



- 2 -

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

B. Ruang Lingkup

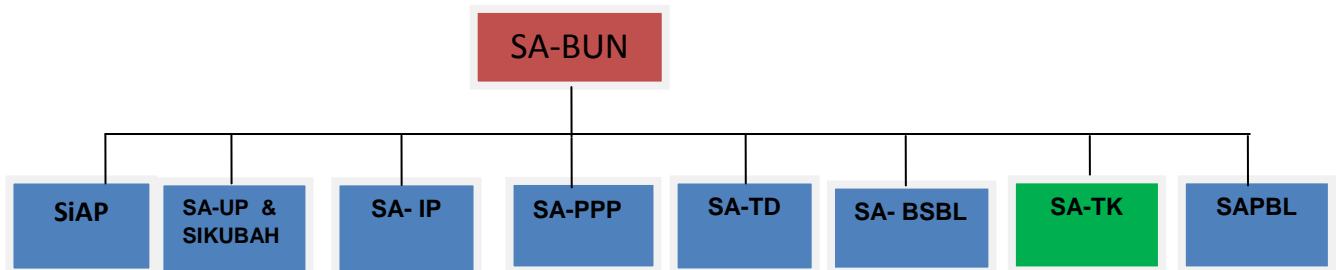
Ruang lingkup yang diatur dalam Modul SA-TK mencakup:

- a. Pengeluaran untuk keperluan hubungan internasional;
- b. PNBPN yang dikelola oleh DJA, kecuali Pendapatan Bagian Laba BUMN;
- c. Aset Pemerintah yang berada dalam penguasaan Pengelola Barang;
- d. Pembayaran dan penerimaan setoran/potong PFK;
- e. Pembayaran belanja pensiun.



- 3 -

Gambaran Umum Kedudukan SA-TK dalam SA BUN



Gambaran Umum Ruang Lingkup SA-TK



C. Maksud

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

D. Tujuan

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



- 4 -

E. Sistematika

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

BAB I PENDAHULUAN:

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

BAB II AKUNTANSI TRANSAKSI PENGELUARAN UNTUK KEPERLUAN HUBUNGAN INTERNASIONAL:

Meliputi Definisi dan Latar Belakang, Alokasi Anggaran, Akuntansi dan Pelaporan;

BAB III AKUNTANSI TRANSAKSI PENDAPATAN PNBP YANG DIKELOLA OLEH DITJEN ANGGARAN

Meliputi Definisi, Jenis-jenis, Akuntansi dan Pelaporan.

BAB IV AKUNTANSI ASET YANG BERADA DALAM PENGUASAAN PENGELOLA BARANG

Meliputi Jenis-jenis, Akuntansi dan Pelaporan.

BAB V AKUNTANSI TRANSAKSI PEMBAYARAN DAN PENERIMAAN SETORAN/POTONGAN PFK:

Meliputi Definisi, Mekanisme Penerimaan PFK, Penatausahaan Penerimaan Dana PFK Oleh KPPN, Kode Akun Penerimaan PFK, Prosedur Penatausahaan dan Pembayaran PFK Bulog Kepada Pihak Ketiga, Dokumen Sumber, Mekanisme Pelaporan Keuangan.

BAB VI AKUNTANSI PEMBAYARAN BELANJA PENSIUN:

Meliputi Definisi, Mekanisme Pembayaran Belanja Pensiun, Dokumen Sumber, Laporan Keuangan.

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

BAB VIII PENUTUP



- 5 -

BAB II
AKUNTANSI TRANSAKSI
PENGELUARAN UNTUK KEPERLUAN HUBUNGAN INTERNASIONAL

Pengeluaran untuk keperluan hubungan internasional dibedakan menjadi 2 macam yaitu Pengeluaran Kerja Sama Internasional dan Pengeluaran Perjanjian Hukum Internasional. Penjelasan dan perlakuan akuntansi dari masing-masing pengeluaran dijelaskan sebagai berikut:

A. DEFINISI DAN LATAR BELAKANG PENGELUARAN KERJA SAMA INTERNASIONAL

Transaksi Pengeluaran Kerja Sama Internasional adalah transaksi untuk pembayaran iuran keikutsertaan pemerintah Indonesia dalam organisasi internasional. Kerja Sama Internasional adalah bentuk hubungan kerja sama suatu negara dengan negara lain dalam bidang ekonomi, budaya, sosial, politik dan pertahanan keamanan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan rakyat dan untuk kepentingan negara-negara di dunia. Sedangkan dalam arti khusus tujuan yang dicapai dari kegiatan kerja sama internasional adalah untuk mempererat tali persahabatan, dapat memenuhi kebutuhan dalam negeri, memperlancar lalu lintas ekspor/impor dan menambah devisa.

Negara Indonesia merupakan bagian dari komunitas internasional yang berhubungan secara sosial dengan negara lain maupun lembaga/organisasi internasional lainnya. Sebagai konsekuensi atas jalinan hubungan tersebut apabila negara-negara anggota menyepakati untuk melakukan iuran secara periodik untuk kebutuhan operasional maka Negara Indonesia harus patuh pada kesepakatan tersebut.

Pengeluaran iuran tersebut digunakan untuk membiayai berbagai kegiatan yang dilakukan secara bersama-sama dimana Negara Indonesia ikut berpartisipasi namun tidak menimbulkan hak suara. Pengeluaran yang menimbulkan hak suara diatur dalam Sistem Akuntansi Investasi Pemerintah.

Bentuk kerja sama Internasional terbagi 3 macam yaitu:

1. dilihat dari letak Geografis Regional Internasional;
2. dilihat dari jumlah Negara Bilateral Multilateral;
3. dilihat dari bidang kerjasama ekonomi, sosial, budaya, pertahanan dan keamanan.



- 6 -

Berbagai kegiatan kerja sama internasional yang dilakukan Pemerintah Indonesia adalah:

1	Bidang Forum G20 Merupakan forum-forum ekonomi Negara-negara maju dengan tingkat Produk Domestik Bruto terbesar
2	Bidang Forum Multilateral World Bank dan International Monetary Fund; Asian Development Bank dan Islamic Development Bank OECD dan forum multilateral lainnya
3	Forum Dana Lainnya International Fund for Agricultural Development (IFAD), Common Fund for Commodities (CFC), dan dana internasional lainnya,
4	Dan yang berkaitan dengan status keanggotaan, kontribusi, dan penyertaan modal Pemerintah Indonesia pada organisasi-organisasi internasional
5	Regional Bidang ASEAN APEC, ASEAN, Mitra ASEAN, dan bilateral;
6	Bilateral Bilateral Asia Pasifik dan Afrika Bilateral Amerika dan Eropa; Bilateral non Pemerintah

B. DEFINISI DAN LATAR BELAKANG PERJANJIAN HUKUM INTERNASIONAL

Transaksi Pengeluaran Perjanjian Hukum Internasional adalah transaksi yang melibatkan Pemerintah Indonesia dalam kaitannya dengan hukum internasional. Pengeluaran Perjanjian Hukum Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup:

1. Transaksi untuk melakukan penyelesaian permasalahan hukum yang melibatkan Pemerintah Indonesia di dunia internasional;
2. Transaksi yang timbul sebagai akibat dari perjanjian-perjanjian antara Pemerintah Indonesia dengan pihak lain di dunia internasional yang tidak dapat dibiayai dari dari Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga.



- 7 -

Sebagian bagian dari komunitas internasional yang melakukan hubungan dalam berbagai bidang, maka tidak selalu hubungan tersebut berjalan sesuai dengan yang diharapkan oleh kedua belah pihak. Perselisihan terjadi apabila terdapat benturan kepentingan yang tidak dapat diselesaikan secara perundingan. Penyelesaian permasalahan dalam pengadilan membawa konsekuensi timbulnya biaya untuk menghadapi sidang di pengadilan tersebut.

Selain biaya-biaya yang digunakan untuk membiayai proses penyelesaian di tingkat pengadilan internasional, terdapat juga pengeluaran yang disebabkan karena Perjanjian Hukum Internasional. Sebagai contoh adalah keanggotaan Pemerintah Indonesia di Mahkamah Internasional. Berkaitan dengan keanggotaan tersebut, Pemerintah Indonesia berkewajiban untuk membayar iuran wajib sebagai anggota yang sudah ditentukan nilainya. Keanggotaan Pemerintah Indonesia dalam komunitas internasional selama ini iuran keanggotaannya dilaksanakan oleh Kementerian Keuangan c.q. Badan Kebijakan Fiskal.

C. ALOKASI ANGGARAN

▪ **KERJA SAMA INTERNASIONAL**

Hubungan kerja sama internasional sebagian besar terjalin melalui kegiatan yang dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Apabila dalam hubungan bilateral yang difasilitasi oleh Kementerian Negara/Lembaga tersebut mengharuskan adanya pengeluaran anggaran, maka pengeluaran tersebut dibebankan ke dalam DIPA Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga masing-masing.

Namun tidak seluruh pengeluaran tersebut dibebankan ke dalam Bagian Anggaran K/L mengingat keterbatasan waktu dalam proses penganggaran dan jumlah dana, sehingga sebagian pengeluaran yang berkaitan dengan kerja sama Pemerintah Indonesia dengan Pemerintah/Organisasi Luar Negeri tersebut dikeluarkan melalui Bagian Anggaran BUN.

▪ **PERJANJIAN HUKUM INTERNASIONAL**

Pengeluaran kerja sama internasional yang dilaksanakan dan dibebankan dalam BA BUN dilaksanakan oleh Badan Kebijakan Fiskal selaku unit organisasi di Kementerian Keuangan yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengurus kerja sama internasional. Kode akun yang digunakan saat ini untuk membiayai berbagai iuran tersebut menggunakan akun Belanja Lain-lain (58XXXX).



- 8 -

Pengeluaran perjanjian hukum internasional hampir sama dengan pengeluaran kerja sama internasional dimana jenis pengeluaran ini dapat dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing sehingga pengeluaran tersebut dibebankan ke dalam DIPA Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga masing-masing. Namun tidak seluruh pengeluaran perjanjian hukum internasional dibebankan ke dalam Bagian Anggaran Kementerian Negara/Lembaga mengingat keterbatasan waktu dalam proses penganggaran dan jumlah dana, sehingga sebagian pengeluarannya dikeluarkan melalui Bagian Anggaran BUN.

Pengeluaran perjanjian hukum internasional yang dibebankan dalam BA BUN dilaksanakan oleh Badan Kebijakan Fiskal selaku unit organisasi di Kementerian/Keuangan. Kode akun yang digunakan untuk membiayai berbagai iuran tersebut menggunakan akun belanja lain-lain (58XXXX).

D. AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Pengeluaran kerja sama internasional dan perjanjian hukum internasional dibebankan ke dalam Bagian Anggaran BUN melalui Bagian Anggaran Belanja Lain-lain. Pengalokasian ke dalam Belanja Lain-lain dapat dilakukan dengan alasan bahwa pengeluaran yang dikeluarkan untuk kegiatan kerja sama internasional dan perjanjian hukum internasional bersifat tidak dapat diprediksi, tidak berulang dan tidak dikeluarkan secara tahunan. Sebelum kedua jenis pengeluaran tersebut penganggarnya ditetapkan dalam Bagian Anggaran tersendiri maka pembebanannya masih dalam Belanja Lain-lain (BA 999.08).

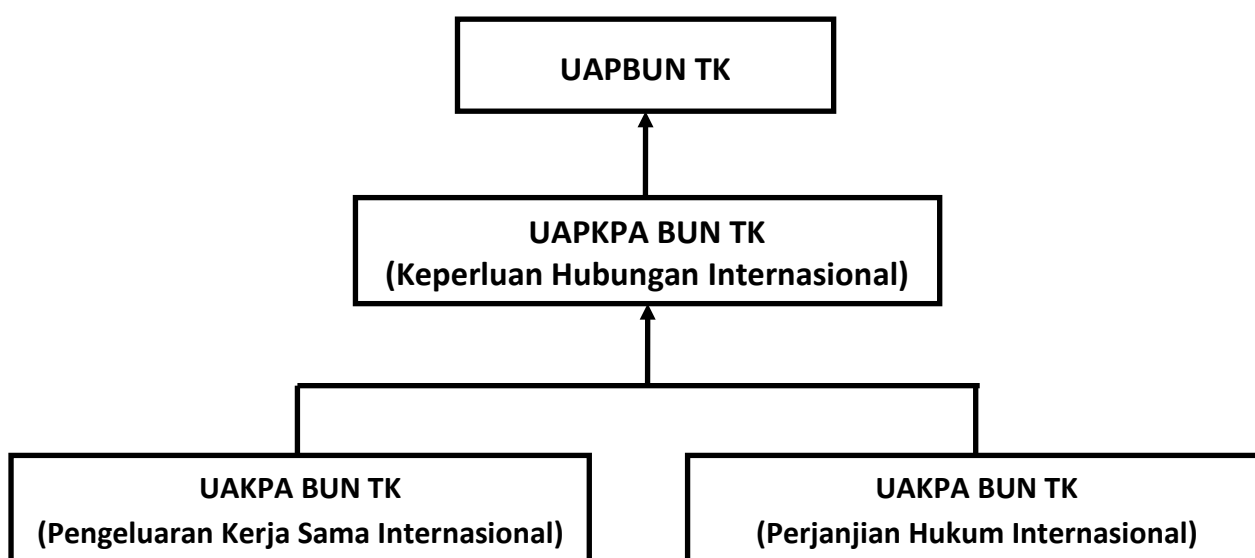
Dalam pelaksanaan kegiatannya, pengeluaran kerjasama internasional dan perjanjian hukum internasional dilaksanakan oleh Pusat Kebijakan Kerja Sama Internasional, Badan Kebijakan Fiskal. Walaupun belanja untuk kedua jenis pengeluaran ini dibebankan melalui Belanja Lain-lain namun seyogianya pelaporannya tidak dikonsolidasikan ke dalam BA 999.08, melainkan ke dalam BA 999.99. Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara dapat menunjuk UAKPA BUN TK untuk melakukan kegiatan akuntansi yang terkait dengan kedua jenis pengeluaran tersebut. Mengingat keduanya dilaksanakan oleh Pusat Kebijakan Kerja Sama Internasional, BKF maka instansi ini ditunjuk oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan a.n. Menteri Keuangan untuk menjadi UAKPA BUN TK.

