



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1379, 2012

KEMENTERIAN KEUANGAN. Sistem Akuntansi
Utang Pemerintah. Pedoman. Perubahan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 249/PMK.05/2012 TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR
86/PMK.05/2008 TENTANG SISTEM AKUNTANSI UTANG PEMERINTAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008, telah ditetapkan mekanisme pelaksanaan Sistem Akuntansi Utang Pemerintah;
 - b. bahwa sehubungan dengan perlunya dilakukan perubahan ruang lingkup dan mekanisme pelaksanaan Sistem Akuntansi Utang Pemerintah, perlu mengubah beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 Tentang Sistem Akuntansi Utang Pemerintah;
- Mengingat :** Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 tentang Sistem Akuntansi Utang Pemerintah;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan: PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 86/PMK.05/2008 TENTANG SISTEM
AKUNTANSI UTANG PEMERINTAH.**

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 tentang Sistem Akuntansi Utang Pemerintah, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 ditambahkan 5 (lima) angka, yakni angka 21, angka 22, angka 23, angka 24, dan angka 25, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Akuntansi Utang Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAUP adalah serangkaian prosedur manual dan terkomputerisasi meliputi pengumpulan data, pengakuan, pencatatan, pengikhtisaran, serta pelaporan posisi dan operasi utang Pemerintah.
2. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/ sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
3. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
4. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan, dan pelaporan keuangan pemerintah.
5. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali, dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
6. Utang Bunga adalah biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar yang harus diakui dan dicatat pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
7. 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.

8. Amortisasi adalah alokasi sistematis dari premium atau diskonto selama umur utang pemerintah.
9. Diskonto adalah jumlah selisih kurang antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*), karena tingkat bunga nominal lebih rendah dari tingkat bunga efektif.
10. Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
11. Nilai Tercatat Kewajiban adalah nilai buku kewajiban yang dihitung dari nilai nominal setelah dikurangi atau ditambah diskonto atau premium yang belum diamortisasi.
12. Premium adalah jumlah selisih lebih antara nilai kini kewajiban (*present value*) dengan nilai jatuh tempo kewajiban (*maturity value*), karena tingkat bunga nominal lebih tinggi dari tingkat bunga efektif.
13. Tunggakan adalah jumlah kewajiban terutang karena ketidakmampuan entitas membayar pokok utang dan/atau bunganya sesuai jadwal.
14. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
15. 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.
16. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.
17. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan Pembiayaan, sisa lebih/kurang Pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

19. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah bagian yang tak terpisahkan dari Laporan Keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.
 20. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/ satuan kerja perangkat daerah.
 21. Surat Berharga Negara yang selanjutnya disingkat SBN meliputi surat utang negara dan surat berharga syariah negara.
 22. Surat Utang Negara yang selanjutnya disingkat SUN adalah surat berharga berupa surat pengakuan utang dalam mata uang rupiah maupun valuta asing yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh Negara Republik Indonesia sesuai dengan masa berlakunya.
 23. Surat Berharga Syariah Negara yang selanjutnya disingkat SBSN atau dapat disebut sukuk negara adalah SBN yang diterbitkan berdasarkan prinsip syariah, sebagai bukti atas bagian penyertaan terhadap aset SBSN, baik dalam mata uang rupiah maupun valuta asing.
 24. Selisih Kurs adalah selisih yang timbul karena penjabaran mata uang asing ke Rupiah pada kurs yang berbeda.
 25. Unit Akuntansi Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat UABUN adalah unit akuntansi pada Kementerian Keuangan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara dan melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara.
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (5) Pasal 2 diubah, sehingga pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) SAUP merupakan sub sistem dari Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA BUN).
- (2) SAUP menghasilkan laporan keuangan berupa LRA, Neraca, dan CaLK.
- (3) SAUP dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang.
- (4) SAUP diintegrasikan dengan sistem analisis dan manajerial utang.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan SAUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang membentuk unit akuntansi yang terdiri dari:

