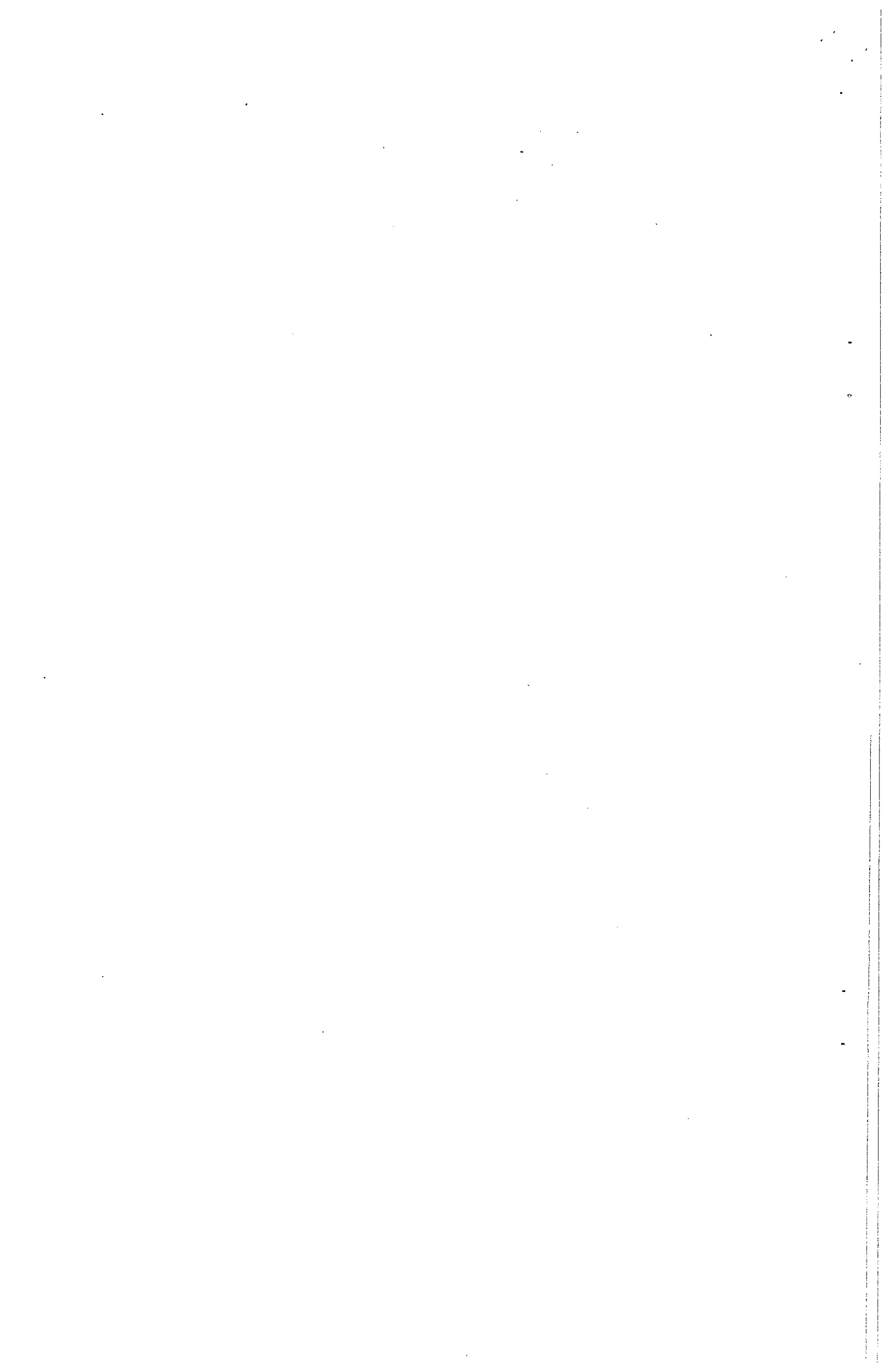


LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 40 /PMK.05/2009 TENTANG
SISTEM AKUNTANSI HIBAH



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

MODUL SISTEM AKUNTANSI HIBAH





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR ISI

Halaman

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Ruang Lingkup	2
1.3. Maksud	2
1.4. Tujuan	2
1.5. Pengertian	2
1.6. Sistematika	4

BAB II AKUNTANSI HIBAH

2.1. Definisi Hibah	6
2.2. Klasifikasi Hibah	6
2.3. Perlakuan Akuntansi Hibah	8
2.3.1. Basis Akuntansi	8
2.3.2. Akuntansi Anggaran Hibah	8
2.3.3. Akuntansi Pendapatan Hibah	9
2.3.4. Akuntansi Belanja Hibah	9
2.3.5. Penyajian dan Pengungkapan	10
2.4. Dokumen Sumber Hibah	10
2.5. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Hibah	11
2.5.1. Kuasa Pengguna Anggaran dan Entitas Akuntansi Hibah	11
2.5.2. Pengguna Anggaran dan Entitas Pelaporan Hibah	12

BAB III BAGAN AKUN DAN JURNAL STANDAR HIBAH

3.1. Bagan Akun Standar	14
3.2. Jurnal Standar Hibah	17
3.3. Simulasi Jurnal dan Laporan Hibah	18

BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI HIBAH

4.1. Sistem dan Prosedur Perencanaan Hibah dalam APBN	25
4.1.1. Estimasi Pendapatan Hibah dan Apropriasi Hibah	25
4.1.2. Estimasi Pendapatan Hibah dan Apropriasi Hibah jika tidak tertuang dalam APBN	26
4.2. Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Hibah dalam DIPA	26
4.2.1. Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan dan Allotment Belanja Hibah beserta revisinya	26
4.2.2. Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan dan Allotment Belanja Hibah jika tidak tertuang dalam DIPA	27
4.2.3. Realisasi Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah	28



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- ii -

4.3. Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Hibah berbentuk barang atau jasa	35
4.4. Sistem dan Prosedur Rekonsiliasi Hibah	38

BAB V PELAPORAN HIBAH

5.1. Periode Pelaporan	41
5.2. Komponen Laporan Hibah	41
5.3. Laporan Realisasi Anggaran	42
5.4. Catatan atas Laporan Keuangan	48

BAB VI PENUTUP

6.1. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Dan Belanja Langsung Dalam Bentuk Uang Tanpa Melalui KPPN	50
6.2. Format Surat Perintah Pengesahan Hibah	51
6.3. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung Dalam Bentuk Barang/Jasa	52
6.4. Surat Pengesahan Hibah Barang Atau Jas	53
6.5. Pernyataan Tanggung Jawab	55



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

Disamping itu, sebagai amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, pemerintah juga dituntut untuk melaksanakan tata kelola yang baik (*good governance*) dengan meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam mekanisme pengadaan pinjaman maupun pendapatan hibah. Penyajian dan pengungkapan (*disclosure*) laporan yang akurat dan informatif juga merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam mendukung aspek akuntabilitas dan transparansi.

Sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara bahwa Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang melakukan pengelolaan utang dan piutang dan dapat menunjuk pejabat yang diberi kuasa atas nama Menteri Keuangan untuk mengadakan utang Negara atau menerima hibah yang berasal dari dalam negeri ataupun dari luar negeri sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam undang-undang dan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman dan/atau Penerimaan Hibah dan Peraturan Pemerintah Nomor 57 tahun 2005 tentang Hibah kepada Daerah serta Penerusan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri mensiratkan bahwa baik pinjaman maupun hibah harus ditatausahakan, diadministrasikan dan diakuntasikan secara baik sehingga laporan yang disajikan akan memberikan manfaat bagi pengambil keputusan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

Namun demikian ketentuan-ketentuan di atas masih dirasakan kurang efektif dilaksanakan dengan adanya kecenderungan dari pengguna dana hibah untuk tidak melaporkan hibah yang digunakan (tidak melalui mekanisme APBN). Disamping itu, dengan semakin mendesaknya kebutuhan dalam penatausahaan dan pertanggungjawabannya, kiranya perlu segera disusun Modul Sistem Akuntansi Hibah di Lingkungan Kementerian Negara/Lembaga dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang. Acuan utama dalam penyusunan modul ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam Modul Sistem Akuntansi Hibah atau disebut dengan Sikubah adalah mencakup pendapatan dan belanja hibah yang diperoleh dari dalam negeri dan dari luar negeri yang dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga dan Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang Departemen Keuangan.

1.3. Maksud

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

1.4. Tujuan

Adapun tujuan Modul Sistem Akuntansi Hibah ini adalah memberikan aturan mengenai perlakuan akuntansi hibah yang meliputi penetapan saat pengakuan, pengukuran, penyajian dan pelaporan **hibah**.

1.5. Pengertian

1. Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang diukur



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

dalam satuan rupiah, yang disusun menurut klasifikasi tertentu secara sistematis untuk satu periode.

2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
3. Apropriasi merupakan anggaran yang disetujui DPR/DPRD yang merupakan mandat yang diberikan kepada Presiden/gubernur/bupati/walikota untuk melakukan pengeluaran-pengeluaran sesuai tujuan yang ditetapkan.
4. Azas Bruto adalah suatu prinsip yang tidak memperkenankan pencatatan secara neto penerimaan setelah dikurangi pengeluaran pada suatu unit organisasi atau tidak memperkenankan pencatatan pengeluaran setelah dilakukan kompensasi antara penerimaan dan pengeluaran.
5. Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
6. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
7. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
8. 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.
9. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendaharawan Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan dan pengeluaran Pemerintah Pusat.
10. Kebijakan akuntansi adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan, dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan.
11. Kurs adalah rasio pertukaran dua mata uang.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

12. Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
13. Otorisasi Kredit Anggaran (allotment) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang menunjukkan bagian dari apropriasi yang disediakan bagi instansi dan digunakan untuk memperoleh uang dari Rekening Kas Umum Negara/Daerah guna membiayai pengeluaran-pengeluaran selama periode otorisasi tersebut.
14. Pendapatan adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara/Daerah yang menambah ekuitas dana lancar dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah, dan tidak perlu dibayar kembali oleh pemerintah.
15. Rekening Kas Umum Negara adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada bank sentral.
16. Surplus/defisit adalah selisih lebih/kurang antara pendapatan dan belanja selama satu periode pelaporan. Transfer adalah penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/kepada entitas pelaporan lain, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.

1.6. Sistematika

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

BAB I PENDAHULUAN:

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

BAB II AKUNTANSI HIBAH:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Meliputi Definisi Hibah, Klasifikasi Hibah, Perlakuan Akuntansi Hibah, Dokumen Sumber Hibah, Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan untuk Hibah.

BAB III BAGAN AKUN DAN JURNAL STANDAR HIBAH:

Meliputi Bagan Akun Standar, Jurnal Standar Hibah, dan Simulasi Jurnal dan Laporan Hibah.

