek
 - 7224 Pengembalian Pinjaman
 - 72241 Pengembalian Pinjaman
 - 722411 Pengembalian Pinjaman karena Pengeluaran Ineligible sampai dengan Tahun 2007
- 723 PELUNASAN POKOK UTANG LUAR NEGERI MELALUI PENJADUALAN KEMBALI
 - 7231 Pelunasan Pokok Utang Luar Negeri melalui Penjadualan Kembali - Pinjaman Program
 - 72311 Pengeluaran Penjadualan Kembali Utang LN Pinjaman Program
 - 723111 Pengeluaran Penjadualan Kembali Utang LN Pinjaman Program
 - 7232 Pelunasan Pokok Utang Luar Negeri melalui Penjadualan Kembali - Pinjaman Proyek



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 27 -

- 72321 Pengeluaran Penjadualan Kembali Utang LN
Pinjaman Proyek
 - 723211 Pengeluaran Penjadualan Kembali
Utang LN Pinjaman Proyek
- 7233 Pelunasan Bunga Utang Luar Negeri melalui
Penjadualan Kembali - Pinjaman Proyek
 - 72331 Pengeluaran penjadwalan Kembali Bunga
Utang Luar Negeri
 - 723311 Pengeluaran penjadwalan Kembali
Bunga Utang Luar Negeri

AKUN PENDAPATAN

KODE AKUN	URAIAN AKUN
4	PENDAPATAN NEGARA
42	PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK
423	PNBP LAINNYA
4233	Pendapatan Bunga
42332	Pendapatan <i>Gain on Bond Redemption</i>
423321	Pendapatan <i>Gain on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Negara Jangka Panjang
423322	Pendapatan dari Transaksi <i>Security Lending</i>
423323	Pendapatan <i>Gain on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Negara Valas
423324	Pendapatan <i>Gain on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali SBSN Jangka Panjang
423325	Pendapatan <i>Gain on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali SBSN Valas Jangka Panjang
42333	Pendapatan Premium atas Obligasi Negara
423331	Pendapatan Premium Obligasi Negara Dalam Negeri/Rupiah
423332	Pendapatan Premium Obligasi Negara Dalam Valuta Asing
423333	Pendapatan Premium atas Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) Dalam Negeri/ Rupiah

125



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 28 -

- 423334 Pendapatan Premium atas Surat Berharga Syariah Negara (SBSN) Dalam Valuta Asing
- 42334 Pendapatan *Fee* Lainnya atas Transaksi Surat Berharga Negara
 - 423341 Pendapatan atas Transaksi *Security Lending* SUN
 - 423342 Pendapatan Lain-lain atas Rekening Tujuan Tertentu
- 42335 Pendapatan Selisih Harga SBN
 - 423351 Pendapatan Selisih Harga SBN
 - 423352 Pendapatan Kupon SBN
- 42336 Pendapatan Imbal Jasa Penjaminan Pemerintah
 - 423361 Pendapatan Imbal Jasa Penjaminan Infrastruktur
- 4239 Pendapatan Lain-Lain
 - 42399 Pendapatan Lain-Lain
 - 423999 Pendapatan Anggaran Lain-Lain

AKUN BELANJA

KODE AKUN	URAIAN AKUN
5	BELANJA NEGARA
54	BELANJA PEMBAYARAN KEWAJIBAN UTANG
541	BELANJA PEMBAYARAN BUNGA UTANG
5411	Belanja Pembayaran Bunga Utang DN - Jangka Pendek
54111	Belanja Pembayaran Bunga Surat Perbendaharaan Negara
541111	Belanja Pembayaran Bunga Surat Perbendaharaan Negara - Rupiah
541112	Belanja Pembayaran Bunga SBN - TDR
541113	Belanja Pembayaran Bunga Repo-TDR
541119	Belanja Pembayaran Biaya/ kewajiban lainnya Bunga Surat Perbendaharaan Negara
54112	Belanja Pembayaran Bunga Surat Perbendaharaan Negara-Valas

127



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 29 -

- 541121 Belanja Pembayaran Bunga Surat
Perbendaharaan Negara-Valas
- 541122 Belanja Pembayaran Bunga SBN
Valas-TDR
- 541123 Belanja Pembayaran Bunga Repo
Valas-TDR
- 541129 Belanja Pembayaran Biaya/
Kewajiban Lainnya Bunga Surat
Perbendaharaan Negara - Valas
- 5412 Belanja Pembayaran Bunga Utang DN – Jangka Panjang
 - 54121 Belanja Pembayaran Bunga Obligasi Negara
 - 541211 Belanja Pembayaran Bunga
Obligasi Negara – Rupiah
 - 541219 Belanja Pembayaran
Biaya/Kewajiban Obligasi Negara
 - 54122 Belanja Pembayaran Bunga Dalam Negeri
Jangka Panjang Lainnya
 - 541221 Belanja Pembayaran Bunga
Pinjaman Perbankan
 - 541229 Belanja Pembayaran
Biaya/Kewajiban Obligasi Negara
Lainnya
 - 54123 Belanja Pembayaran Bunga Pinjaman Dalam
Negeri
 - 541231 Belanja Pembayaran Bunga
Pinjaman Dalam Negeri
 - 541232 Belanja Biaya/Kewajiban Lainnya
terhadap Pinjaman DN
 - 54124 Belanja Pembayaran Biaya Transfer Pinjaman
Dalam Negeri
 - 541241 Belanja Pembayaran Biaya
Transfer Pinjaman Dalam Negeri
 - 54125 Belanja Pembayaran Bunga Obligasi Negara-
Valas
 - 541251 Belanja Pembayaran Bunga
Obligasi Negara-Valas
 - 541259 Belanja Pembayaran
Biaya/Kewajiban Lainnya Obligasi
Negara
- 5413 Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah
Negara Dalam Negeri

kw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 30 -

- 54131 Belanja Pembayaran Imbalan SBSN - Jangka Panjang
 - 541311 Belanja Pembayaran Imbalan SBSN - Jangka Panjang
 - 541312 Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban lainnya – Imbalan SBSN Jangka Panjang
- 54132 Belanja Pembayaran Imbalan SBSN - Jangka Pendek
 - 541321 Belanja Pembayaran Imbalan SBSN - Jangka Pendek
 - 541322 Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban lainnya – Imbalan SBSN Jangka Pendek
- 54133 Belanja Pembayaran Imbalan SPN Syariah
 - 541331 Belanja Pembayaran Imbalan SPN Syariah
 - 541332 Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Lainnya-Imbalan SPN Syariah
- 54134 Belanja Pembayaran Imbalan SBSN - Jangka Panjang Valas
 - 541341 Belanja Pembayaran Imbalan SBSN - Jangka Panjang Valas
 - 541342 Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban lainnya – Imbalan SBSN Jangka Panjang Valas
- 54135 Belanja Pembayaran Imbalan SBSN - Jangka Pendek Valas
 - 541351 Belanja Pembayaran Imbalan SBSN - Jangka Pendek Valas
 - 541352 Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Lainnya – Imbalan SBSN Jangka Pendek Valas
- 5414 Belanja Pembayaran Bunga Utang LN – Jangka Panjang
 - 54141 Belanja Bunga Pinjaman program
 - 541411 Belanja Bunga Pinjaman Program
 - 541419 Belanja Biaya/Kewajiban lainnya Terhadap Pinjaman Program



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 31 -

- 54142 Belanja Bunga Pinjaman proyek
 - 541421 Belanja Bunga Pinjaman Proyek
 - 541429 Belanja Biaya/Kewajiban lainnya Terhadap Pinjaman Proyek
 - 54144 Belanja Bunga Utang LN Melalui Penjadualan Kembali Pinjaman
 - 541441 Belanja Bunga Utang LN dari Penjadualan Kembali Pinjaman Program
 - 541442 Belanja Bunga Utang LN dari Penjadualan Kembali Pinjaman Proyek
 - 541449 Belanja Biaya/Kewajiban Lainnya – Bunga Utang LN Melalui Penjadualan Kembali Pinjaman
 - 54146 Belanja Pembayaran Biaya Transfer Pinjaman Luar Negeri
 - 541461 Belanja Pembayaran Biaya Transfer Pinjaman Luar Negeri
- 542 BELANJA PEMBAYARAN DISCOUNT SURAT UTANG NEGARA DALAM NEGERI
- 5421 Belanja Pembayaran Discount Surat Utang Negara Dalam Negeri
 - 54211 Belanja Pembayaran Discount Surat Perbendaharaan Negara Dalam Negeri
 - 542111 Belanja Pembayaran Discount Surat Perbendaharaan Negara Dalam Negeri
 - 542119 Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Lainnya – Discount Surat Perbendaharaan Negara Dalam Negeri
 - 54212 Belanja Pembayaran Discount Obligasi Negara Dalam Negeri
 - 542121 Belanja Pembayaran Discount Obligasi Negara Dalam Negeri
 - 542129 Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Lainnya – Discount Obligasi Negara Dalam Negeri
 - 54213 Belanja Pembayaran Discount Surat Perbendaharaan Negara Valas

