



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK
INDONESIA NOMOR 271 /PMK.05/2014 TENTANG
SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
HIBAH

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

MODUL

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN HIBAH



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menetapkan bahwa untuk membiayai dan mendukung kegiatan prioritas dalam rangka mencapai sasaran pembangunan, Pemerintah Republik Indonesia (Pemerintah) dapat mengadakan pinjaman dan/atau menerima hibah, baik yang berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.

Selain itu, untuk melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (UU 17/2003), Pemerintah juga dituntut untuk melaksanakan tata kelola keuangan yang baik (*good governance*) dengan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas, khususnya dalam mekanisme pengadaan pinjaman dan hibah. Penyajian dan pengungkapan (*disclosure*) laporan yang lengkap dan informatif merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam mendukung aspek akuntabilitas dan transparansi.

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (UU 1/2004), Menteri Keuangan selaku BUN berwenang melakukan pengelolaan utang. Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (PP 45/2013), yang menyatakan bahwa Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal bertanggung jawab atas pelaksanaan pendapatan hibah dan berwenang mengelola anggaran belanja hibah. Sehubungan dengan kewenangan tersebut, Menteri Keuangan dapat menunjuk pejabat untuk dan atas nama Menteri Keuangan mengadakan utang dan/atau menerima hibah yang berasal dari dalam negeri dan/atau luar negeri sesuai dengan perundang-undangan.

Sejalan dengan hal tersebut, Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan/atau Penerimaan Hibah (PP 10/2011) menyatakan bahwa pinjaman dan/atau hibah harus ditatausahakan, diadministrasikan, dan diakuntasikan secara baik, sehingga dapat disajikan laporan keuangan yang transparan, akuntabel, dan dapat memberikan manfaat bagi pemangku kebijakan.

Penerapan akuntansi berbasis akrual merupakan bagian dari agenda reformasi pengelolaan keuangan negara, di mana basis akuntansi ini diharapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dalam penyajian laporan keuangan pemerintah. Penerapan basis akrual telah diamanatkan di dalam Pasal 36 ayat (1) UU 17/2003. Pasal tersebut menyatakan bahwa ketentuan mengenai pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual dilaksanakan selambat-lambatnya dalam 5 (lima) tahun.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

Selama pengakuan dan pengukuran pendapatan dan belanja berbasis akrual belum dilaksanakan, digunakan pengakuan dan pengukuran berbasis kas.

Selaras dengan amanat UU 17/2003 tersebut, payung hukum penerapan akuntansi berbasis akrual diatur dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (PP 71/2010). Sehubungan dengan pelaksanaan PP 71/2010 tersebut, perlu dilakukan penyesuaian terhadap peraturan perundangan lainnya yang terkait dengan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah, termasuk terhadap Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah (PMK 230/2011). Diharapkan penyesuaian pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan hibah dengan basis akrual dapat menghasilkan pencatatan, pelaporan, serta pertanggungjawaban transaksi-transaksi hibah secara lebih akurat.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dari Modul SIKUBAH ini adalah untuk memberikan petunjuk operasional bagi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan hibah baik pada BUN maupun Kementerian/Lembaga (K/L). Dengan demikian, diharapkan para pihak yang berkepentingan dapat memahami dan mengimplementasikan proses akuntansi dan pelaporan keuangan hibah secara tepat waktu, akurat, transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku. Modul SIKUBAH ini juga merupakan penyempurnaan Modul SIKUBAH sebelumnya sebagaimana terlampir dalam PMK 40/2009, sehingga dapat menjadi pedoman bagi para penggunaannya dalam menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan hibah berbasis akrual.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Modul SIKUBAH ini adalah transaksi-transaksi terkait hibah yang ditatausahakan oleh BUN maupun K/L, yang mencakup Pendapatan Hibah-LRA, Pendapatan Hibah-LO, Belanja Hibah, Beban Hibah, aset yang diperoleh dari hibah, dan belanja dan beban yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.

D. SISTEMATIKA

Modul SIKUBAH disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pendahuluan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, dan sistematika.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

BAB II. SISTEM AKUNTANSI HIBAH

Sistem Akuntansi Hibah meliputi unit akuntansi hibah, transaksi dan dokumen sumber terkait hibah, serta prosedur akuntansi hibah.

BAB III. AKUNTANSI HIBAH

Akuntansi hibah meliputi perlakuan akuntansi untuk Pendapatan Hibah-LRA, Pendapatan Hibah-LO, Belanja Hibah, Beban Hibah, aset yang diperoleh dari hibah (kas, aset tetap, aset lainnya, dan persediaan), serta belanja dan beban yang bersumber dari hibah.

BAB IV. JURNAL STANDAR HIBAH

Jurnal standar hibah meliputi jurnal standar yang digunakan dalam pencatatan transaksi-transaksi terkait hibah.

BAB V. PELAPORAN KEUANGAN HIBAH

Pelaporan keuangan hibah meliputi laporan-laporan yang disusun untuk menyajikan transaksi-transaksi terkait hibah, yang terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

BAB VI. ILUSTRASI FORMAT LAPORAN KEUANGAN, PERNYATAAN TELAH DIREVIU, DAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

BAB VII. PENUTUP



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

BAB II

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN HIBAH

A. Unit Akuntansi

Sebagai salah satu subsistem dari Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (SABUN), SIKUBAH diselenggarakan oleh Kementerian Keuangan. Dalam pelaksanaannya di lapangan, dibentuklah unit akuntansi yang secara berjenjang bertanggung jawab untuk mencatat transaksi-transaksi terkait hibah, membukukan, hingga menyajikannya dalam laporan keuangan. Sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (PMK 213/2013), unit akuntansi untuk hibah terdiri dari:

1. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BUN Pengelolaan Hibah (UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah).

UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah merupakan unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja (satker) di bawah Bagian Anggaran BUN untuk transaksi Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO dan/atau Belanja Hibah dan Beban Hibah. Pada praktiknya di lapangan, terdapat 2 (dua) UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah, yaitu:

a. UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko (DJPPR)

UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPPR dilaksanakan oleh Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen (Dit. EAS), yang bertanggung jawab untuk menyelenggarakan akuntansi atas transaksi Pendapatan Hibah-LRA, Pendapatan Hibah-LO, Belanja Hibah, dan Beban Hibah. Pendapatan Hibah yang ditatausahakan oleh UAKPA-BUN pada DJPPR meliputi pendapatan atas hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN, hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN (diterima secara langsung oleh satker penerima hibah di K/L), termasuk hibah yang akan diterushibahkan.

b. UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK)

UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPK bertanggung jawab untuk menyelenggarakan akuntansi atas transaksi Belanja Hibah dan Beban Hibah kepada daerah, termasuk penerusan hibah kepada daerah.

2. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu BUN Pengelolaan Hibah (UAPBUN-Pengelolaan Hibah).

UAPBUN-Pengelolaan Hibah merupakan unit akuntansi pada unit eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas akuntansi dan pelaporan keuangan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah. Pelaksana UAPBUN-Pengelolaan Hibah adalah DJPPR, yang bertugas untuk melakukan konsolidasi laporan keuangan dari Dit. EAS dan DJPK selaku UAKPA-BUN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

Pengelolaan Hibah. Laporan konsolidasian tersebut merupakan laporan keuangan tingkat UAPBUN-Pengelolaan Hibah, yang akan disampaikan kepada Unit Akuntansi Bendahara Umum Negara (UABUN) yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Selain unit-unit akuntansi di atas yang merupakan bagian dari SIKUBAH, penatausahaan hibah juga memerlukan keterlibatan satker penerima hibah di K/L selaku UAKPA yang menyelenggarakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI), untuk mencatat dan melaporkan transaksi-transaksi terkait hibah yang dilakukannya.

Satker di K/L selaku pihak yang menerima manfaat hibah bertanggung jawab untuk menatausahakan hibah yang diterimanya secara langsung dari pemberi hibah, baik dalam bentuk uang, barang, maupun jasa. Untuk hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN, satker wajib mencatat kas yang diperolehnya dari pemberi hibah pada saat kas diterima, dan menyajikannya dalam neraca. Untuk hibah dalam bentuk barang, satker wajib mencatat aset tetap, aset lainnya, atau persediaan pada saat aset diterima, serta menyajikannya di neraca. Sedangkan atas hibah dalam bentuk jasa, satker mencatatnya sebagai beban dan menyajikannya di LO.

Selain mencatat kas yang diperoleh dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN, satker juga bertanggung jawab untuk menatausahakan penggunaan kas tersebut sebagai belanja dan beban yang bersumber dari hibah.