Pelaporan dilakukan secara berjenjang dari mulai UAKPA BUN TK Pengeluaran Kerja Sama Internasional dan UAKPA BUN TK Perjanjian Hukum Internasional. UAKPA BUN TK bertugas untuk mencatat seluruh transaksi yang ada berdasarkan dokumen sumber yang



sah. Pencatatan dari UAKPA BUN TK kemudian disampaikan kepada UAPKPA BUN TK Keperluan Hubungan Internasional untuk dilakukan penggabungan. UAPKPA BUN TK hanya bertugas menggabungkan laporan dari UAKPA BUN TK dan tidak berhak untuk melakukan transaksi sendiri. Struktur Pelaporan disajikan sesuai dengan gambar di bawah:

STRUKTUR PELAPORAN:



1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan transaksi pengeluaran kerja sama internasional dan perjanjian hukum internasional adalah Kas Menuju Akrual sebagaimana ditetapkan dalam SAP. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, sedangkan basis akrual untuk pengakuan Aset, Kewajiban, dan Ekuitas dalam Neraca.

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

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

2. Akuntansi Anggaran Pengeluaran Kerja sama dan Perjanjian Hukum Internasional



- 10 -

Akuntansi anggaran dalam kegiatan yang berhubungan dengan kerja sama internasional dan perjanjian hukum internasional merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen atas kegiatan kerja sama dan perjanjian hukum internasional yang dilakukan oleh Pemerintah Indonesia.

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

i. Pengakuan

Anggaran pengeluaran kerja sama internasional dan perjanjian hukum internasional diakui sebagai appropriasi pada saat ditetapkan Undang-undang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (UU APBN) dan pada tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) diakui menjadi otorisasi kredit anggaran (*allotment*) pada saat diterbitkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).

ii. Pengukuran

Anggaran pengeluaran kerja sama internasional dan perjanjian hukum internasional yang dikeluarkan dari belanja lain-lain untuk appropriasi diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam APBN, sedangkan *allotment* diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam DIPA.

iii. Penyajian

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

iv. Jurnal

JURNAL DIPA:

Piutang dari KUN	XXXX
Allotment Belanja Lain-lain	XXXX
Estimasi Pendapatan Yang Dialokasikan	XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX

3. Akuntansi Realisasi atas Belanja dan Pendapatan Pengeluaran Kerja sama Internasional

i. Pengakuan



- 11 -

- a. Realisasi belanja atas pengeluaran kerja sama internasional diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Negara yang melalui SPM dan SP2D.
- b. Realisasi pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Negara.
- c. Pengembalian belanja yang terjadi pada pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama, sedangkan pengembalian belanja yang diterima setelah periode belanja dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.
- d. Pengembalian pendapatan pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan periode berjalan, sedangkan pengembalian pendapatan atas penerimaan pendapatan pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi.

ii. Pengukuran

- a. Anggaran pengeluaran kerja sama internasional yang dikeluarkan dari belanja lain-lain untuk appropriasi diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam APBN, sedangkan allotment diukur berdasarkan jumlah yang terdapat dalam DIPA.
- b. Realisasi belanja diukur berdasarkan nilai nominal yang tertera dalam dokumen pengeluaran (SPM, SP2D, SSPB).
- c. Realisasi pendapatan diukur berdasarkan nilai nominal yang tertera dalam dokumen penerimaan (SSBP dan SPM-PP).

iii. Penyajian

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

iv. Jurnal

JURNAL REALISASI BELANJA:

Belanja Lain-lain	XXXX
Piutang dari KPPN	XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA:

Piutang dari KPPN	XXXX
Belanja Lain-lain	XXXX



- 12 -

JURNAL REALISASI PENDAPATAN:

Utang Kepada KUN	XXXX
Pendapatan	XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAHUN BERJALAN:

Pendapatan	XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAYL (SAKUN):

SAL	XXXX
Kas di KPPN	XXXX

JURNAL PENUTUP

Allotment Belanja Lain-lain	XXXX
Belanja Lain-lain	XXXX
Piutang dari KPPN	XXXX

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

4. DOKUMEN SUMBER

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat dalam transaksi pengeluaran kerja samadan perjanjian hukum internasional adalah:

- APBN;
- DIPA;
- Estimasi Pendapatan dalam DIPA;
- Petunjuk Operasional Kegiatan (POK);
- SPM/SP2D
- SSPB;
- SSBP;
- Memo Penyesuaian.

5. ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

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



- 13 -

anggaran untuk transaksi pengeluaran kerja sama internasional dilaksanakan oleh Badan Kebijakan Fiskal. Kuasa Pengguna Anggaran BUN TK wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

Entitas pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Entitas pelaporan untuk pelaksanaan pengeluaran kerja sama internasional dan perjanjian hukum internasional dilaksanakan oleh DJPBN, dengan Kode Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (999.99). Dengan demikian DJPBN bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara (UAP BUN). DJPBN akan mengkonsolidasikan seluruh transaksi dalam LRA (pendapatan dan belanja) beserta Neraca (jika ada) dari setiap UAKPA BUN Transaksi Khusus dan/atau UAPKPA BUN TK. Laporan keuangan dari BA BUN TK akan dikonsolidasikan dengan BA BUN lainnya oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk menjadi LK BUN.

6. PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

Kuasa pengguna anggaran wajib menyusun laporan keuangan baik secara semesteran maupun tahunan. Laporan keuangan disusun berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca (jika ada). Laporan keuangan dari UAKPA disampaikan kepada UAP BUN Transaksi Khusus dengan memperhatikan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 08/PMK.05/2010 tentang Tata Cara Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian BUN.



- 14 -

BAB III

AKUNTANSI TRANSAKSI PNBP YANG DIKELOLA OLEH DJA

A. DEFINISI

Menurut UU Nomor 20 Tahun 2007 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak dijelaskan bahwa PNBP merupakan seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang bukan berasal dari Penerimaan Pajak. PNBP dapat berbentuk penerimaan dari sumber daya alam, bagian pemerintah atas laba Badan Usaha Milik Negara (BUMN), penerimaan bukan pajak lainnya, serta pendapatan Badan Layanan Umum (BLU). Definisi ini memiliki ruang lingkup bahwa pendapatan hibah diakui sebagai penerimaan tersendiri di luar penerimaan PNBP.

Penerimaan PNBP dari sumber daya alam meliputi, penerimaan dari minyak bumi, gas alam, pertambangan umum, kehutanan, dan perikanan. Sedangkan PNBP lainnya antara lain meliputi pendapatan dari penjualan, sewa, jasa, PNBP dari luar negeri, penerimaan kejaksaan dan peradilan, pendidikan, pelunasan piutang, pendapatan lainnya dari kegiatan usaha migas, dan pendapatan anggaran lain-lain. PNBP walaupun memiliki nilai yang relatif kecil dari tahun ke tahun memiliki kecenderungan meningkat. Mengingat seluruh Penerimaan Negara Bukan Pajak merupakan bagian dari penerimaan negara yang harus dikelola secara transparan dan akuntabel maka seluruhnya harus disetor ke Kas Negara dan harus melalui mekanisme APBN, kecuali untuk satuan kerja yang berbentuk BLU. Menteri dapat menunjuk Instansi Pemerintah untuk menagih dan/atau memungut PNBP yang terutang. Pemungutan Piutang PNBP harus dilaksanakan segera oleh instansi pemerintah yang ditunjuk tersebut untuk selanjutnya disetorkan ke Kas Negara.

Ruang Lingkup yang diatur dalam PMK ini adalah akuntansi dan pelaporan atas PNBP yang dikelola oleh Bendahara Umum Negara c.q. Direktorat Jenderal Anggaran kecuali Bagian Laba BUMN (masuk dalam Sistem Akuntansi Investasi Pemerintah).

B. JENIS-JENIS PNBP YANG DIKELOLA OLEH DJA

PNBP yang akan diatur dalam Sistem Akuntansi Transaksi Khusus adalah hanya PNBP yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran dan tidak dilaporkan dalam Bagian Anggaran lainnya yang meliputi:

1. Pendapatan Migas;
2. Pendapatan Panas Bumi.



PNBP yang dikelola oleh Direktorat PNBPN, DJA juga harus dipungut, dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengelolaan atas pendapatan migas dan pendapatan panas bumi harus dilakukan dengan berkoordinasi dengan Kementerian ESDM selaku unit pelaksana teknis kegiatan di lapangan. PNBPN yang telah dipungut atau ditagih tersebut wajib dilaporkan secara tertulis oleh Direktorat PNBPN, DJA kepada Menteri Keuangan c.q. Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam bentuk Laporan Realisasi PNBPN Triwulanan.

Tujuan pengelolaan PNBPN secara tertib dan teratur adalah:

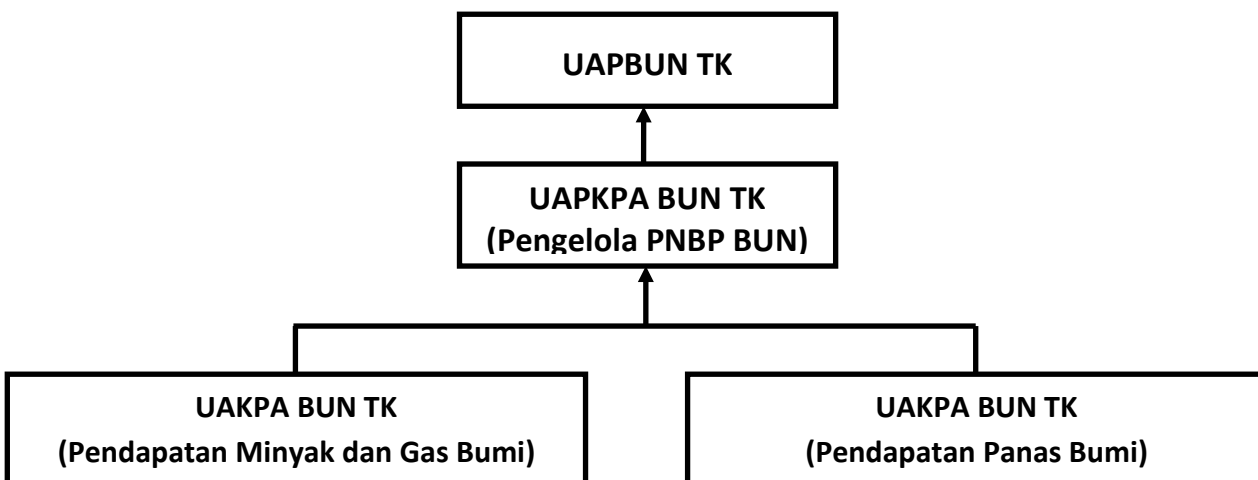
- a. Menyediakan informasi yang akurat dan tepat waktu mengenai piutang PNBPN;
- b. Mengamankan transaksi piutang PNBPN melalui pencatatan, pemrosesan dan pelaporan transaksi keuangan yang konsisten; dan
- c. Mendukung penyelenggaraan SAPP yang menghasilkan informasi tentang piutang PNBPN sebagai dasar pertanggung jawaban.

C. AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Pendapatan PNBPN yang dikelola oleh DJA tidak dilaporkan sebagai penerimaan Kementerian Keuangan (BA 015), namun dilaporkan dalam Bagian Anggaran Transaksi Khusus. Pelaporan dilakukan secara berjenjang dari mulai UAKPA BUN TK yaitu UAKPA BUN TK Pengelola Minyak dan Gas Bumi dan UAKPA BUN TK Pengelola Panas Bumi. UAKPA BUN TK bertugas untuk mencatat seluruh transaksi yang ada berdasarkan dokumen sumber yang sah. Pencatatan dari UAKPA BUN TK kemudian disampaikan kepada UAPKPA BUN TK untuk dilakukan penggabungan. UAPKPA BUN TK hanya bertugas menggabungkan laporan dari UAKPA BUN TK dan tidak berhak untuk melakukan transaksi sendiri.

Struktur Pelaporan disajikan sesuai dengan gambar di bawah:

STRUKTUR PELAPORAN





- 16 -

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan transaksi PNBPN di bawah BUN adalah Kas Menuju Akruai. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan dan belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran, sedangkan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dalam Neraca.

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

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

2. Akuntansi Anggaran PNBPN Yang Dikelola DJA

Akuntansi anggaran dalam kegiatan yang berhubungan dengan pengelolaan PNBPN yang dikelola oleh BUN merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang kegiatan pengelolaan PNBPN dibawah Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.

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

i. Pengakuan

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

ii Pengukuran

Estimasi pendapatan baik dalam APBN maupun DIPA diukur berdasarkan nilai nominal yang terdapat dalam dokumen tersebut.



- 17 -

iii. Penyajian

Estimasi pendapatan disajikan sebagai target pendapatan yang harus dipenuhi yang tersedia pada Laporan Realisasi Anggaran dengan besaran sesuai dokumen anggaran yang disahkan.

iv. Jurnal

JURNAL DIPA:

Estimasi Pendapatan Yang Dialokasikan	XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX

3. Akuntansi Realisasi Pendapatan PNBPN Yang Dikelola DJA

i. Pengakuan

- Realisasi pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Negara.
- Pengembalian pendapatan pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan periode berjalan.
- Pengembalian pendapatan atas penerimaan pendapatan pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi.

ii. Pengukuran

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

iii. Penyajian

Anggaran pendapatan dalam APBN dan DIPA disajikan sebagai estimasi pendapatan yang harus dikumpulkan yang terdapat dalam Laporan Realisasi Anggaran dengan besaran sesuai dokumen anggaran yang disahkan.

iv. Jurnal

JURNAL REALISASI

PENDAPATAN:

Utang Kepada KUN	XXXX
Pendapatan PNBPN	XXXX



- 18 -

PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAHUN BERJALAN:

Pendapatan PNB	XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX

PENGEMBALIAN PENDAPATAN TAYL (SAKUN):

SAL	XXXX
Kas di KPPN	XXXX

JURNAL PENUTUP

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

JURNAL PENYESUAIAN PIUTANG PNB

Piutang PNB	XXXX
Cadangan Piutang	XXXX

4. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan untuk mencatat dalam transaksi PNB adalah:

- i. APBN;
- j. Estimasi Pendapatan dalam DIPA;
- k. DIPA Revisi;
- l. SSBP;
- m. SPM;
- n. SP2D;
- o. SKTB;
- p. Memo Penyesuaian.

5. Entitas Akuntansi dan Pelaporan

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



- 19 -

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

Entitas pelaporan untuk pelaksanaan penatausahaan PNBPN dibawah BUN dilaksanakan oleh DJPBN, dengan Kode Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (999.99). Dengan demikian DJPBN bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara (UAP BUN). DJPBN akan mengkonsolidasikan seluruh transaksi pendapatan, dan belanja dari setiap UAKPA BUN Transaksi Khusus. Laporan keuangan dari BA BUN TK akan dikonsolidasikan dengan BA BUN lainnya oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk menjadi LK BUN.