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 32 -

- 542131 Belanja Pembayaran Discount
Surat Perbendaharaan Negara
Valas
- 542139 Belanja Pembayaran
Biaya/Kewajiban Lainnya –
Discount Surat Perbendaharaan
Negara Valas
- 54214 Belanja Pembayaran Discount Obligasi Negara
Valas
 - 542141 Belanja Pembayaran Discount
Obligasi Negara Valas
 - 542149 Belanja Pembayaran
Biaya/Kewajiban Lainnya –
Discount Obligasi Negara Valas
- 544 BELANJA PEMBAYARAN LOSS ON BOND REDEMPTION
 - 5441 Belanja Pembayaran Loss on Bond Redemption atas
Pembelian Kembali Obligasi Negara
 - 54411 Belanja Pembayaran Loss on Bond Redemption
atas Pembelian Kembali Obligasi Negara
 - 544111 Belanja Pembayaran Loss on Bond
Redemption atas Pembelian
Kembali Obligasi Negara
 - 544112 Belanja Pembayaran Loss on Bond
Redemption atas Pembelian
Kembali SBSN
 - 544113 Belanja Pembayaran Loss on Bond
Redemption atas Pembelian
Kembali Obligasi Negara Valas
 - 544114 Belanja Pembayaran Loss on Bond
Redemption atas Pembelian
Kembali SBSN Valas
- 545 BELANJA PEMBAYARAN DISCOUNT SURAT BERHARGA
SYARIAH NEGARA DALAM NEGERI
 - 5451 Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah
Negara Dalam Negeri
 - 54511 Belanja Pembayaran Discount SBSN - Jangka
Panjang
 - 545111 Belanja Pembayaran Discount
SBSN - Jangka Panjang
 - 545119 Belanja Pembayaran
Biaya/Kewajiban Lainnya –
Discount SBSN Jangka Panjang

t.w



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 33 -

54512	Belanja Pembayaran Discount SBSN - Jangka Pendek
545121	Belanja Pembayaran Discount SBSN - Jangka Pendek
545129	Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Lainnya - Disocunt SBSN Jangka Pendek
54513	Belanja Pembayaran Discount SPN
545131	Belanja Pembayaran Discount SPN
545139	Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Lainnya- Discount SPN
54514	Belanja Pembayaran Discount SBSN - Jangka Panjang Valas
545141	Belanja Pembayaran Discount SBSN - Jangka Panjang Valas
545149	Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Lainnya - Discount SBSN Jangka Panjang Valas
54515	Belanja Pembayaran Discount SBSN - Jangka Pendek Valas
545151	Belanja Pembayaran Discount SBSN - Jangka Pendek Valas
545159	Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Lainnya - Disocunt SBSN Jangka Pendek Valas

3.2. Jurnal Standar Utang dan Pembiayaan

a. *Allotment* Belanja

Jurnal Standar untuk *allotment* belanja dilakukan dengan mendebet piutang dari KUN, dan mengkredit *allotment* belanja ditambah uraian mata anggaran dari masing-masing *allotment* belanja dalam DIPA.

Allotment Belanja Pembayaran Bunga/Biaya Utang

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
piutang dari KUN	xxx	
<i>allotment</i> Belanja Pembayaran Bunga/Biaya Utang + uraian mata anggaran		xxx

42



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 34 -

b. Estimasi Penerimaan Pembiayaan yang dialokasikan

Jurnal Standar untuk estimasi penerimaan Pembiayaan yang dialokasikan dilakukan dengan mendebet estimasi penerimaan Pembiayaan yang dialokasikan, dan mengkredit utang kepada KUN dengan jumlah yang sama dengan jenis penerimaan pembiayaan dalam DIPA. Jurnal standar dimaksud adalah:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Estimasi Penerimaan Pembiayaan yang dialokasikan+ uraian mata anggaran	xxx	
Utang kepada KUN		xxx

c. *Allotment* Pengeluaran Pembiayaan

Jurnal Standar untuk *allotment* pengeluaran Pembiayaan dilakukan dengan mendebet piutang dari KUN dan mengkredit *allotment* pengeluaran Pembiayaan dari masing-masing jenis pembiayaan dalam DIPA. Jurnal standar dimaksud adalah:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
piutang dari KUN	xxx	
<i>allotment</i> Pengeluaran Pembiayaan + uraian mata anggaran		xxx

d. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang

Saldo normal untuk perkiraan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang adalah kredit. Perkiraan Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dikredit sebesar pinjaman yang jatuh tempo pada saat dilakukan reklasifikasi, dan didebet sebesar jumlah yang dibayar pada saat dilakukan pelunasan. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan kurs tengah BI pada saat transaksi. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang diakui pada saat pembayaran jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan melalui reklasifikasi.

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 35 -

- 1) Jurnal pada saat reklasifikasi dari perkiraan Utang Jangka Panjang:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Jangka Panjang	xxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek	xxx	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		xxx

(Catatan: Buku Pembantu Utang Jangka Panjang untuk setiap kreditur (seri) perlu diselenggarakan untuk mengidentifikasi sumber pinjaman)

- 2) Jurnal pada saat pembayaran:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri piutang dari KUN	xxx	xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Jangka Panjang	xxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

e. Utang Biaya Pinjaman

Utang Biaya Pinjaman timbul dari Utang Bunga dan Biaya Pinjaman Lainnya yang masih harus dibayar pada akhir tahun anggaran. Terhadap Utang Biaya Pinjaman ini akan dibuatkan memo penyesuaian yang akan digunakan sebagai Dokumen Sumber dalam membuat jurnal penyesuaian untuk mencatat Utang Biaya Pinjaman. Saldo normal perkiraan Utang Biaya Pinjaman adalah kredit. Utang Biaya Pinjaman dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan kurs tengah BI pada saat transaksi. Utang Biaya Pinjaman diakui pada akhir tahun anggaran.

- 1) Jurnal penyesuaian pada akhir tahun anggaran:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek	xxx	
Utang bunga		xxx

f-w



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 36 -

- 2) Pada awal tahun anggaran dibuat jurnal balik sebagai berikut:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Bunga	xxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek		xxx

Jurnal standar untuk pembayaran Bunga utang dapat dilihat pada jurnal realisasi belanja.

f. Utang Jangka Panjang

Utang Jangka Panjang diakui pada saat dana tersebut diterima dan dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan kurs tengah BI pada saat transaksi. Saldo normal perkiraan Utang Jangka Panjang baik dalam negeri maupun luar negeri adalah kredit.

- 1) Jurnal pada saat dana diterima:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Penerimaan Pinjaman Dalam/Luar Negeri		xxx

Diikuti dengan jurnal ikutan untuk mengakui timbulnya utang

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Utang Jangka Panjang		xxx

(Catatan: Buku Pembantu Utang Jangka Panjang untuk setiap kreditur (seri) perlu diselenggarakan untuk mengidentifikasi sumber pinjaman)

- 2) Jurnal pada saat pembayaran utang:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan pembayaran cicilan utang	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

Diikuti dengan jurnal ikutan untuk mengakui pengurangan utang

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Utang Jangka Panjang		xxx

(Catatan: Buku Pembantu Utang Jangka Panjang untuk setiap kreditur (seri) perlu diselenggarakan untuk mengidentifikasi sumber pinjaman)



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 37 -

g. Utang Bunga

Utang Bunga diakui pada saat utang tersebut terjadi dan dibukukan sebesar nilai nominal. Utang dalam valuta asing dikonversikan ke rupiah berdasarkan kurs tengah BI pada saat transaksi. Saldo normal untuk perkiraan Bunga Utang adalah kredit.

1) Jurnal untuk mencatat timbulnya Utang Bunga:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Utang Bunga		xxx

2) Jurnal pada saat bagian Utang Bunga jatuh tempo:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Bunga	xxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek	xxx	
Utang Biaya Pinjaman		xxx

h. Jurnal Penjualan Obligasi bukan pada saat tanggal kupon/obligasi dengan *discount*

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Penerimaan Pembiayaan Penjualan Obligasi		xxx

Diikuti dengan Jurnal ikutan atas transaksi tersebut yaitu

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Utang Dalam Negeri Obligasi		xxx

Diikuti dengan bunga yang dibayarkan dimuka sehingga menimbulkan penerimaan pembiayaan dan utang bunga dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Penerimaan Utang Bunga		Xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Utang Bunga Dalam Negeri		xxx

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 38 -

Selanjutnya atas penjualan tersebut diberikan *discount* sehingga timbul belanja pembayaran *discount* dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran Discount DN	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

- i. Jurnal Penjualan Obligasi bukan pada saat tanggal kupon/obligasi dengan Premium

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Penerimaan Pembiayaan Penjualan Obligasi		xxx

Diikuti dengan jurnal ikutan atas transaksi tersebut yaitu

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Utang Dalam Negeri Obligasi		xxx

Diikuti dengan bunga yang dibayarkan dimuka sehingga menimbulkan penerimaan pembiayaan dan utang bunga dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Penerimaan Utang Bunga		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Bunga Jangka Panjang	xxx	
Utang Bunga Dalam Negeri		xxx

Selanjutnya atas penjualan tersebut memperoleh pendapatan premium sehingga timbul pengakuan pendapatan dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Pendapatan Premium Obligasi Negara		xxx

- j. Jurnal pembayaran bunga dan utang bunga

Pada saat bunga jatuh tempo dilakukan pembayaran dengan menggunakan akun belanja operasional biasa dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran Bunga Obligasi	xxx	
Piutang dari KUN		Xxx

1 w



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 39 -

Disamping itu dilakukan pembayaran atas utang bunga yang jatuh tempo dengan akun pengeluaran pembiayaan dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan pembayaran utang bunga	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

Diikuti dengan jurnal ikutan mengurangi nilai utang bunga dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Bunga Dalam Negeri	xxx	
Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

k. Jurnal pencatatan Unamortize discount/Premium

Unamortize terhadap *discount*/Premium dilakukan hanya pada saat penyusunan Laporan Keuangan dengan jurnal penyesuaian

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
<i>Discount</i>	xxx	
Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Premium		xxx

Selanjutnya setelah tanggal pelaporan dibuat jurnal reversing

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
<i>Discount</i>		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Premium	xxx	
Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

l. Jurnal pencatatan utang bunga berjalan (*accrued interest*)

Utang bunga berjalan (*accrued interest*) dilakukan hanya pada saat penyusunan Laporan Keuangan dengan jurnal penyesuaian

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Utang bunga		xxx

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 40 -

Selanjutnya setelah tanggal pelaporan dibuat jurnal reversing

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang bunga	xxx	
Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

m. Jurnal Pembelian Obligasi pada saat jatuh tempo

Obligasi yang jatuh tempo di beli dengan akun pengeluaran pembiayaan dan pengakuan pengurangan utang dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	xxx	
Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

n. Jurnal Pembelian Obligasi sebelum jatuh tempo

Obligasi yang belum jatuh tempo dapat beli kembali dengan akun pengeluaran pembiayaan dan pengakuan pengurangan utang dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	xxx	
Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

Selanjutnya diakui adanya loss pada saat pembelian dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran Loss	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

Obligasi yang belum jatuh tempo dapat dibeli kembali dengan akun pengeluaran pembiayaan dan pengakuan pengurangan utang dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 41 -

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	xxx	
Dana Yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

Selanjutnya diakui adanya *gain* pada saat pembelian dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Pendapatan Gain		xxx

Perhitungan *Premium/discount* per seri obligasi akan dilakukan melalui mekanisme tersendiri yang lalu dibuatkan memo penyesuaian yang akan digunakan sebagai Dokumen Sumber dalam membuat jurnal penyesuaian untuk mencatat *unamortized premium/discount*.

o. Pencatatan Selisih Kurs

- 1) Jurnal untuk mencatat kenaikan saldo utang dan ekuitas dana yang disebabkan adanya Selisih Kurs berdasarkan atas kurs tengah BI pada tanggal pelaporan.