- a. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara (UAP BUN); dan
 - b. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara (UAKPA BUN).
3. Ketentuan ayat (4) dan ayat (5) Pasal 3 diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang bertindak sebagai UAKPA BUN.
 - (2) UAKPA BUN wajib memproses dokumen sumber transaksi keuangan atas penerimaan dan pengeluaran utang, pembayaran bunga dan biaya utang lainnya.
 - (3) Dokumen sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dirinci lebih lanjut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
 - (4) UAKPA BUN menyampaikan Laporan Keuangan beserta ADK setiap bulan kepada UAP BUN.
 - (5) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari LRA dan Neraca.
 - (6) Setiap bulan UAKPA BUN wajib melakukan rekonsiliasi atas Laporan Keuangan dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Khusus Jakarta VI.
 - (7) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
4. Ketentuan ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4), ayat (6), dan ayat (8) Pasal 4 diubah, dan ayat (5) Pasal 4 dihapus, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang bertindak sebagai UAP BUN dan sebagai Entitas Pelaporan.
- (2) UAP BUN melakukan penggabungan Laporan Keuangan UAKPA BUN.
- (3) UAP BUN menyusun Laporan Keuangan tingkat UAP BUN berdasarkan hasil penggabungan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) UAP BUN menyampaikan Laporan Keuangan tingkat UAP BUN beserta ADK kepada UABUN setiap triwulanan, semesteran dan tahunan.

- (5) Setiap semester dan tahunan UAP BUN wajib melakukan rekonsiliasi atas Laporan Keuangan kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
 - (6) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
 - (7) Setiap semester dan tahunan UAP BUN menyusun dan menyampaikan laporan keuangan hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) kepada UABUN berupa LRA, Neraca, dan CaLK.
5. Di antara Pasal 6 dan Pasal 7 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 6A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6A

- (1) Utang Pemerintah dapat bersumber dari dalam negeri dan luar negeri.
 - (2) Utang yang bersumber dari luar negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari pemberi pinjaman luar negeri, dan penerbitan SBN dalam mata uang asing.
 - (3) Utang yang bersumber dari dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari penerbitan SBN, Pinjaman dari Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah dan Pinjaman dari Pemerintah Daerah.
6. Di antara Pasal 7 dan Pasal 8 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 7A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 7A

- (1) Mata uang pelaporan adalah mata uang yang digunakan dalam penyajian laporan keuangan entitas pelaporan.
- (2) Mata uang pelaporan yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan adalah mata uang Rupiah.
- (3) Dalam hal penyusunan laporan keuangan terdapat transaksi menggunakan mata uang asing, maka mata uang asing dimaksud harus dijabarkan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.
- (4) Selisih Kurs terjadi ketika terdapat perbedaan nilai tukar mata uang Rupiah dengan mata uang asing yang mempengaruhi nilai kekayaan bersih.
- (5) Selisih Kurs sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat terjadi pada:
 - a. saat terjadinya transaksi setelah pengakuan awal yang melibatkan penggunaan mata uang asing; dan

- b. saat pelaporan pos moneter dari mata uang asing ke dalam mata uang Rupiah.

7. Ketentuan ayat (3), ayat (5) dan ayat (10) Pasal 8 diubah, serta ayat (8) dan ayat (9) Pasal 8 dihapus, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 8

- (1) Utang Pemerintah dicatat sebesar nilai nominal pada saat penarikan.
- (2) Utang Pemerintah dalam mata uang asing dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah.
- (3) Utang Pemerintah dalam mata uang asing dibukukan sebagai berikut:
 - a. penarikan dalam mata uang asing yang langsung digunakan untuk membayar dalam mata uang yang sama dibukukan dalam Rupiah dengan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi;
 - b. penarikan dalam mata uang asing yang langsung untuk membayar transaksi dalam Rupiah dibukukan dengan kurs transaksi dari Bank Indonesia pada tanggal transaksi;
 - c. penarikan dalam mata uang asing yang sesuai dengan komitmennya dalam mata uang asing yang diterima dalam rekening milik Bendahara Umum Negara (BUN) dibukukan dengan kurs tengah Bank Indonesia bersangkutan.
 - d. penarikan dalam mata uang asing yang tidak sesuai dengan komitmennya yang diterima dalam rekening milik BUN dibukukan dengan kurs transaksi.
- (4) Utang bunga atas utang Pemerintah harus dicatat sebesar biaya bunga yang telah terjadi dan belum dibayar.
- (5) Utang bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berasal dari utang Pemerintah baik berasal dari dalam negeri maupun luar negeri.
- (6) Utang bunga atas utang Pemerintah yang belum dibayar harus diakui pada setiap akhir periode pelaporan sebagai bagian dari kewajiban yang berkaitan.
- (7) Nilai yang dicantumkan dalam Laporan Keuangan untuk bagian lancar utang jangka panjang adalah jumlah yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.
- (8) Selisih Kurs yang terjadi karena perbedaan kurs antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan berakibat pada penambahan atau pengurangan ekuitas dana periode berjalan.