Kuasa Pengguna Anggaran untuk transaksi pendapatan PNBPN di bawah BUN dilaksanakan oleh Direktorat PNBPN, DJA. Kuasa Pengguna Anggaran BUN TK wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

6. Penyampaian Laporan Keuangan

Kuasa Pengguna Anggaran wajib menyusun laporan keuangan baik secara semesteran maupun tahunan. Laporan keuangan disusun berupa Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca (jika ada). Laporan keuangan dari UAKPA BUN TK disampaikan kepada UAP BUN Transaksi Khusus dengan memperhatikan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur dalam PMK yang mengatur mengenai Laporan Konsolidasian BUN.



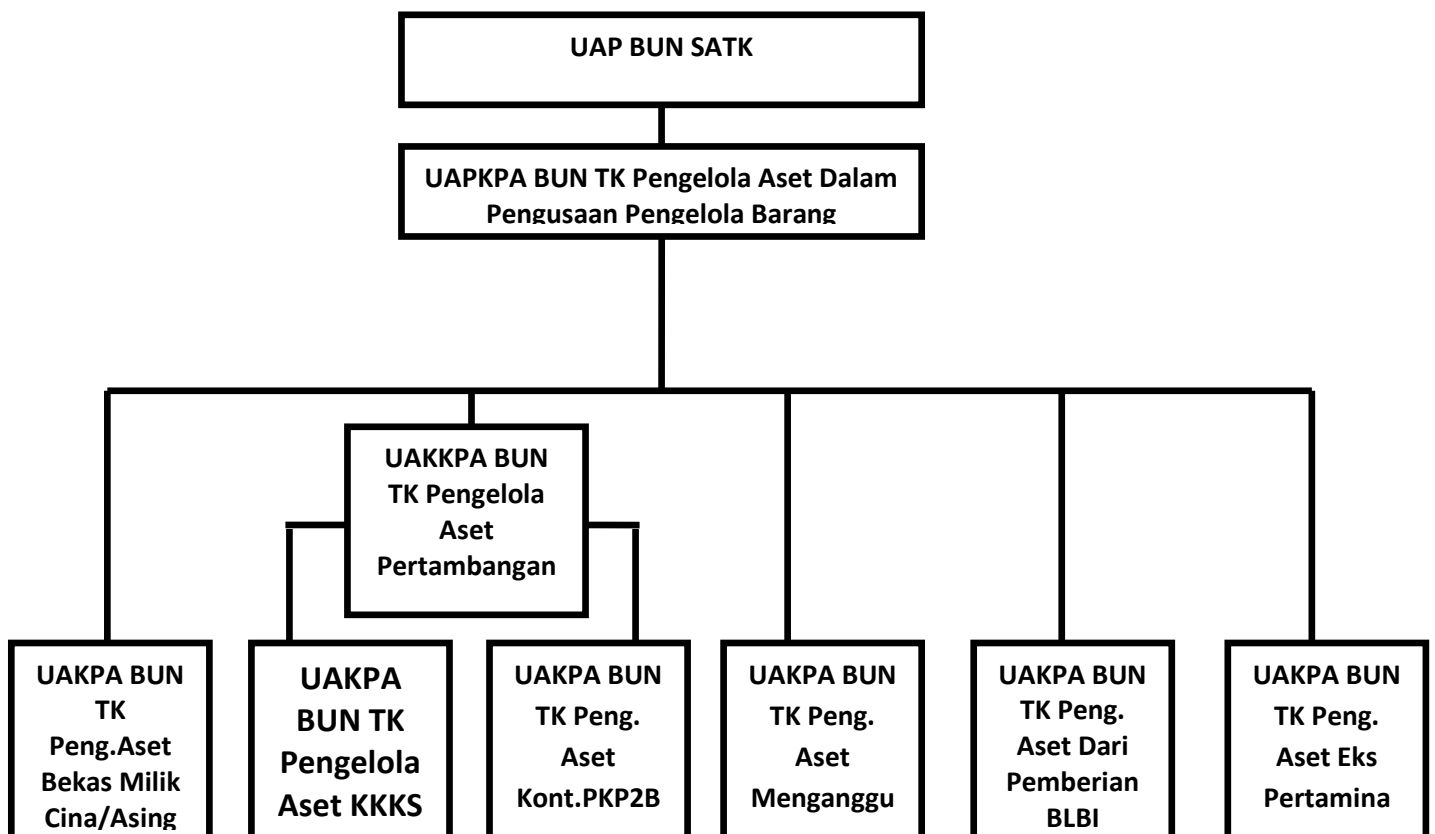
BAB IV
AKUNTANSI TRANSAKSI
ASET YANG BERADA DALAM PENGUSAHAAN PENGELOLA BARANG

Aset yang dikelola oleh Pengelola Barang merupakan seluruh aset baik berupa Piutang, Persediaan, Aset Tetap, dan/atau Aset Lainnya yang dalam pengelolaan Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang untuk dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca dalam LK Bagian Anggaran Transaksi Khusus. Aset yang dalam penguasaan Pengelola Barang dilaporkan dalam Bagian Anggaran Transaksi Khusus dengan alasan bahwa pemisahan fungsi pencatatan antara Unit Akuntansi Pengelola Barang dan Unit Akuntansi Pengguna Barang sebagaimana dilakukan untuk pengelolaan uang yang dilaksanakan oleh BUN/Kuasa BUN belum dilakukan.

Beberapa jenis aset yang masuk dalam pengelolaan Menteri Keuangan selaku Pengelola Barang dan masuk dalam kategori transaksi khusus adalah:

- (1) Aset Bekas Milik Asing/Cina;
- (2) Aset KKKS;
- (3) Aset Kontraktor PKP2B;
- (4) Aset Menganggur;
- (5) Aset Yang Timbul Dari Pemberian BLBI;
- (6) Aset Eks Pertamina.

Proses Pelaporan dilaksanakan sesuai dengan bagan berikut:







- 22 -

Penjelasan secara rinci untuk masing-masing asset dijelaskan sebagai berikut:

1. Aset Bekas Milik Asing/Cina

Aset Bekas Milik Asing/Cina (ABMA/C) merupakan aset yang dikuasai Negara yang berasal dari bekas:

- a. Milik perkumpulan-perkumpulan Cina yang dinyatakan terlarang dan dibubarkan dengan Peraturan Penguasa Perang Pusat melalui Peraturan Penguasa Perang Pusat Nomor PRT/032/PEPERPU/1958 jo. Keputusan Penguasa Perang Pusat Nomor KPTS/PEPERPU/0439/1958 jo. Undang-undang Nomor 50 Prp Tahun 1960;
- b. Perkumpulan/aliran kepercayaan asing yang tidak sesuai dengan kepribadian Bangsa Indonesia yang dinyatakan terlarang dan dibubarkan sesuai dengan Penetapan Presiden Nomor 2 Tahun 1962;
- c. Perkumpulan-perkumpulan yang menjadi sasaran aksi masa/kesatuan-kesatuan aksi tahun 1965/1966 sebagai akibat keterlibatan Republik Rakyat Tjina (RRT) dalam pemberontakan G 30 S/PKI yang diterbitkan dan dikuasai oleh Penguasa Pelaksana Dwikora Daerah sehingga asetnya dikuasai negara melalui Instruksi Radiogram kaskogan Nomor T-0403/G-5/5/66;

Berdasarkan hasil pemeriksaan BPK tahun 2006 jumlah ABMA/C yang belum jelas status hukumnya adalah 942 aset dari jumlah keseluruhan 1.345 sesuai Surat Menteri Keuangan No. S-394/MK.03/1989 tanggal 12 April 1989. Setelah dilakukan inventarisasi dan penilaian oleh DJKN di seluruh Indonesia pada tahun 2007, 2008 terdapat 1.009 aset yang belum selesai status hukumnya.

Untuk menyelesaikan berbagai permasalahan tersebut kemudian Menteri Keuangan menetapkan PMK No.188/PMK.06/2008 tanggal 20 November 2008 tentang Penyelesaian Aset Bekas Milik/Cina, yang sebelumnya diatur dengan Surat Menteri Keuangan No. S-394/MK.03/1989 tanggal 12 April 1989 perihal Tanah dan dan Bangunan Gedung Bekas Sekolah Asing/Cina. Dalam Lampiran PMK No. 188/PMK.06/2008 tanggal 20 November 2008 tersebut dijelaskan bahwa Aset Bekas Milik Cina dapat diselesaikan dengan cara sebagai berikut :

- disertifikatkan atas nama Pemerintah Indonesia (apabila telah selesai, maka dicatat dan dilaporkan sebagai BMN);
- disertifikatkan atas nama Pemerintah Daerah (apabila telah selesai, maka dicatat dan dilaporkan sebagai BMD);
- dilepaskan penguasaannya dari Negara kepada pihak ketiga dengan cara pembayaran kompensasi kepada Pemerintah dengan menyetorkannya ke Kas Negara;



- 23 -

- dipertukarkan dengan aset yang dimiliki oleh pihak ketiga;
- dihibahkan;
- dikeluarkan dari daftar Aset Bekas Milik Asing/Cina.

Pedoman penyusunan laporan keuangan dilakukan sebagai sebagai berikut:

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN TK Pengelola Aset Bekas Milik Asing/Cina, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara dan Sistem Informasi;
- (2) UAPKPA-BUN TK Pengelola Aset Dalam Penguasaan BUN, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

Unit akuntansi pelaporan keuangan seperti di atas juga bertindak sebagai unit akuntansi pelaporan barang, namun dalam hal Unit Akuntansi Pengguna Barang di bawah BUN Pengelola Barang belum terbentuk maka unit akuntansi tersebut bukan Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN tetapi Unit Akuntansi Pengelola Barang BUN.

b. Pengklasifikasian

- (1) aset yang belum dilakukan inventarisasi dan penilaian tidak dicatat dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan(CaLK);
- (2) aset yang sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian, namun masih dalam penguasaan Pihak Ketiga maka dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya;
- (3) aset yang sudah inventarisasi dan penilaian, sudah dalam penguasaan Pengelola Barang maka dicatat sebagai berikut:
 - a) Dalam hal barang tersebut akan digunakan oleh Pemerintah Pusat (Kementerian/Lembaga selaku Pengguna Barang atau DJKN selaku Pengelola Barang) maka dicatat sesuai dengan jenis asetnya (Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, dll);
 - b) Dalam hal barang tersebut akan dihibahkan kepada Pihak Ketiga maka dicatat sesuai dengan jenis asetnya (Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, dll);
 - c) Dalam hal barang tersebut akan dipertukarkan kepada Pihak Ketiga maka dicatat sesuai dengan jenis asetnya (Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, dll);
 - d) Dalam hal barang tersebut dijual kepada Pihak Lain maka dicatat sebagai Persediaan. digunakan oleh Pemerintah Pusat (Kementerian/Lembaga selaku



- 24 -

Pengguna Barang atau DJKN selaku Pengelola Barang) maka dicatat sesuai dengan jenis asetnya (Tanah, Peralatan dan Mesin, Gedung dan Bangunan, dll);

c. Pengakuan

Aset Bekas Milik Asing/Cinadapat diakui sebagai BMN segera setelah dapat dilakukan identifikasi, inventarisasi dan/atau penilaian.

d. Pengukuran

Aset Bekas Milik Asing/Cinadicatat berdasarkan hasil penilaian, sedangkan apabila dibeli dalam mata uang asing maka hasil penilaiannya dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penilaian dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

e. Jurnal

- Aset Yang Sudah Diinventarisasi , Dinilai namun masih dalam penguasaan Pihak Ketiga adalah:

Aset Lainnya	XXXX
Diinventasikan dalam Aset Lainnya	XXXX

- Aset Yang Sudah Dinventarisasi, Dinilai, Dikuasai Pengelola Barang dan Aset Yang Sudah Ditetapkan Status Penggunaannya di Kementerian/Lembaga:

Tanah	XXXX
Diinventasikan dalam Aset Tetap	XXXX
Peralatan dan Mesin	XXXX
Diinventasikan dalam Aset Tetap	XXXX
Gedung dan Bangunan	XXXX
Diinventasikan dalam Aset Tetap	XXXX
Persediaan	XXXX
Cadangan Persediaan	XXXX

f. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN menyusun laporan keuangan untuk seluruh Aset Bekas Milik Asing/Cina. Penyajian atas Aset Tetap disajikan dalam Neraca;
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas pengelolaan Aset Bekas Milik Asing/Cina merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;



- 25 -

g. Penyampaian laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN TK Pengelola Aset Bekas Milik Asing/Cina menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN Pengelola BMN Dalam Penguasaan Pengelola Barang secara bulanan;
- (2) UAKPA-BUN TK Pengelola Aset Bekas Milik Asing/Cina menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
- (3) Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh seluruh UAKPA BUN TK dalam Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan BUN maka UAPKPA-BUN menyusun laporan konsolidasi;
- (4) Laporan konsolidasi disusun secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus.
- (5) Berdasarkan laporan konsolidasi dari seluruh UAPKPA BUN TK, UAP-BUN Transaksi Khusus menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.

2. Aset KKKS

Barang yang menjadi milik/kekayaan negara yang berasal dari Kontraktor Kontrak Kerja Sama, yang selanjutnya disebut Barang Milik Negara adalah seluruh barang dan peralatan yang diperoleh atau dibeli KKKS dan yang secara langsung digunakan dalam kegiatan usaha hulu, sehingga dalam hal pembelian oleh pihak KKKS tidak digunakan secara langsung maka tidak dapat diakui sebagai BMN dan *cost recovery* tidak dapat dibebankan kepada APBN. Penggunaan secara langsung dapat diartikan bahwa Barang tersebut telah dinyatakan *Place Into Service (PIS)*.

Kegiatan akuntansi dan pembukuan dilakukan sebagai berikut:

a. Penyusunan Neraca Pembukaan

Dalam rangka penatausahaan aset KKKS maka diperlukan saldo pembukaan yang dijadikan sebagai patokan untuk pelaporan pada tahun berikutnya.

b. Pengakuan

Aset KKKS yang diperoleh dan/atau dibeli serta digunakan oleh KKKS sejak Tahun 2011 diakui secara langsung sebagai Barang Milik Negara, sedangkan yang diperoleh atau dibeli sebelum Tahun 2011 diakui sebagai Barang Milik Negara setelah dilakukan inventarisasi dan/atau penilaian.