- a) Kenaikan Utang Jangka Pendek dan Ekuitas Dana Lancar karena Selisih Kurs

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Selisih Kurs	xxx	
Utang Jangka Pendek		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	xxx	
Utang Jangka Pendek		xxx

- b) Kenaikan bagian lancar utang jangka panjang dan Ekuitas Dana Lancar karena Selisih Kurs

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Selisih Kurs	xxx	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	xxx	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		xxx

925



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 42 -

c) Kenaikan Utang Jangka Panjang dan Ekuitas Dana Investasi

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Selisih Kurs	xxx	
Utang Jangka Panjang		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	xxx	
Utang Jangka Panjang		xxx

- 2) Jurnal untuk mencatat penurunan saldo utang dan ekuitas dana yang disebabkan adanya Selisih Kurs berdasarkan atas kurs tengah BI pada tanggal pelaporan.

a) Penurunan Utang Jangka Pendek dan Ekuitas Dana Lancar

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Jangka Pendek	xxx	
Selisih Kurs		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Jangka Pendek	xxx	
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		xxx

b) Penurunan bagian lancar utang jangka panjang

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	
Selisih Kurs		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxx	
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek		xxx

c) Penurunan Utang Jangka Panjang dan Ekuitas Dana Investasi

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Jangka Panjang	xxx	
Selisih Kurs		xxx

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Jangka Panjang	xxx	
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 43 -

- 3) Jurnal untuk transaksi *Debtswitching* (penukaran Obligasi lama dengan yang baru)

Pelunasan obligasi yang tukar

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

Diikuti jurnal ikutan

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	xxx	
Dana yang Harus Disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang		xxx

Pembiayaan adanya *loss* pada saat penukaran

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran <i>Loss</i>	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

Penerimaan adanya *gain* pada saat penukaran

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Pendapatan <i>Gain</i>		xxx

Pembiayaan adanya utang bunga/ *Accrued Interest* yang harus dibayar

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pembayaran Utang Bunga Obligasi	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

Pembiayaan adanya utang bunga/ *Accrued Interest* yang diterima

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxx	
Penerimaan Utang Bunga Obligasi		xxx

Mencatat obligasi penukar sebagai obligasi baru maka penjurnalannya

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	xxx	
Piutang dari KUN		xxx

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 44 -

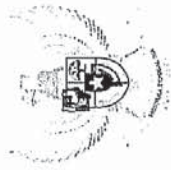
BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI UTANG

Di bagian berikut ini akan digambarkan rangkaian sistem dan prosedur akuntansi dari berbagai transaksi utang yang saling berkaitan untuk menghasilkan *output* berupa laporan utang untuk pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Dengan sistem dan prosedur akuntansi utang ini diharapkan agar fungsi-fungsi yang ada dalam Direktorat EAS DJPU, dapat terlaksana dan berlangsung dengan baik.

Sistem dan prosedur akuntansi yang diterapkan untuk menangani transaksi utang terdiri dari:

A. Sistem dan Prosedur Akuntansi Pinjaman Luar Negeri:

fw



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

1. Prosedur Akuntansi Alokasi Rencana Penerimaan Pembiayaan (Disbursement) Pinjaman

No.	Uraian	MENKEU, DIT. APK, DJPBN/ PIHAK TERKAIT	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen pengalokasian rencana penerimaan pembiayaan PLN (DIPA) dari Menkeu dan mendisposisikan kepada Subdit ST untuk acuan penerbitan SPM dan Subdit AP untuk dibukukan.	DIPA	DIPA				
2	Menerima salinan dokumen DIPA dari Direktur EAS yang akan digunakan untuk acuan penerbitan SPM.			DIPA			
3	Menerima dokumen DIPA dari Direktur EAS dan mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dilakukan pembukuan ke dalam SAUP.				DIPA		
4	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Subdit AP mendisposisikan kepada Pelaksana untuk diproses lebih lanjut.					DIPA	
5	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembukuan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. Akuntansi Pinjaman dan meneruskannya kepada Kasi Akuntansi PH 3. Menyimpan DIPA dan laporan dalam <i>Filing System</i>					DIPA	DIPA Konsep Lap. Akuntansi Pinjaman
6	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.					Konsep Lap. Akuntansi Pinjaman	
7	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.				Konsep Lap. Akuntansi Pinjaman		
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait	LAP AKUNTANSI Pinjaman	LAP AKUNTANSI Pinjaman				

















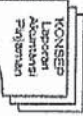







fw



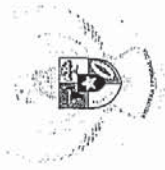
KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 46 -

2. Alokasi Rencana Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri

No.	Uraian	MENKEU, DIT. APK, DJPBN/ PHAK TERKAIT	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen pengalokasian rencana pembayaran cicilan pokok (DIPA) dari Menkeu dan mendisposisikan kepada Subdit ST sebagai acuan penerbitan SPM dan Subdit AP untuk dibukukan.						
2	Menerima dokumen DIPA sebagai acuan penerbitan SPM						
3	Menerima dokumen DIPA dan mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dilakukan pembukuan ke dalam SAUP						
4	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Subdit AP dan mendisposisikan kepada Pelaksana untuk dilakukan pembukuan ke dalam SAUP dan menyusun laporan						
5	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembukuan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. Akuntansi Pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Menyimpan DIPA dan laporan dalam Filing System						
6	Menerima, meneliti, memeriksa dan menaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.						
7	Menerima, meneliti, memeriksa dan menaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk diandatangani.						
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait						

125



KEPENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

3. Alokasi Rencana Pembayaran Bunga Pinjaman

No.	Uraian	MENKEU, DIT. APK, DJPBN/PIHAK TERKAIT	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen pengalokasian rencana pembayaran bunga pinjaman (DIPA) dari Menkeu dan mendisposisikan kepada Subdit ST sebagai acuan penerbitan SPM dan Subdit AP untuk dibukukan.	DIPA	DIPA				
2	Menerima dokumen DIPA sebagai acuan penerbitan SPM			DIPA			
3	Menerima dokumen DIPA dan mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dilakukan pembukuan ke dalam SAUP				DIPA		
4	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Subdit AP dan mendisposisikan kepada Pelaksana untuk dilakukan pembukuan ke dalam SAUP dan menyusun laporan.					DIPA	
5	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembukuan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. Akuntansi Pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Menyimpan DIPA dan laporan dalam <i>Filing System</i>					DIPA	KONSEP Laporan Akuntansi Pinjaman
6	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.						Konsep Lap. Akuntansi Pinjaman
7	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.						LAP. AKUNTANSI Pinjaman
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait	LAP. AKUNTANSI Pinjaman	LAP. AKUNTANSI Pinjaman				

1a



REVISI
REVISI
REVISI

4. Flowchart Prosedur Penerimaan Pembiayaan (Penarikan) Pinjaman

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kreditur	DIT. APK, DUPBN	DIT. PKN/ DIT. SMI/ KPPN, DUPBN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen Notice of Disbursement (NOD) atas penarikan pinjaman dari Kreditur dan mendisposisikan kepada Subdit AV untuk diverifikasi dan Subdit ST untuk direkam dan diterbitkan SP4HLN serta Subdit AP untuk dibukukan dan membuat laporan.		NOD			NOD					
2	Menerima disposisi Direktur EAS kemudian meneliti/ memeriksa atas kebenaran NOD dan meneruskan kepada Subdit ST untuk direkam dan diterbitkan SP4HLN.						NOD				
3	Menerima dokumen NOD dari Subdit AV PH dan melakukan: 1. Penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran NOD 2. Print out hasil pemeriksaan penarikan pinjaman 3. Menerima SP4HLN kemudian meneruskan SP4HLN dilampiri NOD dan print out hasil pemeriksaan penarikan pinjaman kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.							SP4HLN			
4	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani SP4HLN kemudian didisposisikan kepada Subdit ST untuk dikirim kepada KPPN Pinjama dan Hibah/Dit. PKN/Dit.SMI sebagai dasar pemberian SP3 (khusus KPPN Khusus Jkt VI) dan pencatatan penerimaan pembiayaan, Subdit AV untuk ditatausabakan dan Subdit AP untuk dibukukan							SP4HLN			

4/2



PT. TERBUKA-BANK
REPUBLIK INDONESIA

- 49 -

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kreditur	DIT. APK, DUPBN	DIT. PKN/ DIT. SMI/ KPPN, DUPBN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
5	Menerima, memeriksa dan meneliti SP4HLN dari Direktur EAS kemudian mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
6	Menerima, memeriksa dan meneliti SP4HLN dari Subdit AP kemudian mendisposisikan kepada Pelaksana untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
7	Menerima, memeriksa dan meneliti SP4HLN dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian : 1. Melakukan Pembukuan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. Akuntansi Penarikan Pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH										
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.										
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.										
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait										

12



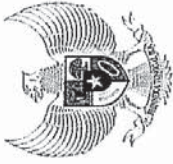
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 50 -