- (9) Tunggakan atas pinjaman pemerintah harus disajikan dalam bentuk daftar umur (*aging schedule*) kreditur pada CaLK sebagai bagian pengungkapan kewajiban.
8. Di antara Pasal 10 dan Pasal 11 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 10A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 10A

Pembayaran utang Pemerintah dicatat sebagai berikut:

- a. Dalam hal tersedia dana dalam mata uang asing yang sama dengan yang digunakan dalam transaksi, maka transaksi dalam mata uang asing berkenaan dicatat dengan menjabarkan ke dalam mata uang Rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi;
 - b. dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan Rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam Rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar Rupiah yang digunakan untuk memperoleh mata uang asing berkenaan;
 - c. dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:
 - 1) transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi;
 - 2) transaksi dalam mata uang asing lainnya berkenaan dicatat dalam Rupiah berdasarkan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal transaksi.
9. Ketentuan Angka 2.6 mengenai Restrukturisasi Utang pada Bab II Modul Sistem Akuntansi Akuntansi Utang Pemerintah dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

2.6. Restrukturisasi Utang.

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

Jumlah bunga harus dihitung dengan menggunakan tingkat bunga efektif konstan dikalikan dengan nilai tercatat utang pada awal setiap periode antara saat restrukturisasi sampai dengan saat jatuh

tempo. Tingkat bunga efektif yang baru adalah sebesar tingkat diskonto yang dapat menyamakan nilai tunai jumlah pembayaran kas masa depan sebagaimana ditetapkan dalam persyaratan baru (tidak termasuk utang kontinjensi) dengan nilai tercatat. Berdasarkan tingkat bunga efektif yang baru akan dapat menghasilkan jadwal pembayaran yang baru dimulai dari saat restrukturisasi sampai dengan jatuh tempo.

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

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

Jumlah bunga atau pokok utang menurut persyaratan baru dapat merupakan kontinjensi, tergantung peristiwa atau keadaan tertentu. Sebagai contoh, debitur mungkin dituntut untuk membayar jumlah tertentu jika kondisi keuangannya membaik sampai tingkat tertentu dalam periode tertentu. Untuk menentukan jumlah tersebut, maka harus mengikuti prinsip-prinsip yang diatur pada akuntansi kontinjensi yang tidak diatur dalam pernyataan ini. Prinsip yang sama berlaku untuk pembayaran kas masa depan yang seringkali harus diestimasi. Informasi restrukturisasi ini harus diungkapkan pada CaLK sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban termasuk informasi mengenai tingkat bunga efektif yang lama dan yang baru sebagai bagian pengungkapan dari pos kewajiban yang berkaitan.