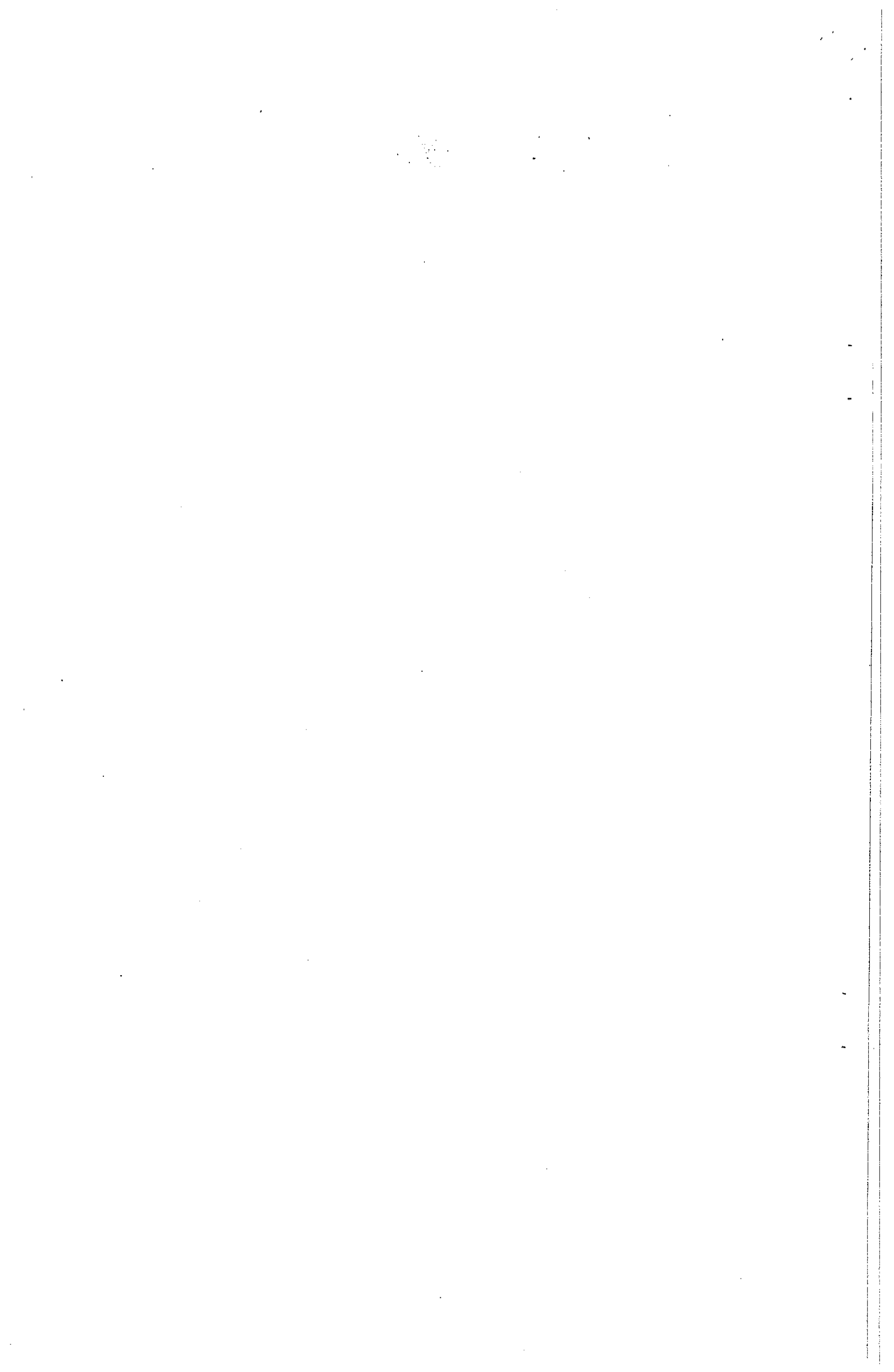
BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI HIBAH:

Meliputi Sistem dan Prosedur Akuntansi Hibah, Sistem dan Prosedur Akuntansi Hibah yang Diperoleh Secara Langsung, Sistem dan Prosedur Rekonsiliasi Hibah.

BAB V PELAPORAN HIBAH:

Meliputi Laporan Realisasi Anggaran, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

Bab VI PENUTUP.





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB II AKUNTANSI HIBAH

2.1. Definisi Hibah

Hibah adalah Pendapatan/Belanja Pemerintah Pusat yang berasal dari/ untuk badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar/diterima kembali, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

Hibah dapat dikelompokkan menjadi Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah.

Pendapatan Hibah adalah pendapatan Pemerintah Pusat yang berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

Belanja Hibah adalah belanja Pemerintah Pusat dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada pemerintah atau pemerintah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat, dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus.

2.2. Klasifikasi Hibah

2.2.1. Sumber Hibah

Apabila Hibah ditinjau dari sumber/asalnya maka dapat dibedakan menjadi pendapatan Hibah Dalam Negeri dan pendapatan Hibah Luar Negeri.

Sumber/asal pendapatan Hibah Dalam Negeri dapat dibedakan atas:

1. Hibah dari Badan/Lembaga/ Badan Usaha
2. Hibah dari Kelompok Masyarakat/ Perorangan
3. Hibah dari Pemerintah Daerah



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

Sedangkan sumber/asal pendapatan Hibah Luar Negeri dapat dibedakan menjadi:

1. Negara Asing
2. Lembaga Multilateral
3. Lembaga keuangan dan lembaga non keuangan asing; dan
4. Lembaga keuangan non asing yang berdomisili dan melakukan kegiatan usaha di luar wilayah negara Republik Indonesia.

2.2.2. Hibah menurut bentuknya

Menurut bentuknya, hibah dapat dibedakan menjadi:

1. Uang;
2. Barang; dan/atau
3. Jasa.

2.2.3. Hibah menurut jenisnya

Menurut jenisnya, hibah dapat dibedakan menjadi :

1. Bantuan Teknik

Hibah dalam jenis ini pada dasarnya berupa penyediaan tenaga ahli dan atau konsultan untuk melaksanakan kegiatan tertentu. Semua pembayaran tenaga ahli dilakukan sepenuhnya oleh pemberi hibah. Penerima hibah hanya menyediakan fasilitas pendukung.

2. Bantuan Proyek

Hibah dalam jenis ini pada dasarnya berupa studi untuk persiapan atau monitoring proyek pengadaan barang dan jasa yang dibiayai pinjaman. Semua pembayaran pelaksanaan proyek dilakukan sepenuhnya oleh pemberi hibah. Penerima hibah hanya menyediakan fasilitas pendukung.

3. Kerjasama Teknik

4. Kerjasama Keuangan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

2.2.4. Fungsi Hibah

Fungsi hibah yaitu :

- a. Menunjang peningkatan fungsi pemerintahan
- b. Menunjang penyediaan layanan dasar umum
- c. Menunjang peningkatan kemampuan sumber daya manusia
- d. Membantu penyiapan rancangan kegiatan pembangunan
- e. Mendukung pelestarian sumber daya alam, lingkungan hidup, dan budaya
- f. Mendukung pengembangan riset dan teknologi
- g. Bantuan kemanusiaan.

2.3. Perlakuan Akuntansi Hibah

2.3.1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah adalah *cash towards accrual*. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca.

Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara atau oleh entitas pelaporan, sedangkan belanja diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara atau entitas pelaporan.

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

2.3.2. Akuntansi Anggaran Hibah

Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment). Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

2.3.3. Akuntansi Pendapatan Hibah

Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara. Transaksi pendapatan hibah yang terjadi tanpa diterima pada Kas umum negara dapat diakui pada saat dilakukan pengesahan atas transaksi pendapatan hibah.

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan hibah pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah pusat dan daerah.

2.3.4. Akuntansi Belanja Hibah

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas Negara. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya terjadi pada saat pertanggungjawaban atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

mempunyai fungsi perbendaharaan. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi, dan fungsi. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

2.3.5. Penyajian dan Pengungkapan Hibah

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan hibah pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran, dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau di Catatan atas Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2.4. Dokumen Sumber Hibah

Dokumen sumber yang terkait dengan Hibah antara lain :

a. Dokumen Induk

1. Naskah Perjanjian Hibah beserta naskah perubahan perjanjian



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

2. No register hibah

b. Dokumen sumber data transaksi

Dokumen yang termasuk sebagai sumber data transaksi adalah semua dokumen yang berkaitan dengan:

1. Alokasi Rencana Pendapatan Hibah

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

2. Realisasi Pendapatan Hibah

- Notice of Disbursement (NoD)/ Withdrawal Authorization
- SPM – Pengesahan
- Memo Penyesuaian

3. Alokasi Pagu Belanja Hibah/allotmen

- DIPA, Revisi DIPA

4. Realisasi Belanja Hibah

- SPM/SP2D
- SSPB
- Memo Penyesuaian

2.5. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Hibah

2.5.1. Kuasa Pengguna Anggaran dan Entitas Akuntansi Hibah.

Kuasa pengguna anggaran untuk penerima dan belanja hibah dilaksanakan oleh

- Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU)

DJPU berfungsi sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran atas transaksi-transaksi berikut :

- a. Pendapatan Hibah dengan mekanisme pencairan melalui Kuasa BUN.
- b. Pendapatan Hibah melalui pengesahan transaksi pendapatan hibah yang langsung diterima oleh Kementerian Negara/Lembaga.
- c. pendapatan Hibah atas transaksi non kas, seperti transaksi pendapatan hibah berupa barang atau jasa
- d. Belanja Hibah atas transaksi belanja hibah non kas, seperti pemberian hibah berupa aset tetap.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

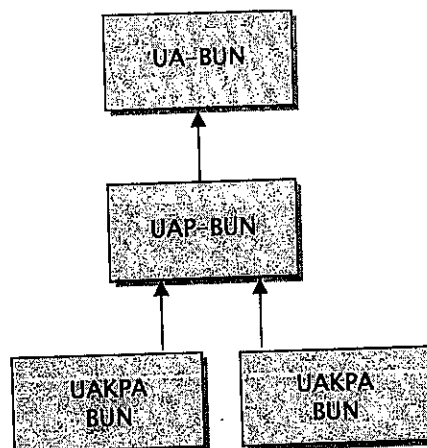
- Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK).
DJPK berfungsi sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran atas transaksi-transaksi sebagai berikut :
 - a. Belanja Hibah kepada Daerah dengan mekanisme pencairan melalui Kuasa BUN.
 - b. Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah melalui pengesahan transaksi pendapatan hibah yang diterima langsung oleh PEMDA.

Setiap Kuasa Pengguna Anggaran BUN untuk HIBAH wajib membentuk Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Hibah (UAKPA-BUN Hibah). Dengan demikian UAKPA-BUN Hibah wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

2.5.2. Pengguna Anggaran dan Entitas Pelaporan Hibah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Pasal 7 ayat 2 huruf (l) Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang melakukan pengelolaan utang dan piutang, kemudian pada Pasal 38 ayat (2) Menteri Keuangan dapat menunjuk pejabat yang diberi kuasa atas nama Menteri Keuangan untuk mengadakan utang Negara atau menerima hibah yang berasal dari dalam negeri ataupun dari luar negeri sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang.

Entitas Pelaporan untuk pengelolaan Hibah adalah Menteri Keuangan, yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang.





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA.

Dengan demikian DJPU bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara (UAP-BUN). DJPU akan mengkonsolidasikan seluruh transaksi pendapatan hibah dan belanja hibah baik berupa transaksi kas maupun transaksi yang bersifat non kas dari setiap UAKPA-BUN. Sedangkan yang berfungsi sebagai Unit Akuntansi BUN adalah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang akan menggabungkan seluruh laporan keuangan Unit Akuntansi BUN yang ada pada Departemen Keuangan yang berfungsi sebagai Bendahara Umum Negara.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

BAB III

BAGAN AKUN DAN JURNAL STANDAR HIBAH

3.1. Bagan Akun Standar

Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran, serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat. Pembentukan Bagan Akun Standar ini bertujuan untuk:

1. Memastikan rencana keuangan (anggaran), realisasi dan pelaporan keuangan dinyatakan dalam istilah yang sama;
2. Meningkatkan kualitas informasi keuangan;
3. Memudahkan pengawasan keuangan.