5. Prosedur Pembayaran Cicilan Pokok Pinjaman

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kredit ur	DIT APK, DUPBN	KPPN KHUSUS PH	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen Notice of Payment (NOP) atas bunga dan biaya pinjaman dari kreditur dan mendisposisikan kepada Subdit AV untuk diverifikasi dan Subdit ST untuk diterbitkan SPM serta Subdit AP untuk dibuktikan dan membuat laporan.		NOP			NOP					
2	Menerima disposisi Direktur EAS kemudian meneliti/ memeriksa atas kebenaran tagihan dan perhitungan nilai yang ditagih oleh kreditur dan meneruskan kepada Subdit ST untuk diterbitkan SPM.						NOP				
3	Menerima dokumen NOP dari Subdit AV dan melakukan : 1. Penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran tagihan 2. Print out payment to be made 3. Menbitkan SPM dan konsep surat pengantar SPM kemudian meneruskan konsep surat pengantar SPM dilampiri SPM kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.							SPM & Surat Pengantar SPM			
4	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani surat pengantar SPM kemudian didisposisikan kepada subdit ST untuk dikirim kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk diterbitkan SP2D.							Surat Pengantar SPM			
5	Menerima, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil pemeriksaan data pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Subdit ST kemudian mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.								SPM		

120



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kredit ur	DIT. APK, DUPBN	KPPN KHUSUS PH	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
6	Menerima, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perekaman data pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Subdit AP kemudian mendisposisikan kepada Pelaksana untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
7	Menerima, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perekaman data pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembukuan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. akuntansi pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Mengirim Lap. Akuntansi pinjaman (LRA) kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah										
8	Menerima, meneliti, memeriksa SPM dan menerbitkan SP2D serta meneruskan kepada BI sebagai dasar transfer dana kepada kreditur Oleh KPPN Khusus Jkt VI tembusan SP2D dan daftar penerbitan SP2D dikirim kepada Dit. EAS untuk ditatausahakan										
9	Menerima, meneliti dan memeriksa SP2D kemudian melakukan : 1. Transfer kepada kreditur 2. Mengirim daftar realisasi pembayaran atas bunga dan biaya pinjaman kepada Dit. EAS										

15



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kredit ur	DTT. APK, DJPBN	KPPN KHUSUS PH	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
10	Menerima SP2D/ daftar penerbitan SP2D dari KPPN Khusus Jkt VI dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman, kemudian mendisposisikan kepada : 1. Subdit ST untuk meng-up date data DMFAS 2. Subdit AV PHLN untuk diverifikasi 3. Subdit AP untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman										
11	Menerima, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman untuk kemudian melakukan up-date data DMFAS dan meneruskan kepada Subdit AV untuk diverifikasi.										
12	Menerima, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman serta melakukan verifikasi atas up-date data DMFAS yang dilakukan Subdit ST. kemudian meneruskannya kepada Subdit AP untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
13	Menerima, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Subdit AV kemudian mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
14	Menerima, memeriksa dan meneliti SP2D/daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok utang dari Subdit AP kemudian mendisposisikan kepada Pelaksana utk dibukukan dan membuat lap. akuntansi pinjaman.										

420



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kredit ur	DIT. APK, DJPN	KPPN KHUSUS PH	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
15	Menerima, memeriksa dan meneliti daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman, dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembukuan/ pencatatan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. akuntansi pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Mengirim dokumen SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman kepada Subdit AV untuk di-filling system										
16	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.										
17	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani										
18	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait										

ter



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

6. Prosedur Pembayaran bunga dan biaya pinjaman

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kreditur r	DIT. APK, DUPEN	KPPN KHUSUS PH	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen <i>Notice of Payment (NOP)</i> atas bunga dan biaya pinjaman dari kreditur dan mendisposisikan kepada Subdit AV untuk diverifikasi dan Subdit ST untuk diterbitkan SPM serta Subdit AP untuk dibukukan dan membuat laporan.		NOP			NOP					
2	Menerima disposisi Direktur EAS kemudian meneliti/ memeriksa atas kebenaran tagihan dan perhitungan nilai yang ditagih oleh kreditur dan meneruskan kepada Subdit ST untuk diterbitkan SPM					NOP					
3	Menerima dokumen NOP dari Subdit AV dan melakukan : 1. Pencatatan dan pemeriksaan atas kebenaran tagihan 2. <i>Print out payment to be made</i> 3. Menerbitkan SPM dan konsep surat pengantar SPM kemudian meneruskan konsep surat pengantar SPM dilampiri SPM kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.							SPM & Surat Pengantar SPM			
4	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani surat pengantar SPM kemudian didisposisikan kepada subdit ST untuk dikirim kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk diterbitkan SP2D.					Surat Pengantar SPM					
5	Menerima, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perekaman data pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Subdit ST kemudian mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.								SPM		

42




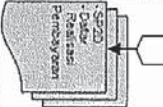
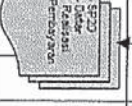

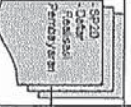

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kreditur	DIT. APK, DUPBN	KPPN KHUSUS PH	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
6	Menerima, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perekaman data pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Subdit AP kemudian mendisposisikan kepada Pelaksana untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
7	Menerima, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perekaman data pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian : 1. Melakukan Pembukuan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. akuntansi pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Mengirim Lap. Akuntansi pinjaman (LRA) kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah										
8	Menerima, meneliti, memeriksa SPM dan menerbitkan SP2D serta meneruskan kepada BI sebagai dasar transfer dana kepada kreditur. Oleh KPPN Khusus Jkt VI tembusan SP2D dan daftar penerbitan SP2D dikirim kepada Dit. EAS untuk ditatausahakan										
9	Menerima, meneliti dan memeriksa SP2D kemudian melakukan : 1. Transfer kepada kreditur 2. Mengirim daftar realisasi pembayaran atas bunga dan biaya pinjaman kepada Dit. EAS										

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kreditur	DIT. APK, DUPEN	KPPN KHUSUS PH	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
10	Menerima SP2D/ daftar penerbihan SP2D dari KPPN Khusus Jkt VI dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman, kemudian mendisposisikan kepada : 1. Subdit ST untuk meng-up date data DMFAS 2. Subdit AV PHLN untuk diverifikasi 3. Subdit AP untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman										
11	Menerima, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman untuk kemudian melakukan up-date data DMFAS dan meneruskan kepada Subdit AV untuk diverifikasi.										
12	Menerima, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman serta melakukan verifikasi atas up-date data DMFAS yang dilakukan Subdit ST, kemudian meneruskannya kepada Subdit AP untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
13	Menerima, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Subdit AV kemudian mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
14	Menerima, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok utang dari Subdit AP kemudian mendisposisikan kepada Pelaksana untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Kreditur	DIT. APK, DUPEN	KPPN KHUSUS PH	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
15	Menerima, memeriksa dan meneliti daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman, dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembukuan/ pencatatan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. akuntansi pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Mengirim dokumen SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman kepada Subdit AV untuk di-filing system										
16	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari pelaksana PH serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.										
17	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani										
18	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait										

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

7. Penyusunan Laporan Pinjaman

No.	Uraian	Direktur EAS	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Kasi Konsolidasi Data	Kasi Penyajian Laporan dan Publikasi	Pelaksana Akuntansi PH
1	Membuat konsep laporan Pinjaman						
2	Menerima, memverifikasi, meneliti dan menyampulkannya kepada Kasi Konsolidasi Data.						
3	Menerima, memverifikasi, meneliti dan mengkonsolidasikannya dengan laporan SBN dan menyampulkannya kepada Kasi Penyajian Laporan dan Publikasi						
4	Menerima, memverifikasi, meneliti dan menyiapkan konsep Laporan Keuangan pengelolaan utang lalu menyampulkannya kepada Kasubdit AP.						
5	Menerima, meneliti dan memaraf konsep surat pengantar dan Laporan Keuangan pengelolaan utang lalu menyampulkannya kepada Direktur EAS.						
6	Menerima, memeriksa dan menandatangani Laporan Keuangan pengelolaan utang untuk disampaikan kepada pihak-pihak terkait						

fas



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

8. Reklasifikasi Utang

No.	Uraian	DIT. APK, DJPN	Direktur EAS	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen/print out payment schedule yaitu data bagian utang jangka panjang yang telah menjadi Utang Jangka Pendek dan mendisposisikan kepada Subdit AP untuk direklasifikasikan, dibukukan dan membuat laporan					
2	Menerima disposisi Direktur EAS kemudian meneliti/ memeriksa atas kebenaran dokumen <i>payment schedule</i> dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH					
3	Menerima dokumen <i>payment schedule</i> dari Subdit AP dan melakukan : 1) Penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran dok <i>payment schedule</i> 2) Mereklasifikasi utang jk panjang menjadi Utang Jangka Pendek kemudian meneruskan dokumen <i>payment schedule</i> kepada pelaksana untuk dilakukan pencatatan/jurnal untuk selanjutnya dibuatkan konsep laporan					
4	Menerima dokumen dan disposisi reklasifikasi dari Kasi Akuntansi PH dan melakukan : 1. Penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran dok <i>payment schedule</i> 2. Mereklasifikasi utang jk panjang menjadi utang jk pendek kemudian dilakukan pencatatan/jurnal untuk selanjutnya dibuatkan konsep laporan					
5	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.					
6	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani					
7	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait					