Pencatatan atas hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN, hibah dalam bentuk barang ataupun jasa, dilaksanakan oleh satker sebagai bagian dari pelaksanaan SAI. Dengan demikian, atas hibah yang secara langsung diterima oleh satker diakuntansikan oleh 2 (dua) pihak, di mana pencatatan Pendapatan Hibah dilakukan oleh DJPPR, sedangkan untuk pencatatan aset dari hibah serta belanja dan beban yang bersumber dari hibah dilakukan oleh satker.

B. Transaksi dan Dokumen Sumber terkait Hibah

Jenis-jenis transaksi terkait hibah yang perlu diakuntansikan antara lain:

- a. Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO;
- b. Belanja Hibah dan Beban Hibah;
- c. belanja dan beban yang bersumber dari hibah;
- d. aset yang berasal dari hibah bentuk barang;
- e. beban jasa yang berasal dari hibah dalam bentuk jasa.

Untuk dapat menyelenggarakan akuntansi atas transaksi-transaksi terkait hibah di atas, unit-unit akuntansi terkait menggunakan dokumen sumber yang terdiri dari:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

a. Apropriasi dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

Dokumen sumber berupa dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang di dalamnya terdapat jumlah yang direncanakan untuk dibelanjakan atau diterima.

b. Alokasi Estimasi Pendapatan Hibah, *Allotment* Belanja Hibah, dan *Allotment* Belanja yang Bersumber dari Hibah

Dokumen sumber berupa Daftar Isian dan Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan DIPA Revisi.

c. Realisasi Pendapatan Hibah, pengembalian Pendapatan Hibah, belanja dan beban yang bersumber dari hibah, pengembalian belanja dan beban yang bersumber dari hibah, aset yang berasal dari hibah, dan beban jasa yang berasal dari hibah dalam bentuk jasa,

Dokumen sumber berupa:

- 1) *Notice of Disbursement* (NoD);
- 2) Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN (SP4HLN), yang merupakan dokumen yang diterbitkan oleh DJPPR yang memuat informasi mengenai pencairan PHLN dan informasi penganggaran;
- 3) SP2HL atau SPHL;
- 4) Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS) yaitu surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencatat/membukukan Pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang diterima secara langsung oleh satuan kerja penerima hibah;
- 5) Persetujuan MPHL-BJS yaitu surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah sebagai persetujuan untuk mencatat Pendapatan Hibah dalam bentuk barang/jasa/surat berharga yang diterima secara langsung oleh satuan kerja penerima hibah;
- 6) Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP4HL) yaitu surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan pengembalian saldo Pendapatan Hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN kepada pemberi hibah;
- 7) Surat Pengesahan Pengembalian Pendapatan Hibah Langsung (SP3HL) yaitu surat yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah untuk mengesahkan pengembalian Pendapatan Hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN kepada pemberi hibah;
- 8) Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung (SPTMHL) yaitu surat pernyataan tanggung jawab penuh atas Pendapatan Hibah yang diterima secara langsung oleh satuan kerja penerima hibah serta belanja dan beban yang bersumber dari hibah bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN;
- 9) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM);
- 10) Berita Acara Serah Terima (BAST);



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

- 11) Memo Penyesuaian;
- 12) Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) atau dokumen yang dipersamakan;
- 13) Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP) atau dokumen yang dipersamakan;
- d. Realisasi Belanja Hibah, Beban Hibah, serta Pengembalian Belanja Hibah dan Beban Hibah

Dokumen sumber berupa:

- 1) SPP;
- 2) SPM;
- 3) SP2D;
- 4) SSPB atau dokumen yang dipersamakan;
- 5) SSBP atau dokumen yang dipersamakan;
- 6) Memo Penyesuaian.

C. Proses Akuntansi Hibah

Proses akuntansi hibah menggambarkan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengidentifikasi, mencatat dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi terkait hibah, sampai dengan menyajikannya dalam laporan keuangan. Prosedur akuntansi hibah dari pengakuan, pengukuran, pencatatan, hingga penyajian laporan diselenggarakan di tingkat UAKPA-BUN, sedangkan di tingkat UAPBUN hanya mencakup penggabungan dan penyajian laporan keuangan, serta verifikasi dan analisis angka-angka terkait transaksi hibah yang disajikan dalam laporan keuangan.

Proses akuntansi hibah sedikit berbeda satu sama lain tergantung pada bentuk dan mekanisme pencairan hibah. Hibah yang diterima oleh Pemerintah dapat dibedakan menjadi hibah dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/atau surat berharga. Ditinjau dari cara pencairannya, hibah dalam bentuk uang dapat dibedakan menjadi hibah dalam bentuk uang yang pencairannya melalui Kuasa BUN dan hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN (diterima secara langsung oleh satker penerima hibah di K/L).

1. Hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN

Akuntansi atas hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN dilaksanakan oleh satker penerima hibah selaku UAKPA di K/L dan Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen (Dit. EAS) selaku UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah.

Prosedur akuntansi atas hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN dilakukan sebagai berikut:

a. UAKPA di K/L bertugas:

- 1) melakukan verifikasi atas dokumen sumber yang menjadi bukti bahwa kas atas hibah telah masuk ke rekening hibah;
- 2) melakukan perekaman/pencatatan dokumen sumber atas masuknya kas ke rekening hibah;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

- 3) melakukan verifikasi dokumen sumber untuk menyesuaikan pagu belanja yang dibiayai dari hibah;
 - 4) melakukan perekaman dokumen sumber untuk menyesuaikan pagu belanja yang dibiayai dengan hibah.
 - 5) melakukan verifikasi dan menatausahakan dokumen-dokumen terkait belanja yang dibiayai dengan hibah;
 - 6) mengajukan dokumen pengesahan hibah kepada Kuasa BUN;
 - 7) melakukan verifikasi dokumen pengesahan hibah dari Kuasa BUN;
 - 8) melakukan perekaman dokumen pengesahan dari Kuasa BUN;
 - 9) melakukan verifikasi atas kesesuaian hasil perekaman/pencatatan dengan dokumen sumber;
 - 10) melakukan rekonsiliasi data transaksi belanja yang bersumber dari hibah dengan Kuasa BUN setiap bulan; dan
 - 11) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada unit akuntansi di atasnya dan KPPN.
- b. UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPPR bertugas:
- 1) melakukan verifikasi dokumen sumber untuk penyesuaian pagu Pendapatan Hibah;
 - 2) melakukan penyesuaian pagu Pendapatan Hibah;
 - 3) melakukan verifikasi atas dokumen pengesahan hibah dari Kuasa BUN;
 - 4) melakukan perekaman/pencatatan Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO berdasarkan dokumen pengesahan hibah dari Kuasa BUN;
 - 5) melakukan verifikasi atas kesesuaian hasil perekaman/pencatatan dengan dokumen sumber; dan
 - 6) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada UAPBUN-Pengelolaan Hibah secara bulanan, semesteran, dan tahunan.
- c. UAPBUN-Pengelolaan Hibah bertugas:
- 1) melakukan analisis laporan keuangan UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah yang diterimanya;
 - 2) melakukan rekonsiliasi dengan BUN/Kuasa BUN; dan
 - 3) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPBUN-Pengelolaan kepada UABUN secara semesteran dan tahunan.
2. Hibah dalam bentuk barang, jasa, dan/atau surat berharga
- Hibah yang diterima secara langsung oleh satker penerima hibah bukan hanya dalam bentuk uang namun juga dapat berbentuk barang atau jasa. Seperti halnya hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN, satker wajib untuk melakukan pencatatan dan pelaporan atas hibah dalam bentuk barang atau jasa sebagai bentuk pertanggungjawaban atas diterimanya hibah dalam bentuk barang atau jasa tersebut.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

Prosedur akuntansi atas hibah dalam bentuk barang atau jasa yang diterima secara langsung oleh satker dilakukan sebagai berikut:

- a. UAKPA di K/L bertugas:
 - 1) melakukan verifikasi atas dokumen sumber penerimaan barang atau jasa;
 - 2) melakukan perekaman/pencatatan atas aset tetap, aset lainnya, atau persediaan yang diterima berdasarkan dokumen sumber;
 - 3) mengajukan dokumen pengesahan hibah kepada DJPPR;
 - 4) melakukan verifikasi dan menatausahakan dokumen pengesahan dari DJPPR;
 - 5) mengajukan dokumen pengesahan hibah kepada Kuasa BUN;
 - 6) melakukan verifikasi dan menatausahakan dokumen pengesahan dari Kuasa BUN;
 - 7) melakukan perekaman dokumen pengesahan dari Kuasa BUN;
 - 8) melakukan verifikasi atas kesesuaian hasil perekaman/pencatatan dengan dokumen sumber; dan
 - 9) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada unit akuntansi di atasnya dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- b. UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah bertugas:
 - 1) melakukan verifikasi atas dokumen pengesahan hibah yang diajukan oleh UAKPA di K/L;
 - 2) membuat persetujuan pengesahan atas dokumen yang diajukan oleh UAKPA di K/L;
 - 3) melakukan verifikasi atas dokumen pengesahan hibah dari Kuasa BUN;
 - 4) melakukan perekaman/pencatatan Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO berdasarkan dokumen pengesahan hibah dari Kuasa BUN;
 - 5) melakukan verifikasi atas kesesuaian hasil perekaman/pencatatan dengan dokumen sumber; dan
 - 6) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada UAPBUN-Pengelolaan Hibah secara bulanan, semesteran, dan tahunan.
- c. UAPBUN-Pengelolaan Hibah bertugas:
 - 1) melakukan analisis laporan keuangan UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah yang diterimanya;
 - 2) melakukan rekonsiliasi dengan BUN/Kuasa BUN; dan
 - 3) menyusun serta menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPBUN-Pengelolaan Hibah kepada UABUN secara semesteran dan tahunan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 11 -

3. Hibah dalam bentuk uang yang pencairannya melalui Kuasa BUN

Mekanisme pencairan hibah dalam bentuk uang melalui Kuasa BUN dapat dilakukan dengan 5 (lima) cara, yaitu:

- a. transfer ke Rekening Kas Umum Negara (RKUN);
- b. pembayaran Langsung/ *Direct Payment* (PL);
- c. rekening khusus/ *Special Account* (Reksus);
- d. *letter of credit* (L/C);
- e. pembiayaan pendahuluan

Dari kelima cara pencairan hibah dalam bentuk uang melalui Kuasa BUN di atas, prosedur akuntansi yang dilakukan oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah dan UAPBUN-Pengelolaan Hibah pada dasarnya sama satu sama lain, sebagai berikut:

- a. UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah bertugas:
 - 1) melakukan verifikasi atas dokumen sumber Pendapatan Hibah;
 - 2) melakukan perekaman atas dokumen sumber Pendapatan Hibah;
 - 3) melakukan verifikasi atas kesesuaian hasil perekaman/pencatatan dengan dokumen sumber;
 - 4) melakukan rekonsiliasi data transaksi Pendapatan Hibah dengan BUN/Kuasa BUN; dan
 - 5) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada UAPBUN Pengelolaan Hibah secara bulanan, semesteran, dan tahunan.
- b. UAPBUN-Pengelolaan Hibah bertugas:
 - 1) melakukan analisis laporan keuangan UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah yang diterimanya;
 - 2) melakukan rekonsiliasi dengan BUN/Kuasa BUN; dan
 - 3) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPBUN-Pengelolaan Hibah kepada UABUN secara semesteran dan tahunan.

4. Belanja dan Beban Hibah

Sesuai dengan PP 45/2013, Pemerintah dapat melakukan Belanja Hibah yang ditujukan kepada Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau Pemerintah asing/lembaga asing. Transaksi terkait Belanja Hibah dan Beban Hibah kepada Pemerintah Daerah diakuntansikan UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPK, sedangkan akuntansi atas transaksi Belanja Hibah dan Beban Hibah selain kepada Pemerintah Daerah diakuntansikan oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPPR.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

Terkait Belanja Hibah dan Beban Hibah, prosedur akuntansi dilaksanakan sebagai berikut:

a. UAKPA-BUN bertugas:

- 1) melakukan verifikasi atas dokumen pengeluaran hibah;
- 2) melakukan perekaman atas dokumen pengeluaran hibah;
- 3) melakukan verifikasi atas kesesuaian hasil perekaman/pencatatan dengan dokumen sumber;
- 4) melakukan rekonsiliasi data transaksi Belanja Hibah dengan BUN/Kuasa BUN; dan
- 5) menyusun serta menyampaikan laporan keuangan kepada UAPBUN-Pengelolaan Hibah secara bulanan, semesteran, dan tahunan.

b. UAPBUN-Pengelolaan Hibah bertugas:

- 1) melakukan analisis laporan keuangan UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah yang diterimanya;
- 2) melakukan rekonsiliasi dengan BUN/Kuasa BUN; dan
- 3) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPBUN-Pengelolaan Hibah kepada UABUN secara semesteran dan tahunan.

5. Konfirmasi data penerimaan hibah antara K/L, DJPPR, dan pemberi hibah

Dalam rangka penyajian hibah dalam laporan keuangan yang transparan dan akuntabel, diperlukan data yang akurat mengenai penerimaan hibah. Untuk itu, perlu dilakukan konfirmasi data penerimaan hibah antara unit-unit terkait. Konfirmasi data penerimaan hibah terdiri dari:

a. K/L dengan DJPPR

K/L melakukan konfirmasi kepada DJPPR atas data realisasi hibah yang diterima secara langsung dari pemberi hibah secara triwulanan. Konfirmasi dapat dilakukan dari tingkat K/L sampai satker. Apabila terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran. Hasil konfirmasi dituangkan dalam berita acara. Berdasarkan berita acara tersebut, DJPPR dapat melakukan koreksi pencatatan Pendapatan Hibah.

b. K/L dengan pemberi hibah

K/L melakukan konfirmasi dengan pemberi hibah atas realisasi hibah yang diterima secara langsung dari pemberi hibah. Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran. Hasil Konfirmasi dituangkan dalam berita acara, selanjutnya salinan berita acara tersebut disampaikan kepada DJPPR c.q. Dit. EAS. Berdasarkan berita acara tersebut, DJPPR dapat melakukan koreksi pencatatan Pendapatan Hibah.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

c. DJPPR dengan pemberi hibah

Apabila diperlukan, DJPPR dapat melakukan konfirmasi kepada pemberi hibah atas realisasi Pendapatan Hibah. Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran. Berdasarkan hasil penelusuran tersebut, DJPPR dapat melakukan koreksi pencatatan Pendapatan Hibah.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

BAB III

AKUNTANSI HIBAH

A. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah adalah basis akrual untuk pengakuan Pendapatan Hibah-LO, Beban Hibah, aset, dan ekuitas. Sedangkan untuk Pendapatan Hibah-LRA dan Belanja Hibah menggunakan basis kas. Basis akrual untuk LO mengandung arti bahwa Pendapatan Hibah-LO diakui pada saat timbulnya hak atas Pendapatan Hibah tersebut atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi. Sementara, Beban Hibah diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari RKUN atau entitas pelaporan.

Dalam hal anggaran disusun dan dilaksanakan berdasar basis kas, maka LRA juga disusun berdasarkan basis kas. Hal ini berarti Pendapatan Hibah-LRA diakui pada saat kas diterima di RKUN atau oleh entitas pelaporan, dan Belanja Hibah diakui pada saat kas dikeluarkan dari RKUN.

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

B. Akuntansi Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO

Yang dimaksud dengan Pendapatan Hibah-LRA adalah semua penerimaan RKUN yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Pusat, yang diterima dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali.

Adapun Pendapatan Hibah-LO adalah hak Pemerintah Pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas yang berasal dari penerima hibah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa, yang tidak dimaksudkan untuk dibayar kembali oleh Pemerintah kepada pemberi hibah dan manfaatnya dinikmati oleh Pemerintah.

Tanggung jawab atas pelaksanaan pendapatan dan penatausahaan Pendapatan Hibah berada di tangan Menteri Keuangan selaku BUN, dan secara struktural dilaksanakan oleh DJPPR c.q. Dit. EAS.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 15 -

Ketentuan ini juga berlaku untuk hibah yang diterima secara langsung oleh K/L yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN sebagaimana diatur dalam Buletin Teknis Nomor 13 tentang Akuntansi Hibah, dimana seluruh pendapatan hibah yang diterima oleh K/L disajikan sebagai pendapatan BUN.

Pendapatan Hibah-LRA diakui pada saat kas diterima di RKUN atau Reksus, atau pada saat dilakukan pengesahan oleh Kuasa BUN. Pendapatan Hibah-LO diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan hibah atau terdapat aliran masuk sumber daya ekonomi, mana yang lebih dahulu terjadi. Realisasi Pendapatan Hibah sangat tergantung pada pemberi hibah, serta dipengaruhi oleh berbagai hal di luar kendali penerima hibah. Penerima hibah pun tidak memiliki cukup kewenangan untuk menagihnya. Dengan mempertimbangkan azas konservatisme, hak atas Pendapatan Hibah-LO diakui pada saat diterimanya hibah dalam RKUN atau Reksus, atau pada saat diterimanya NoD dari pemberi hibah, atau pada saat dilakukan pengesahan atas pendapatan tersebut oleh Kuasa BUN.