Akun (perkiraan) yang terkait dengan transaksi hibah luar negeri antara lain:

1. Akun yang mempengaruhi Kas

- AKUN APBN HIBAH

- 43 Estimasi Pendapatan Hibah

- 431 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri

- 4311 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri

- 43111 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri

Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri -

- 431111 Perorangan

Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri -

- 431112 Lembaga/Badan Usaha

- 431119 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Lainnya

- 4312 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri

- 43121 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri

Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri -

- 431211 Perorangan

- 431212 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri - Bilateral

Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri -

- 431213 Multilateral

- 431219 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Lainnya

56 Appropriasi Belanja Hibah



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

- 561 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 5611 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 56111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 561111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

- 562 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 5621 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 56211 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 562111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional

- 563 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 5631 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 56311 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 563111 Appropriasi Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah

- AKUN DIPA HIBAH

- 43 Estimasi Pendapatan Hibah yang Dialokasikan
 - 431 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri yang dialokasikan
 - 4311 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri yang dialokasikan
 - 43111 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri yang dialokasikan
 - 431111 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Perorangan yang dialokasikan
 - 431112 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Lembaga/Badan Usaha yang dialokasikan
 - 431119 Estimasi Pendapatan Hibah Dalam Negeri Lainnya yang dialokasikan
 - 4312 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri yang dialokasikan
 - 43121 Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri yang dialokasikan
 - Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri -
 - 431211 Perorangan yang dialokasikan
 - Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri - Bilateral
 - 431212 yang dialokasikan
 - Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri -
 - 431213 Multilateral yang dialokasikan
 - Estimasi Pendapatan Hibah Luar Negeri Lainnya
 - 431219 yang dialokasikan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

- 56 Allotment Belanja Hibah
 - 561 Allotment Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 5611 Allotment Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 56111 Allotment Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 561111 Allotment Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri
 - 562 Allotment Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 5621 Allotment Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 56211 Allotment Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 562111 Allotment Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional
 - 563 Allotment Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 5631 Allotment Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 56311 Allotment Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
 - 563111 Allotment Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah
- AKUN PENDAPATAN HIBAH
- 43 Pendapatan Hibah
 - 431 Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri
 - 4311 Pendapatan Hibah Dalam Negeri
 - 43111 Pendapatan Hibah Dalam Negeri
 - 431111 Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Perorangan
 - 431112 Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Lembaga/Badan Usaha
 - 431119 Pendapatan Hibah Dalam Negeri Lainnya
 - 43112 Pendapatan Hibah Dalam Negeri - Non Kas
 - 431121 Pendapatan Hibah Berupa Barang
 - 431122 Pendapatan Hibah Berupa Jasa
 - 4312 Pendapatan Hibah Luar Negeri
 - 43121 Pendapatan Hibah Luar Negeri
 - 431211 Pendapatan Hibah Luar Negeri - Perorangan
 - 431212 Pendapatan Hibah Luar Negeri - Bilateral
 - 431213 Pendapatan Hibah Luar Negeri - Multilateral
 - 431219 Pendapatan Hibah Luar Negeri Lainnya
 - 43122 Pendapatan Hibah Luar Negeri - Non Kas
 - 431221 Pendapatan Hibah Berupa Barang
 - 431222 Pendapatan Hibah Berupa Jasa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

• AKUN BELANJA HIBAH

56 Belanja Hibah

561 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

5611 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

56111 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

561111 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Luar Negeri

562 Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional

5621 Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional

56211 Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional

562111 Belanja Hibah Kepada Organisasi Internasional

563 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah

5631 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah

56311 Belanja Hibah Kepada Pemerintah Daerah

Bagan Akun Standar ditetapkan dalam peraturan tersendiri.

3.2. Jurnal Standar Hibah

a. Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan.

DR. Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan + uraian MAP XXX

CR. Utang kepada KUN XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat diterimanya estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan yang dicantumkan dalam DIPA)

b. Allotment Belanja Hibah.

DR. Piutang dari KUN XXX

CR. Allotment Belanja + Uraian MAK XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat diterimanya allotment belanja hibah yang dicantumkan dalam DIPA)

c. Realisasi pendapatan hibah.

DR Utang Kepada KUN XXX

CR Pendapatan Hibah + uraian MAP XXX

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat pendapatan hibah diterima/direalisasikan)

d. Realisasi Belanja hibah.

DR Belanja + uraian MAK XXX

CR Piutang dari KUN XXX



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

(Jurnal standar yang dilakukan pada saat belanja hibah diterima/direalisasikan)

3.3. Simulasi Jurnal dan Laporan Hibah

I. Transaksi Hibah yang telah dianggarkan dalam DIPA.

- a. Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan dalam DIPA Rp. 10.000,- dan pagu anggaran untuk belanja Hibah sebesar Rp. 10.000,-

Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan	Rp. 10.000
Utang Kepada KUN	Rp. 10.000

Piutang dari KUN	Rp. 10.000
Allotment Belanja Hibah	Rp. 10.000

- b. Realisasi pendapatan hibah pada tahun berjalan Rp 7.500,- dan Realisasi Belanja sebesar Rp. 7.500,-

Utang kepada KUN	Rp. 7.500
Pendapatan Hibah	Rp. 7.500
Belanja Hibah	Rp. 7.500
Piutang dari KUN	Rp. 7.500

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

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 dan 20X0

Keterangan	Anggaran	Realisasi	Sisa
Pendapatan Hibah	10.000	7.500	2.500
Belanja Hibah	10.000	7.500	2.500



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

II. Hibah yang diterima langsung oleh Satuan Kerja berupa Kas

Hibah yang diterima langsung oleh Satuan Kerja adalah Hibah yang belum dianggarkan dalam APBN dan dalam pelaksanaan penyalurannya langsung diterima oleh Satker tanpa melalui mekanisme pencairan melalui KPPN. Prosedur pencatatan atas transaksi hibah ini dapat dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Pada saat satker telah menerima hibah atau sudah mendapatkan komitmen dari donor atas pelaksanaan hibah sebesar Rp. 10 M, satker melakukan registrasi atas hibah yang diterima kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU) untuk mendapatkan No Register Hibah.
- b. Atas Nomor Register yang telah diterbitkan oleh DJPU, DJPU mengusulkan Revisi DIPA atas Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan kepada DJA. Atas Revisi DIPA yang telah terbit, maka DJPU akan membuat ayat jurnal

Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan Rp. 10 M	
Utang Kepada KUN	Rp. 10 M

- c. Atas Nomor Register yang telah diterbitkan oleh DJPU, satuan kerja mengusulkan Revisi DIPA atas alokasi Belanja Barang yang akan digunakan berdasarkan dana yang bersumber dari Hibah. Atas Revisi DIPA yang telah terbit, Satker membuat ayat jurnal sebagai berikut :

Piutang dari KUN	Rp. 10 M
Allotment Belanja Barang	Rp. 10 M

- d. Satker menerima hibah berupa kas sebesar Rp. 10 M dan telah digunakan untuk belanja barang sebesar Rp. 7 M. Atas realisasi pendapatan hibah ini, maka satker menyampaikan Surat Perintah Pengesahan Hibah (SP- Pengesahan Hibah) atas realisasi hibah tersebut.
- e. KPPN menerbitkan SP3 Pengesahan Hibah atas SP- Pengesahan hibah yang disampaikan oleh satker atas realisasi hibah. Atas transaksi ini KPPN akan membuat ayat jurnal transaksi sebagai berikut :



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Pencatatan Revisi DIPA

SAU

Estimasi Pendapatan Hibah yang dialokasikan	Rp. 10 M
Utang Kepada KUN	Rp. 10 M
Piutang dari KUN	Rp. 10 M
Allotment Belanja Barang	Rp. 10 M

Pengakuan Pendapatan

SAU

Utang Kepada KUN	Rp. 10 M
Pendapatan Hibah	Rp. 10 M

SAKUN

Kas di Kementerian Negara/Lembaga	Rp. 10 M
Pendapatan Hibah	Rp. 10 M

Pengakuan Belanja

SAU

Belanja Barang	Rp. 7 M
Piutang dari KUN	Rp. 7 M

SAKUN

Belanja Barang	Rp. 7 M
Kas di Kementerian Negara/Lembaga	Rp. 7 M

- f. Laporan yang dihasilkan dari masing-masing entitas akuntansi adalah sebagai berikut :

Laporan Realisasi Anggaran

Perkiraan	Satker	DJPU	KPPN
Estimasi Pendapatan Hibah	0	10 M	10 M
Realisasi Pendapatan Hibah	0	10 M	10 M
Kelebihan/Kekurangan	0	0 M	0 M
Allotment Belanja Barang	10 M	-	10 M
Realisasi Belanja Barang	7 M	-	7 M



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Sisa Pagu	3 M	-	3 M
-----------	-----	---	-----

Laporan Neraca

Perkiraan	Satker	DJPU	KPPN
Kas di Kementerian	3 M	-	3 M

III. Hibah berupa Barang atau Jasa

Hibah berupa barang atau jasa adalah Hibah yang belum dianggarkan dalam APBN dan dalam pelaksanaan langsung diterima oleh Pemda (Belanja Hibah) atau satker (Pendapatan Hibah) tanpa melalui mekanisme pencairan melalui KPPN. Prosedur pencatatan atas transaksi hibah ini dapat dilaksanakan sebagai berikut :

1. Hibah Berupa Aset Tetap

Pada saat Satker menghibahkan Aset Tetap kepada Pemda, maka setelah surat persetujuan penghapusan aset tetap telah disetujui oleh Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN) dan Berita Acara Serah Terima Aset dari satker kepada Pemda telah ditandatangani, atas transaksi ini dilakukan pencatatan sebagai berikut :

Satker

Satker akan mencatat penghapusan Aset Tetap melalui SIMAK-BMN dan transaksi ini akan mengurangi nilai Neraca Aset Tetap sejumlah aset tetap yang telah dihibahkan.

Diinvestasikan dalam Aset Tetap
Aset Tetap

Rp. 10 M
Rp. 10 M

DJPU

Atas transaksi Hibah ini, Satker menyampaikan dengan dilampiri dokumen pendukung BAST dan Surat Persetujuan Penghapusan Aset Tetap kepada DJPU. Atas dasar SPTMHL - Barang/Jasa tersebut, DJPU akan menerbitkan Surat Pengesahan Hibah Barang atau Jasa dan mencatat Belanja Hibah. Ayat jurnal untuk mencatat transaksi tersebut adalah



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Belanja Hibah Rp. 10 M
Piutang dari KUN Rp. 10 M
Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran dapat disajikan sebagai berikut :

Laporan	Satker	DJPU	KPPN
Neraca			-
- Aset Tetap	-10 M		
LRA Belanja			
- Belanja Hibah Non Kas		10 M	

2. Pendapatan Hibah berupa Aset Tetap

Pada saat Satker menerima Aset Tetap dari Pemda, maka setelah satker menandatangani Berita Acara Serah Terima Aset dari Pemda kepada Satker, maka satker menyampaikan Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung (SPTMHL) dalam Bentuk Barang/Jasa kepada DJPU dan atas transaksi ini dilakukan pencatatan sebagai berikut :

Satker

Satker akan mencatat transaksi penambahan Aset Tetap dalam SIMAK-BM nya dan akan mempengaruhi nilai Aset Tetap dalam Neraca. Ayat jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah :

Aset Tetap Rp. 10 M
 Diinvestasikan dalam AT Rp. 10 M

DJPU

DJPU berdasarkan informasi dari satker atas transaksi pendapatan hibah berupa aset tetap berupa SPTMHL Barang/Jasa dan BAST, DJPU akan mencatat transaksi pendapatan hibah berupa aset tetap ini sebagai berikut :

Pengakuan Pendapatan

Utang Kepada KUN Rp. 10 M
 Pendapatan Hibah Rp. 10 M
Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran dapat disajikan sebagai berikut :



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

Laporan	Satker	DJPU	KPPN
Neraca			-
- Aset Tetap	10 M		-
LRA Pendapatan			
- Pendapatan Hibah Non Kas		10 M	-

3. Pendapatan Hibah Berupa Jasa

Satker

Pada saat Satker menerima hibah berupa jasa, maka satker wajib menatausahakan dokumen-dokumen terkait transaksi realisasi hibah. Penatausahaan dokumen tersebut dimaksudkan agar dapat dinilai jumlah hibah yang diterima. Berdasarkan jumlah hibah yang diterima, maka satker mencatat transaksi tersebut dalam catatan atas Laporan Keuangan. Satker menyampaikan SPTMHL Barang/Jasa kepada DJPU untuk dilakukan pengesahan atas Pendapatan Hibah.