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

9. Penghapusan Utang

No.	Uraian	Kreditur	DIT, AKP, DUPEN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen penghapusan utang baik sebagian maupun seluruhnya dari Kreditur dan mendisposisikan kepada Subdit AV PH untuk diverifikasi dan Subdit ST untuk dibuatkan SK Penghapusan	Dok Peng hapusan		Dok Peng hapusan	Dok Peng hapusan	Dok Peng hapusan			
2	Menerima disposisi Direktur EAS kemudian meneliti/ memeriksa atas kebenaran dokumen penghapusan utang meneruskan kepada Subdit ST untuk dibuatkan SK Penghapusan Utang			Dok Peng hapusan	Dok Peng hapusan				
3	Menerima dokumen penghapusan utang dari Subdit AV PH dan melakukan : Penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran dokumen penghapusan utang kemudian meneruskan ke Direktur EAS untuk diandatangani				Dok Peng hapusan				
5	Menerima, meneliti, memeriksa dokumen utang serta meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH sebagai dasar membukukan penghapusan utang.					Dok Peng hapusan			
6	Menerima, meneliti, memeriksa dokumen dan SK penghapusan utang serta meneruskan kepada Pelaksana untuk membukukan penghapusan utang serta membuat laporan penghapusan utang.						Dok Peng hapusan		
7	Menerima, meneliti, memeriksa dokumen dan SK penghapusan utang untuk selanjutnya 1. Melakukan Pembukuan/ pencatatan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. Akuntansi Pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Menghimpun dokumen penghapusan utang kepada Subdit AV untuk dilakukan filing system			Dok hapusan lap. Akuntansi Pinjaman					Dok hapusan lap. Akuntansi Pinjaman
8	Menerima, meneliti, memeriksa pembukuan dan laporan penghapusan utang serta memarafnya untuk selanjutnya meneruskan kepada Kasubdit AP						Dok hapusan lap. Akuntansi Pinjaman		Dok hapusan lap. Akuntansi Pinjaman
9	Menerima, meneliti, memeriksa pembukuan dan laporan penghapusan utang serta memarafnya untuk selanjutnya meneruskan kepada Direktur EAS untuk diandatangani						Dok hapusan lap. Akuntansi Pinjaman		Dok hapusan lap. Akuntansi Pinjaman
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait								Dok hapusan lap. Akuntansi Pinjaman

14



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

10. Rekonsiliasi Pinjaman Luar Negeri

No.	Uraian	DIT. APK, DJFEN/PIHAK TERKAIT	Direktur EAS	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Pelaksana menyiapkan dokumen Rekapitulasi penerimaan pembiayaan dan pembayaran pinjaman sebagai bahan rekonsiliasi pinjaman luar negeri dengan Dit. PKN dan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah, untuk dibukukan dan membuat laporan yang dilaksanakan setiap bulan					
2	Kasi Akuntansi menerima konsep dokumen Rekapitulasi penarikan dan pembayaran sebagai dasar rekonsiliasi pinjaman dengan Dit. PKN dan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah, untuk dilekukan penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran dokumen yang selanjutnya diteruskan kepada Kasubdit AP					
3	Kasubdit AP menerima, meneliti konsep dokumen Rekapitulasi penarikan dan pembayaran pinjaman yang selanjutnya bersama-sama Kasi Akuntansi PH dan Pelaksana melakukan rekonsiliasi dengan Dit. PKN dan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah					
4	Pelaksana menyiapkan konsep laporan hasil rekonsiliasi penarikan dan pembayaran untuk disampaikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk diteliti, selanjutnya diparaf kepala Seksi Akuntansi PH untuk disampaikan kepada Kasubdit AP dan Direktur EAS					
5	Kasi Akuntansi PH menerima konsep laporan hasil rekonsiliasi penarikan dan pembayaran diteliti dan diparaf selanjutnya diteruskan kepada Kasubdit AP dan Direktur EAS					
6	Kasubdit AP menerima konsep laporan hasil rekonsiliasi penarikan dan pembayaran untuk diteliti dan ditandatangani selanjutnya dilaporkan kepada Direktur EAS dan di filing system di Aklap					

4 25



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

11. Restrukturisasi Utang

No.	Uraian	Kreditur /Dijin PU	DIT APK, DUPBN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen Perjanjian Restrukturisasi Utang (Moratorium/Rescheduling/ Debt Swap) dari Dijin PU dan/atau Kreditur, kemudian mendisposisikan kepada Subdit AV untuk diadministrasikan.								
2	Menerima disposisi Direktur EAS kemudian mengadministrasikan dan membuat salinan dokumen untuk diteruskan kepada Subdit ST.								
3	Menerima Salinan Dokumen Perjanjian Moratorium/Rescheduling/Debt Swap dari Subdit AV dan melakukan pencatatan pada DMFAS dan mencetak hasil perubahan yang terjadi akibat restrukturisasi.								
4	Menerima, meneliti, memeriksa Salinan Dokumen Perjanjian Moratorium/Rescheduling/Debt Swap dan mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk diproses lebih lanjut.								
5	Menerima disposisi dari kasubdit, meneliti, memeriksa Salinan Dokumen Perjanjian Moratorium/Rescheduling/Debt Swap dan meneruskan kepada pelaksana untuk dipukukan kedalam jurnal dan menyapkan konsep laporan.								

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

No.	Uraian	Kreditur /Dirjen PU	DIT. APK, DUPEN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
6	Menerima, meneliti, memeriksa dokumen perjanjian Moratorium/Rescheduling/Debt Swap Utang dan seterusnya 1. Melakukan Pembukuan/ pencatatan dalam Sistem Akuntansi Utang; 2. Menyiapkan konsep laporan akuntansi pinjaman dan meneruskan dokumen kepada kasi Akuntansi PH 3. Memfiling salinan dokumen perjanjian Moratorium/ Rescheduling/ Debt Swap,								
7	Menerima, meneliti, memeriksa pembukuan dan laporan akuntansi pinjaman serta memparafnya untuk selanjutnya meneruskan kepada Kasubdit AP								
8	Menerima, meneliti, memeriksa pembukuan dan laporan akuntansi pinjaman serta memparafnya untuk selanjutnya meneruskan kepada Direktur EAS untuk ditandatangani								
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian menginkannya kepada pihak-pihak terkait								

185



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

12. Realisasi Penerbitan SBN

No.	Uraian	KPPN KHUSUS PH	Dit. SEN	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Menerima dokumen lelang penerbitan SBN dari Direktur SBN dan mendisposisikan kepada Kasubdit ST untuk disetelmentkan serta Kasubdit AKLAP untuk diakunkansikan.		Dok. Lelang	Dok. Lelang				
2	Menerima dokumen lelang dari Direktur EAS kemudian menerbitkan konsep SPM untuk ditandatangani Direktur EAS.			SPM	SPM			
3	Menerima dan menandatangani SPM lalu menyampulkannya kepada KPPN Jkt VI.							
4	Menerima SPM dan memberikan SP2D lalu ditembuskan ke Direktorat EAS.	SP2D						
5	Menerima dan meneliti: 1. Dokumen lelang dari Direktorat EAS 2. SPM dari Kasubdit ST 3. SP2D dari Direktur EAS lalu mendisposiskannya kepada Kasi Akuntansi SBN.					Dok. Lelang SPM, SP2D	Dok. Lelang SP2D	
6	Menerima, meneliti, dan menverifikasi Dok. Lelang, SPM dan SP2D dari Kasubdit AP lalu mendisposiskannya kepada Pelaksana.							
7	Menerima, meneliti, dan memeriksa Dok. Lelang, SPM dan SP2D lalu membutkannya dalam Sistem Akuntansi, membuat laporan akuntansi SBN, dan mengarsipkan dokumen. (pembukuan meliputi pencatatan penerimaan pembiayaan dan pengeluaran akibat penerbitan).							
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AKLAP.						Konsep Lng. Akuntansi SBN	Konsep Lng. Akuntansi SBN
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dan Kasi Akuntansi SBN serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.						Konsep Lng. Akuntansi SBN	Konsep Lng. Akuntansi SBN
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi SBN dari Kasubdit AKLAP untuk kemudian mengutinkannya kepada pihak-pihak terkait.			Lng. Akuntansi SBN				

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

13. Realisasi Cash Buyback SBN

No.	Uraian	KPPN JAKARTA KHUSU PH	Dit. SBN	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Menerima dokumen lelang Cash Buyback dari Direktur SBN dan mendisposisikan kepada Kasubdit ST untuk disetelmentkan serta Kasubdit AKLAP untuk diakuntansikan.		Dok. Lelang	Dok. Lelang	SPM			
2	Menerima dokumen lelang penerbitan SBN dari Direktur EAS kemudian menerbitkan konsep SPM untuk ditandatangani Direktur EAS.				SPM			
3	Menerima dan menandatangani SPM lalu menyempaikannya kepada KPPN Jkt VI.				SPM			
4	Menerima SPM dan menerbitkan SP2D lalu ditembuskan ke Direktorat EAS.	SP2D						
5	Menerima dan meneliti: 1. Dokumen lelang dari Direktorat EAS 2. SPM dari Kasubdit ST 3. SP2D dari Direktur EAS lalu mendisposikannya kepada Kasi Akuntansi SBN.					Dok. Lelang, SPM, SP2D		
6	Menerima, meneliti, dan memverifikasi Dok. Lelang, SPM dan SP2D dari Kasubdit AP lalu mendisposikannya kepada Pelaksana.						Dok. Lelang, SPM, SP2D	
7	Menerima, meneliti, dan memverifikasi Dok. Lelang, SPM dan SP2D lalu membukukannya dalam Sistem Akuntansi, membuat laporan akuntansi SBN, dan mengarsipkan dokumen.							Kasubdit Akuntansi SBN
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan menaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AKLAP.						Konsep Lap. Akuntansi SBN	
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Kasi Akuntansi SBN serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.					Konsep Lap. Akuntansi SBN		
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi SBN dari Kasubdit AKLAP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait.			Lap. Akuntansi SBN				