- 26 -

c. Pengklasifikasian

Tata cara pengklasifikasiannya dilakukan sebagai berikut:

- (1) Aset yang diperoleh sampai dengan Tahun 2010 diklasifikasikan sebagai berikut:
 - i. aset yang belum diserahkan dan belum dilakukan inventarisasi dan penilaian tidak dicatat dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
 - ii. aset yang belum diserahkan namun sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya;
 - iii. aset yang telah diserahkan kepada Pemerintah c.q Unit Eselon I pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang menangani bidang minyak dan gas bumi dan sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian, dicatat dalam neraca sebagai aset tetap atau persediaan.
- (2) Aset yang diperoleh setelah Tahun 2010 diklasifikasikan sebagai berikut:
 - i. aset yang dibeli namun masih dalam penguasaan oleh pihak KKKS, dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya.
 - ii. aset yang telah diserahkan kepada pemerintah c.q UAKPIB-BUN, dilakukan reklasifikasi dari aset lainnya menjadi aset tetap atau persediaan.
- (3) Reklasifikasi dilaksanakan atas aset yang telah diserahkan kepada Pemerintah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. apabila aset tersebut akan dijual atau diserahkan kepada pihak lain di luar pemerintah pusat, maka dilakukan reklasifikasi dari aset lainnya menjadi persediaan;
 - ii. apabila aset tersebut berupa tanah dan akan digunakan untuk kegiatan operasional satuan kerja Pemerintah, maka dilakukan reklasifikasi dari aset lainnya menjadi tanah;
 - iii. apabila aset tersebut berupa peralatan dan mesin dan akan digunakan untuk kegiatan operasional satuan kerja Pemerintah, maka dilakukan reklasifikasi dari aset lainnya menjadi peralatan dan mesin;
 - iv. apabila aset tersebut berupa gedung dan bangunan dan akan digunakan untuk kegiatan operasional satuan kerja Pemerintah, maka dilakukan reklasifikasi dari aset lainnya menjadi gedung dan bangunan.

d. Pengukuran

- (1) Aset KKKS yang diperoleh sampai dengan Tahun 2004 dicatat berdasarkan hasil penilaian, sedangkan apabila dibeli dalam mata uang asing maka hasil penilaiannya dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank



- 27 -

Indonesia pada tanggal penilaian dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

- (2) Aset yang diperoleh dari Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2010 dapat dicatat menggunakan nilai perolehan dengan memperhitungkan nilai penyusutan sesuai dengan metode penyusutan yang akan ditetapkan. Dalam hal diperoleh dengan mata uang asing maka pencatatan aset KKKS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- i. dalam hal nilai perolehan dalam mata uang asing yang diketahui tanggal perolehannya, maka nilai aset dijabarkan ke dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi/perolehan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- ii. dalam hal nilai perolehan dalam mata uang asing yang tidak diketahui tanggal perolehannya namun tahun perolehannya dapat diketahui, maka nilai aset dijabarkan ke dalam mata uang rupiah menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember tahun perolehan dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

- (3) Aset KKKS yang diperoleh setelah Tahun 2010 dicatat berdasarkan nilai perolehan. Namun diperoleh dengan menggunakan mata uang asing, maka nilai aset dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

e. Jurnal

- Aset Diperoleh sampai dengan tahun 2010

✓ Belum diserahkan namun sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian:

Aset Lainnya	XXXX
Diinventasikan dalam Aset Lainnya	XXXX

✓ Aset yang telah diserahkan kepada Pemerintah:

Aset Tetap	XXXX
Diinventasikan dalam Aset Tetap	XXXX

- Aset Diperoleh setelah tahun 2010:

✓ Masih Dalam Penguasaan KKKS:

Aset Lainnya	XXXX
Diinventasikan dalam Aset Lainnya	XXXX



- 28 -

✓ Aset yang telah diserahkan kepada Pemerintah:

Aset Tetap

XXXX

Diinventasikan dalam Aset Tetap

XXXX

f. Unit Akuntansi dibentuk sebagai berikut:

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN TK Pengelola Aset KKKS, dilaksanakan oleh Unit Eselon I pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang menangani bidang Minyak dan Gas Bumi;
- (2) UAKKPA-BUN TK Pengelola Aset Pertambangan, dilaksanakan oleh Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM;
- (3) UAPKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

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

g. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN menyusun laporan keuangan untuk seluruh aset KKKS yang terdiri dari:
 - i. aset yang masih dalam penguasaan KKKS dan aset yang telah diserahkan ke Pemerintah;
 - ii. aset yang belum ditentukan nilai wajarnya dan yang sudah ditentukan nilai wajarnya untuk aset yang diperoleh sampai dengan Tahun 2004;
 - iii. aset yang sudah diinventarisasi dan yang belum diinventarisasi untuk aset yang diperoleh dari Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2010; dan
 - iv. aset yang diperoleh setelah Tahun 2010.
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas pengelolaan aset KKKS merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara dan terpisah dari pendapatan hasil lifting minyak bumi pada Direktorat Penerimaan Negara Bukan Pajak, Direktorat Jenderal Anggaran.
- (3) Penyampaian laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:



- 29 -

- i. UAKPA-BUN Pengelola Aset KKKS menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan beserta Arsip Data Komputer kepada UAKKPA-BUN Pengelola BMN Dalam Penguasaan Pengelola Barang secara bulanan;
- ii. UAKPA-BUN Pengelola Aset KKKS juga menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
- iii. Berdasarkan laporan di atas, UAKKPA-BUN TK Pengelola Aset Pertambangan menyusun laporan konsolidasi dengan UAKPA BUN TK Pengelola Aset Kontraktor PKP2B;
- iv. Laporan dari UAKKPA-BUN TK Pengelola Aset Pertambangan disampaikan kepada UAPKPA BUN TK Pengelola Aset Dalam Penguasaan Pengelola Barang;
- v. Laporan konsolidasi secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus;
- vi. Berdasarkan Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UAP-BUN Transaksi Khusus menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.

3. Aset Kontraktor PKP2B

Perjanjian Karya Pengusahaan Pertambangan Batubara yang disebut PKP2B merupakan pedoman yang digunakan oleh Pemerintah dan Kontraktor untuk mengelola kegiatan di bidang pertambangan khususnya batubara. PKP2B dibuat antara Pemerintah Indonesia dengan perusahaan swasta asing atau patungan perusahaan swasta asing dan swasta nasional (dalam rangka Penanaman Modal Asing). Investasi di bidang pertambangan telah dibuka sejak tahun 1967 dengan dikeluarkannya UU Nomor 1 Tahun 1967 tentang Penanaman Modal Asing. Pasal 8 ayat (1) UU Nomor 1 Tahun 1967 menyatakan bahwa penanaman modal asing di bidang pertambangan didasarkan pada suatu kerja sama dengan Pemerintah atas dasar kontrak karya atau bentuk lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PKP2B pertama kali diperkenalkan di Indonesia pada tahun 1966, dan merupakan perjanjian pola campuran. Disebut demikian karena untuk ketentuan perpajakan mengikuti pola kontrak karya, sedangkan pembagian hasil produksinya menggunakan *Kontrak Production Sharing*. Sebelumnya istilah yang digunakan adalah Perjanjian Kerja Sama sebagaimana terdapat pada Pasal 1 Keppres No. 49 Tahun 1981.

Tata Cara Akuntansi dan Pelaporan dilaksanakan sebagai berikut:



- 30 -

a. Pengklasifikasian

Tata cara pengklasifikasiannya dilakukan sebagai berikut:

- (1) Aset yang belum diserahkan dan belum dilakukan inventarisasi dan penilaian tidak dicatat dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan(CaLK);
- (2) Aset yang belum diserahkan namun sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya;
- (3) Aset yang telah diserahkan kepada Pemerintah c.q Unit Eselon I pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang menangani bidang Mineral dan Batubara selaku UAKPA BUN TK dan sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian (belum/tidak ditetapkan statusnya di Kementerian/Lembaga tertentu), dicatat dalam neraca UAKPA BUN TK sebagai aset tetap atau persediaan.
- (4) Dalam hal Aset belum ditetapkan status di K/L sebagaimana dimaksud dalam angka 3, maka apabila terjadi pengeluaran dan penerimaan maka dilaporkan dalam BA BUN TK.
- (5) Dalam hal aset sebagaimana dimaksud dalam angka 3 telah ditetapkan statusnya di Kementerian/Lembaga maka dicatat dalam neraca Kementerian/Lembaga sebagai aset tetap atau persediaan.
- (6) Dalam hal Aset telah ditetapkan status di K/L sebagaimana dimaksud dalam angka 4, maka apabila terjadi pengeluaran dan penerimaan maka dilaporkan dalam BA Kementerian/Lembaga.

b. Pengukuran

- (1) Aset KKKS yang diperoleh sampai dengan Tahun 2011 dicatat berdasarkan hasil penilaian, sedangkan apabila dibeli dalam mata uang asing maka hasil penilaiannya dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penilaian dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- (2) Aset KKKS yang diperoleh setelah Tahun 2011 dicatat berdasarkan nilai perolehan. Namun apabila diperoleh dengan menggunakan mata uang asing, maka nilai aset dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

c. Jurnal

- Aset diperoleh sampai dengan tahun 2011
 - ✓ Belum diserahkan namun sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian:



- 31 -

Aset Lainnya	XXXX
Diinvetasikan dalam Aset Lainnya	XXXX

✓ Aset yang telah diserahkan kepada Pemerintah:

Persediaan	XXXX
Cadangan Persediaan	XXXX
Aset Tetap	XXXX
Diinvetasikan dalam Aset Tetap	XXXX

• Aset Diperoleh Setelah Tahun 2011:

✓ Masih Dalam Penguasaan Kontraktor:

Aset Lainnya	XXXX
Diinvetasikan dalam Aset Lainnya	XXXX

✓ Aset yang telah diserahkan kepada Pemerintah:

Persediaan	XXXX
Cadangan Persediaan	XXXX
Aset Tetap	XXXX
Diinvetasikan dalam Aset Tetap	XXXX

d. Unit Akuntansi dibentuk sebagai berikut:

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN TK Pengelola Aset Kontraktor PKP2B, dilaksanakan oleh Unit Eselon I pada Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral yang menangani bidang Mineral dan Batubara;
- (2) UAKKPA-BUN TK Pengelola Aset Pertambangan, dilaksanakan oleh Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian ESDM;
- (3) UAPKPA-BUN Pengelola Aset Dalam Penguasaan Pengelola Barang, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

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

e. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:



- 32 -

- (1) UAKPA-BUN menyusun laporan keuangan untuk seluruh aset PKP2B.
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas pengelolaan aset PKP2B, apabila aset tersebut masih dalam penguasaan Kontraktor dan/atau dalam penguasaan Pengelola Barang maka dilaporkan sebagai bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang, sedangkan apabila aset tersebut sudah ditetapkan statusnya di Kementerian/Lembaga maka harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga.
- (3) Penyampaian laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:
 - i. UAKPA-BUN Pengelola Aset Kontraktor PKP2B menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Neraca beserta Arsip Data Komputer kepada UAKKPA BUN Pengelola Aset Pertambangan secara bulanan (dalam hal terdapat transaksi dan posisi aset);
 - ii. UAKPA-BUN Pengelola Aset Kontraktor PKP2B juga menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAKKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
 - iii. UAKKPA BUN Pengelola Aset Pertambangan menyusun laporan konsolidasi berdasarkan laporan yang disampaikan oleh UAKPA BUN Pengelola Aset Kontraktor PKP2B, untuk kemudian disampaikan kepada UAPKPA BUN TK Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang;
 - iv. Laporan konsolidasi secara semesteran dan tahunan disusun oleh UAPKPA-BUN, dan disampaikan kepada UAP-BUN Transaksi Khusus;
 - v. Berdasarkan Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UAP-BUN Transaksi Khusus menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.

4. Aset Menganggur (*Iddle Aset*)

Berdasarkan Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara pada Pasal 7 ayat (2) dijelaskan bahwa Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang untuk menetapkan kebijakan dan pedoman pengelolaan dan penghapusan BMN. Kebijakan pengelolaan BMN termasuk kewenangan untuk menetapkan status penggunaan BMN baik yang ada di Pengguna Barang maupun Pengelola Barang. BMN yang ditetapkan status penggunaannya pada Kementerian/Lembaga selaku Pengguna Barang digunakan untuk mendukung tugas pokok dan fungsinya masing-masing.



- 33 -

Sedangkan BMN (termasuk tanah dan bangunan) yang sudah tidak digunakan untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Kementerian/Lembaga ditetapkan status penggunaannya di Pengelola Barang. BMN yang pada awalnya digunakan oleh Kementerian/Lembaga kemudian tidak digunakan dan penguasaannya beralih kepada Pengelola barang disebut *idle aset* (asset yang menganggur). Seluruh BMN yang *idle* tersebut dikelola dan ditatausahakan dengan baik oleh Pengelola Barang.

Pedoman penyusunan laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Aset Menganggur, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Barang Milik Negara;
- (2) UAPKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

Unit akuntansi pelaporan keuangan seperti di atas juga bertindak sebagai unit akuntansi pelaporan barang, namun sepanjang Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN belum terbentuk maka unit akuntansi tersebut bukan Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN tetapi Unit Akuntansi Pengelola Barang BUN.

b. Pengklasifikasian

- (1) aset yang tidak diketahui nilainya tidak dicatat dalam neraca, namun cukup diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- (2) aset yang telah diketahui nilainya (menggunakan nilai perolehan jika ada, apabila tidak ada dilakukan penilaian) dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya;

c. Pengakuan

BMN yang menganggur (*idle asset*) merupakan bagian dari BMN sehingga seluruh *idle asset* dapat diakui sebagai BMN.

d. Pengukuran

BMN yang menganggur (*idle asset*) dicatat berdasarkan nilai perolehan. Dalam hal nilai perolehan tidak diketahui maka dapat dilakukan penilaian dengan metode yang tepat dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

e. Jurnal

- Aset Menganggur Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang

Aset Lainnya

XXXX

Diinvetasikan dalam Aset Lainnya

XXXX



- 34 -

f. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Aset Menganggur menyusun laporan keuangan untuk seluruh BMN yang menganggur (*idle asset*);
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas pengelolaan BMN yang menganggur (*idle asset*) merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- (3) Penyampaian laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:
 - i. UAKPA-BUN Pengelola Aset Menganggur menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN secara bulanan;
 - ii. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
 - iii. Berdasarkan laporan di atas, UAPKPA-BUN menyusun laporan konsolidasi;
 - iv. Laporan konsolidasi secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus atas BMN yang menganggur (*Idle Asset*).
 - v. Berdasarkan Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UAP-BUN Transaksi Khusus atas BMN yang menganggur (*Idle Asset*) menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.