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

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

10. Ketentuan Angka 2.7 angka 2 mengenai Dokumen Sumber Data Transaksi pada Bab II Modul Sistem Akuntansi Akuntansi Utang Pemerintah dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

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

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

j. Utang bunga (*accrued interest*)

- Daftar utang bunga

h. Memo penyesuaian (MP)

11. Ketentuan Bab II pada Modul Sistem Akuntansi Utang Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 ditambahkan 1 (satu) butir, yakni butir 2.9, sehingga butir 2.9 berbunyi sebagai berikut:

2.9. Rabat

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

- a. rabat yang dapat diidentifikasi sebagai kompensasi atas belanja/beban tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengembalian belanja/pengembalian pengeluaran Pembiayaan. Hal ini dalam praktiknya dapat dijumpai bahwa rabat merupakan pengurang pendapatan bagi sisi *lender/seller* dan sebaliknya menjadi pengurang biaya atau mengurangi belanja bagi sisi debitur/pembeli.
- b. rabat yang dapat diidentifikasi sebagai kompensasi atas belanja/beban tahun anggaran yang lalu diakui sebagai pendapatan lain-lain. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Lampiran II PSAP Nomor 02 (dua) paragraf 45 (empat puluh lima).
- c. rabat yang tidak diketahui atau tidak dapat diidentifikasi apakah untuk tahun berjalan atau tahun anggaran yang lalu maka rabat ditetapkan sebagai pendapatan lain-lain.

12. Ketentuan butir 3.1 pada Bab III Modul Sistem Akuntansi Akuntansi Utang Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

3.1. Bagan Akun Standar (BAS)

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

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

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

AKUN PEMBIAYAAN

AKUN	URAIAN AKUN
7	PEMBIAYAAN
71	Penerimaan Pembiayaan
711	Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri
7111	Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri
71111	Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri Perbankan
711111	Penerimaan Sisa Anggaran Lebih (SAL)
711112	Penerimaan Pembiayaan dari Rekening Dana Investasi
711113	Penerimaan Pembiayaan dari Rekening BUN untuk Obligasi
7112	Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri Non Perbankan
71121	Penerimaan Hasil Privatisasi
711211	Penerimaan Hasil Privatisasi
71122	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri Pinjaman Dalam Negeri
711221	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Daerah
711222	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri dari Badan Usaha Milik Negara
711223	Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri dari Perusahaan Daerah
7113	Penerimaan Hasil Penjualan Aset Program Restrukturisasi
71131	Penerimaan Hasil Penjualan Aset Program Restrukturisasi
711311	Penerimaan Hasil Penjualan Aset Program Restrukturisasi
711312	Penerimaan Hasil Penjualan/Penyelesaian Aset eks BPPN
7114	Penerimaan dari Penjualan Surat Perbendaharaan Negara/Obligasi
71141	Penerimaan dari Penjualan Surat Perbendaharaan Negara Dalam Negeri
711411	Penerimaan Penerbitan/Penjualan Surat Perbendaharaan Negara
71142	Penerimaan dari Penjualan Obligasi Negara Dalam Negeri
711421	Penerimaan Penerbitan/Penjualan Obligasi Negara Dalam Negeri
711422	Penerimaan Utang Bunga Obligasi Negara Dalam Negeri

71143	Penerimaan dari Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri Jangka Pendek
711431	Penerimaan Penerbitan/Penjualan SBSN Jangka Pendek
71144	Penerimaan dari Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri Jangka Panjang
711441	Penerimaan Penerbitan/Penjualan SBSN Jangka Panjang
711442	Penerimaan Imbalan dibayar di muka SBSN - Jangka Panjang
7116	Penerimaan Dari Penjualan Surat Berharga Negara
71161	Penerimaan Obligasi Negara Luar Negeri
711611	Penerimaan Penerbitan/Penjualan Obligasi Negara Valuta Asing
711612	Penerimaan Utang Bunga Obligasi Negara Valuta Asing
71162	Penerimaan Surat Perbendaharaan Negara Valuta Asing
711621	Penerimaan Penerbitan/Penjualan Surat Perbendaharaan Negara Valuta Asing
71163	Penerimaan Dari Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri Jangka Pendek
711631	Penerimaan Penerbitan/Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing Jangka Pendek
71164	Penerimaan Dari Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri Jangka Panjang
711641	Penerimaan Penerbitan/Penjualan Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing
711642	Penerimaan Imbalan Dibayar Dimuka Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing
712	Penerimaan Pembiayaan Luar Negeri
7121	Penarikan Pinjaman Program
71211	Penarikan Pinjaman Program Bilateral
712111	Penarikan Pinjaman Program dari OECF
712112	Penarikan Pinjaman Program Bilateral Lainnya
71212	Penarikan Pinjaman Program Multilateral
712121	Penarikan Pinjaman Program dari IBRD
712122	Penarikan Pinjaman Program dari ADB
712123	Penarikan Pinjaman Program Multilateral Lainnya
7122	Penarikan Pinjaman Proyek
71221	Penarikan Pinjaman Proyek Bilateral
712211	Penarikan Pinjaman Proyek Bilateral
71222	Penarikan Pinjaman Proyek Multilateral
712221	Penarikan Pinjaman Proyek Multilateral
71223	Penarikan Pinjaman Proyek Fasilitas Kredit Ekspor