12

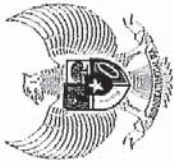


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

14. Realisasi Pembelian Kembali SBN (Debt Switch)

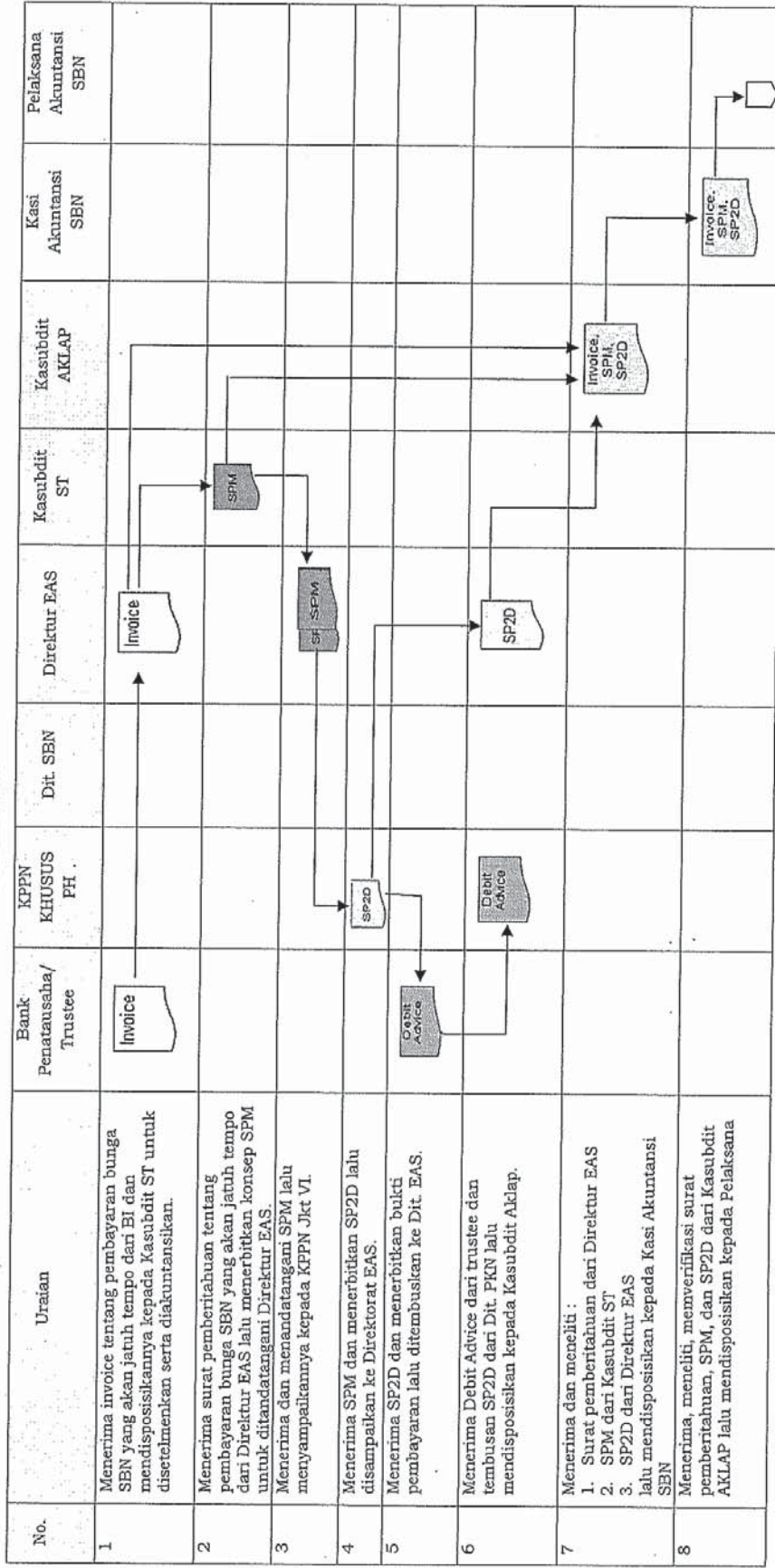
No.	Uraian	KPPN JAKARTA PH	Dit SBN	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Menerima dokumen lelang pembelian kembali dengan cara <i>debt switch</i> SBN dari Direktur SBN dan mendisposisikan kepada Kasubdit ST untuk disetorkan serta Kasubdit AKLAP untuk diakuntansikan.		Dok. Lelang	Dok. Lelang				
2	Menerima dokumen lelang pembelian SBN dari Direktur EAS kemudian memberikan konsep SPM untuk ditandatangani Direktur EAS.			SPM	SPM			
3	Menerima dan menandatangani SPM lalu menyampulkannya kepada KPPN Jkt VI.							
4	Menerima SPM dan memberikan SP2D lalu ditembuskan ke Direktorat EAS.							
5	Menerima dan meneliti: 1. Dokumen lelang dari Direktorat EAS 2. SPM dari Kasubdit ST 3. SP2D dari Direktur EAS lalu mendisposikannya kepada Kasi Akuntansi SBN.					Dok. Lelang SPM, SP2D		
6	Menerima, meneliti, dan memverifikasi Dok. Lelang, SPM dan SP2D dari Kasubdit AP lalu mendisposikannya kepada Pelaksana.						Dok. Lelang SPM, SP2D	
7	Menerima, meneliti, dan memverifikasi Dok. Lelang, SPM dan SP2D lalu membukukannya dalam Sistem Akuntansi, membuat laporan akuntansi SBN, dan mengarsipkan dokumen.							Konsep LAP Akuntansi SBN
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AKLAP.							Konsep LAP Akuntansi SBN
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Kasi Akuntansi SBN serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.							Konsep LAP Akuntansi SBN
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi SBN dari Kasubdit AKLAP untuk kemudian menguruskannya kepada pihak-pihak terkait.							Lap. Akuntansi SBN

Handwritten signature



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

15. Flowchart Sistem dan Prosedur Akuntansi Realisasi Pelunasan SBN



12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

No.	Uraian	Bank Penatausaha/ Trustee	KPPN KHUSUS PH	Dit. SBN	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
9	Menerima, meneliti, dan memeriksa Dokumen Lelang, SP4, dan SP2D lalu membukukannya dalam sistem akuntansi, membuat laporan akuntansi SBN, dan mengarsipkan dokumen.								
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit Aklap.								
11	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Kasi Akuntansi SBN serta meneruskan ke Direktur EAS untuk ditandatangani.								
12	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi SBN dari Kasubdit Aklap untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak terkait.								

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

16. Realisasi Pembayaran Bunga/SBN

No.	Uraian	Bank Penatausahaan / Trustee	KPPN JAKARTA PH	Dit. SBN	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Menerima invoice tentang pembayaran bunga SBN yang akan jatuh tempo dari BI dan mendisposikannya kepada Kasubdit ST untuk disetelmentkan serta diakuntansikan.	Invoice			Invoice				
2	Menerima surat pemberitahuan tentang pembayaran bunga SBN yang akan jatuh tempo dari Direktur EAS lalu menerbitkan konsep SPM untuk ditandatangani Direktur EAS.					SPM			
3	Menerima dan menandatangani SPM lalu menyampalkannya kepada KPPN Jkt VI.								
4	Menerima SPM dan menerbitkan SP2D lalu disampaikan ke Direktorat EAS.		SP2D						
5	Menerima dan meneliti: 1. Surat pemberitahuan dari Direktur EAS 2. SPM dari Kasubdit ST 3. SP2D dari Direktur EAS lalu mendisposikannya kepada Kasi Akuntansi SBN						Invoice, SP14, SP2D		
6	Menerima, meneliti, memverifikasi surat pemberitahuan, SPM, dan SP2D dari Kasubdit AKLAP lalu mendisposisikan kepada Pelaksana							Invoice, SPM, SP2D	
7	Menerima, meneliti, dan memeriksa Dokumen Lelang, SPM, dan SP2D lalu membukukannya dalam sistem akuntansi, membuat laporan akuntansi SBN, dan mengarsipkan dokumen.								Konsep Lab. Akuntansi SBN
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit Aklap.								Konsep Lab. Akuntansi SBN
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Kasi Akuntansi SBN serta meneruskan ke Direktur EAS untuk ditandatangani.								Konsep Lab. Akuntansi SBN
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi SBN dari Kasubdit Aklap untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak terkait.				Lab. Akuntansi SBN				

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Keterangan:

- | | |
|-------------|--|
| 1. EAS | : Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen |
| 2. ST | : Setelmen Transaksi |
| 3. AP/AKLAP | : Akuntansi dan Pelaporan |
| 4. PH | : Pinjaman dan Hibah |
| 5. SAUP | : Sistem Akuntansi Utang Pemerintah |
| 6. AV | : Administrasi dan Verifikasi |
| 7. SP4HLN | : Surat Perintah Pengesahan Penarikan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri |
| 8. SPM | : Surat Perintah Membayar |
| 9. SP2D | : Surat Perintah Pencairan Dana |
| 10. SBN | : Surat Berharga Negara |
| 11. PU | : Pengelolaan Utang |

Handwritten signature



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 71 -

BAB V

PELAPORAN UTANG DAN PEMBIAYAAN

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan suatu Entitas Pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan terutama digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu Entitas Pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan. Setiap Entitas Pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi, dan keseimbangan antargenerasi.

Laporan Keuangan pemerintah ditujukan untuk memenuhi tujuan umum pelaporan keuangan, namun tidak untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakainya. Laporan Keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Dalam rangka pelaporan utang dan pembiayaan, DJPU menggunakan SAP, sebagaimana telah diatur dalam PP 71/2010, sebagai rujukan penyusunan SAUP.

Disamping penyusunan Laporan Keuangan bertujuan umum, DJPU dimungkinkan untuk menghasilkan Laporan Keuangan yang disusun untuk kebutuhan khusus. Salah satu aplikasi yang dipakai untuk menghasilkan laporan utang dengan tujuan khusus tersebut adalah DMFAS (*Debt Management and Financial Analysis System*). Aplikasi DMFAS ini merupakan *supporting system* yang dapat menghasilkan laporan tambahan terhadap penyusunan Laporan Keuangan pemerintah. Bila diperlukan, DMFAS dapat dipakai untuk menghasilkan laporan utang yang lebih terinci sebagai pelengkap Laporan Keuangan pemerintah.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 72 -

PERIODE PELAPORAN

Laporan Keuangan disajikan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, yaitu Laporan Keuangan semester I dan Laporan Keuangan akhir tahun. Disamping itu untuk tujuan rekonsiliasi Laporan Keuangan disusun setiap bulan.