5. Aset Yang Timbul Dari Pemberian BLBI

BLBI merupakan bantuan likuiditas dari Bank Indonesia yang diberikan atas permintaan bank-bank yang mengalami masalah likuiditas yang disebabkan karena terjadinya krisis ekonomi yang berpengaruh terhadap krisis kepercayaan dari nasabah terhadap pihak perbankan. Bantuan ini diberikan untuk menjaga kestabilan sektor perbankan serta sistem pembayaran nasional agar jangan terganggu oleh ketidakseimbangan (*mismatch*) antara penerimaan dan penarikan dana pada bank-bank, baik untuk jangka pendek maupun panjang.



- 35 -

Berikut akan diuraikan beberapa asset yang timbul sebagai akibat pemberian BLBI kepada bank yang mengalami masalah likuiditas yaitu:

a. Piutang Bank Dalam Likuidasi

Piutang BDL merupakan saldo piutang pemerintah pusat dalam bentuk hak tagih kepada seluruh Bank Dalam Likuidasi yang belum menyelesaikan kewajibannya.

Pedoman penyusunan laporan keuangan dilakukan sebagai sebagai berikut:

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Piutang BDL, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Piutang Negara;
- (2) UAPKPA-BUN Pengelola Aset Dalam Penguasaan Pengelola Barang, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

b. Pengklasifikasian

- (1) aset dalam bentuk Piutang baik Dana Talangan maupun Giro Debet dicatat dalam neraca sebagai Piutang Lain-lain;

c. Pengakuan

Piutang BDL diakui sebagai Piutang Lain-lain setelah timbulnya hak tagih atas pemberian pinjaman kepada Bank-bank yang pernah mendapatkan dana talangan dalam bentuk BLBI.

d. Pengukuran

Piutang BDL disajikan sebesar nilai yang belum dilunasi sampai dengan tanggal pelaporan. Dalam hal pemerintah sudah menerapkan Metode Penyisihan Piutang Tak Tertagih maka piutang BDL dapat disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*).

e. Jurnal

• DIPA

Penerimaan Pembiayaan	XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX

• PENCATATAN SALDO AWAL

Piutang Lain-lain	XXXX
Cadangan Piutang	XXXX

• PELUNASAN BDL



- 36 -

Utang Kepada KUN	XXXX
Penerimaan Pembiayaan	XXXX
Cadangan Piutang	XXXX
Piutang Lain-lain	XXXX

f. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN Piutang BDL menyusun laporan keuangan untuk Piutang Lain-lain yang dalam pengelolaannya.
- (2) Penerimaan dari pelunasan piutang BDL disajikan sebagai Penerimaan Pembiayaan dan akan mengurangi saldo Piutang Lain-lain. Penerimaan Pembiayaan dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan.
- (3) Penyampaian laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:
 - i. UAKPA-BUN Pengelola Piutang BDL menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN secara bulanan;
 - ii. Sedangkan untuk pelaporan semesteran dan tahunan, UAKPA-BUN Pengelola Piutang BDL menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang;
 - iii. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAPKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang menyusun laporan konsolidasi;
 - iv. Laporan konsolidasi sebagaimana tersebut secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus;
 - v. Berdasarkan laporan konsolidasi dari UAPKPA BUN TK kemudian UAP-BUN Transaksi Khusus menyusun laporan keuangan konsolidasian tingkat UAP BUN dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.

b. Aset Eks BPPN Yang dikuasai Tim Pemberesan BPPN/Tim Koordinasi

Aset eks BPPN merupakan aset pemerintah hasil penyitaan oleh pemerintah karena para debitor tidak mampu melunasi hutangnya kepada pemerintah atas fasilitas likuiditas yang dikucurkan Pemerintah pada saat terjadi krisis ekonomi tahun 1997-1998. Aset-aset tersebut pada awalnya dikelola oleh BPPN (Badan Penyehatan Perbankan Nasional) sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap pemberian dana talangan kepada perbankan yang CAR (Capital Adequate Ratio) di bawah batas minimal yang ditetapkan Bank Indonesia. Setelah BPPN dibubarkan kemudian sebagian pengelolaannya beralih pada Tim



- 37 -

Pemberesan BPPN yang diketuai langsung oleh Menteri Keuangan. Aset-aset yang dikelola oleh Tim Pemeresan BPPN adalah aset-aset yang masih berperkara.



- 38 -

Pedoman penyusunan laporan keuangan dilakukan sebagai sebagai berikut:

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Aset di Bawah Tim Pemberesan BPPN/Tim Koordinasi, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Piutang Negara;
- (2) UAPKPA-BUN, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

Unit akuntansi pelaporan keuangan seperti di atas juga bertindak sebagai unit akuntansi pelaporan barang, namun sepanjang Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN belum terbentuk maka unit akuntansi tersebut bukan Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN tetapi Unit Akuntansi Pengelola Barang BUN.

b. Pengklasifikasian

- (2) aset yang belum dilakukan inventarisasi dan penilaian tidak dicatat dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan(CaLK);
- (3) aset yang sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian, dan telah diserahkan kepada Pengelola Barang dicatat dalam neraca sesuai dengan jenis asetnya;

c. Pengakuan

Aset Pengelola Aset di Bawah Tim Pemberesan BPPN/Tim Koordinasi diakui sebagai Barang Milik Negara setelah dilakukan inventarisasi dan penilaian.

d. Pengukuran

Aset yang dalam penguasaan Tim Pemberesan BPPN/Tim Koordinasi dicatat berdasarkan hasil penilaian, sedangkan apabila dibeli dalam mata uang asing maka hasil penilaiannya dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penilaian dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

e. Jurnal

• DIPA:

Estimasi Penerimaan Pembiayaan	XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX

• PENCATATAN ASET TETAP

Aset Tetap	XXXX
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	XXXX



- 39 -

• REALISASI PENJUALAN:

Utang Kepada KUN	XXXX
Penerimaan Pembiayaan	XXXX
Diinvestasikan Dalam Aset Tetap	XXXX
Aset Tetap	XXXX

f. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Aset di bawah Tim Pemberesan BPPN/Tim Koordinasi menyusun laporan keuangan untuk seluruh Aset eks BPPN
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas Pengelola Aset di bawah Tim Pemberesan BPPN/Tim Koordinasi merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- (3) Penyampaian laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:
 - i. UAKPA-BUN Pengelola Aset di bawah Tim Pemberesan BPPN/Tim Koordinasi menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN secara bulanan;
 - ii. UAKPA-BUN Pengelola Aset di bawah Tim Pemberesan BPPN/Tim Koordinasi menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
 - iii. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAPKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang menyusun laporan konsolidasi;
 - iv. Laporan konsolidasi sebagaimana tersebut secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus;
 - v. Berdasarkan laporan konsolidasi dari UAPKPA BUN TK kemudian UAP-BUN Transaksi Khusus menyusun laporan keuangan konsolidasian tingkat UAP BUN dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.

c. Aset Yang Dikelola PT PPA

Penyelesaian asset-asset eks BPPN sebagian telah diserahkan terimakan kepada Menteri Keuangan. Aset yang sudah berstatus tuntas (*free and clear*) dengan diserahkan ke PPA (Perusahaan Pengelola Aset). Aset tersebut merupakan aset-aset sisa yang belum berhasil dituntaskan restrukturisasi dan penjualannya oleh BPPN. Diharapkan dengan terbentuknya PT PPA maka tingkat *recovery* pengembalian asset eks kasus BLBI dapat lebih maksimal.



- 40 -

Aset-aset yang diserahkan ke PT PPA dapat berupa:

- 1) Properti;
- 2) Hak Tagih;
- 3) Saham;
- 4) Saham dan Kredit; dan
- 5) Surat Berharga.

Pedoman penyusunan laporan keuangan dilakukan sebagai sebagai berikut:

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dikelola PT PPA, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Piutang Negara;
- (2) UAPKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

Unit akuntansi pelaporan keuangan seperti di atas juga bertindak sebagai unit akuntansi pelaporan barang, namun sepanjang Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN belum terbentuk maka unit akuntansi tersebut bukan Unit Akuntansi Pengguna Barang BUN tetapi Unit Akuntansi Pengelola Barang BUN.

b. Pengklasifikasian

- (1) aset yang belum dilakukan inventarisasi dan penilaian tidak dicatat dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- (2) aset yang sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian, dan dalam penguasaan PT PPA dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya;

c. Pengakuan

Aset Yang Dikelola PT PPA diakui sebagai Barang Milik Negara setelah dilakukan inventarisasi dan penilaian.

d. Pengukuran

Aset Yang Dikelola PT PPA dicatat berdasarkan hasil penilaian, sedangkan apabila dibeli dalam mata uang asing maka hasil penilaiannya dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penilaian dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);



- 41 -

e. Jurnal

• DIPA:

Estimasi Penerimaan Pembiayaan	XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX

• PENCATATAN ASET TETAP

Aset Lainnya	XXXX
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	XXXX

• REALISASI PENJUALAN:

Utang Kepada KUN	XXXX
Penerimaan Pembiayaan	XXXX
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	XXXX
Aset Lainnya	XXXX

f. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dikelola PT PPA menyusun laporan keuangan untuk seluruh Aset yang dikelola oleh PT PPA;
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas Penjualan Aset merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- (3) Penyampaian laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:
 - i. UAKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dikelola PT PPA menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang secara bulanan;
 - ii. UAKPA-BUN tersebut menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
 - iii. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAPKPA-BUN Pengelola Aset Yang Dalam Penguasaan Pengelola Barang menyusun laporan konsolidasi;
 - iv. Laporan konsolidasi sebagaimana tersebut secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus;
 - v. Berdasarkan laporan konsolidasi dari UAPKPA BUN TK kemudian UAP-BUN Transaksi Khusus menyusun laporan keuangan konsolidasian tingkat UAP BUN dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.



- 42 -

d. Piutang PT PPA

Piutang yang berasal dari penjualan barang-barang milik negara yang dalam pengelolaan PT PPA namun belum dilakukan pelunasan oleh pihak ketiga/sudah dilunasi namun belum disetorkan ke kas negara. Piutang tersebut ditatausahakan oleh PT Perusahaan Pengelola aset.

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Piutang PT PPA, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Piutang Negara;
- (2) UAPKPA-BUN, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

b. Pengakuan

Piutang diakui pada saat terjadinya hak bagi negara kepada pihak lain atas penjualan aset yang dilakukan oleh PT PPA

c. Pengukuran

Piutang atas barang-barang atau aset yang berada di bawah PA PPA adalah sebesar nilai nominal atas hak yang seharusnya masuk ke kas negara.

d. Jurnal

• PENYESUAIAN/PENCATATAN PIUTANG:

Piutang	XXXX
Cadangan Piutang	XXXX

• PENCATATAN PELUNASAN PIUTANG

Cadangan Piutang	XXXX
Piutang	XXXX

e. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN menyusun laporan keuangan untuk seluruh piutang PT PPA
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas tagihan PT PPA merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- (3) Penyampaian laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:
 - i. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Neraca beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN secara bulanan;



- 43 -

- ii. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
- iii. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAPKPA-BUN menyusun laporan konsolidasi;
- iv. Laporan konsolidasi tingkat UAPKPA BUN TK secara semesteran dan tahunan disampaikan kepada UAP-BUN Transaksi Khusus;
- v. Berdasarkan laporan konsolidasi tersebut, UAP-BUN Transaksi Khusus menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.

f. Piutang Bank Dalam Likuiditas (BDL)

Piutang yang berasal dari penjualan barang-barang milik negara dan tidak dilakukan di kuasa pengguna barang (K/L) maka atas piutang tersebut dicatat dan ditatausahakan oleh Pengelola Aset sebagai bagian dari transaksi khusus.

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Piutang Negara;
- (2) UAPKPA-BUN, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

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

b. Pengklasifikasian

- (1) aset yang belum dilakukan inventarisasi, penilaian, dan penyerahan oleh PT PPA tidak dicatat dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan(CaLK);
- (2) aset yang sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya;

c. Pengakuan

Piutang diakui pada saat terjadinya hak bagi negara kepada pihak lain atas penjualan aset yang dilakukan oleh Bank Dalam Likuidasi



- 44 -

d. Pengukuran

Piutang atas barang-barang atau aset yang berada di bawah Bank Dalam Likuidasi adalah sebesar nilai nominal atas hak yang seharusnya masuk ke kas negara

e. Jurnal

• PENYESUAIAN/PENCATATAN PIUTANG:

Piutang	XXXX
Cadangan Piutang	XXXX

• PENCATATAN PELUNASAN PIUTANG

Cadangan Piutang	XXXX
Piutang	XXXX

f. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN menyusun laporan keuangan untuk seluruh piutang Bank Dalam Likuidasi
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas tagihan Bank Dalam Likuidasi merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- (3) Penyampaian laproan keuangan dilakukan sebagai berikut:
 - i. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN secara bulanan;
 - ii. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
 - iii. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAPKPA-BUN menyusun laporan konsolidasi;
 - iv. Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus atas piutang Bank Dalam Likuidasi
 - v. Berdasarkan Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UAP-BUN Transaksi Khusus atas piutang Bank Dalam Likuidasi menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.