DJPU

Atas transaksi pendapatan hibah berupa jasa ini, satker menginformasikan kepada DJPU berupa SPTMHL Barang/Jasa disertai dengan dokumen pendukung. Berdasarkan informasi ini DJPU akan mencatat dalam ayat jurnal sbb:

Utang Kepada KUN	Rp. 10 M
Pendapatan Hibah non kas	Rp. 10 M

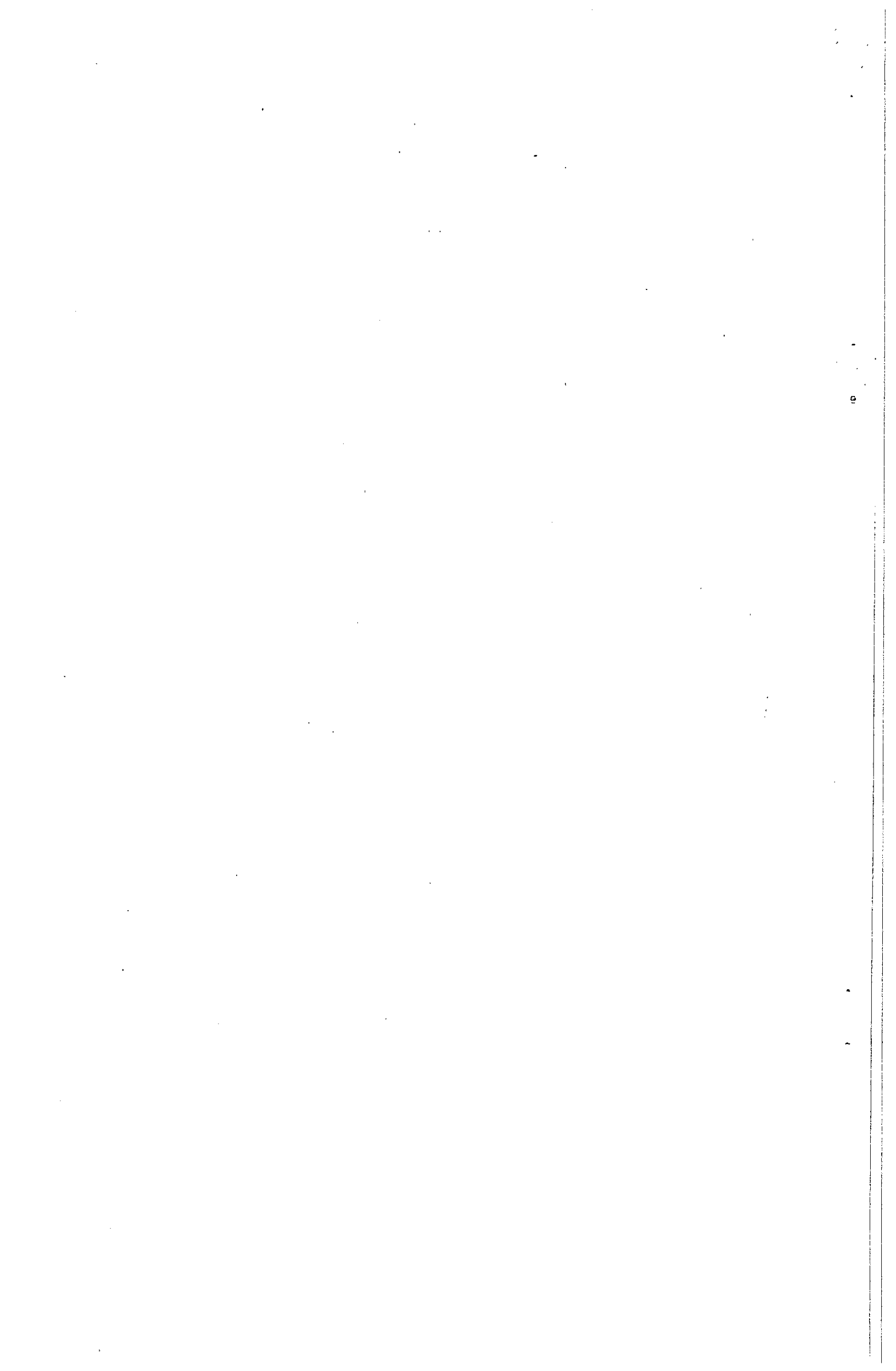
Laporan Realisasi Anggaran dapat disajikan sebagai berikut :

Laporan	Satker	DJPU	KPPN
			-
Catatan Atas Laporan Keuangan	10 M		-



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

LRA Pendapatan			
- Pendapatan Hibah Non Kas		10 M	





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

BAB IV

SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI HIBAH

Pada bagian berikut ini akan digambarkan rangkaian sistem dan prosedur akuntansi dari berbagai transaksi hibah yang saling berkaitan untuk menghasilkan *output* berupa laporan hibah untuk pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Dengan sistem dan prosedur akuntansi hibah ini diharapkan agar fungsi-fungsi yang ada dalam Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang, dapat terlaksana dan berlangsung dengan baik.

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

4.1. Sistem dan Prosedur Perencanaan Hibah dalam APBN

4.1.1 Estimasi Pendapatan Hibah dan Apropriasi Hibah.

Dalam rangka perencanaan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri, Presiden menetapkan Rencana Kebutuhan Pinjaman Luar Negeri selama 5 tahun yang disusun sesuai prioritas bidang pembangunan yang dapat dibiayai dengan Hibah Luar Negeri dan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM).

Kementerian Negara/Lembaga mengajukan usulan kegiatan prioritas yang dibiayai dengan hibah luar negeri kepada Menteri Perencanaan. Kemudian Menteri perencanaan melakukan penilaian atas usulan kegiatan yang diajukan oleh Kementerian Negara/Lembaga. Hasil Penilaian tersebut dituangkan dalam Daftar Rencana Prioritas Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (DRPPHLN). Berdasarkan DRPPHLN dan rencana pinjaman calon Pemberi Hibah Luar Negeri (PHLN), Menteri Perencanaan menyampaikan daftar kegiatan yang dapat dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri kepada Menteri Keuangan. Selanjutnya Menteri Keuangan mengajukan usulan PHLN kepada calon PHLN dengan dasar DRPPHLN.

Sesuai komitmen pemberian PHLN dari calon PHLN, Kementerian Negara/Lembaga mempersiapkan pelaksanaan kegiatan PHLN, yang dilanjutkan dengan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

proses perundingan Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri (NPHLN) dengan calon PHLN yang dilaksanakan oleh Menteri Keuangan atau pejabat yang diberi kuasa dengan melibatkan unsur-unsur terkait. Berdasarkan hasil perundingan yang dituangkan dalam NPPHLN, pemerintah mencantumkan estimasi pendapatan dan apropriasi dari Hibah dalam APBN.

Dengan demikian pengalokasian anggaran terdapat dalam DIPA yang berbeda :

- a. DIPA pada DJPU untuk pencantuman nilai Estimasi Pendapatan Hibah.
- b. DIPA pada Kementerian Negara/Lembaga untuk pencantuman Belanja yang bersumber dari Hibah dapat berupa Belanja pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal dan Belanja Bantuan Sosial.
- c. DIPA pada DJPK untuk pencantuman nilai Alokasi Belanja Hibah.

4.1.2 Estimasi Pendapatan Hibah dan Apropriasi Hibah Jika Tidak Tertuang dalam APBN.

Jumlah atau bagian dari jumlah pinjaman/hibah luar negeri dalam NPPLN dan NPHLN dituangkan dalam dokumen Satuan Anggaran per Satuan Kerja (SA-PSK) pada Kementerian Negara/Lembaga yang menerima hibah selanjutnya dituangkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran berupa DIPA Kementerian Negara/Lembaga. Apabila APBN telah ditetapkan, sedangkan NPHLN baru selesai disusun, maka jumlah/bagian/jumlah hibah yang terdapat dalam dokumen tersebut harus tetap dimasukkan sebagai bagian dalam APBN pada APBN-Perubahan (APBN-P), dengan menggunakan mekanisme sebagai berikut Kementerian Negara menyampaikan Grant Agreement kepada Menteri Keuangan untuk diusulkan masuk dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan. (APBN-P)

4.2 Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Hibah dalam DIPA

4.2.1. Estimasi Pendapatan Hibah yang Dialokasikan dan Allotment Belanja Hibah beserta Revisinya

Jumlah atau bagian dari jumlah pinjaman/hibah luar negeri dalam NPPLN dan NPHLN dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Negara/Lembaga. Pencatuman Estimasi Pendapatan Hibah yang Dialokasikan dan Allotment Belanja Hibah dilakukan pada dokumen tersebut dengan mendasarkan pada alokasi dana/jumlah hibah yang terdapat pada dokumen nota perjanjian tersebut. Dengan demikian besaran Estimasi Pendapatan Hibah yang Dialokasikan dan Allotment Belanja Hibah setiap Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan adalah sama. RKA-KL setiap Kementerian negara/lembaga akan dirinci ke dalam Satuan Anggaran per Satuan Kerja (SA-PSK) pada Kementerian Negara/Lembaga yang menerima hibah selanjutnya diproses dan dituangkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran berupa DIPA Kementerian Negara/Lembaga. Setelah DIPA disahkan, maka akan digunakan sebagai dasar pencairan dan/atau penyaluran hibah. Pada saat yang bersamaan NPPLN/NPHLN sebagai hibah baru diterima pada saat DIPA Kementerian Negara/Lembaga yang di dalamnya sudah memasukkan estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan dan allotment belanja hibah sudah disahkan atau dilaksanakan, maka jumlah/bagian/jumlah hibah yang terdapat dalam dokumen tersebut harus tetap dimasukkan sebagai bagian dalam DIPA pada Revisi DIPA yang akan menambah estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan dan allotment belanja hibah pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan. Mekanisme yang digunakan dengan cara Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan NPHLN (Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri) kepada Menteri Keuangan untuk diusulkan masuk dalam Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