Pendapatan Hibah diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan belanja atau beban yang ada. Artinya, biaya-biaya yang timbul atas penerimaan hibah tidak boleh mengurangi jumlah Pendapatan Hibah dan harus diakui secara terpisah dalam laporan keuangan.

Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO atas penerimaan hibah dalam bentuk uang dicatat sebesar nilai kas yang diterima, yaitu nilai nominal hibah yang diterima di RKUN atau Reksus, atau nominal yang tercantum dalam NoD, atau nominal yang tercantum dalam SP2HL/SPHL yang disahkan oleh Kuasa BUN. Sedangkan untuk hibah dalam bentuk barang/jasa dan/atau surat berharga, tidak ada pengakuan Pendapatan Hibah-LRA dikarenakan tidak terjadi aliran masuk ke kas negara.

Pendapatan Hibah-LO atas hibah dalam bentuk barang/jasa dan/atau surat berharga dicatat sebesar nilai nominal barang/jasa/surat berharga yang tercantum dalam BAST. Apabila hibah dalam bentuk barang/jasa dan/atau surat berharga yang diterima tidak disertai dengan nilainya, maka dilakukan penilaian berdasarkan biaya, harga pasar, atau perkiraan/taksiran harga wajar. Khusus untuk hibah dalam bentuk jasa, jika penilaian tidak dapat dilakukan dikarenakan kesulitan dalam memperoleh dokumen-dokumen pendukung terkait pengakuan dan pengukurannya, maka perolehan hibah bentuk jasa tersebut dapat diungkapkan dalam CaLK. Untuk hibah dalam bentuk jasa yang diterima secara langsung oleh satker di K/L dan tidak diketahui nilainya, satker yang bertanggung jawab untuk melakukan penilaian.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 16 -

Apabila penilaian tidak dapat dilakukan, maka atas penerimaan hibah bentuk jasa tersebut diungkapkan dalam CaLK, disertai pernyataan PA/KPA satker penerima hibah terkait hal tersebut.

Pendapatan Hibah-LRA disajikan dalam LRA, sedangkan Pendapatan Hibah-LO disajikan dalam LO. Pendapatan Hibah baik LRA maupun LO disajikan dalam mata uang rupiah. Realisasi Pendapatan Hibah dalam mata uang asing yang pencairannya melalui Kuasa BUN dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal diterimanya hibah di RKUN atau Reksus. Selain disajikan dalam LRA dan LO, Pendapatan Hibah juga harus diungkapkan sedemikian rupa dalam CaLK sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan terkait Pendapatan Hibah tersebut.

Pendapatan Hibah dikategorikan sebagai transaksi pendapatan yang sifatnya tidak berulang (*non recurring*) dikarenakan pendapatan hibah tidak selalu terjadi setiap tahun. Oleh karena itu, apabila terdapat pengembalian pendapatan hibah kepada pemberi hibah, yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan, maka dibukukan sebagai pengurang Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO pada periode yang sama. Sedangkan pengembalian kepada pemberi hibah atas penerimaan Pendapatan Hibah yang terjadi pada periode sebelumnya, dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode terjadinya pengembalian tersebut.

C. Akuntansi Belanja Hibah dan Beban Hibah

PP. 45/2013 mendefinisikan Belanja Hibah sebagai setiap pengeluaran Pemerintah berupa pemberian yang tidak diterima kembali, dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/atau surat berharga, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya. Dalam Buletin Teknis Nomor 13, Belanja Hibah didefinisikan sebagai belanja Pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa yang dapat diberikan kepada pemerintah negara lain, organisasi internasional, pemerintah daerah, perusahaan negara/daerah, kelompok masyarakat, atau organisasi kemasyarakatan yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan.

Sedangkan yang dimaksud dengan Beban Hibah adalah beban pemerintah dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah lainnya, perusahaan negara/daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 17 -

Sesuai ketentuan Pasal 23 UU 17/2003, Pemerintah dapat memberikan hibah/pinjaman atau menerima hibah/pinjaman dari Pemerintah/lembaga asing dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat. Selain pemerintah/lembaga asing, Belanja Hibah dapat ditujukan kepada Pemerintah Daerah (Pemda), Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Hal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 102 PP 45/2013.

Dalam kaitannya dengan Belanja Hibah dan Beban Hibah, Pemerintah diwakili oleh Menteri Keuangan sebagai BUN. Dengan demikian, kewenangan untuk mencatat Belanja Hibah dan Beban Hibah (kode akun 56XXXX) hanya dimiliki oleh Kementerian Keuangan, dan secara struktural dilaksanakan oleh DJPPR dan DJPK.

Belanja Hibah diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas negara, sedangkan Beban Hibah diakui pada saat timbulnya kewajiban yang ditandai dengan resume tagihan. Belanja Hibah dan Beban Hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dihibahkan atau dikeluarkan dari kas negara yang tercantum dalam dokumen pengeluaran.

Belanja Hibah disajikan dalam LRA sedangkan Beban Hibah disajikan dalam LO. Seperti halnya Pendapatan Hibah, Belanja Hibah dan Beban Hibah disajikan dalam laporan keuangan menggunakan mata uang rupiah. Apabila Belanja Hibah dan Beban Hibah dilakukan dalam mata uang asing, maka dicatat sebesar ekuivalen rupiah yang dikeluarkan dari kas negara atau yang tercantum dalam resume tagihan. Selisih waktu pencatatan antara Belanja Hibah dan Beban Hibah dalam mata uang asing memungkinkan terjadinya perbedaan ekuivalen rupiah dikarenakan selisih kurs. Perbedaan ekuivalen rupiah tersebut dicatat oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah sebagai pendapatan atau beban selisih kurs.

Penerimaan kembali atas Belanja Hibah dan Beban Hibah yang terjadi pada periode pengeluaran Belanja Hibah dan Beban Hibah dibukukan sebagai pengurang Belanja Hibah dan Beban Hibah pada periode yang sama. Apabila penerimaan kembali Belanja Hibah dan Beban Hibah diterima pada periode berikutnya, maka atas koreksi tersebut dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Perlakuan akuntansi ini digunakan untuk akuntansi Belanja Hibah, Beban Hibah, belanja yang bersumber dari hibah, dan beban yang bersumber dari hibah.

D. Aset yang diperoleh dari hibah

Selain Pendapatan Hibah-LRA, Pendapatan Hibah-LO, Belanja Hibah, dan Beban Hibah, hal lain yang perlu ditatausahakan adalah aset yang diperoleh dari hibah. Atas hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN, satker penerima hibah di K/L wajib mencatat nominal kas pada saat diterimanya kas tersebut.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 18 -

Adapun atas hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa, K/L wajib mencatat aset sejumlah nilai yang disepakati yang dituangkan dalam BAST, atau berdasarkan perkiraan nilai wajar.

Satker mencatat kas atas penerimaan hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN sebagai kas lainnya di K/L dari hibah. Kas lainnya di K/L dari hibah tersebut dicatat pada saat kas diterima di rekening hibah satker, sebesar nominal yang tercantum dalam rekening koran.

Atas hibah dalam bentuk barang, satker mencatat aset tetap, aset lainnya dan/atau persediaan dari hibah dalam bentuk barang pada saat aset tetap, aset lainnya dan/atau persediaan diterima oleh satker sebesar nilai aset tetap, aset lainnya dan/atau persediaan yang diterima oleh satker berdasarkan BAST.

Adapun atas hibah yang diterima K/L dalam bentuk jasa, satker mencatat beban jasa dari hibah tersebut pada saat resume tagihan ketika akan mengajukan pengesahan hibah, sebesar nilai jasa yang diterima oleh satker berdasarkan BAST. Apabila nilai hibah dalam bentuk jasa tidak dapat diperoleh, beban jasa dapat dinilai menggunakan estimasi nilai wajar. Jika penilaian hibah dalam bentuk jasa berdasarkan nilai wajar tidak dapat dilakukan dikarenakan kesulitan dalam memperoleh dokumen-dokumen terkait pengukurannya, maka atas penerimaan hibah dalam bentuk jasa dimaksud diungkapkan dalam CaLK, dilengkapi dengan surat pernyataan PA/KPA terkait hal tersebut.