- 45 -

g. Aset Lain-lain PT PPA

Aset Lain-lain PT PPA merupakan aset pemerintah di luar hasil penyitaan. Aset-aset yang awalnya dikelola oleh BPPN (Badan Penyehatan Perbankan Nasional) sebagai pihak yang bertanggung jawab terhadap pemberian dana talangan kepada perbankan yang CAR (*Capital Adequacy Ratio*) di bawah batas minimal yang ditetapkan Bank Indonesia. Setelah BPPN dibubarkan kemudian pengelolaannya beralih pada PT PPA (Perusahaan Pengelola Aset). PT PPA (Persero) disertai tugas untuk mengelola aset-aset eks BPPN dan aset-aset lain, tersebut termasuk menjualnya secara lelang dan hasilnya disetorkan ke kas negara. Pedoman penyusunan laporan keuangan dilakukan sebagai berikut:

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Piutang Negara;
- (2) UAPKPA-BUN, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

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

b. Pengklasifikasian

- (1) aset yang belum dilakukan inventarisasi, penilaian, dan penyerahan oleh PT PPA tidak dicatat dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);
- (2) aset yang sudah dilakukan inventarisasi, penilaian dan namun masih dalam penguasaan PT PPA dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya.

c. Pengakuan

Aset-aset Lain di bawah PT PPA diakui sebagai Barang Milik Negara setelah dilakukan inventarisasi dan/atau penilaian.

d. Pengukuran

Aset-aset lain PT PPA dicatat berdasarkan hasil penilaian, sedangkan apabila dibeli dalam mata uang asing maka hasil penilaiannya dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penilaian dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);



- 46 -

e. Jurnal

• DIPA:

Estimasi Penerimaan Pembiayaan	XXXX
Utang Kepada KUN	XXXX

• PENCATATAN ASET TETAP

Aset Lainnya	XXXX
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	XXXX

• REALISASI PENJUALAN:

Utang Kepada KUN	XXXX
Penerimaan Pembiayaan	XXXX
Diinvestasikan Dalam Aset Lainnya	XXXX
Aset Lainnya	XXXX

f. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN menyusun laporan keuangan untuk seluruh Aset-aset Lain PT PPA
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas pengelolaan Aset-aset Lain PT PPA merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;
- (3) Penyampaian laproan keuangan dilakukan sebagai berikut:
 - i. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN secara bulanan;
 - ii. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
 - iii. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAPKPA-BUN menyusun laporan konsolidasi;
 - iv. Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus atas aset-aset PT PPA.
 - v. Berdasarkan Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UAP-BUN Transaksi Khusus atas aset-aset lain PT PPA menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.



- 47 -

6. Aset eks Pertamina

Aset eks merupakan aset pemerintah yang berasal dari Pertamina karena Pertamina sudah menjadi BUMN, dimana aset Pemerintah/BMN adalah terpisah pengelolaannya dengan aset-aset BUMN. Sebagai contoh adalah aset

Pedoman penyusunan laporan keuangan dilakukan sebagai sebagai berikut:

a. Unit Akuntansi

Untuk keperluan pelaporan keuangan dibentuk unit akuntansi sebagai berikut:

- (1) UAKPA-BUN Pengelola Aset Eks Pertamina, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Dipisahkan;
- (2) UAPKPA-BUN Pengelola Aset Eks Pertamina, dilaksanakan oleh Unit Eselon II pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kementerian Keuangan yang menangani Kekayaan Negara Lainnya.

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

b. Pengklasifikasian

- (1) aset yang belum dilakukan inventarisasi, penilaian, dan penyerahan oleh PT PPA tidak dicatat dalam neraca, namun diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan(CaLK);
- (2) aset yang sudah dilakukan inventarisasi dan penilaian dicatat dalam neraca sebagai aset lainnya;

c. Pengakuan

Aset eks Pertamina diakui sebagai Barang Milik Negara setelah dilakukan inventarisasi dan/atau penilaian.

d. Pengukuran

Aset eks Pertamina dicatat berdasarkan hasil penilaian, sedangkan apabila dibeli dalam mata uang asing maka hasil penilaiannya dijabarkan ke dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penilaian dan dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK);

e. Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan:

- (1) UAKPA-BUN menyusun laporan keuangan untuk seluruh Aset eks Pertamina
- (2) Pendapatan yang diperoleh atas pengelolaan eks Pertamina merupakan bagian Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengelola Barang yang harus dilaporkan



- 48 -

dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan pada Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara;

- (3) Penyampaian laproan keuangan dilakukan sebagai berikut:
- i. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan beserta Arsip Data Komputer kepada UAPKPA-BUN secara bulanan;
 - ii. UAKPA-BUN menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) kepada UAPKPA-BUN secara semesteran dan tahunan;
 - iii. Berdasarkan laporan keuangan di atas, UAPKPA-BUN menyusun laporan konsolidasi;
 - iv. Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara semesteran dan tahunan disampaikan oleh UAPKPA-BUN kepada UAP-BUN Transaksi Khusus atas aset eks Pertamina
 - v. Berdasarkan Laporan konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UAP-BUN Transaksi Khusus atas aset eks Pertamina menyusun laporan keuangan konsolidasi dan menyampaikan kepada UA-BUN secara semesteran dan tahunan.



- 49 -

BAB V
AKUNTANSI TRANSAKSI
PEMBAYARAN DAN PENERIMAAN SETORAN/POTONGAN DANA PFK

A. Definisi

Dana Perhitungan Pihak Ketiga untuk selanjutnya disebut dana PFK adalah sejumlah dana yang dipotong langsung dari gaji pokok dan tunjangan keluarga pegawai negeri/pejabat negara, dan iuran asuransi kesehatan yang disetor oleh pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, serta tabungan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pusat/Daerah untuk disalurkan kepada Pihak Ketiga.

Berdasarkan Kepres Nomor 56 Tahun 1974 tentang Pembagian, Penggunaan, Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Besarnya Iuran-iuran Yang Dipungut dari Pegawai Negeri, Pejabat Negara, dan Penerimaan Pensiun sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 1977, telah ditetapkan bahwa Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dipotong sebesar 10% dari penghasilan setiap bulan yang meliputi:

- 1) 4,75% merupakan Iuran Dana Pensiun;
- 2) 3,25% merupakan Tunjangan Hari Tua dan Perumahan;
- 3) 2% merupakan iuran pemeliharaan kesehatan.

Sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 14 Tahun 1993 tentang Tabungan Perumahan Pegawai Negeri Sipil *juncto* Keputusan Presiden Nomor 46 Tahun 1994 dinyatakan bahwa untuk membantu membiayai usaha-usaha peningkatan kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil dalam bidang perumahan, setiap Pegawai Negeri baik Pusat maupun Daerah diwajibkan melakukan Tabungan Perumahan yang dipotong dari gaji masing-masing Pegawai Negeri Sipil.

Besarnya pemotongan gaji Pegawai Negeri Sipil setiap bulan untuk Taperum adalah sebagai berikut:

- a. Golongan I Rp. 3.000,-
- b. Golongan II Rp. 5.000,-
- c. Golongan III Rp. 7.000,-
- d. Golongan IV Rp. 10.000,-



- 50 -

Selain jenis PFK di atas, masih terdapat satu jenis PFK lain yang terkait yaitu PFK BULOG. Keppres Nomor 9 Tahun 1982 tentang Tunjangan Pangan Bagi Pegawai Negeri dan Penerima Pensiun, Penyediaan Pangan Bagi Perusahaan dan Untuk Keperluan Khusus Serta Operasi Pasar, dalam Bab II pasal 2 Keppres tersebut disebutkan bahwa PNS beserta keluarganya menerima tunjangan pangan dalam beras masing-masing sebesar 10 Kg untuk setiap orang setiap bulan. Sedangkan anggota ABRI menerima tunjangan pangan dalam bentuk beras sebesar 18 (delapan belas) Kilogram dan untuk keluarganya masing-masing sebesar 10 (sepuluh) Kilogram untuk setiap orang setiap bulan. Harga beras sebagai dasar untuk pemberian tunjangan pangan dalam bentuk beras ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

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

PFK Bulog dimaksud disini hanya sebatas pada tunjangan beras yang diberikan dalam bentuk natura yang disediakan oleh Perum BULOG kepada para pegawai negeri. Atas penyaluran/pendistribusian beras dimaksud, Perum BULOG melakukan tagihan kepada negara sejumlah uang untuk menggantikan nilai beras yang telah disalurkan.

Beberapa definisi lain yang terkait dengan pengelolaan PFK diuraikan sebagai berikut:

1. **Dana Perhitungan Pihak Ketiga** untuk selanjutnya disebut dana PFK adalah sejumlah dana yang dipotong langsung dari gaji pokok dan tunjangan keluarga pegawai negeri/pejabat negara, dan iuran asuransi kesehatan yang disetor oleh pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, serta tabungan perumahan Pegawai Negeri Sipil Pusat/Daerah untuk disalurkan kepada Pihak Ketiga.
2. **Pengelolaan PFK** adalah kegiatan-kegiatan yang meliputi penerimaan, pengujian, pengembalian penerimaan, dan penetapan perhitungan selisih kurang/lebih akhir tahun.
3. **Pihak Ketiga** adalah pihak-pihak yang menerima pembayaran pengembalian penerimaan dana PFK.



- 51 -

4. **Surat Keputusan Pembayaran Pengembalian Penerimaan PFK** untuk selanjutnya disebut SKP-PFK adalah suatu dokumen yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa Bendahara Umum Negara (Kuasa BUN) Pusat sebagai ketetapan pembayaran pengembalian penerimaan PFK.
5. **Surat Permintaan Pembayaran Perhitungan Pihak Ketiga** untuk selanjutnya disebut SPP-PFK adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh Pihak Ketiga berdasarkan SKP-PFK dan disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.
6. **Surat Perintah Membayar Pengembalian Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga** untuk selanjutnya disebut SPM-PP-PFK adalah dokumen yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana.
7. **Surat Perintah Pencairan Dana** untuk selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN di daerah untuk pembayaran pengembalian penerimaan PFK berdasarkan SPM-PP-PFK.
8. **Daftar Realisasi Penerimaan PFK** untuk selanjutnya disebut DRP-PFK adalah daftar penerimaan PFK yang disusun berdasarkan data penerimaan PFK dari KPPN sebagai dasar penerbitan SKP-PFK.
9. **Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara** untuk selanjutnya disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
10. **Direktorat Pengelolaan Kas Negara** adalah unit eselon II pada DJPBN yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, verifikasi dan pemberian bimbingan teknis di bidang pengelolaan kas dan program pensiun serta pelaksanaan akuntansinya.
11. **Perusahaan Umum (Perum) Bulog** adalah Badan Usaha Milik Negara yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pendirian Perusahaan Umum (PERUM) BULOG sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2003.
12. **Iuran Pensiun** adalah iuran bulanan yang dipungut dari setiap Pegawai Negeri dan Pejabat Negara sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Nomor 56 Tahun 1974 tentang Pembagian, Penggunaan, Cara Pemotongan, Penyetoran dan Besarnya



- 52 -

Iuran-iuran Yang Dipungut Dari Pegawai Negeri, Pejabat Negara dan Penerima Pensiun dan perubahannya

13. **Dana Iuran Pensiun** adalah kumpulan dana yang merupakan akumulasi Iuran Pensiun beserta hasil pengembangannya
14. **Penerima Pensiun** adalah Pegawai Negeri Sipil yang berhenti dengan hak pensiun, janda/duda atau anak yatim piatu dari Pegawai Negeri Sipil.
15. **Subsidi** adalah bentuk bantuan yang diberikan oleh Pemerintah untuk penyelenggaraan asuransi kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Penerima Pensiun
16. **Iuran** adalah kontribusi dana yang diberikan oleh Pemerintah setiap bulan untuk penyelenggaraan asuransi kesehatan bagi Pegawai Negeri Sipil dan Penerima Pensiun

B. Mekanisme Penerimaan PFK

Dana PFK diterima pada rekening kas negara melalui potongan SPM dan atau setoran tunai melalui bank/pos persepsi. Untuk pegawai negeri pusat, dana PFK diterima ke kas negara melalui potongan SPM. Sedangkan untuk pegawai negeri daerah, dana PFK diterima di kas negara melalui setoran PFK ke kas negara melalui bank/pos persepsi.

Penerimaan PFK meliputi:

1. Penerimaan setoran/potongan PFK 10% Gaji PNS Pusat;
2. Penerimaan setoran/potongan PFK 10% Gaji PNS Daerah;
3. Penerimaan setoran/potongan PFK 10% Gaji POLRI dan PNS POLRI;
4. Penerimaan setoran/potongan PFK 10% Gaji TNI dan PNS Kemenhan;
5. Penerimaan setoran/potongan PFK 2% Pembayaran Gaji Terusan PNS Pusat;
6. Penerimaan setoran/potongan PFK 2% Pembayaran Gaji Terusan PNS Daerah;
7. Penerimaan setoran/potongan PFK 2% Pembayaran Gaji Terusan POLRI dan PNS POLRI;
8. Penerimaan setoran/potongan PFK 2% Pembayaran Gaji Terusan TNI dan PNS Kemenhan;
9. Penerimaan setoran/potongan PFK BULOG PNS Pusat;
10. Penerimaan setoran/potongan PFK BULOG POLRI dan PNS POLRI;
11. Penerimaan setoran/potongan PFK BULOG Gaji TNI dan PNS Kemenhan;
12. Penerimaan Setoran PFK 2% Iuran Asuransi Kesehatan Provinsi;



- 53 -

13. Penerimaan Setoran PFK 2% Iuran Asuransi Kesehatan Kabupaten/Kota;
14. Penerimaan Setoran PFK 2% Iuran Asuransi Kesehatan Bidan/Dokter PTT;
15. Penerimaan Setoran PFK 2% Iuran Asuransi Kesehatan Pensiun TNI/Pensiun PNS Dephan;
16. Penerimaan Setoran PFK 2% Iuran Asuransi Kesehatan POLRI/PNS POLRI;
17. Penerimaan Setoran PFK 2% Iuran Asuransi Kesehatan Tabungan Wajib Perumahan Pusat.
18. Penerimaan Setoran PFK Tabungan Perumahan PNS Pusat.
19. Penerimaan Setoran PFK Tabungan Perumahan PNS Daerah.

Seluruh setoran yang telah diterima oleh Pemerintah kemudian disalurkan kepada Pihak Ketiga yaitu:

- a. PT Taspen (Persero);
- b. PT Askes (Persero);
- c. PT Asabri (Persero);
- d. Pusku POLRI;
- e. Pusku Kemenhan;
- f. Perum BULOG;
- g. Sekretariat Tetap Bapertarum-PNS.