4.2.2 Estimasi Pendapatan Hibah yang Dialokasikan dan Allotment Belanja Hibah Jika Tidak Tertuang dalam DIPA

Jumlah atau bagian dari jumlah pinjaman/hibah luar negeri dalam NPPLN dan NPHLN dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pencatuman Estimasi Pendapatan Hibah yang Dialokasikan dan Allotment belanja hibah dilakukan pada dokumen tersebut dengan mendasarkan pada alokasi dana/jumlah hibah yang terdapat pada dokumen nota perjanjian tersebut. Dengan demikian besaran estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

dan allotment belanja hibah setiap Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan adalah sama. RKA-KL setiap Kementerian negara/lembaga akan dirinci ke dalam Satuan Anggaran per Satuan Kerja (SA-PSK) pada Kementerian Negara/Lembaga yang menerima hibah selanjutnya diproses dan dituangkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran berupa DIPA Kementerian Negara/Lembaga. Setelah DIPA disahkan, maka akan digunakan sebagai dasar pencairan dan/atau penyaluran hibah. Apabila NPPLN/NPHLN sebagai hibah baru diterima pada saat DIPA Kementerian Negara/Lembaga sudah disahkan atau dilaksanakan, maka jumlah/bagian/jumlah hibah yang terdapat dalam dokumen tersebut harus tetap dimasukkan sebagai bagian dalam DIPA pada Revisi DIPA, dengan menggunakan mekanisme sebagai berikut Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan NPHLN (Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri) kepada Menteri Keuangan untuk diusulkan masuk dalam Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

4.2.3 Realisasi Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah

Penarikan hibah luar negeri dicatat dalam Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Hibah oleh setiap Kementerian Negara/Lembaga yang menerima hibah. LRA ini harus dibuat setiap bulan sebagai monitoring penyerapan hibah dengan pagu anggaran hibah, sebagai bahan laporan konsolidasi bagi Kementerian Negara/Lembaga dari seluruh satuan kerjanya yang melaksanakan belanja hibah, serta sebagai bahan rekonsiliasi dengan KPPN selaku kuasa BUN di daerah maupun rekonsiliasi dengan BUN di Pusat. Laporan Realisasi Penyerapan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri dilakukan setiap triwulan oleh Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan Gubernur Bank Indonesia. Selain itu juga dibuat laporan Kinerja Pelaksanaan Kegiatan Pinjaman/Hibah Luar Negeri per triwulan yang memuat perkembangan pelaksanaan kegiatan dan langkah tindak lanjut penyelesaian masalah yang dibuat oleh Menteri Perencanaan.

Jika terjadi keterlambatan pelaksanaan dan terdapat penyerapan hibah yang masih rendah, maka dilakukan langkah-langkah penyelesaian yang dilakukan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

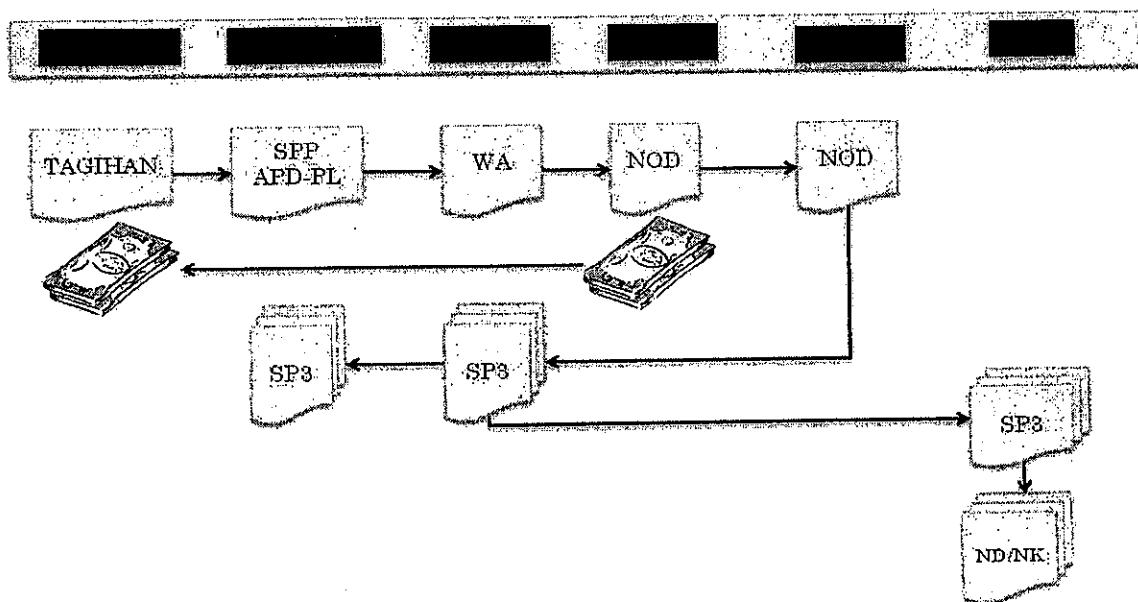
bersama Menteri Keuangan bersama dengan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional.

Untuk merealisasikan pendapatan hibah dapat dilakukan melalui tata cara pembayaran hibah. Penarikan Hibah dapat dilakukan melalui tata cara sbb :

- Pembayaran Langsung (Direct Payment);
- Rekening Khusus (Special Account); dan / atau
- Pembukuan Letter of Credit.

Pembayaran Langsung (Direct Payment)

Pencatatan dan pengakuan pendapatan hibah diakui pada saat Donor telah setuju membayar atas tagihan yang diajukan oleh Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan NPHLN. Dokumen persetujuan pencairan dana dari pihak donor dalam bentuk Notice of Disbursement (NOD) atau dokumen yang dipersamakan. Apabila NOD dinyatakan dalam bentuk mata uang asing, maka harus dikonversikan kedalam mata uang rupiah dengan kurs transaksi mata uang bersangkutan ke Rupiah. Adapun bagan arus tata cara penarikan Hibah melalui Pembayaran langsung (Direct Payment) adalah sebagai berikut :





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

Uraian bagan arus tata cara penarikan hibah melalui Pembayaran langsung (Direct Payment) :

1. Rekanan mengajukan tagihan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA)
2. Berdasarkan KPBJ, PA/KPA menyampaikan Surat Permintaan Penarikan Aplikasi Penarikan Dana Pembayaran Langsung (SPP APD-PL) kepada KPPN
3. Berdasarkan SPP APD-PL, KPPN menerbitkan APD-PL/ Withdrawal Application dan mengirimkannya kepada Pemberi Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PPHLN).
4. Berdasarkan WA, PPHLN melakukan pembayaran langsung kepada rekening rekanan
5. Atas pembayaran tsb, DJPU menerima Notice of Disbursement (NOD) untuk dibukukan sebagai penarikan pinjaman dan meneruskannya ke KPPN Khusus Jakarta VI.
6. Atas dasar NOD yang diterima dari DJPU, KPPN Khusus Jakarta VI menerbitkan dan menyampaikan Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3) kepada BI dan PA/KPA.



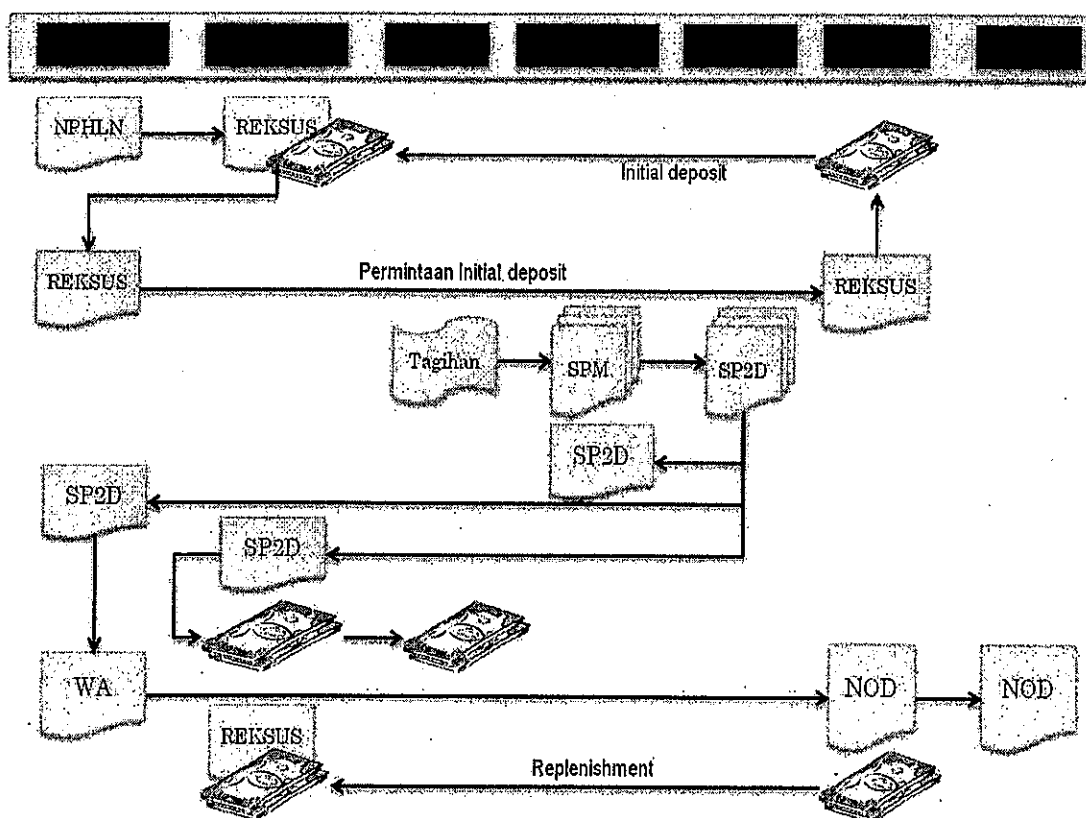
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

Rekening Khusus

Apabila tata cara pembayaran melalui Rekening Khusus, Pencatatan dan pengakuan pendapatan hibah diakui pada saat Donor telah mentransfer dana ke dalam Rekening Khusus. Dokumen transfer dana dari pihak donor ke Rekening Khusus dalam bentuk Notice of Disbursement (NOD). Apabila NOD dinyatakan dalam bentuk mata uang asing, maka harus dikonversikan kedalam mata uang rupiah dengan kurs transaksi mata uang bersangkutan ke Rupiah. Adapun bagan arus tata cara penarikan Hibah melalui Rekening Khusus (Special Account) adalah sebagai berikut :



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



Uraian bagan arus tata cara penarikan hibah melalui Rekening Khusus (Special Account) :

1. Atas dasar Naskah Perjanjian dan Hibah Luar Negeri (NPHLN) DJPB cq. Dit. PKN mengajukan permintaan pembukaan Rekening Khusus (Reksus) ke BI atau bank lain yg ditunjuk.
2. Setelah Reksus dibuka, sesuai ketentuan dalam NPHLN DJPB mengajukan permintaan Initial Deposit kepada Lender
3. Lender/PPHLN (Pemberi Pinjaman dan Hibah Luar Negeri) mengisi dana Initial Deposit ke Reksus di BI atau bank lain yg ditunjuk.
4. Rekanan mengajukan tagihan ke Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).
5. PA/KPA mengajukan SPM ke KPPN
6. Atas dasar SPM dari PA/KPA, KPPN menerbitkan SP2D untuk disampaikan kepada PA/KPA, BI, Dit PKN
7. Atas dasar SP2D yang diterbitkan KPPN, selanjutnya BI atau bank lain melakukan pembayaran dan/atau memindahbukukan ke rekening rekanan/bendaharawan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