Saldo kas lainnya di K/L dari hibah, aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan yang diperoleh dari hibah disajikan dalam Neraca K/L, disertai pengungkapan secara memadai dalam CaLK, sedangkan beban jasa dari hibah dalam bentuk jasa disajikan dalam LO K/L dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

E. Belanja dan Beban yang bersumber dari hibah

Belanja dan Beban yang bersumber dari hibah adalah belanja dan beban yang dikeluarkan oleh K/L dalam rangka melaksanakan/mendukung kegiatan operasional K/L, di mana sumber dananya berasal dari Pendapatan Hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN. Belanja untuk pencatatan barang/jasa yang bersumber dari hibah tidak perlu dicatat dan disajikan dalam LRA apabila hibah yang diterima dalam bentuk barang/jasa. K/L mencatat dan menyajikan aset yang diterimanya untuk hibah dalam bentuk barang, atau beban jasa untuk penerimaan hibah jasa. Untuk dapat membelanjakan dan membebaskan hibah dalam bentuk uang yang diterimanya secara langsung dari pemberi hibah, K/L harus melakukan revisi DIPA terlebih dahulu untuk menyesuaikan pagu belanja terkait.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 19 -

Satker penerima hibah di K/L mencatat belanja yang bersumber dari hibah pada saat dilakukan pengesahan oleh KPPN sebesar nilai yang disahkan oleh KPPN, dan mencatat beban yang bersumber dari hibah pada saat resume tagihan sebesar nilai yang tercantum dalam resume tagihan.

Atas pengeluaran yang bersumber dari hibah, satker menyajikan belanja dalam LRA dan beban dalam LO, disertai pengungkapan secara memadai dalam CaLK.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 20 -

BAB IV JURNAL STANDAR HIBAH

Dalam rangka menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan hibah, salah satu tahap yang harus dilakukan adalah penjurnalan, yaitu proses mengidentifikasi, menilai, dan mencatat dampak ekonomi atas suatu transaksi terhadap entitas akuntansi.

Penjurnalan transaksi-transaksi terkait hibah dilakukan menggunakan jurnal standar, yaitu media pencatatan yang menggunakan klasifikasi akun dalam Bagan Akun Standar (BAS), yang secara umum digunakan dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah.

Jurnal standar terkait transaksi hibah antara lain:

A. Jurnal Anggaran

Jurnal anggaran dilakukan pada saat diterbitkannya Undang-Undang APBN, Undang-Undang APBN-P, dan DIPA.

1. Jurnal APBN

- | | | |
|---|---|-----|
| K | Estimasi Pendapatan Hibah | xxx |
| | Estimasi pendapatan hibah digunakan untuk mencatat anggaran Pendapatan Hibah berdasarkan APBN/APBN-P. | |
| D | Apropriasi Belanja Hibah | xxx |
| | Apropriasi belanja hibah digunakan untuk mencatat anggaran Belanja Hibah berdasarkan APBN/APBN-P. | |

2. Jurnal DIPA

- | | | |
|---|---|-----|
| K | Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan | xxx |
| | Estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan digunakan untuk mencatat estimasi Pendapatan Hibah oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah berdasarkan DIPA. | |
| D | Allotment Belanja Hibah | xxx |
| | Allotment belanja hibah digunakan untuk mencatat alokasi Belanja Hibah oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah berdasarkan DIPA. | |



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 21 -

3. Jurnal Revisi/Penyesuaian DIPA

Jurnal penyesuaian DIPA dilakukan pada saat diterimanya DIPA Revisi.

K Estimasi Pendapatan Hibah yang xxx
dialokasikan
Estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan digunakan untuk mencatat penyesuaian estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan pada UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah berdasarkan DIPA Revisi.

D *Allotment* Belanja xxx
Allotment belanja digunakan untuk mencatat penyesuaian alokasi belanja yang akan dibiayai dengan hibah pada satker penerima hibah berdasarkan DIPA Revisi.

B. Jurnal Realisasi Penerimaan Hibah

1. Hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN

a. Jurnal penerimaan kas dari hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah

D Kas Lainnya di K/L dari Hibah xxx

K Pendapatan Hibah yang belum xxx
disahkan

Jurnal penerimaan kas dari hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN berdasarkan rekening koran.

b. Jurnal resume tagihan belanja persediaan atau aset tetap

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 22 -

- 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
- 4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah

D Persediaan/Aset Tetap yang belum xxx
diregister

K Belanja yang masih harus dibayar xxx

Jurnal resume tagihan belanja persediaan atau aset tetap digunakan oleh satker penerima hibah untuk mencatat belanja persediaan atau aset tetap yang dananya bersumber dari hibah bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.

Jurnal ini terbentuk ketika serah terima persediaan atau aset tetap yang dibeli dengan dana yang bersumber dari hibah, dilanjutkan dengan resume tagihan (penerbitan SP2HL) oleh satker.

c. Jurnal resume tagihan belanja aset lainnya

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah

D Aset Lainnya xxx

K Belanja yang masih harus dibayar xxx

Jurnal resume tagihan belanja aset lainnya digunakan oleh satker penerima hibah untuk mencatat belanja aset lainnya yang dananya bersumber dari hibah bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.

Jurnal ini terbentuk ketika serah terima aset lainnya yang dibeli dengan dana yang bersumber dari hibah, dilanjutkan dengan resume tagihan (penerbitan SP2HL) oleh satker.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 23 -

d. Jurnal resume tagihan belanja jasa

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku besar akrua di satker penerima hibah

D Beban Jasa xxx

K Belanja yang masih harus dibayar xxx

Jurnal resume tagihan belanja jasa digunakan oleh satker penerima hibah untuk mencatat belanja jasa yang dananya bersumber dari hibah bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.

Jurnal ini terbentuk ketika diterbitkannya resume tagihan (penerbitan SP2HL) oleh satker.

e. Jurnal pengesahan Pendapatan Hibah dalam bentuk uang

Jurnal pengesahan Pendapatan Hibah dalam bentuk uang dilakukan pada saat pengesahan oleh Kuasa BUN yang ditandai dengan terbitnya SPHL.

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah

D Diterima dari entitas lain xxx

K Pendapatan Hibah-LRA xxx

- 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah

D Diterima dari entitas lain xxx

K Pendapatan Hibah-LO xxx

- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-

- 4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah

D Pendapatan Hibah yang belum disahkan xxx

K Pengesahan Hibah xxx

Jurnal pengesahan pendapatan hibah dalam bentuk uang digunakan oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah untuk mencatat Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO, dan satker penerima hibah mengeliminasi



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 24 -

akun Pendapatan Hibah yang belum disahkan atas hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.

Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan SPHL

- f. Jurnal pengesahan belanja barang/modal/jasa yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang

Jurnal pengesahan belanja barang/modal yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang dilakukan pada saat pengesahan oleh Kuasa BUN yang ditandai dengan terbitnya SPHL.

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
D Belanja barang/modal/jasa xxx
K Ditagihkan ke entitas lain xxx
- 4) Buku Besar Akrual di satker penerima hibah
D Belanja yang masih harus dibayar xxx
K Kas lainnya di K/L dari hibah xxx

Jurnal pengesahan belanja barang/modal/jasa yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang digunakan oleh satker penerima hibah untuk mencatat belanja barang/modal/jasa yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN. Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan SPHL.

- g. Jurnal pencatatan persediaan/aset tetap definitif yang dibiayai dengan hibah dalam bentuk uang

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 25 -

- 4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah
- | | | |
|---|---|-----|
| D | Persediaan/aset tetap | xxx |
| K | Persediaan/aset tetap yang belum diregister | xxx |

Jurnal pencatatan persediaan/aset tetap definitif yang dibiayai dengan hibah dalam bentuk uang digunakan oleh satker penerima hibah untuk mencatat aset definitif atas belanja barang/modal yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.

2. Hibah dalam bentuk barang/jasa yang diterima secara langsung oleh satker penerima hibah di K/L

a. Jurnal pencatatan persediaan/aset atas penerimaan hibah dalam bentuk barang

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
 - 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
 - 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-
 - 4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah
- | | | |
|---|---|-----|
| D | Persediaan/aset tetap yang belum diregister | xxx |
|---|---|-----|

K	Pendapatan Hibah yang belum disahkan	xxx
---	--------------------------------------	-----

Jurnal pencatatan persediaan/aset atas penerimaan hibah dalam bentuk barang digunakan untuk mencatat persediaan/aset tetap atas penerimaan hibah bentuk barang berdasarkan BAST.

b. Jurnal pencatatan aset lainnya atas penerimaan hibah dalam bentuk barang

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 26 -

- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku Besar Akrual di satuan kerja penerima hibah
D Aset lainnya xxx
K Pendapatan Hibah yang belum disahkan xxx

Jurnal pencatatan aset lainnya atas penerimaan hibah dalam bentuk barang digunakan untuk mencatat aset lainnya atas penerimaan hibah bentuk barang berdasarkan BAST.