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan dapat dibedakan berdasarkan tujuan yang terdiri dari tujuan umum dan tujuan khusus. Laporan Utang dan Pembiayaan terdiri dari:

- a. Laporan Keuangan Utang dan Pembiayaan untuk tujuan umum (*Accountability Report*) terdiri dari:
 1. LRA terdiri dari:
 - a) LRA Belanja Bunga Utang;
 - b) LRA Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan;
 2. Neraca;
 3. CaLK;
- b. Laporan Keuangan Utang dan Pembiayaan untuk tujuan khusus (*managerial report*) antara lain terdiri dari:
 1. laporan posisi utang (*managerial report*);
 2. laporan *aging schedule* utang.

5.1. LRA

LRA menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

Unsur yang dicakup secara langsung oleh LRA atas utang terdiri dari belanja, pendapatan dan Pembiayaan. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

- a. Pendapatan (basis kas) adalah semua penerimaan RKUN yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah. Pendapatan diakui pada saat terjadinya penerimaan kas di RKUN.
- b. Belanja (basis kas) adalah semua pengeluaran dari RKUN yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan

125



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 73 -

- yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah. Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas dari RKUN.
- c. Penerimaan Pembiayaan adalah semua penerimaan RKUN/Rekening Umum Kas Daerah (RKUD), antara lain dapat berasal dari pinjaman dan penjualan SBN. Penerimaan Pembiayaan diakui pada saat diterima pada RKUN/Daerah. Akuntansi penerimaan Pembiayaan dilaksanakan berdasarkan azas bruto, yaitu dengan membukukan penerimaan bruto, dan tidak mencatat jumlah neto (mencatat jumlah penerimaan Pembiayaan setelah dikompensasikan dengan pengeluaran).
- d. Pengeluaran pembiayaan adalah semua pengeluaran RKUN/RKUD, antara lain pembayaran kembali pokok pinjaman, pelunasan SBN, dan pemberian pinjaman kepada entitas lain. Pengeluaran Pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari RKUN/RKUD.

Berikut ini adalah ilustrasi Laporan Rencana Anggaran atas Utang:

LAPORAN RENCANA ANGGARAN BUNGA UTANG

	20X1	20X0
<u>PENDAPATAN</u>		
Pendapatan Lain-Lain	xxx	xxx
<u>BELANJA</u>		
Bunga Utang	xxx	xxx
<u>PEMBIAYAAN</u>		
Penerimaan Utang Dalam Negeri – SBN	xxx	xxx
Penerimaan Utang - Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx
Penerimaan Utang – SBN Luar Negeri	xxx	xxx
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	XXX	XXX
Pembayaran Pokok Pinjaman Dalam Negeri – SBN	xxx	xxx
Pembayaran Pokok Utang – Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx
Penerimaan Utang – SBN Luar Negeri	xxx	xxx
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	XXX	XXX

Contoh format rinci LRA sebagaimana terlampir

5.2. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu Entitas Pelaporan mengenai aset, Kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 74 -

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Neraca atas utang terdiri dari:

1. Kewajiban Jangka Pendek:
 - a. SBN Jangka Pendek;
 - b. Utang Bunga;
 - c. Bagian Lancar Utang Jangka Panjang.
2. Kewajiban Jangka Panjang:
 - a. Utang Dalam Negeri - SBN;
 - b. Utang Luar Negeri - PLN;
 - c. Utang Luar Negeri - SBN.

Berikut ini adalah ilustrasi Neraca atas Utang:

NERACA		
	20X1	20X0
<u>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</u>		
SBN Jangka Pendek	xxx	xxx
Utang Bunga	xxx	xxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		
<u>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</u>		
Utang Dalam Negeri - SBN	xxx	xxx
Utang Luar Negeri - PLN	xxx	xxx
Utang Luar Negeri - SBN		

Contoh format rinci laporan Neraca sebagaimana terlampir

5.3. CaLK

CaLK meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, Neraca dan Laporan Arus Kas. CaLK juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh Entitas Pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam SAP serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian Laporan Keuangan secara wajar.

125



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 75 -

CaLK Utang secara khusus meliputi:

1. menyajikan informasi tentang kebijakan utang, pencapaian target undang-undang APBN, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
2. menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
3. menyajikan informasi tentang dasar penyusunan Laporan Keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
4. mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh SAP yang belum disajikan pada lembar muka Laporan Keuangan;
5. penjelasan atas perkiraan LRA dan Neraca;
6. menyajikan basis pengukuran atas utang;
7. menyajikan secara lebih rinci sumber-sumber atau jenis-jenis pinjaman;
8. menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka Laporan Keuangan.

1w



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 76 -

BAB VI

SIMULASI JURNAL

A. Simulasi Jurnal dan Laporan Utang

1. Ilustrasi jurnal utang:

a. Penerimaan dana PLN Rp10.000,-

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	10.000	
Penerimaan PLN		10.000

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang	10.000	
Utang Jangka Panjang		10.000

b. Cicilan Pokok PLN yang jatuh tempo Rp5.000,-

1) Reklasifikasi dari Utang Jangka Panjang ke Bagian Lancar Utang Jangka Panjang:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Jangka Panjang	5.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang		5.000
Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek	5.000	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		5.000

2) Pembayaran Pokok PLN yg jatuh tempo:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	5.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek		5.000
Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pembayaran Pokok PLN	5.000	
Piutang dari KUN		5.000

c. Pembayaran bunga sebesar Rp1.500

Pembukuan timbulnya pembayaran bunga utang

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Belanja bunga utang	1.500	
Piutang dari KUN		1.500

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 77 -

d. Utang Bunga sebesar Rp1.000,-

Pembukuan timbulnya Utang Bunga:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran		
Utang Jangka Pendek	1.000	
Utang Bunga		1.000

e. Selisih Kurs

Selisih Kurs disajikan dengan formulasi sebagai berikut:

- Saldo utang luar negeri dalam mata uang asing dikali kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca dikurangi saldo utang luar negeri dalam mata uang asing pada tanggal neraca dikali kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal terakhir penarikan pinjaman.
- Kurs penarikan terakhir penarikan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Loan yang penarikan terakhirnya tahun 2004 dan sebelumnya menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember 2004.
 - Loan yang penarikan terakhirnya sesudah tahun 2004 menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penarikan terakhir.
 - Dalam hal mata uang penarikan terakhir berbeda dengan mata uang *outstanding* tahun berjalan maka kurs dihitung dengan nilai rupiah penarikan terakhir dibagi dengan hasil konversi mata uang terakhir.

Loan ID	outstanding Valas		outstanding Neraca (31/12/20xx atau 30/06/20xx)		Penarikan Terakhir					outstanding Rupiah	Selisih
	MTU	Nilai Valas	Kurs Tengah	Nilai Rupiah	Tgl Valuta	Nilai Valas	Nilai Rupiah	Kurs 31/12/2004	Kurs Penarikan Terakhir***		
1	2	3	4	5 = 3x4	6	7	8	9	10 = 8/7	11 = 3x9* 11=3x10**	12 = 5 - 11

Contoh perhitungan kenaikan utang jangka panjang karena Selisih Kurs

TRANSAKSI	JPY	KURS	IDR
Saldo akhir 2006	1.000	75,00	75.000
Penarikan 2007	300	80,00	24.000
Sub Total 1	1.300		99.000
Pembayaran 2007	(700)	80,00	(56.000)
Sub Total 2	600		43.000
Saldo Akhir 2007	600	85,00	51.000
Selisih Kurs	-		(8.000)

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 78 -

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Selisih Kurs	8.000	
Utang Jk panjang		8.000

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran		
Utang Jangka Panjang	43.000	
Utang Jk panjang		43.000

Setelah dilakukan penjurnalan maka langkah selanjutnya adalah melakukan *posting* ke dalam buku besar sesuai dengan tanggal transaksi. Dengan mengacu pada ilustrasi transaksi di atas maka laporan utang dapat disajikan sebagai berikut:

BUKU BESAR

Piutang dari KUN	
	5.000
	1.500
Hutang kepada KUN	
10.000	

Penerimaan PLN	
	10.000

Dana yang harus disediakan untuk Utang Jangka Panjang	
10.000	5.000
43.000	

Dana yang harus disediakan untuk Utang Jangka Pendek	
5.000	5.000
1.000	

Utang Jangka Panjang	
5.000	10.000
	43.000
	8.000

Bagian Lancar Utang Jk. Panjang	
5.000	5.000

Pembayaran Pokok PLN	
5.000	

Utang Bunga	
	1.000

Belanja Bunga utang	
1.500	

Selisih Kurs	
8.000	

[Handwritten signature]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 79 -

NERACA

Utang Jangka Panjang	56.000
Utang Bunga	1.000
Selisih Kurs	(8.000)
Dana yang harus disediakan Untuk Utang Jangka Pendek	(1.000)
Dana yang harus disediakan Untuk Utang Jangka Panjang	(48.000)

LRA

Pendapatan	0
Belanja Bunga Utang	1.500
Defisit	(1.500)
Penerimaan PLN	10.000
Pembayaran Pokok PLN	(5.000)
Pembiayaan Netto	5.000

2. Ilustrasi jurnal Surat Berharga Negara:

a. Jurnal Penjualan Obligasi pada saat tanggal kupon/obligasi

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	100.000	
Penerimaan Pembiayaan Penjualan Obligasi		100.000

Diikuti dengan jurnal ikutan untuk pengakuan utang atas transaksi tersebut yaitu

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	100.000	
Utang Dalam Negeri Obligasi		100.000

b. Jurnal Penjualan Obligasi bukan pada saat tanggal kupon/obligasi dengan discount

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	100.000	
Penerimaan Pembiayaan Penjualan Obligasi		100.000

Diikuti dengan Jurnal ikutan atas transaksi tersebut yaitu:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	100.000	
Utang Dalam Negeri Obligasi		100.000

fn



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 80 -

Diikuti dengan bunga yang diterima dimuka sehingga menimbulkan penerimaan pembiayaan dan utang bunga dengan jurnal:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	1.000	
Penerimaan Utang Bunga		1.000

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	1.000	
Utang Bunga Dalam Negeri		1.000

Selanjutnya atas penjualan tersebut diberikan discount sehingga timbul belanja pembayaran discount dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran Discount DN	5.000	
Piutang dari KUN		5.000