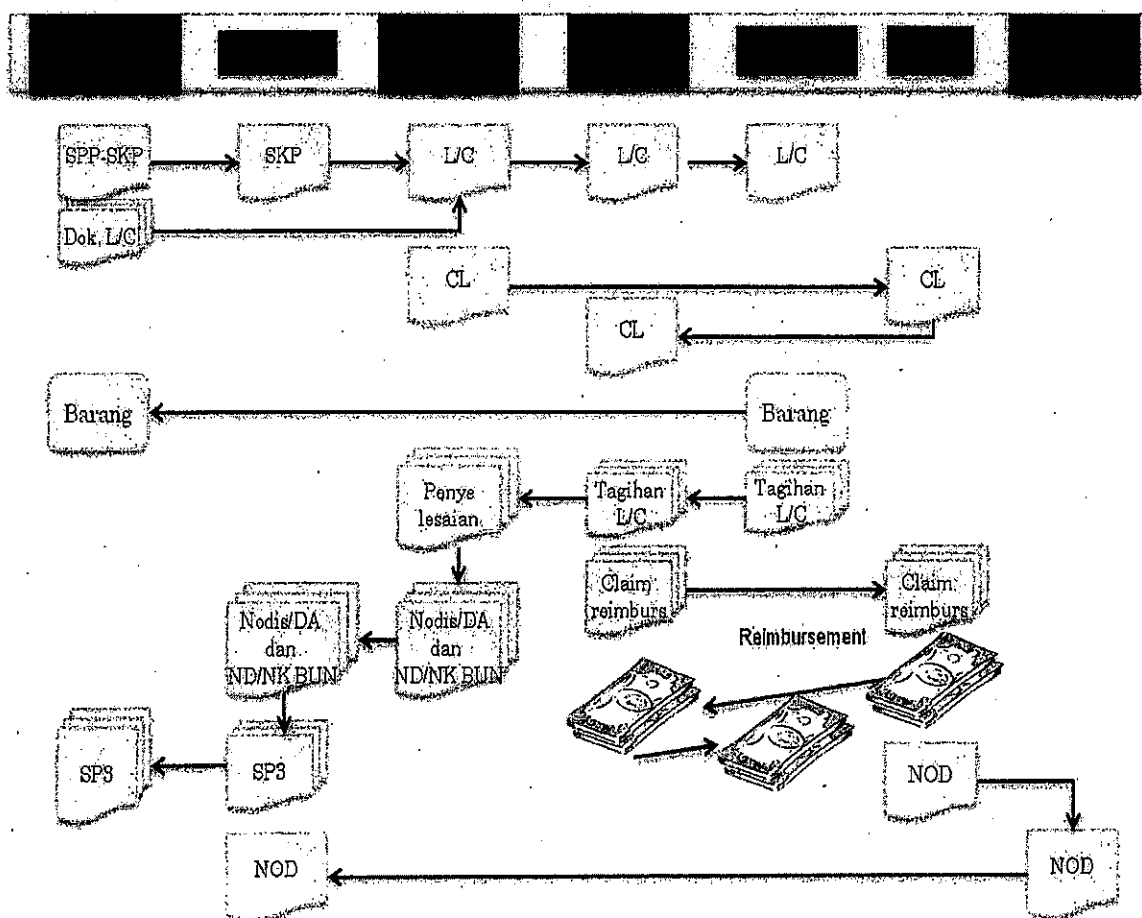
8. Atas copy SP2D dari KPPN, Dit PKN menyampaikan Withdrawal Application (WA) kepada PPHLN untuk dibuatkan replenishment/mentransfer dana ke reksus
9. Berdasarkan transfer oleh PPHLN, Bank Indonesia atau Bank lain yang ditunjuk membuat nota pemindahbukuan uang:
Debet : Rekening Bank Koresponden
Kredit : Rekening Khusus
12. PPHLN menyampaikan NOD ke Ditjen Pengelolaan Utang

Letter of Credit

Apabila tata cara pembayaran melalui Letter of Credit, Pencatatan dan pengakuan pendapatan hibah diakui pada saat Donor telah menyetujui pembayaran atas realisasi pengiriman barang dalam bentuk Notice of Disbursement (NOD). Apabila NOD dinyatakan dalam bentuk mata uang asing, maka harus dikonversikan kedalam mata uang rupiah dengan kurs transaksi mata uang bersangkutan ke Rupiah. Adapun bagan arus penarikan hibah melalui Letter of Credit adalah sebagai berikut :



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



Uraian bagan arus tata cara penarikan hibah melalui Letter of credit adalah sebagai berikut :

1. PA/KPA mengajukan SPP-SKP L/C kepada KPPN Khusus Jakarta VI (KPPN) disertai Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa (KPBJ).
2. KPPN Khusus menerbitkan SKP L/C dan mengirimkan asli SKP L/C ke BI atau Bank yg ditunjuk, dan tembusannya ke PA/KPA dan DJBC
3. Berdasarkan SKP L/C, PA/KPA memberitahukan kepada rekanan/importir ybs untuk membuka LC
4. Rekanan atau importir yang diberi kuasa oleh rekanan, atas dasar KPBJ dan master list yang disetujui oleh PA/KPA mengajukan permintaan pembukaan L/C kepada BI atau bank lain yang ditunjuk.
5. Atas dasar permintaan pembukaan L/C dari rekanan/importir disertai master list. BI atau bank lain yang ditunjuk melaksanakan pembukaan L/C. BI atau Bank lain yang ditunjuk menyampaikan tembusan dokumen pembukaan L/C kepada KPPN



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

6. BI atau bank lain yang ditunjuk mengajukan permintaan kepada (Pemberi Pinjaman dan Hibah Luar Negeri (PPHLN) untuk menerbitkan pernyataan kesediaan melakukan pembayaran dengan dokumen yang disebut Commitment Letter (CL).
7. PPHLN menerbitkan Special of Commitment/Commitment Letter dan kemudian disampaikan kepada Bank Koresponden.
8. Rekanan/importir melaksanakan impor barang dari Supplier luar negeri.
9. Atas dasar pembukaan L/C dari BI atau bank lain yang ditunjuk, Commitment Letter serta dokumen realisasi L/C, Bank Koresponden melakukan penagihan kpd PPHLN untuk dibayarkan kepada rekanan/supplier luar negeri.
10. PPHLN melaksanakan pembayaran kepada Bank Koresponden.
11. Bank Koresponden melakukan pembayaran kepada rekanan/supplier luar negeri
12. PPHLN mengirimkan Notice of Disbursement atas pembayaran Bank Koresponden kepada Dit DJPU cq Dit. EAS
13. Atas dasar realisasi L/C, BI atau bank lain yang ditunjuk membuat Nota Disposisi L/C (NDLC)/Debit Advice dan menyampaikan tembusannya kepada KPPN Khusus
14. Atas dasar SKP L/C dan Nota Disposisi L/C, KPPN Khusus menerbitkan & Membukukan Surat Perintah Pengesahan Pembayaran (SP3) & menyampaikannya kpd :
 - (a) PA/KPA sbg dasar pembukuan SAI dlm hal L/C dibuka di BI
 - (b) PA/KPA dan BI dlm hal L/C dibuka di bank lain,

Belanja Hibah Kepada Daerah

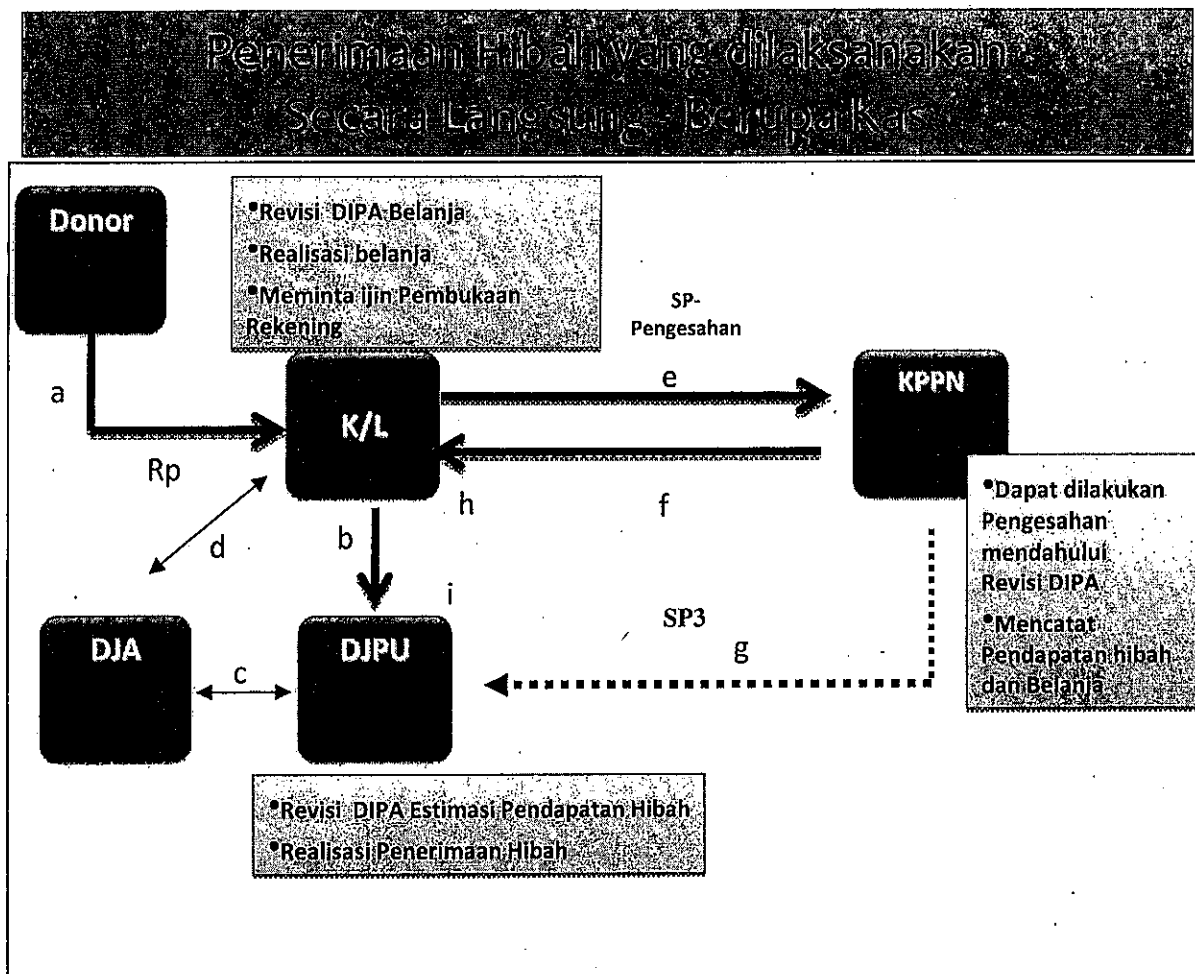
Kuasa Pengguna Anggaran untuk Belanja Hibah kepada daerah adalah Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan. DJPK menyampaikan SPM kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk diterbitkan SP2D. Atas dasar SPM/SP2D DJPK mencatat realisasi Belanja Hibah dalam Laporan Realisasi Anggaran.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

4.3 Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Hibah Yang diterima Langsung.

4.3.1 Hibah Berupa Kas pada Kementerian Negara /Lembaga



Gambar 1 - Prosedur Pengesahan Penerimaan Hibah Langsung - Berupa Kas

Pelaksanaan hibah secara kas yang diterima secara langsung oleh Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :

- Kementerian Negara/Lembaga yang telah menerima hibah langsung berupa kas wajib menatausahakan dokumen-dokumen pendukung terkait penerimaan hibah. Kementerian Negara/Lembaga mengajukan ijin kepada Menteri Keuangan atas pembukaan rekening untuk menampung penerimaan hibah tersebut.
- Kementerian Negara/Lembaga membuat pengesahan atas hibah yang diterimanya kepada Kuasa BUN dengan terlebih dahulu memintakan No.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

Register Hibah kepada DJPU dengan melampirkan NPHLN atau dokumen lain yang dipersamakan.