C. Penatusahaan Penerimaan Dana PFK Oleh KPPN

1. Seksi Pencairan Dana
 - 1.1. Meneliti dan menguji kebenaran Bagian Anggaran (BA) dan Akun potongan SPM-LS Gaji dan dokumen pendukungnya sebelum diterbitkan SP2D;
 - 1.2. Memberitahukan kepada satker, dalam hal terjadi kesalahan pembebanan BA dan Akun yang berasal dari potongan SPM-LS Gaji untuk dilakukan perbaikan data;
 - 1.3. Berdasarkan permintaan koreksi data, Seksi Pencairan Dana melakukan penelitian atas SPM yang dikoreksi, menerbitkan dan menandatangani Nota Penyesuaian, serta menyampaikan Nota Penyesuaian kepada Seksi Verifikasi dan Akuntansi.
2. Seksi Bank/Giro Pos
 - 2.1. Meneliti dan mencocokkan kebenaran mengenai jumlah uang, BA dan Akun pada SSBP yang berkaitan dengan PFK;
 - 2.2 Mencocokkan dan meneliti kebenaran data penerimaan PFK dalam Buku Potongan dengan LKP setiap hari;



- 54 -

- 2.3. Membuat LKP dan melakukan perbaikan LKP dan Buku Potongan atas perbaikan/koreksi data penerimaan potongan SPM-LS Gaji dari Seksi Pencairan Dana;
 - 2.4. Mengirimkan data LKP setiap hari atau setiap ada perbaikan ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - 2.5. Membuat Daftar Realisasi Penerimaan (DRP) PFK baik dari potongan SPM maupun setoran daerah dan mencocokkan dengan LKP;
 - 2.6. Mengirimkan DRP PFK dan perubahannya ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat tanggal 5 pada setiap bulannya;
 - 2.7. Atas permintaan Pihak Ketiga, dapat menyampaikan DRP PFK tersebut pada angka 2.6 kepada Pihak Ketiga berkenaan.
3. Seksi Verifikasi Dan Akuntansi
- 3.1. Melakukan verifikasi atas kebenaran Bagian Anggaran (BA) dan Akun berdasarkan SP2D Lembar ke-3 dan SPM lembar-1;
 - 3.2. Meneliti kesesuaian elemen data (validasi) yang ada dalam Daftar Transaksi Harian dengan dokumen sumber;
 - 3.3. Melakukan pencocokan data PFK berdasarkan permintaan pihak ketiga;
 - 3.4. Menerbitkan Daftar Hasil Validasi dan Verifikasi untuk disampaikan kepada Seksi Pencairan Dana/Bank/Giro Pos melalui nota dinas Kepala Kantor.
 - 3.5. Melakukan posting atau posting ulang setelah perbaikan data dilakukan oleh Seksi Pencairan Dana dan/atau Seksi Bank/Giro Pos.

D. Kode Akun Penerimaan PFK

Kode Akun penerimaan adalah:

- 811111 Penerimaan Setoran/potongan PFK 10% Gaji PNS Pusat
- 811112 Penerimaan Setoran/Potongan PFK 10% Gaji PNS Daerah
- 811113 Penerimaan Setoran/potongan PFK 10% Gaji Polri dan PNS.Polri
- 811114 Penerimaan Setoran/Potongan PFK 10% Gaji TNI dan PNS Kemhan
- 811211 Penerimaan Setoran/potongan PFK 2% Pembayaran Gaji Terusan PNS Pusat
- 811212 Penerimaan Setoran/Potongan PFK 2% Pembayaran Gaji Terusan PNS Daerah
- 811213 Penerimaan Setoran/potongan PFK 2% Pembayaran Gaji Terusan POLRI dan PNS POLRI



- 55 -

- 811214 Penerimaan Setoran/Potongan PFK 2% Pembayaran Gaji Terusan TNI dan PNS Kemhan
- 811311 PFK BULOG PNS Pusat
- 811312 PFK BULOG Polri dan PNS Polri
- 811313 PFK BULOG TNI dan PNS Kemhan
- 811411 Penerimaan Setoran PFK 2% luran Asuransi Kesehatan Provinsi
- 811412 Penerimaan Setoran PFK 2% luran Asuransi Kesehatan Kabupaten/Kota
- 811511 Penerimaan Setoran/Potongan PFK 2% luran Asuransi Kesehatan Bidan/Dokter PTT
- 811911 Penerimaan Setoran/Potongan PFK Tabungan Wajib Perumahan PNS Pusat

Kode akun pengembalian adalah:

- 821111 Pengembalian Penerimaan Dana Pensiun PNS (4,75%)
- 821112 Pengembalian Penerimaan Tunjangan Hari Tua PNS (3,25%)
- 821113 Pengembalian Penerimaan Asuransi Kesehatan PNS (2%)
- 821114 Pengembalian Penerimaan Dana Pensiun Polri dan PNS Polri (4,75%)
- 821115 Pengembalian Penerimaan Tunjangan Hari Tua Polri dan PNS Polri (3,25%)
- 821116 Pengembalian Penerimaan Dana Pemeliharaan dan Kesehatan Polri dan PNS Polri (2%)
- 821117 Pengembalian Penerimaan Dana Pensiun Personel TNI dan PNS Kemhan (4,75%)
- 821118 Pengembalian Penerimaan Tunjangan Hari Tua TNI dan PNS Kemhan (3,25%)
- 821119 Pengembalian Penerimaan Dana Pemeliharaan dan Kesehatan TNI dan PNS Kemhan (2%)
- 821311 Pengembalian PFK BULOG PNS Pusat
- 821312 Pengembalian PFK BULOG Polri dan PNS Polri
- 821313 Pengembalian PFK BULOG TNI dan PNS Kemhan
- 821211 Pengembalian Penerimaan Asuransi Kesehatan PNS (2%) Gaji Terusan
- 821212 Pengembalian Penerimaan Asuransi Kesehatan Daerah (2%)
- 821213 Pengembalian Penerimaan Asuransi Kesehatan Polri dan PNS Polri (2%)



- 56 -

- 821214 Pengembalian Penerimaan Asuransi Kesehatan TNI dan PNS Kemhan (2%)
- 821411 Pengembalian Penerimaan Setoran PFK 2% luran Asuransi Kesehatan Provinsi
- 821412 Pengembalian Penerimaan Setoran PFK 2% luran Asuransi Kesehatan Kabupaten/Kota
- 821511 Pengembalian Penerimaan Setoran/Potongan PFK 2% luran Asuransi Kesehatan Bidan/Dokter PTT
- 821911 Pengembalian Penerimaan PFK Tabungan Perumahan PNS Pusat
- 821912 Pengembalian Penerimaan PFK Tabungan Perumahan PNS Daerah

E. Prosedur Penatausahaan dan Pembayaran PFK Kepada Pihak Ketiga (non PFK BULOG)

1. Pembayaran Bulanan
 - 1.1. Pembayaran pengembalian penerimaan PFK dilakukan setiap bulan;
 - 1.2. Pembayaran pengembalian penerimaan PFK tersebut dilakukan pada bulan berikutnya berdasarkan rekapitulasi DRP-PFK bulan berkenaan;
 - 1.3. Rekapitulasi DRP-PFK sebagai dasar penetapan SKP-PFK;
 - 1.4. SKP-PFK memuat ketentuan jumlah realisasi penerimaan dana PFK dan pembayaran pengembalian penerimaan dana PFK yang dirinci untuk masing-masing pihak ketiga;
 - 1.5. Dalam hal terdapat kelebihan/kekurangan pembayaran pengembalian penerimaan dana PFK pada bulan sebelumnya, maka kelebihan/kekurangan tersebut diperhitungkan pada pembayaran pengembalian penerimaan dana PFK bulan berikutnya;
 - 1.6. Kekurangan/kelebihan sebagaimana dimaksud pada angka 1.5 dicantumkan pada SKP-PFK bulan berkenaan;
 - 1.7. Sebelum dicantumkan pada SKP-PFK bulan berikutnya, perhitungan kelebihan/kekurangan pembayaran sebagaimana dimaksud pada angka 1.6 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pihak Ketiga mengajukan permohonan pembayaran kekurangan pengembalian penerimaan dana PFK bulan sebelumnya;
 - b. Direktorat Pengelolaan Kas Negara terlebih dahulu melakukan konfirmasi kebenaran kekurangan pengembalian penerimaan dana PFK ke KPPN;



- 57 -

- c. KPPN melakukan perbaikan/koreksi data realisasi penerimaan dana PFK dan menyampaikan laporan perbaikan ke Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan;
 - d. Dit. PKN menyajikan perbaikan data tersebut bersama dengan data penerimaan dana PFK pada DRP-PFK bulan berikutnya.
- 1.8. Direktur Jenderal Perbendaharaan menerbitkan SKP-PFK bulanan dalam 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan:
- a. 1 rangkap untuk Pihak Ketiga;
 - b. 1 rangkap untuk KPPN Jakarta II; dan
 - c. 1 rangkap sebagai pertinggal Dit. PKN.
- 1.9. Berdasarkan SKP PFK Pihak Ketiga mengajukan SPP-PFK sebanyak 2 (dua) rangkap kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara;
- 1.10. Direktur Pengelolaan Kas Negara a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan menerbitkan SPM-PP-PFK selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja setelah menerima SPP-PFK. SPM-PP-PFK diterbitkan sebanyak 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan:
- a. 1 rangkap untuk KPPN Jakarta II;
 - b. 1 rangkap untuk Pihak Ketiga; dan
 - c. 1 rangkap sebagai pertinggal Dit. PKN.
- 1.11. Transaksi pembayaran pengembalian penerimaan PFK menggunakan kode BA (999), kode Eselon I (99), kode satker 440780, dengan kode lokasi instansi pusat (0199);
- 1.12. Dit. PKN menyampaikan SPM-PP-PFK ke KPPN Jakarta II;
- 1.13. KPPN Jakarta II menerbitkan SP2D sesuai ketentuan perundang-undangan.
- 1.14. Dalam rangka pelaksanaan pembayaran, Pihak Ketiga menyampaikan spesimen tanda tangan dan paraf pejabat yang berwenang menandatangani SPP-PFK serta cap dinas kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
2. Pembayaran Pengembalian Selisih Lebih/Kurang Penerimaan Dana PFK Akhir Tahun
- 2.1. Pembayaran pengembalian selisih lebih/kurang penerimaan dana PFK akhir tahun dilakukan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan;
 - 2.2. Pihak Ketiga mengajukan SPP-PFK selisih lebih/kurang penerimaan dana PFK akhir tahun sebanyak 2 (dua) rangkap kepada Direktur Pengelolaan Kas



- 58 -

Negara setelah menerima Keputusan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan;

- 2.3. Direktur Pengelolaan Kas Negara a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan menerbitkan SPM-PP-PFK selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah menerima SPP-PFK selisih kurang/lebih penerimaan dana PFK. SPM-PP-PFK diterbitkan sebanyak 4 (empat) rangkap dengan peruntukan:
 - a. rangkap ke-1 dan ke-2 untuk KPPN Jakarta II;
 - b. rangkap ke-3 untuk Pihak Ketiga; dan
 - c. rangkap ke-4 sebagai pertinggal pada Dit. PKN.
- 2.4. KPPN Jakarta II menerbitkan SP2D berdasarkan SPM-PP-PFK sesuai ketentuan perundang-undangan.

F. Penatausahaan Data Penerimaan Dana PFK Oleh Direktorat PKN

1. Melakukan monitoring dan konfirmasi data penerimaan PFK
 - 1.2. Melakukan monitoring data penerimaan PFK yang dilaporkan dalam Daftar Realisasi Penerimaan (DRP) PFK dan Laporan Kas Posisi Akhir Bulan yang diterima dari seluruh KPPN;
 - 1.3. Melakukan konfirmasi data PFK kepada seluruh KPPN berdasarkan hasil monitoring data PFK yang telah dilakukan;
 - 1.4. Melakukan perbaikan/penyesuaian kembali data PFK berdasarkan hasil koreksi yang diterima dari KPPN;
 - 1.5. Membuat surat edaran atau surat teguran kepada KPPN terkait dengan masalah pengelolaan PFK.
2. Melakukan perhitungan selisih lebih/kurang
 - 2.1. Setelah tahun anggaran berakhir, melakukan perhitungan selisih lebih/kurang pembayaran pengembalian penerimaan dana PFK tahun anggaran sebelumnya berdasarkan Laporan Arus Kas yang diterima dari KPPN;
 - 2.2. Melakukan perhitungan selisih lebih/kurang pembayaran pengembalian penerimaan dana PFK bersama Pihak Ketiga dengan melibatkan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
 - 2.3. Menuangkan hasil perhitungan selisih lebih/kurang dalam Berita Acara;



- 59 -

- 2.4. Menerbitkan Keputusan Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan sebagai dasar pembayaran atau kompensasi kelebihan pembayaran pengembalian penerimaan dana PFK;
- 2.5. Menyelesaikan perhitungan selisih lebih/kurang selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah ditetapkan Laporan Arus Kas dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat audited.

Tata Cara Pengajuan Pembayaran PFK

1. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) membuat SPP-PP-PFK berdasarkan perhitungan realisasi penerimaan PFK yang akan dibayarkan kepada Pihak Ketiga;
2. Atas SPP-PP-PFK yang disampaikan tersebut, kemudian paling lambat 2 hari sejak diterimanya dokumen tersebut harus diterbitkan SPM-PP-PFK untuk kemudian diajukan ke KPPN;
3. KPPN menerima berkas pembayaran pengembalian penerimaan PFK dari Dit. PKN c.q. Subdit AKN berupa:
 - a. SKP-PFK rangkap 1;
 - b. SPM-PP PFK rangkap 2;
 - c. SPP-PFK rangkap 1.
4. Menerbitkan SP2D sebagai surat perintah pembayaran pengembalian penerimaan penerimaan PFK.