- c. Jurnal Penjualan Obligasi bukan pada saat tanggal kupon/obligasi dengan Premium

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	100.000	
Penerimaan Pembiayaan Penjualan Obligasi		100.000

Diikuti dengan Jurnal ikutan atas transaksi tersebut yaitu:

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	100.000	
Utang Dalam Negeri Obligasi		100.000

Diikuti dengan bunga yang dibayarkan dimuka sehingga menimbulkan penerimaan pembiayaan dan utang bunga dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	1.000	
Penerimaan Utang Bunga		1.000

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	1.000	
Utang Bunga Dalam Negeri		1.000

Selanjutnya atas penjualan tersebut memperoleh pendapatan Premium sehingga timbul pengakuan pendapatan dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	5.000	
Pendapatan Premium Obligasi Negara		5.000

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 81 -

d. Jurnal pembayaran bunga dan utang bunga

Pada saat bunga jatuh tempo dilakukan pembayaran dengan menggunakan akun belanja operasional biasa dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran Bunga Obligasi	2.500	
Piutang dari KUN		2.500

Disamping itu dilakukan pembayaran atas utang bunga yang jatuh tempo dengan akun pengeluaran pembiayaan dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan pembayaran utang bunga	1.000	
Piutang dari KUN		1.000

Diikuti dengan jurnal ikutan mengurangi nilai utang bunga dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Bunga Dalam Negeri	1.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		1.000

e. Jurnal pencatatan *Unamortize discount/premium*

Unamortize terhadap *discount/Premium* dilakukan hanya pada saat penyusunan Laporan Keuangan dengari jurnal penyesuaian

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
<i>Discount</i>	4.500	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		4.500

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	4.500	
<i>Premium</i>		4.500

Selanjutnya setelah tanggal pelaporan dibuat jurnal reversing

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	4.500	
<i>Discount</i>		4.500

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
<i>Premium</i>	4.500	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		4.500

Handwritten signature



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 82 -

f. Jurnal Pembelian Obligasi sebelum jatuh tempo

Obligasi yang belum jatuh tempo dapat beli kembali dengan akun pengeluaran pembiayaan dan pengakuan pengurangan utang dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	100.000	
Piutang dari KUN		100.000
Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	100.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		100.000

Selanjutnya diakui adanya *loss* pada saat pembelian dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran <i>Loss</i>	10.000	
Piutang dari KUN		10.000

Obligasi yang belum jatuh tempo dapat dibeli kembali dengan akun pengeluaran pembiayaan dan pengakuan pengurangan utang dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	100.000	
Piutang dari KUN		100.000
Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	100.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		100.000

Selanjutnya diakui adanya *gain* pada saat pembelian dengan jurnal

Nama Perkiraan	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	10.000	
Pendapatan <i>Gain</i>		10.000

Setelah dilakukan penjurnalan maka langkah selanjutnya adalah melakukan *posting* ke dalam buku besar sesuai dengan tanggal transaksi. Dengan mengacu pada ilustrasi transaksi di atas maka laporan utang dapat disajikan sebagai berikut:

BUKU BESAR

Utang Pada KUN	Penerimaan Pembiay. Penj. Obligasi
100000	
100000	100000
1000	100000
100000	100000

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 83 -

1000		300000	
5000		300000	300000
10000	317000		
317000	317000		
Dana yg hrs disediakan utk Pembayaran Ut. Jk. Pjg.			
100000	1000	100000	100000
100000	1000	100000	100000
1000	4500		100000
100000	4500		
1000	100000		
4500	100000	100000	
4500		300000	300000
	100000		
311000	311000		

Penerimaan Utang Bunga	
1000	1000
	1000
1000	
1000	1000

B. Pemby Discount DN	
5000	
	5000
5000	5000

Piutang dari KUN	
	5000
	2500
	1000
	100000
	100000
208500	
208500	208500

Pendpt premium ON	
	5000
5000	
5000	5000

Blj. Pemby Bunga Obligasi	
2500	
	2500
2500	2500

Pengeluaran Pembiayaan Utang Bunga	
1000	
	1000
1000	1000

Premium	
4500	4500
4500	4500

Discount	
4500	4500
4500	4500

Pengeluaran Pembiayaan

Blj Pembyrn Loss

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 84 -

Obligasi			
100000		10000	
100000			10000
	200000	10000	10000
200000	200000		

Pendapatan Gain		Utang Bunga DN	
	10000	1000	1000
10000			1000
10000	10000	1000	
		2000	2000

NERACA

Utang Dalam Negeri	
Obligasi	100.000
Premium	4.500
Discount	(4.500)
Dana yang harus disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	(100.000)

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA

Belanja Bunga Utang:	17.500
- Bunga Obligasi	2.500
- Discount	5.000
- Loss	10.000

LAPORAN REALISASI PEMBIAYAAN

Penerimaan Pembiayaan:	301.000
- Penjualan Obligasi	300.000
- Penerimaan Utang Bunga	1.000
Pengeluaran Pembiayaan:	(201.000)
- Pelunasan Obligasi	(200.000)
- Pembayaran Utang Bunga	(1.000)
Pembiayaan Neto	100.000

fw



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 85 -

BAB VII

PENUTUP

Dengan ditetapkannya Modul SAUP, maka telah terdapat suatu pedoman dalam penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam PP 71/2010. Dengan demikian diharapkan upaya untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara khususnya pengelolaan utang dapat terwujud.

Penyusunan Modul SAUP ini bukan merupakan tujuan akhir pelaksanaan akuntansi utang, namun akan ditindaklanjuti dengan tahap terpenting selanjutnya adalah merancang Sistem Aplikasi Utang yang komprehensif sehingga dapat untuk membantu menyusun Laporan Keuangan yang akurat, informatif dan tepat waktu sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 86 -

CONTOH FORMAT LAPORAN

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20XX (DALAM RUPIAH)					
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (XXX) XXXXXXXXXXXXXXXXXX			KODE LAPORAN	: LRAKT	
			TANGGAL	: XX/XX/XXXX	
			HALAMAN	: XX	
			PROG. ID	: XXXXXXXX	
No.	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REALISASI DIATAS (DIBAWAH)	% REAL ANGG
1	2	3	4	5	6
A.	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				
	1. Pendapatan Perpajakan	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	2. Pendapatan Negara Bukan Pajak	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	3. Pendapatan Hibah	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH (A.1+A.2+A.3)	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
B.	BELANJA NEGARA				
	1. Belanja Pegawai	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	2. Belanja Barang	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	3. Belanja Modal	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	4. Pembayaran Bunga Utang	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	5. Subsidi	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	6. Hibah	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	7. Bantuan Sosial	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	8. Belanja Lain-lain	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	JUMLAH BELANJA NEGARA (B.1+B.2+B.3+B.4+B.5+B.6+B.7+B.8)	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
C.	BELANJA UNTUK DAERAH				
	1. Belanja Dana Perimbangan	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	2. Belanja Dana Otonomi Khusus dan Penyesuaian	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	JUMLAH BELANJA DAERAH (C.1 + C.2)	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
D.	PEMBIAYAAN				
	1. PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	a. Perbankan Dalam Negeri	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	b. Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	2. PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	a. Penarikan Pinjaman Luar Negeri	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	b. Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99
	JUMLAH PEMBIAYAAN (D.1 + D.2)	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999,99

120



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 87 -

2. NERACA

NERACA
PER 31 DESEMBER 20x1 DAN 20x0

(dalam ribuan)

AKUN	URAIAN AKUN	20x1	20x0
2	KEWAJIBAN		
21	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
211	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
2114	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	XXXX	XXXX
2115	Utang Biaya Pinjaman	XXXX	XXXX
2116	Utang Subsidi	XXXX	XXXX
2117	Utang Surat Perbendaharaan Negara/Obligasi Negara- Jangka Pendek	XXXX	XXXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXXX	XXXX
212	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK LAINNYA		
2129	Utang Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek Lainnya	XXXX	XXXX
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	XXXX	XXXX
22	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
221	UTANG JANGKA PANJANG DALAM NEGERI	XXXX	XXXX
2211	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan	XXXX	XXXX
2212	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Non Perbankan	XXXX	XXXX
2219	Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya	XXXX	XXXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang Dalam Negeri	XXXX	XXXX
222	UTANG JANGKA PANJANG LUAR NEGERI		
2221	Utang Jangka Panjang Luar Negeri Perbankan	XXXX	XXXX
2222	Utang Jangka Panjang Luar Negeri Non Perbankan	XXXX	XXXX
2223	Utang Jangka Panjang Luar Negeri Lainnya	XXXX	XXXX
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang Luar Negeri	XXXX	XXXX
	JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	XXXX	XXXX
	JUMLAH KEWAJIBAN	XXXX	XXXX
3	EKUITAS DANA		
31	EKUITAS DANA LANCAR		
311	Ekuitas Dana Lancar		
3116	Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Pendek	XXXX	XXXX
	Jumlah Ekuitas Dana Lancar	XXXX	XXXX

12



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 88 -

32	EKUITAS DANA INVESTASI		
321	EKUITAS DANA INVESTASI		
3214	Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Panjang	XXXX	XXXX
	Jumlah Ekuitas Dana Investasi	XXXX	XXXX
	JUMLAH EKUITAS DANA	XXXX	XXXX
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	XXXX	XXXX

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN II
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 218/PMK.05/2013
TENTANG SISTEM AKUNTANSI
UTANG PEMERINTAH

CONTOH FORMAT
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
DIREKTUR JENDERAL PENGELOLAAN UTANG

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Bagian Anggaran 999.01 (Utang Pemerintah) Semester.../Tahun... yang kami susun selaku Unit Akuntansi Pembantu BUN-Utang Pemerintah, yang terdiri dari (i) Laporan Realisasi Anggaran, (ii) Neraca, dan (iii) Catatan atas Laporan Keuangan sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Jakarta,

Direktur Jenderal Pengelolaan Utang,

()

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MUHAMAD CHATIB BASRI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRU UMUM

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO

NIP 195904201984021001