- c. Berdasarkan No.Register yang diberikan, DJPU menyampaikan Revisi DIPA Estimasi Pendapatan Hibah kepada DJA.
- d. Berdasarkan No.Register yang diberikan, Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan Revisi DIPA Belanja yang bersumber dari Hibah.
- e. Kementerian Negara/Lembaga merealisasikan hibah dan menatausahakan dokumen-dokumen realisasi hibah. Berdasarkan realisasi hibah, Kementerian Negara/Lembaga membuat dokumen pengesahan berupa Surat Perintah Pengesahan atas realisasi hibah langsung yang diterima oleh KPA/Kuasa PA untuk disampaikan kepada KPPN Khusus Jakarta VI dengan melampirkan dokumen pendukung berupa :
 - Bukti transfer dana (NOD/DA) dari PHLN dan / atau rekening koran atas rekening tujuan/penerima hibah langsung yang disetujui Bendahara Umum Negara dan yang disahkan oleh PA/Kuasa PA/PPK;
 - Rekening koran atas rekening tujuan/penerimaan Hibah Luar Negeri dari Bank Sentral atau Bank Umum yang disetujui Bendahara Umum Negara dan disahkan oleh PA/Kuasa PA/PPK;
 - Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) dari pengguna Anggaran/Kuasa PA/PPK
- f. KPPN Khusus Jakarta VI dapat mengesahkan realisasi hibah mendahului terbitnya revisi DIPA dengan menerbitkan SP3 sebagai dasar realisasi hibah (DIPA) dan Penerimaan APBN sebesar ekuivalen rupiah.
- g. KPPN Khusus Jakarta VI menyampaikan Surat Perintah Pengesahan dan SP3 kepada DJPU.
- h. Kementerian Negara/Lembaga akan mencatat realisasi belanja yang bersumber dari Hibah berdasarkan SP-Pengesahan dan SP3 untuk kemudian dilaporkan dalam dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja yang bersumber dari

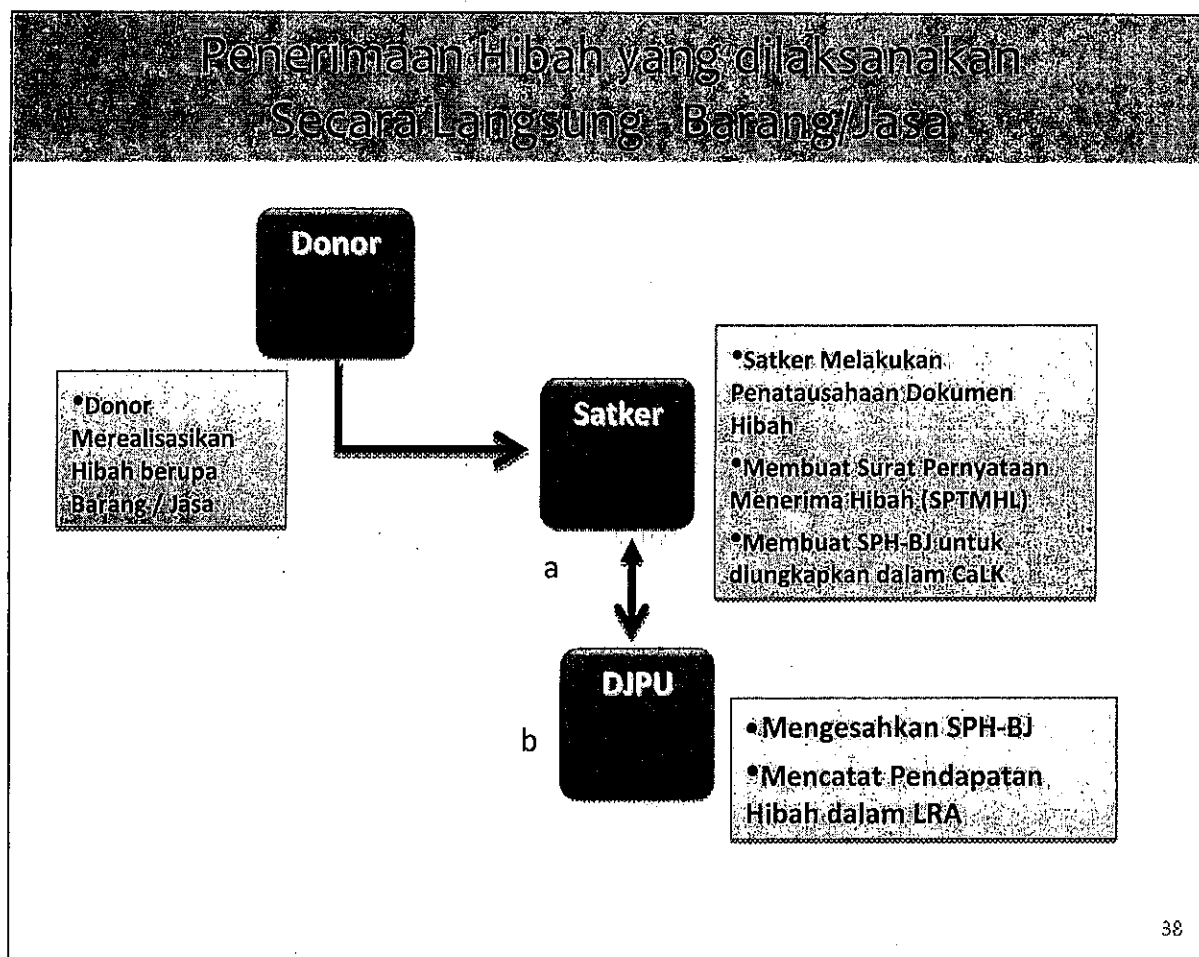


MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Pendapatan Hibah. Kementerian Negara/Lembaga juga mencatat perolehan Aset Tetap dalam Neraca atas Belanja Modal yang bersumber dari Hibah.

- i. DJPU akan mencatat realisasi Pendapatan Hibah berdasarkan Surat Perintah Pengesahan Hibah dan SP3 yang disampaikan oleh KPPN Khusus Jakarta VI. Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara mekanisme pengesahan terhadap hibah yang diterima langsung oleh Kementerian Negara/Lembaga diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

4.3.2 Hibah Barang atau Jasa



Gambar 2 - Prosedur Pengesahan Hibah berupa Barang/Jasa



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

Pelaksanaan hibah berbentuk barang atau jasa yang diterima secara langsung oleh Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Kementerian Negara/Lembaga yang telah menerima hibah langsung berupa barang atau jasa wajib menatausahakan dokumen-dokumen pendukung terkait penerimaan hibah dan mencatat penerimaan hibah berupa Barang kedalam Neraca sebagai penambahan Aset Tetap yang bersumber dari Hibah. Kementerian Negara/Lembaga membuat Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Berupa Barang atau Jasa yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan Surat Pengesahan Hibah berupa Barang atau Jasa (SPH-BJ) berdasarkan dokumen pendukung tersebut (format terlampir). SPH-BJ disertai Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Berupa Barang atau Jasa disampaikan kepada Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU) Departemen Keuangan untuk dilakukan pengesahan atas realisasi hibah berupa barang atau jasa.
- b. DJPU mengesahkan SPH-BJ yang disampaikan Kementerian Negara/Lembaga untuk dijadikan dasar pembukuan transaksi Pendapatah Hibah berupa Barang atau Jasa oleh DJPU. SPH-BJ yang telah disahkan oleh DJPU sebagai dasar bagi Kementerian Negara/Lembaga untuk mengungkapkan penerimaan hibah dalam bentuk barang atau jasa dalam Catatan atas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- c. Transaksi Pendapatan Hibah berupa Barang atau Jasa ini merupakan transaksi non Kas, sehingga tidak perlu dilakukan pengesahan oleh KPPN dan tidak dilaporkan dalam Laporan Arus Kas.
- d. Format SPH-BJ ditetapkan terlampir

4.4 Sistem dan Prosedur Rekonsiliasi Hibah

Rekonsiliasi merupakan salah satu prosedur internal control untuk memastikan bahwa pendapatan hibah dan belanja hibah yang telah dicatat dengan angka yang sama antara BUN dan dengan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Hibah. DJPU sebagai Pengguna Anggaran untuk Hibah melaksanakan rekonsiliasi untuk transaksi pendapatan hibah melalui mekanisme BUN dengan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit.PKN) Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan KPPN Khusus Jakarta VI. Sedangkan DJPK melaksanakan rekonsiliasi untuk transaksi belanja hibah dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit.PKN) Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Ketentuan lebih lanjut mengenai tatacara rekonsiliasi diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

BAB V

PELAPORAN HIBAH

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

Laporan keuangan pemerintah ditujukan untuk memenuhi tujuan umum pelaporan keuangan, namun tidak untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakainya. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Dalam rangka pelaporan hibah, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan, sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005, sebagai rujukan penyusunan Sistem Akuntansi Hibah (Sikubah).

Disamping penyusunan laporan keuangan bertujuan umum, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang dimungkinkan untuk menghasilkan laporan keuangan yang disusun untuk kebutuhan khusus. Salah satu aplikasi yang dipakai untuk menghasilkan laporan hibah dengan tujuan khusus tersebut adalah DMFAS (*Debt Management and Financial Analysis System*). Aplikasi DMFAS ini merupakan *supporting system* yang dapat menghasilkan laporan tambahan terhadap penyusunan laporan keuangan pemerintah.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Bila diperlukan, DMFAS dapat dipakai untuk menghasilkan laporan hibah yang lebih terinci sebagai pelengkap laporan keuangan pemerintah.

Pelaporan hibah merupakan bagian dari Laporan Realisasi Anggaran yang disajikan sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Dalam situasi tertentu tanggal laporan suatu entitas berubah dan Laporan Realisasi Anggaran tahunan disajikan dengan suatu periode yang lebih panjang atau pendek dari satu tahun, entitas mengungkapkan informasi sebagai berikut:

- (a) alasan penggunaan periode pelaporan tidak satu tahun;
- (b) fakta bahwa jumlah-jumlah komparatif dalam Laporan Realisasi Anggaran dan catatan-catatan terkait tidak dapat diperbandingkan. Suatu entitas pelaporan menyajikan Laporan Realisasi Anggaran selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

5.1. PERIODE PELAPORAN

- Pengiriman Laporan Keuangan oleh Kementerian Negara/Lembaga penerima hibah dan melaksanakan belanja hibah selaku KPA.
- Penyajian Laporan Keuangan Konsolidasi oleh PA.