712231	Penarikan Pinjaman Proyek Fasilitas Kredit Ekspor
71224	Penarikan Pinjaman Proyek Leasing
712241	Penarikan Pinjaman Proyek Leasing
71225	Penarikan Pinjaman Proyek Komersial
712251	Penarikan Pinjaman Proyek Komersial
71229	Penarikan Pinjaman Proyek Lainnya
712291	Penarikan Pinjaman Proyek Lainnya
713	Penerimaan dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
7131	Penerimaan dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
71311	Penerimaan Pinjaman Program dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
713111	Penerimaan Pinjaman Program dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
71312	Penerimaan Pinjaman Proyek dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
713121	Penerimaan Pinjaman Proyek dari Penjadualan Kembali Pokok Utang Luar Negeri
714	Penerimaan dari Penjadualan Kembali Bunga Utang Luar Negeri
7141	Penerimaan dari Penjadualan Kembali Bunga Utang Luar Negeri
71411	Penjadualan Kembali Bunga Utang Pinjaman Luar Negeri
714111	Penerimaan Pembiayaan dari Penjadualan Kembali Bunga Utang Luar Negeri
715	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman
7151	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Dalam Negeri
71511	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Dalam Negeri
715111	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Dalam Negeri kepada Pemda
715112	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Dalam Negeri kepada Badan Usaha Milik Daerah
715113	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Dalam Negeri Kepada Badan Usaha Milik Negara
715114	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Dalam Negeri Kepada Non Pemerintah
7152	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Luar Negeri
71521	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Tahun Anggaran Berjalan
715211	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Luar Negeri TAB kepada Daerah
715212	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Luar Negeri TAB kepada Badan Usaha Milik Daerah
715213	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Luar Negeri TAB kepada Badan Usaha Milik Negara
71522	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Tahun Anggaran Lalu

715221	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Luar Negeri TAYL kepada Daerah
715222	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Luar Negeri TAYL kepada Badan Usaha Milik Daerah
715223	Penerimaan Cicilan Pengembalian Penerusan Pinjaman Luar Negeri TAYL kepada Badan Usaha Milik Negara
719	Penerimaan Pembiayaan Lain-lain
7191	Penerimaan Pembiayaan Lain-lain
71911	Penerimaan Pembiayaan Lain-lain
719111	Penyesuaian Penambahan Saldo Rekening Khusus Karena Selisih Kurs
719112	Penyesuaian Penambahan Saldo Rekening KUN Rekening Valuta USD Karena Selisih Kurs
72	Pengeluaran Pembiayaan
721	Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri
7211	Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri Perbankan
72111	Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri Perbankan
721111	Pembayaran Pinjaman Kredit Jangka Pendek dan uang muka dari Sektor Perbankan
721112	Pengeluaran Pelunasan Pinjaman Jangka Pendek Perbankan
72112	Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri Perbankan untuk <i>Moratorium</i>
721121	Pengeluaran Pembiayaan Eks <i>Moratorium</i> Pokok untuk Cadangan Aceh
7212	Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri Non Perbankan
72123	Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri Cicilan Pokok Pinjaman Dalam Negeri
721231	Pengeluaran Pembiayaan Cicilan Pokok Pinjaman Dalam Negeri dari Pemerintah Daerah
721232	Pengeluaran Pembiayaan Cicilan Pokok Pinjaman Dalam Negeri dari Badan Usaha Milik Negara
721233	Pengeluaran Pembiayaan Cicilan Pokok Pinjaman Dalam Negeri dari Perusahaan Daerah
7213	Pengeluaran untuk Pembayaran/Pelunasan Surat Utang Negara/ Obligasi
72131	Pengeluaran untuk Pelunasan Surat Perbendaharaan Negara
721311	Pengeluaran Pelunasan Surat Perbendaharaan Negara
721312	Pengeluaran Pelunasan Surat Perbendaharaan Negara melalui Pembelian Kembali
72132	Pengeluaran untuk Pelunasan Obligasi Dalam Negeri
721321	Pengeluaran Pelunasan Obligasi Dalam Negeri
721322	Pengeluaran Pelunasan Obligasi Dalam Negeri melalui Pembelian Kembali
721324	Pembayaran Utang Bunga Obligasi Negara Dalam Negeri
72133	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri - Jangka Pendek
721331	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek

721332	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek melalui Pembelian Kembali
72134	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri Jangka Panjang
721341	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang
721342	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang melalui Pembelian Kembali
721343	Pembayaran Imbalan dibayar di muka SBSN Jangka Panjang
72135	Pengeluaran Pelunasan SPN Syariah
721351	Pengeluaran Pelunasan SPN Syariah
721352	Pengeluaran Pelunasan SPN Syariah melalui Pembelian Kembali
7215	Pengeluaran untuk Pelunasan Surat Berharga Negara
72151	Pengeluaran untuk Pelunasan Obligasi Negara Luar Negeri Valuta Asing
721511	Pengeluaran Pelunasan Obligasi Negara Luar Negeri
721512	Pengeluaran Pelunasan Obligasi Negara Luar Negeri melalui Pembelian Kembali
721513	Pembayaran Utang Bunga Obligasi Negara Luar Negeri
72152	Pengeluaran Pelunasan Surat Perbendaharaan Negara Luar Negeri Valuta Asing
721521	Pengeluaran Pelunasan Surat Perbendaharaan Negara Valuta Asing
721522	Pengeluaran Pelunasan Surat Perbendaharaan Negara melalui Pembelian Kembali
72153	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri Jangka Pendek
721531	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing Jangka Pendek
721532	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing Jangka Pendek melalui Pembelian Kembali
72154	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri Jangka Panjang
721541	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing Jangka Panjang
721542	Pengeluaran Pelunasan Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing Jangka Panjang melalui Pembelian Kembali
721543	Pembayaran Imbalan dibayar di muka Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing Jangka Panjang
722	Pengeluaran Pembiayaan Luar Negeri
7221	Pembiayaan Cicilan Pokok Utang Luar Negeri Pinjaman Program
72211	Cicilan Pokok Utang Luar Negeri Pinjaman Program
722111	Pengeluaran Pembiayaan Cicilan Pokok (Amortisasi) Utang Luar Negeri Pinjaman Program
722112	Pengeluaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri Pinjaman Program
7221	Pembiayaan Cicilan Pokok Utang Luar Negeri Pinjaman Proyek

72221	Cicilan Pokok Utang Luar Negeri Pinjaman Proyek
722211	Pengeluaran Pembiayaan Cicilan Pokok Utang Luar Negeri Pinjaman Proyek
722212	Pengeluaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri Pinjaman Proyek
7224	Pengembalian Pinjaman
72241	Pengembalian Pinjaman <i>Ineligible</i>
722411	Pengembalian Pinjaman Karena Pengeluaran <i>Ineligible</i> Sampai Dengan Tahun 2007
723	Pelunasan Pokok Utang Luar Negeri melalui Penjadualan Kembali
7231	Pelunasan Pokok Utang Luar Negeri melalui Penjadualan Kembali - Pinjaman Program
72311	Pengeluaran Penjadualan Kembali Utang Luar Negeri Pinjaman Program
723111	Pengeluaran Penjadualan Kembali Utang Luar Negeri Pinjaman Program
7232	Pelunasan Pokok Utang Luar Negeri melalui Penjadualan Kembali - Pinjaman Proyek
72321	Pengeluaran Penjadualan Kembali Utang Luar Negeri Pinjaman Proyek
723211	Pengeluaran Penjadualan Kembali Utang Luar Negeri Pinjaman Proyek
7233	Pelunasan Bunga Utang Luar Negeri melalui Penjadualan Kembali - Pinjaman Proyek
72331	Pengeluaran penjadwalan kembali Bunga Utang Luar Negeri
723311	Pengeluaran penjadwalan kembali Bunga Utang Luar Negeri