H. Prosedur Penatausahaan dan Pembayaran PFK BULOG Kepada Pihak Ketiga

- 5.1. Tata cara penatausahaan PFK BULOG pada KPPN
 1. Seksi Pencairan Dana
 - 1.1. Meneliti dan menguji kebenaran Bagian Anggaran (BA) dan Akun potongan SPM-LS Gaji dan dokumen pendukungnya sebelum diterbitkan SP2D;
 - 1.2. Memberitahukan kepada satker, dalam hal terjadi kesalahan pembebanan BA dan Akun yang berasal dari potongan SPM-LS Gaji untuk dilakukan perbaikan data;
 - 1.3. Berdasarkan permintaan koreksi data, Seksi Pencairan Dana melakukan penelitian atas SPM yang dikoreksi, menerbitkan dan menandatangani Nota Penyesuaian, serta menyampaikan Nota Penyesuaian kepada Seksi Verifikasi dan Akuntansi.
 2. Seksi Bank/Giro Pos



- 60 -

- 2.1. Meneliti dan mencocokkan kebenaran mengenai jumlah uang, BA dan Akun yang berkaitan dengan PFK BULOG;
 - 2.2. Mencocokkan dan meneliti kebenaran data penerimaan PFK BULOG dalam Buku Potongan dengan LKP setiap hari;
 - 2.3. Membuat LKP dan melakukan perbaikan LKP dan Buku Potongan atas perbaikan/koreksi data penerimaan potongan SPM-LS Gaji dari Seksi Pencairan Dana;
 - 2.4. Mengirimkan data LKP setiap hari atau setiap ada perbaikan ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
 - 2.5. Membuat Daftar Realisasi Penerimaan (DRP) PFK dari potongan SPM dan mencocokkan dengan LKP;
 - 2.6. Mengirimkan DRP PFK dan perubahannya ke Direktorat Pengelolaan Kas Negara paling lambat tanggal 5 pada setiap bulannya;
 - 2.7. Atas permintaan Pihak Ketiga, dapat menyampaikan DRP PFK tersebut pada angka 2.6 kepada Pihak Ketiga berkenaan.
3. Seksi Verifikasi Dan Akuntansi
- 3.1. Melakukan verifikasi atas kebenaran Bagian Anggaran (BA) dan Akun berdasarkan SP2D Lembar ke-3 dan SPM lembar-1;
 - 3.2. Meneliti kesesuaian elemen data (validasi) yang ada dalam Daftar Transaksi Harian dengan dokumen sumber;
 - 3.3. Melakukan pencocokan data PFK BULOG berdasarkan permintaan pihak ketiga;
 - 3.4. Menerbitkan Daftar Hasil Validasi dan Verifikasi untuk disampaikan kepada Seksi Pencairan Dana/Bank/Giro Pos melalui nota dinas Kepala Kantor.
 - 3.5. Melakukan posting atau posting ulang setelah perbaikan dilakukan oleh Seksi Pencairan Dana dan/atau Seksi Bank/Giro Pos.
- 5.2. Tata Cara Pengajuan Pembayaran PFK BULOG
- a. Perum Bulog/Divre setempat mengajukan permintaan pembayaran realisasi penyaluran beras bulan berkenaan kepada KPPN mitra kerjanya;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) (Subbag Umum KPPN) membuat SPP-PP-PFK berdasarkan perhitungan realisasi penerimaan PFK yang akan dibayarkan kepada Pihak Ketiga;



- 61 -

- c. Atas SPP-PP-PFK yang disampaikan tersebut, Seksi Pencairan Dana menerbitkan SP2D sebagai surat perintah pembayaran pengembalian penerimaan penerimaan PFK.

5.3. Penyelesaian selisih harga beras

Dalam pelaksanaan pembayaran beras, menteri keuangan menetapkan besaran harga beras. Penetapan harga beras dimaksud kadang-kadang berlaku surut. Dengan demikian terjadi selisih antara jumlah yang telah dibayarkan kepada Perum BULOG oleh KPPN dengan nominal seharusnya yang harus diterima Perum BULOG akibat dari penyesuaian harga beras dimaksud. Selisih pembayaran tersebut diselesaikan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara. Mekanisme penyelesaian dilakukan sebagai berikut:

1. Divre/Sub Divre Perum BULOG melakukan rekonsiliasi kepada KPPN mitra kerjanya atas realisasi penyaluran beras dan realisasi potongan PFK BULOG.
2. Hasil rekonsiliasi ditandatangani bersama antara Kepala KPPN dan Kepala Divre/Subdivre Perum BULOG yang dituangkan dalam daftar rekapitulasi.
3. Daftar rekapitulasi dibuat dalam rangkap empat dengan peruntukan masing-masing kepada KPPN, Divre/Subdivre, Prum BULOG Pusat, Direktorat PKN.
4. Perum Bulog mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Direktorat PKN dengan melampirkan daftar rekapitulasi.
5. Atas dasar permintaan tersebut, PPK pembayaran kekurangan selisih harga beras BULOG menerbitkan SPP. Atas SPP tersebut, PPSPM menerbitkan SPM untuk disampaikan ke KPPN mitra kerjanya.

I. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan untuk pembayaran pengeluaran PFK adalah:

- a. DIPA;
- b. SPP PP PFK;
- c. SPM PP PFK;
- d. SP2D;
- e. SSBP;



- 62 -

J. Mekanisme Pelaporan Keuangan Transaksi PFK

- a. KPPN selaku unit yang melakukan pemotongan PFK PNS Pusat melakukan pencatatan atas Penerimaan PFK tersebut dengan menggunakan kode satker KPPN selaku Kuasa BUN;

Jurnal:

Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	XXXX
Utang PFK	XXXX

- b. KPPN selaku unit yang menerima PFK PNS Daerah melakukan pencatatan atas Penerimaan PFK setoran PNS Daerah dengan menggunakan kode satker KPPN selaku Kuasa BUN:

Jurnal:

Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	XXXX
Utang PFK	XXXX

- c. KPPN yang melakukan pemotongan PFK PNS dan penerima setoran melakukan jurnal balik pada awal tahun atas PFK yang dipungutnya dengan jurnal:

Utang PFK	XXXX
Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	XXXX

- d. Penerimaan PFK menggunakan kode akun 811XXX, sedangkan pengeluaran PFK menggunakan akun 821XXX;

- e. Seluruh penerimaan PFK untuk Program Pensiun dan Tunjangan Hari Tua kemudian disetorkan ke PT Taspen;

- f. Pembayaran atas penerimaan PFK untuk Program Pensiun dan Tunjangan Hari Tua dilakukan di KPPN Jakarta II, sehingga dalam Neraca SA-TK KPPN Jakarta II terdapat jurnal:

Utang Kepada Pihak Ketiga	XXXX
Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	XXXX

- g. KPPN Jakarta II yang membayar PFK PNS Pusat dan Daerah melakukan jurnal balik pada awal tahun dengan jurnal:

Dana Yang Harus Disediakan Untuk Pembayaran Utang Jangka Pendek	XXXX
Utang PFK	XXXX

- h. Realisasi Penerimaan dan Pengembalian Penerimaan PFK dilaporkan dalam Laporan Realisasi Transaksi Non Anggaran pada Laporan Arus Kas-BUN.



- 63 -

BAB VI AKUNTANSI TRANSAKSI PEMBAYARAN PENSIUN PNS/TNI/POLRI

A. Definisi

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

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

1. Belanja Pensiun dan Uang Tunggu;
2. Belanja Asuransi Kesehatan;
3. Belanja Tunjangan Kesehatan Veteran;
4. Belanja Cadangan Perubahan Sharing;
5. Belanja Kontribusi APBN Pembayaran Pensiun Eks PNS Dephub pada PT KAI

B. Mekanisme Pembayaran Belanja Pensiun

Berkaitan dengan pengelolaan pembayaran pensiun Direktur Jenderal Perbendaharaan bertindak selaku Kuasa PA. Kewenangan untuk melaksanakan tugas KPA dapat didelegasikan pejabat eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagai Pejabat yang melaksanakan tugas Kuasa PA. Dalam rangka penyediaan dan pencairan dana belanja pensiun kepada PT Taspen (Persero) dibentuk pengelola keuangan yaitu;

1. PPK;
2. PP-SPM; dan
3. Bendahara Pengeluaran.

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

Untuk keperluan verifikasi atas tagihan dalam DAPEM maka setiap awal tahun anggaran, Direksi PT Taspen (Persero) menyampaikan nama-nama dan spesimen tanda tangan



- 64 -

pejabat yang diberi kewenangan untuk dan atas nama PT Taspen (Persero) mengajukan dan menandatangani dokumen tagihan belanja pensiun kepada Kuasa PA.

1. PT Taspen (Persero) mengajukan tagihan belanja pensiun kepada Kuasa PA c.q. PPK;
2. PPK melakukan pengujian atas tagihan yang diajukan oleh PT Taspen (Persero), meliputi:
 - a. kelengkapan dokumen tagihan;
 - b. kesesuaian jumlah tagihan dengan kuitansi dan SPTJM; dan
 - c. ketersediaan dana dalam DIPA.
3. Berdasarkan hasil pengujian, PPK menerbitkan dan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) kepada Pejabat Penandatangan SPM dengan dilampiri :
 - a. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB);
 - b. Kuitansi/tanda terima yang telah disetujui oleh PPK.
4. PP-SPM melakukan pengujian SPP-LS dan lampirannya, meliputi:
 - a. ketersediaan dana dalam DIPA;
 - b. kelengkapan dan keabsahan dokumen;
 - c. jumlah permintaan pembayaran; dan
 - d. kesesuaian nomor rekening.
5. SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada KPPN dengan dilampiri SPTB dari PPK.

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

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



C. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang digunakan untuk transaksi yang berkaitan dengan potongan PFK adalah:

1. DIPA;
2. SPM/SP2D;
3. SSPB;
4. SSBP;

D. Laporan Keuangan

1. Direktorat PKN selaku satuan kerja yang membayarkan belanja pensiun menyusun laporan keuangan dengan kode satker tersendiri (Direktorat Jenderal Perbendaharaan);
2. Realisasi belanja pensiun dicatat sebesar nilai bruto yang terdapat dalam dokumen pencairan yang sah (SPM);
3. Pengembalian sejumlah uang yang tidak diambil oleh Pensiunan disetorkan dengan akun non anggaran (81XXXX). Atas penyeteroran ini maka KPPN mencatat Utang Kepada pihak Ketiga.
4. Permintaan kembali atas uang yang telah disetorkan sebagaimana dimaksud di atas menggunakan kode akun (82XXX) sehingga akan mengurangi Utang Kepada Pihak Ketiga.
5. Terhadap belanja pensiun yang sudah tidak diminta kembali maka dapat diakui sebagai pendapatan lain-lain.
6. Direktorat PKN selaku satker pembayar belanja pensiun menyajikan laporan keuangan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.
7. Jurnal:

- DIPA

JURNAL ALLOTMENT:

Piutang dari KPPN	XXXX
Alotment Belanja Pegawai	XXXX

- REALISASI

JURNAL REALISASI BELANJA:

Belanja Pegawai	XXXX
Piutang dari KPPN	XXXX



- 66 -

JURNAL NON ANGGARAN PENGEMBALIAN BELANJA:

Dana Yang Harus Disediakan Utk Pembayaran Utang	XXXX
Utang Kepada Pihak Ketiga	XXXX

JURNAL NON ANGGARAN PENGELUARAN :

Utang Kepada Pihak Ketiga	XXXX
Dana Yang Harus Disediakan Utk Pembayaran Utang	XXXX

JURNAL REALISASI PENGEMBALIAN BELANJA TAYL (TIDAK DIMINTA):

Utang Kepada KUN	XXXX
Pendapatan Lain-lain	XXXX

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



- 67 -

BAB VII
CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DAN
SURAT PERNYATAAN TELAH DIREVIU

FORM SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UAP-BUN
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB
DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan selaku UAP-BUN, yang terdiri dari (i) Laporan Realisasi Anggaran, (ii) Neraca, dan (ii) 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 Perbendaharaan,

()



- 68 -

FORM SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UAKPA-BUN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

DIREKTUR

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan selaku UAKPA-BUN TK, yang terdiri dari (i) Laporan Realisasi Anggaran, (ii) Neraca, dan (ii) 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/Kepala Pusat,
Selaku Pimpinan dari UAKPA BUN TK

()



- 69 -

FORM SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UAKKPA-BUN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

DIREKTUR

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan selaku UAKKPA-BUN TK, yang terdiri dari (i) Laporan Realisasi Anggaran, (ii) Neraca, dan (ii) 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/Kepala Pusat,
Selaku Pimpinan dari UAKKPA BUN TK

()



- 70 -

FORM SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UAPKPA-BUN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

DIREKTUR

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan selaku UAPKPA-BUN, yang terdiri dari (i) Laporan Realisasi Anggaran, (ii) Neraca, dan (ii) 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/Kepala Pusat,
Selaku Pimpinan dari UAPKPA BUN TK

()



- 71 -

**SURAT PERNYATAAN TELAH DI-REVIEW
INSPEKTORAT JENDERAL KEMENTERIAN KEUANGAN**

PERNYATAAN TELAH DI-REVIEW

DITJEN PERBENDAHARAAN

SELAKU UAP BUN TRANSAKSI KHUSUS

TAHUN ANGGARAN

Kami telah *me-review* Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku UA-PBUN Transaksi Khusus berupa Neraca untuk tanggal 31 Desember 20XX, Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan lain terkait. Semua informasi yang dimuat dalam laporan keuangan adalah penyajian manajemen Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku UA-PBUN Transaksi Khusus.

Review terutama terdiri dari permintaan keterangan kepada pejabat entitas pelaporan dan prosedur analitik yang diterapkan atas data keuangan. *Review* 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.

Berdasarkan *review* kami, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa laporan keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku.

Jakarta, 20XX

Jabatan penandatangan pernyataan *review*,

Ketua Tim *Review*

(NIP)



- 72 -

BAB VII

PENUTUP

Modul Pedoman Sistem Akuntansi Transaksi Khusus disusun oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Penyusunan modul ini dimaksud sebagai upaya untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan di untuk transaksi yang termasuk dalam ruang lingkup transaksi khusus.

Diharapkan dengan tersusunnya modul ini maka ke depannya penyusunan laporan keuangan transaksi khusus dapat dilakukan secara sistematis dan terstruktur untuk membantu menghasilkan LK BA Transaksi Khusus, LK BUN dan LKPP sehingga informasi yang disajikan lebih akurat, informatif dan tepat waktu sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Nomor 8 Tahun 2006 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.

Laporan keuangan transaksi khusus merupakan sub sistem dari laporan BA BUN yang meliputi transaksi-transaksi yang tidak ada dalam lapoaran BA BUN yang lain. Laporan keuangan sistem akuntansi transaksi khusus meliputi transaksi-transaksi sebagai berikut, yaitu:

1. Transaksi Pengeluaran Kerja Sama internasional;
2. Transkasi Pengeluaran Perjanjian Hukum Internasional;
3. Transaksi Penerimaan Negara Bukan Pajak yang dikelola oleh DJA;
4. Transaksi atas Aset yang dikelola oleh Pengelola Barang;
5. Transkasi Pembayaran Potongan PFK; dan
6. Transaksi Pembayaran Belanja Pensiun PNS TNI dan Polri.



- 73 -

Dengan disusunnya modul Sistem Akuntansi Transaksi Khusus ini bukan berarti merupakan tujuan akhir pelaksanaan akuntansi transaksi khusus, akan tetapi tahap terpenting selanjutnya adalah memberikan payung hukum atas pelaksanaan transaksi khusus dan merancang sistem akuntansi secara menyeluruh terkait dengan jenis transaksi khusus yang ada di BA BUN sehingga dapat membantu menyusun laporan keuangan yang akurat, informatif dan tepat waktu sesuai dengan amanah PMK 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

AGUS D.W. MARTOWARDOJO