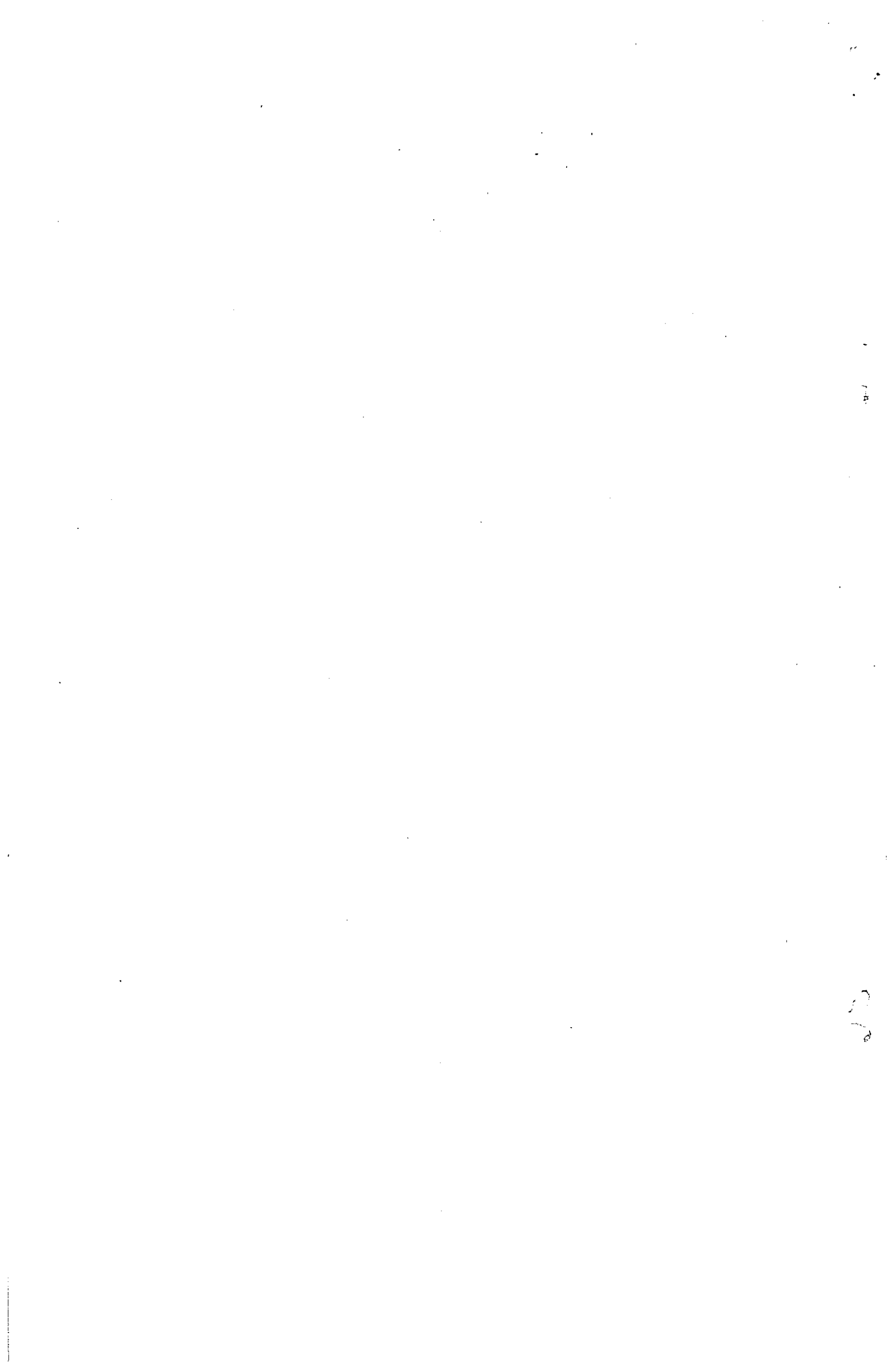
Laporan Keuangan disajikan sekurang-kurangnya dua kali dalam setahun, yaitu laporan keuangan semester I dan laporan keuangan akhir tahun.

5.2. KOMPONEN LAPORAN HIBAH

Laporan Hibah setidaknya-tidaknya terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran Hibah;
2. Catatan atas Laporan Keuangan;
3. Laporan (*managerial report*).

Pendapatan Hibah dalam bentuk uang disajikan dalam laporan realisasi anggaran. Pendapatan Hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa dilaporkan dalam Laporan Realisasi Anggaran sebagai transaksi non kas. Transaksi pendapatan hibah dan penerusannya ke daerah diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.





MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Dalam hal Hibah tidak termasuk dalam perencanaan Hibah pada tahun anggaran berjalan, Hibah harus dilaporkan dalam Laporan Keuangan.

5.3. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

Unsur yang dicakup secara langsung oleh Laporan Realisasi Anggaran atas hibah terdiri dari belanja dan pendapatan hibah. Masing-masing unsur didefinisikan sebagai berikut:

Berikut ini adalah ilustrasi Laporan Realisasi Anggaran atas Hibah:



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

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

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

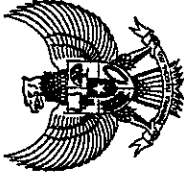
KODE LAP : LRPS.B01
TANGGAL : XXXXXX
HAL : XX
PROG ID :

KODE	URAIAN	ESTIMASI PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN			% REAL. PEND.
			JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN INI	
1	2	3	4	5	6	7
I XX XXX XXXX XXXXX XXXXXXX	Pendapatan Dalam Negeri Pendapatan Negara Bukan Pajak PNBP Lainnya Pendapatan Penjualan, Sewa, dan Jasa Penjualan Hasil Produksi/Sitaan Uraian Mata Anggaran Pendapatan Jumlah Pendapatan XXXXX	999,999,999,999 999,999,999,999	999,999,999,999 999,999,999,999	999,999,999,999 999,999,999,999	999,999,999,999 999,999,999,999	99999.99 99999.99



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Jumlah Pendapatan XXXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Jumlah Pendapatan XXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Jumlah Pendapatan XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Pendapatan Hibah					
Pendapatan Hibah					
Pendapatan Hibah					
Pendapatan Hibah Dalam Negeri					
Pendapatan Hibah Dalam Negeri					
Uraian Mata Anggaran Pendapatan	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Jumlah Pendapatan XXXXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Jumlah Pendapatan XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Jumlah Pendapatan XXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Jumlah Pendapatan XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Jumlah Pendapatan Hibah	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Transaksi Non Kas					
Pendapatan Hibah					
Pendapatan Hibah					
Uraian Mata Anggaran Pendapatan	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
Jumlah Transaksi Non Kas	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
JUMLAH PENDAPATAN, HIBAH, DAN TRANSAKSI NON KAS	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

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

KEMENTERIAN
NEGARA/LEMBAGA
ESELON I
WILAYAH/PROPINSI

BENDAHARA UMUM
NEGARA
HIBAH
DKI JAKARTA

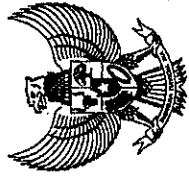
: (999)
: (02)
: (0100)

SATUAN KERJA
JENIS SATUAN KERJA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
KANTOR PUSAT

KODE LAP. : LRBSB 01
TANGGAL : XXXXXXXXXX
HALAMAN : XX
PROG. ID : XXXXXXXXXX

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA			% REAL. ANGG.	SISA ANGGARAN
				JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
XX	Uraian Sumber Dana							
X	Uraian Cara penarikan							
XX	Uraian Fungsi							
XX	Uraian Sub Fungsi							
XXXX	Uraian Program							
XXXX	Uraian Kegiatan							
XXXX	Uraian Sub Kegiatan							



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

XXXX	Uraian Program								
XXXX	Uraian Kegiatan								
XXXX	Uraian Sub Kegiatan								
XXXX	Uraian Jenis Belanja								
XXXXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
XXXXXXXX	Uraian MAK	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA XXXX								
	Jumlah Transaksi Non Kas	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999
	JUMLAH BELANJA + TRANSAKSI NON KAS	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

5.4. CAT ATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam Laporan Realisasi Anggaran. Catatan atas Laporan Keuangan juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

Catatan atas Laporan Keuangan Hibah secara khusus meliputi:

1. Menyajikan informasi tentang kebijakan Hibah, pencapaian target undang-undang APBN, berikut kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target;
2. Menyajikan ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
3. Menyajikan informasi tentang dasar penyusunan laporan keuangan dan kebijakan-kebijakan akuntansi yang dipilih untuk diterapkan atas transaksi-transaksi dan kejadian-kejadian penting lainnya;
4. Mengungkapkan informasi yang diharuskan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan;
5. Penjelasan atas perkiraan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca;
6. Menyajikan basis pengukuran atas hibah;
7. Menyajikan secara lebih rinci sumber-sumber atau jenis-jenis Hibah;
8. Menyediakan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

BAB VI PENUTUP

Dengan disusunnya Modul Sistem Akuntansi Hibah (Sikubah) maka Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen telah memiliki suatu pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah No.24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Demikian juga bagi Kementerian Negara/Lembaga yang memperoleh hibah secara langsung dapat melakukan pengesahan kepada BUN sehingga penerimaan hibah ini dapat tercatat dalam laporan keuangan. Sehingga dengan demikian diharapkan upaya untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara khususnya pengelolaan hibah dapat terwujud.

Penyusunan Modul ini bukan merupakan tujuan akhir pelaksanaan akuntansi hibah akan tetapi tahap terpenting selanjutnya adalah memberikan payung hukum atas pelaksanaan akuntansi hibah dan merancang Sistem Aplikasi Hibah yang komprehensif sehingga dapat untuk membantu menyusun laporan keuangan yang akurat, informatif dan tepat waktu sebagaimana diamanatkan dalam PP 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan PMK 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

KOP SURAT

6.1. SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH DAN BELANJA
LANGSUNG DALAM BENTUK UANG TANPA MELALUI KPPN

NOMOR.....TANGGAL.....

Menyatakan bahwa saya atas nama :

Departemen / Lembaga :
Nama & Kode Satker :
Nomor & Tgl. DIPA :
Nomor & Tgl. SP Pengesahan :

bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan dan belanja dana hibah luar negeri yang diterima langsung dari :

Donor :
Nomor Grant Agreement :
Nomor Register :
Nilai Hibah :

tanpa melalui KPPN dengan rincian sebagai berikut

Akun	Pagu	Realisasi			Sisa
		s.d. Bulan lalu	Bulan ini	s.d. Bulan ini	
Pendapatan					
43xxxx	99999999	999999	99999	999999	9999
Belanja					
5xxxx	99999999	999999	99999	999999	9999
dst					

Bukti-bukti terkait hal tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

<kota>, <tanggal><bulan><tahun>
PA/Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen

Nama.....
NIP.....



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA
KOP SURAT

6.3. SURAT PERNYATAAN TELAH MENERIMA HIBAH LANGSUNG
DALAM BENTUK BARANG/JASA

NOMOR.....TANGGAL.....

Menyatakan bahwa saya atas nama :

Departemen / Lembaga :
Nama & Kode Satker :
Nomor & Tgl. DIPA :
Nomor & Tgl. SP Pengesahan :

bertanggung jawab penuh atas segala penerimaan hibah dalam bentuk barang / Jasa yang diterima langsung dari:

Donor :
Nomor Grant Agreement :
Nomor Register :
Nilai Hibah :

tanpa melalui KPPN dengan rincian sebagai berikut

Akun	Pagu	Realisasi			Sisa
		s.d. Bln Lalu	Bulan ini	s.d. Bln ini	
Pendapatan					
43xxxx	99999999	999999	99999	999999	9999
dst					

Bukti-bukti terkait hal tersebut di atas disimpan sesuai ketentuan yang berlaku pada Satuan Kerja untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

<kota>, <tanggal><bulan><tahun>
PA/Kuasa PA/Pejabat Pembuat Komitmen

Nama.....
NIP.....



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

6.5. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (Statement of Responsibility)

I. UAKPA-BUN

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan Satuan Kerja selaku Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara (UAKPA-BUN) yang terdiri dari (i) Laporan Realisasi Anggaran 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

(nama tempat),
Kepala,

()



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

Tingkat Pembantu Pengguna Anggaran HIBAH (Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang)
UA-PBUN

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan Direktur Jenderal Pengelola Utang (DJPU) selaku Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara (UAP-BUN)- Hibah, yang terdiri dari (i) Laporan Realisasi Anggaran 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 Pengelolaan
Utang,

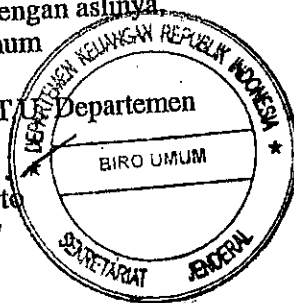
()

MENTERI KEUANGAN
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.

Kepala Bagian T/Us Departemen

Antonius Suharto
NIP 060041107



Handwritten scribbles or faint markings at the bottom center of the page.