AKUN PENDAPATAN

AKUN	URAIAN AKUN
4	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH
42	Penerimaan Negara Bukan Pajak
423	Pendapatan PNBPN Lainnya
4233	Pendapatan Bunga
42331	Pendapatan Bunga
423311	Pendapatan Bunga atas Investasi dalam Obligasi
423312	Pendapatan PPA (eks BPPN) atas Bunga Obligasi
423313	Pendapatan Bunga dari Piutang dan Penerusan Pinjaman
423319	Pendapatan Bunga Lainnya
42332	Pendapatan <i>Gain on Bond Redemption</i>
423321	Pendapatan <i>Gain on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Dalam Negeri Jangka Panjang
42333	Pendapatan Premium atas Obligasi Negara
423331	Pendapatan Premium Obligasi Negara Dalam Negeri/Rupiah
423332	Pendapatan Premium Obligasi Negara Dalam Valuta Asing
423333	Pendapatan Premium Surat Berharga Syariah Negara

423334	Pendapatan Premium atas Premium Surat Berharga Syariah Negara Valuta Asing
42334	Pendapatan <i>fee</i> lainnya atas transaksi Surat Utang Negara
423341	Pendapatan atas transaksi <i>securities lending</i>
4239	Pendapatan Lain-lain
42391	Pendapatan dari Penerimaan Kembali Tahun Anggaran Yang Lalu
423914	Penerimaan Kembali Belanja Lainnya Pinjaman Luar Negeri TAYL
43	Penerimaan 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
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.

AKUN BELANJA

AKUN	URAIAN AKUN
54	Belanja Pembayaran Kewajiban Utang
541	Belanja Pembayaran Bunga Utang
5411	Belanja Pembayaran Bunga Utang Dalam Negeri Jangka Pendek
54111	Belanja Pembayaran Bunga Surat Perbendaharaan Negara
541111	Belanja Pembayaran Bunga Surat Perbendaharaan Negara Rupiah
541119	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya Bunga Surat Perbendaharaan Negara
5412	Belanja Pembayaran Bunga Utang Dalam Negeri Jangka Panjang
54121	Belanja Pembayaran Bunga Obligasi Negara
541211	Belanja Pembayaran Bunga Obligasi Negara Rupiah
541219	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya Bunga Obligasi Negara
54122	Belanja Pembayaran Bunga Dalam Negeri Jangka Panjang Lainnya
541221	Belanja Pembayaran Bunga Pinjaman Perbankan

541229	Belanja Pembayaran Biaya/Kewajiban Obligasi Negara lainnya
54123	Belanja Pembayaran Bunga Pinjaman Dalam Negeri
541231	Belanja Pembayaran Bunga Pinjaman Dalam Negeri
541232	Belanja Biaya/Kewajiban Lainnya terhadap Pinjaman Dalam Negeri
5413	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri
54131	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang
541311	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang
541312	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang
54132	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek
541321	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek
541322	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek
54133	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Perbendaharaan Negara Syariah
541331	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Perbendaharaan Negara Syariah
541332	Belanja Pembayaran Imbalan Biaya/Kewajiban Lainnya Imbalan Surat Perbendaharaan Negara Syariah
5414	Belanja Pembayaran Bunga Utang Luar Negeri Jangka Panjang
54141	Belanja Bunga Pinjaman Program
541411	Belanja Bunga Pinjaman Program
541419	Belanja Biaya/kewajiban lainnya Terhadap Pinjaman Program
54142	Belanja Bunga Pinjaman Proyek
541421	Belanja Bunga Pinjaman Proyek
541429	Belanja Biaya/kewajiban lainnya terhadap Pinjaman Proyek
54143	Belanja Bunga Obligasi Negara
541431	Belanja Bunga Obligasi Negara Valuta Asing
541439	Belanja Biaya/kewajiban lainnya Bunga Obligasi Negara
54144	Belanja Bunga Utang Luar Negeri Melalui Penjadualan Kembali Pinjaman
541441	Belanja Bunga Utang Luar Negeri dari Penjadualan Kembali Pinjaman Program
541442	Belanja Bunga Utang Luar Negeri dari Penjadualan Kembali Pinjaman Proyek
541449	Belanja Biaya/kewajiban lainnya Bunga Utang Luar Negeri Melalui Penjadualan Kembali Pinjaman
54145	Belanja Pembayaran Bunga Surat Perbendaharaan Negara
541451	Belanja Pembayaran Bunga Surat Perbendaharaan Negara Valuta Asing