- c. Jurnal pencatatan jasa atas penerimaan hibah dalam bentuk jasa
-tidak ada jurnal-

- d. Jurnal resume tagihan (pencatatan beban jasa saat pengesahan hibah dalam bentuk jasa ke KPPN).

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku Besar Akrual di satker penerima hibah
D Beban jasa xxx
K Pendapatan Hibah yang belum disahkan xxx

Jurnal resume tagihan (pencatatan beban jasa saat pengesahan hibah dalam bentuk jasa ke KPPN) digunakan untuk mencatat beban jasa atas penerimaan hibah bentuk jasa pada saat pengajuan Pengesahan Hibah dalam bentuk jasa ke KPPN (Berdasarkan MPHL-BJS).

- f. Jurnal pengesahan atas penerimaan hibah dalam bentuk barang/jasa

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 27 -

- 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
 - D Diterima dari entitas lain xxx
 - K Pendapatan Hibah-LO xxx
- 3) Buku Besar Kas di satuan kerja penerima hibah
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah
 - D Pendapatan Hibah yang belum xxx
disahkan
 - K Pengesahan hibah xxx

Jurnal pengesahan atas penerimaan hibah dalam bentuk barang/jasa digunakan oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah untuk mencatat Pendapatan Hibah-LO, dan satker penerima hibah untuk mengeliminasi akun Pendapatan Hibah yang belum disahkan atas hibah dalam bentuk barang/jasa.

Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan Persetujuan MPHL-BJS.

3. Hibah dalam bentuk uang yang pencairannya melalui kuasa bun
 - a. Jurnal penerimaan kas dari hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN (mekanisme RKUN dan Reksus)
 - 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
 - 2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
 - D Akun Transito xxx
 - K Pendapatan Hibah yang xxx
ditanggungkan

Jurnal penerimaan kas dari hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN digunakan untuk mencatat penerimaan kas dari hibah melalui RKUN dan/atau Reksus.
 - b. Jurnal pencatatan Pendapatan Hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN (mekanisme RKUN dan Reksus)
 - 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN. Pengelolaan Hibah
 - D Diterima dari Entitas Lain xxx
 - K Pendapatan Hibah xxx



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 28 -

2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah

D Pendapatan Hibah yang xxx
ditangguhkan

K Pendapatan Hibah xxx

Jurnal pencatatan Pendapatan Hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah atas penerimaan hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN.

Dicatat oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada saat menerima NoD dari pemberi hibah.

c. Jurnal pencatatan Pendapatan Hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN (mekanisme PL, L/C, dan pembiayaan pendahuluan)

1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah

D Diterima dari entitas lain xxx

K Pendapatan Hibah xxx

2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah

D Diterima dari entitas lain xxx

K Pendapatan Hibah xxx

Jurnal pencatatan Pendapatan Hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN digunakan untuk mencatat Pendapatan Hibah atas penerimaan hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN (mekanisme PL, L/C, dan pembiayaan pendahuluan).

Dicatat oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada saat menerima NoD dari pemberi hibah.

C. Jurnal Realisasi Pengembalian Hibah

1. Pengembalian hibah atas hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN pada tahun berjalan

a. Jurnal Pencatatan Penyetoran Kas Lainnya di K/L dari Hibah sebagai pengembalian hibah.

1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-

2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 29 -

3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-

4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah

D Pengembalian hibah yang belum xxx
disahkan

K Kas lainnya di K/L dari hibah xxx

Jurnal Pencatatan Penyetoran Kas Lainnya di K/L dari Hibah sebagai pengembalian hibah digunakan untuk mencatat penyetoran kas lainnya di K/L dari Hibah sebagai pengembalian hibah dalam bentuk uang.

b. Jurnal pencatatan pengurangan Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO atas pengembalian hibah yang disetor oleh satker penerima hibah atas hibah dalam bentuk uang.

1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah

D Pendapatan Hibah-LRA xxx

K Diterima dari entitas lain xxx

2) Buku Besar Akrua di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah

D Pendapatan Hibah-LO xxx

K Diterima dari entitas lain xxx

3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-

4) Buku Besar Akrua di Satker penerima hibah

D Pengembalian hibah xxx

K Pengembalian hibah yang belum xxx
disahkan

Jurnal pencatatan pengurangan Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO atas pengembalian hibah yang disetor oleh satker penerima hibah atas hibah dalam bentuk uang dicatat oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah untuk mengurangi Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO atas pengembalian hibah dalam bentuk uang.

Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan SP3HL.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 30 -

2. Pengembalian hibah atas hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN tahun anggaran yang Lalu.

a. Jurnal pencatatan penyetoran kas lainnya di K/L dari hibah yang disetor sebagai pengembalian hibah.

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-

4) Buku Besar Akrual di satker penerima hibah

D Pengembalian hibah yang belum xxx
disahkan

K Kas lainnya di K/L dari hibah xxx

Jurnal pencatatan penyetoran kas lainnya di K/L dari hibah yang disetor sebagai pengembalian hibah digunakan untuk mencatat penyetoran kas lainnya di K/L dari hibah sebagai pengembalian hibah dalam bentuk uang.

b. Jurnal pencatatan pengurangan Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO atas pengembalian hibah yang disetor oleh satker penerima hibah atas hibah dalam bentuk uang.

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah

D Ekuitas xxx

K Diterima dari entitas lain xxx

3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah
-tidak ada jurnal-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 31 -

4) Buku Besar Akruai di satker penerima hibah

D Pengembalian hibah xxx

K Pengembalian hibah yang belum disahkan xxx

Jurnal pencatatan pengurangan Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO atas pengembalian hibah yang disetor oleh satker penerima hibah atas hibah dalam bentuk uang digunakan UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah untuk mengurangi Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO atas pengembalian hibah dalam bentuk uang.

Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan SP3HL.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 32 -

BAB V

PELAPORAN KEUANGAN

Secara umum, laporan keuangan disusun dengan tujuan untuk menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Selain itu, laporan keuangan juga disusun untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dikelolanya, beserta seluruh transaksi keuangan yang dilakukannya selama satu periode pelaporan.

Seluruh transaksi keuangan, termasuk di antaranya adalah transaksi hibah, harus di sajikan di dalam laporan keuangan dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Pengaturan mengenai SIKUBAH mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), sebagaimana diatur dalam PP 71/2010.

Sebagaimana diatur dalam UU 17/2013, UU 1/2004, dan PP 45/2013, Menteri Keuangan selaku BUN, dalam hal ini DJPPR yang menjalankan fungsi sebagai UAPBUN, diberikan kewenangan untuk menatausahakan dan melaporkan Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah. Dengan basis akrual, tanggung jawab DJPPR termasuk melakukan akuntansi dan pelaporan atas Beban Hibah. Atas pencatatan Pendapatan Hibah-LRA dan Belanja Hibah, DJPPR melaporkannya dalam LRA. Sedangkan untuk Pendapatan Hibah-LO dan Beban Hibah dilaporkan oleh DJPPR dalam LO. Selain disajikan dalam LRA dan LO, Pendapatan Hibah, Belanja Hibah, dan Beban Hibah juga diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

K/L sebagai penerima manfaat atas hibah serta pelaksana belanja dan beban yang sumber dananya berasal dari hibah, diwajibkan melaporkan belanja tersebut dalam LRA dan beban dalam LO, sebagaimana mekanisme yang berlaku atas belanja dan beban yang berada pada K/L. Selanjutnya, terhadap hibah yang diperoleh dalam bentuk barang, K/L sebagai entitas akuntansi dan entitas pelaporan wajib untuk melaporkannya dalam Neraca dan CaLK. Sedangkan hibah yang diperoleh dalam bentuk jasa, K/L menyajikannya sebagai beban jasa atau cukup mengungkapkannya dalam CaLK.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 33 -

A. Komponen Laporan Hibah

Laporan yang dihasilkan SIKUBAH terdiri dari:

1. LRA;
2. LO;
3. LPE;
4. Neraca; dan
5. CaLK;

Selain laporan keuangan sebagaimana tersebut di atas, apabila diperlukan, DJPPR dapat membuat laporan manajerial yang berguna untuk mendukung penyajian transaksi-transaksi hibah dalam laporan keuangan secara lengkap dan terperinci.

B. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA merupakan laporan yang menyajikan informasi terkait sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah Pusat, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode anggaran.

Bagi pengguna laporan keuangan, LRA berguna untuk mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya ekonomi, akuntabilitas, dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

Terkait dengan transaksi hibah, LRA UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah dan UAPBUN-Pengelolaan Hibah menyajikan Pendapatan Hibah-LRA dan Belanja Hibah. Pendapatan Hibah-LRA digunakan untuk mencatat penerimaan hibah dalam bentuk uang, dan Belanja Hibah digunakan untuk mencatat pemberian hibah kepada pihak lain. Sedangkan dalam LRA satker penerima hibah di K/L, tersaji informasi mengenai belanja yang bersumber dari hibah.

C. Laporan Operasional (LO)

LO menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercermin dalam Pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit dari suatu entitas pelaporan yang penyajiannya disandingkan dengan periode sebelumnya.

Transaksi hibah yang tercakup dalam LO UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah dan UAPBUN-Pengelolaan Hibah terdiri dari Pendapatan Hibah-LO dan Beban Hibah. Pendapatan Hibah-LO berupa penerimaan hibah dalam bentuk uang maupun bentuk barang/jasa dan/atau surat berharga. Beban Hibah digunakan untuk mencatat pemberian hibah kepada pihak lain. Dalam LO satker penerima hibah, disajikan informasi terkait beban



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 34 -

yang bersumber dari hibah dan beban jasa atas penerimaan hibah dalam bentuk jasa.

D. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE merupakan laporan yang menyajikan informasi mengenai ekuitas awal, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir pada periode bersangkutan.

Untuk pencatatan yang dilakukan oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah, selisih antara Pendapatan Hibah-LO dengan beban hibah merupakan surplus/defisit-LO yang disajikan dalam LPE. Selain itu, untuk pengembalian Beban Hibah tahun anggaran yang lalu, akan berpengaruh terhadap ekuitas dalam LPE.

E. Neraca

Neraca menyediakan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu. Pos-pos terkait hibah yang disajikan dalam neraca UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah dan UAPBUN-Pengelolaan Hibah adalah kewajiban berupa pendapatan hibah yang masih ditangguhkan, untuk hibah bentuk uang dengan mekanisme RKUN atau Reksus. Sedangkan Neraca Satker penerima hibah di K/L menyajikan aset yang diperoleh dari hibah.

F. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tersajikan dalam LRA, LO, LPE, dan Neraca. 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 penjelasan-penjelasan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Hal-hal terkait hibah yang perlu diungkapkan dalam CaLK antara lain meliputi:

1. kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah;
2. penjelasan pencapaian transaksi hibah terhadap target yang ditetapkan dalam Undang-Undang APBN, termasuk kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama periode pelaporan;
3. penyajian ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
4. penyajian secara lebih rinci sumber-sumber atau jenis-jenis hibah;



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 35 -

5. penjelasan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan dalam LRA, LO, LPE, dan Neraca;
6. pengungkapan informasi yang diharuskan oleh SAP yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan; dan
7. penyediaan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 36 -

BAB VI

ILUSTRASI FORMAT LAPORAN KEUANGAN, PERNYATAAN TELAH DIREVIU,
DAN PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

A. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

ILUSTRASI FORMAT
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
Untuk Periode yang Berakhir s.d.
(dalam rupiah)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA :
UNIT ORGANISASI/ESELON I :
WILAYAH /PROVINSI :
SATUAN KERJA :
JENIS KEWENANGAN :

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	REAL DI ATAS (BAWAH)	% REAL ANGGARAN
PENDAPATAN NEGARA				
PENERIMAAN NEGARA	xxx	xxx	xxx	xx.xx
penerimaan perpajakan	xxx	xxx	xxx	xx.xx
penerimaan negara bukan pajak	xxx	xxx	xxx	xx.xx
HIBAH	xxx	xxx	xxx	xx.xx
JUMLAH PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH	xxx	xxx	xxx	xx.xx
BELANJA NEGARA				
Rupiah Murni	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Pembayaran Bunga				
Utang	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Hibah	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Pinjaman dan Hibah	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Belanja Pegawai	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Belanja Barang	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Belanja Modal	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Pembayaran Bunga				
Utang	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Subsidi	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Hibah	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Bantuan Sosial	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Belanja Lain-lain	xxx	xxx	xxx	xx.xx
JUMLAH BELANJA	xxx	xxx	xxx	xx.xx
PEMBIAYAAN				
PEMBIAYAAN DALAM NEGERI (NETO)	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Perbankan Dalam				
Negeri	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Non Perbankan Dalam Negeri (Neto)	xxx	xxx	xxx	xx.xx
PEMBIAYAAN LUAR NEGERI (NETO)				
Penarikan Pinjaman Luar Negeri	xxx	xxx	xxx	xx.xx
Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar	xxx	xxx	xxx	xx.xx
JUMLAH PEMBIAYAAN	xxx	xxx	xxx	xx.xx

.....
.....

.....
NIP.



2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH
PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
UNTUK BULAN YANG BERAKHIR XX-XXXXXXXX-XXXX
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (999) BENDAHARA UMUM NEGARA
ESELON I : (02) HIBAH
WILAYAH/PROPINSI : (0100) DKI JAKARTA
SATUAN KERJA : XXXXXX KANTOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
JENIS SATUAN KERJA : (KP) KANTOR PUSAT

KODE LAP : LRPS.B01
TANGGAL : XX/XX/XXXX
HAL : XX
PROG ID :

KODE	URAIAN	PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN			% REAL. PEND
			JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN INI	
	2	3	4	5	6	7
43	Penerimaan Dalam Negeri					
	Penerimaan Hibah					
431	Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri					
431X	Uraian akun Pendapatan Hibah 4 digit					
431XX	Uraian akun Pendapatan Hibah 5 digit					
431XXX	Uraian akun Pendapatan Hibah 6 digit	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999999.99
	Jumlah Pendapatan XXXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999999.99
	Jumlah Pendapatan XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999999.99
	Jumlah Pendapatan XXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999999.99
	Jumlah Pendapatan XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999999.99



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 38 -

3. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
BELANJA SATUAN KERJA MELALUI KPPN DAN BUN
UNTUK BULAN YANG BERAKHIR XX XXXXXX XXXX
(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (999) BENDAHARA UMUM NEGARA
ESELON I : (02) HIBAH
WILAYAH/PROPINSI : (0100) DKI JAKARTA
SATUAN KERJA : XXXXX KANTOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
JENIS SATUAN KERJA : (KP) KANTOR PUSAT

KODE LAP. : LRBSB 01
TANGGAL : XX/XX/XXXX
HALAMAN : XX
PROG. ID : XXXXXXXX

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REAL. ANGG.	SISA ANGGARAN
				JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
XX	Uraian Sumber Dana							
X	Uraian Cara penarikan							
XX	Uraian Fungsi							
XX	Uraian Sub Fungsi							
XXXX	Uraian Program							
XXXX	Uraian Kegiatan							
XXXX	Uraian Output							
XX	Uraian Jenis Belanja							
XXXX	Uraian Jenis Belanja							
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
XXXX	Uraian Jenis Belanja							
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
XXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA OUTPUT XXXX.XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLA BELANJA KEGIATAN XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA PROGRAM XX.XX.XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA SUBFUNGSI XX.XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA FUNGSI XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN X	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA TRANSAKSI KAS	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99,999.99	999,999,999,999



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 39 -

B. CONTOH FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

1. LAPORAN OPERASIONAL BENDAHARA UMUM NEGARA

BENDAHARA UMUM NEGARA PENGELOLAAN HIBAH
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)				
URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENERIMAAN PERPAJAKAN				
Pendapatan Pajak Penghasilan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Bea Masuk	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Pajak Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN PERPAJAKAN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK				
Penerimaan Sumber Daya Alam	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Bagian Laba BUMN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan PNBPN Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Badan Layanan Umum	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
PENERIMAAN HIBAH	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
BEBAN				
Beban Pegawai	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Persediaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Perjalanan Dinas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Barang Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Bunga	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Subsidi	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Hibah	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Bantuan Sosial	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Transfer	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Lain-lain	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH BEBAN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
SURPLUS-DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
BIASA	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
POS LUAR BIASA	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Luar Biasa	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Luar Biasa	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH POS LUAR BIASA	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT LO	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 40 -

2. LAPORAN OPERASIONAL K/L

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA: XXX XXXXXXXXXXXXXXX

(Dalam Rupiah)				
URAIAN	20X1	20X0	Kenaikan/ Penurunan	(%)
KEGIATAN OPERASIONAL				
PENDAPATAN				
PENERIMAAN PERPAJAKAN				
Pendapatan Pajak Penghasilan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Pajak Pertambahan Nilai	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Pajak Bumi dan Bangunan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Bea Masuk	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Pajak Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN PERPAJAKAN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK				
Penerimaan Sumber Daya Alam	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Bagian Laba BUMN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan PNPB Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Badan Layanan Umum	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
PENERIMAAN HIBAH	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
BEBAN				
Beban Pegawai	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Persediaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Jasa				
Beban Pemeliharaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Perjalanan Dinas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Barang Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Bunga	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Subsidi	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Hibah	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Bantuan Sosial	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Transfer	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Lain-lain	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH BEBAN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN OPERASIONAL	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
KEGIATAN NON OPERASIONAL				
Surplus Penjualan Aset Nonlancar	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Surplus Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Defisit Penjualan Aset Nonlancar	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Defisit Penyelesaian Kewajiban Jangka Panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH SURPLUS/DEFISIT DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
SURPLUS-DEFISIT SEBELUM POS LUAR BIASA	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
POS LUAR BIASA	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Pendapatan Luar Biasa	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
Beban Luar Biasa	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
JUMLAH POS LUAR BIASA	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX
SURPLUS/DEFISIT LO	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	XXX



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 41 -

C. CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS BENDAHARA UMUM NEGARA

BENDAHRAN UMUM NEGARA PENGELOLAAN HIBAH
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

(Dalam Rupiah)		
URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
LAIN-LAIN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
EKUITAS AKHIR	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 42 -

2. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS K/L

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA: XXX XXXXXXXXXXXXXXXX

(Dalam Rupiah)		
URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN/KESALAHAN MENDASAR	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
KOREKSI NILAI PERSEDIAAN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
SELISIH REVALUASI ASET TETAP	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
LAIN-LAIN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
EKUITAS AKHIR	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
- 43 -

D. CONTOH FORMAT NERACA
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/BUN
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA: XXX XXXXXXXXXXXX		(Dalam Rupiah)	
URAIAN	20X1	20X0	
ASET			
ASET LANCAR			
Kas dan Bank			
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Kas di Bendahara Penerimaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Kas Lainnya dan Setara Kas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Kas Lainnya pada Kementerian Negara/Lembaga	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Kas pada Badan Layanan Umum	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Jumlah Kas dan Bank	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Piutang			
Piutang Pajak	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Piutang Bukan Pajak	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Uang Muka Belanja	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Piutang lain-lain	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Penyisihan Piutang Tak Tertagih	(XXX.XXX.XXX)	(XXX.XXX.XXX)	
Jumlah Piutang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Belanja Dibayar Dimuka	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Persediaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Jumlah Aset Lancar	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
INVESTASI JANGKA PANJANG			
INVESTASI NON PERMANEN			
Investasi Non Permanen Badan Layanan Umum	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Jumlah Investasi Non Permanen	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
INVESTASI PERMANEN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Investasi Permanen Badan Layanan Umum	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Jumlah Investasi Permanen	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Jumlah Investasi jangka Panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
ASET TETAP			
Tanah	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Peralatan dan Mesin	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Gedung dan Bangunan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Jalan, Irigasi dan Jaringan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Aset Tetap Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Konstruksi Dalam Pengerjaan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	(XXX.XXX.XXX)	(XXX.XXX.XXX)	
Jumlah Aset Tetap	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
DANA CADANGAN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
PIUTANG JANGKA PANJANG			
Tagihan Penjualan Angsuran	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Tagihan Tuntutan Ganti Rugi	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Piutang Jangka Panjang lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(XXX.XXX.XXX)	(XXX.XXX.XXX)	
Jumlah Piutang Jangka Panjang	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
ASET LAINNYA			
Kemitraan Dengan Pihak Ketiga	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Aset Tak Berwujud	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Dana Kelolaan Badan Layanan Umum	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Aset Lain-lain	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(XXX.XXX.XXX)	(XXX.XXX.XXX)	
Jumlah Aset Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	
JUMLAH ASET	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX	



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 44 -

KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang kepada Pihak Ketiga	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Utang Yang Belum Ditagihkan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Pendapatan Diterima Dimuka	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Pendapatan Yang Ditangguhkan	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Utang Jangka Pendek Lainnya	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
JUMLAH KEWAJIBAN	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
EKUITAS		
Ekuitas	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA	XXX.XXX.XXX	XXX.XXX.XXX



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 45 -

E. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UAKPA-BUN

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan <nama satker> selaku UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Laporan Operasional, (c) Laporan Perubahan Ekuitas, (d) Neraca, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Periode <Semester.../Tahun Anggaran...> sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

<Paragraf penjelasan – untuk menjelaskan hal yang perlu dijelaskan terkait dengan hal yang khusus dalam penyusunan laporan keuangan>

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.

[Nama Kota], [Tanggal-Bulan-Tahun]
[Jabatan Penanda Tangan]

[Nama Penanda Tangan]
[NIP]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-46-

F. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UAPBUN

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Isi Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang selaku UAPBUN-Pengelolaan Hibah, yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Laporan Operasional, (c) Laporan Perubahan Ekuitas, (d) Neraca, dan (e) Catatan atas Laporan Keuangan Periode <Semester.../TahunAnggaran...> sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

<Paragraf penjelasan – untuk menjelaskan hal yang perlu dijelaskan terkait dengan hal yang khusus dalam penyusunan laporan keuangan>

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.

[Nama Kota], [Tanggal-Bulan-Tahun]
[Jabatan Penanda Tangan]

[Nama Penanda Tangan]
[NIP]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-47-

G. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TELAH DIREVIU INSPEKTORAT
JENDERAL KEMENTERIAN KEUANGAN

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
DIREKTORAT JENDERAL PENGELOLAAN UTANG
SELAKU UAPBUN-PENGELOLAAN HIBAH
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang selaku UAPBUN-Pengelolaan Hibah untuk tahun anggaran [Tahun Anggaran] berupa Neraca per tanggal [Tanggal Neraca], Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan merupakan penyajian manajemen Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang selaku UAPBUN-Pengelolaan Hibah.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan SAP. Reviu mempunyai lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang dilakukan sesuai dengan peraturan terkait dengan tujuan untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

<Paragraf penjelasan – dibuat apabila terdapat hal-hal yang perlu dijelaskan terkait hasil pelaksanaan reviu atas laporan keuangan>

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, beserta peraturan perundang-undangan terkait lainnya.

[Nama Kota], [Tanggal-Bulan-Tahun]

Jabatan Penanda Tangan,

[Nama Penanda Tangan]

[NIP]



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

-48-

BAB VI

PENUTUP

Hibah merupakan sumber pendapatan negara selain pajak dan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP), yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan Pemerintah dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat. Hibah yang diterima oleh Pemerintah, baik dari dalam maupun luar negeri dapat berupa uang, barang, jasa, dan/atau surat berharga. Hibah dalam bentuk uang dapat dicairkan melalui Kuasa BUN atau tidak melalui Kuasa BUN (langsung diterima oleh satker penerima hibah di K/L).

Untuk dapat melaksanakan hibah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, diperlukan mekanisme pertanggungjawaban yang transparan dan akuntabel. Untuk itu, telah disusun PMK 230/2011, yang merupakan penjabaran lebih lanjut atas ketentuan-ketentuan terkait hibah yang diatur dalam PP 10/2011, PP 45/2013, dan PMK 213/2013. Dengan demikian, selama ini akuntansi dan pelaporan keuangan hibah diselenggarakan dengan berpedoman pada PMK 230/2011.

Seiring dengan perubahan basis akuntansi pemerintahan dari basis kas menuju akrual menjadi basis akrual, serta agar pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan hibah lebih mudah untuk dilaksanakan oleh unit-unit terkait, perlu dilakukan penyesuaian atas modul SIKUBAH sebagai Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini. Modul ini diharapkan dapat memberikan pedoman yang memadai dalam pencatatan, penyusunan, dan penyajian laporan keuangan terkait transaksi hibah sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam PP 71/2010.

Unit akuntansi terkait hibah tidak hanya berada di lingkungan Kementerian Keuangan selaku BUN, tetapi juga K/L yang memperoleh hibah secara langsung. Atas penerimaan hibah tersebut, satker di K/L diwajibkan untuk melakukan pengesahan kepada BUN/Kuasa BUN sehingga Pendapatan Hibah tersebut dapat tercatat dalam laporan keuangan. Dengan demikian, upaya untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara khususnya terkait hibah dapat diwujudkan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BAMBANG P. S. BRODJONEGORO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO UMUM

u.b.

KEPALA BAGIAN T.U. KEMENTERIAN

GIARTO
NIP 195904201984021001