541459	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya Bunga Surat Perbendaharaan Negara
5415	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri
54151	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang
541511	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang Valuta Asing
541519	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang Valuta Asing
54152	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek
541521	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek - Valuta Asing
541529	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek Valuta Asing
542	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Utang Negara Dalam Negeri
5421	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Utang Negara Dalam Negeri
54211	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Dalam Negeri
542111	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Dalam Negeri
542119	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Dalam Negeri
54212	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Obligasi Negara Dalam Negeri
542121	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Obligasi Negara Dalam Negeri
542129	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Obligasi Negara Dalam Negeri
543	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Utang Negara Luar Negeri
5431	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Utang Negara Luar Negeri
54311	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Luar Negeri
543111	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Luar Negeri
543119	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Luar Negeri
54312	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Obligasi Negara Luar Negeri
543121	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Obligasi Negara Luar Negeri
543129	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Obligasi Negara Luar Negeri
544	Belanja Pembayaran <i>Loss on Bond Redemption</i>
5441	Belanja Pembayaran <i>Loss on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Negara Dalam Negeri
54411	Belanja Pembayaran <i>Loss on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Negara Dalam Negeri
544111	Belanja Pembayaran <i>Loss on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Negara Dalam Negeri

5442	Belanja Pembayaran <i>Loss on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Negara Valas
54421	Belanja Pembayaran <i>Loss on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Negara Valas
544211	Belanja Pembayaran <i>Loss on Bond Redemption</i> atas Pembelian Kembali Obligasi Negara Valas
545	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri
5451	Belanja Pembayaran Imbalan Surat Berharga Syariah Negara Dalam Negeri
54511	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> SBSN Jangka Panjang
545111	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> SBSN Jangka Panjang
545119	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang
54512	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek
545121	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek
545129	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek
54513	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Syariah
545131	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Syariah
545139	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Surat Perbendaharaan Negara Syariah
546	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri
5461	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Luar Negeri
54611	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang
546111	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang Valuta Asing
546119	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Panjang Valuta Asing
54612	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek
546111	Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek Valuta Asing
546119	Belanja Pembayaran Biaya/kewajiban lainnya <i>Discount</i> Surat Berharga Syariah Negara Jangka Pendek Valuta Asing

13. Ketentuan butir 3.2 pada Bab III Modul Sistem Akuntansi Akuntansi Utang Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 ditambahkan 1 (satu) huruf, yakni huruf l, sehingga huruf l berbunyi sebagai berikut:

l. Pencatatan Selisih Kurs

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

a. Kenaikan utang jangka pendek dan Ekuitas Dana Lancar karena Selisih Kurs

	Debet	Kredit
Selisih Kurs	xxxx	
Utang jangka pendek		xxxxxx
Uraian	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek	xxxx	
Utang jangka pendek		xxxxxx

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

Uraian	Debet	Kredit
Selisih Kurs	xxxx	
Bagian lancar utang jangka panjang		xxxxxx
Uraian	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek	xxxx	
Bagian lancar utang jangka panjang		xxxx

c. Kenaikan Utang Jangka Panjang dan Ekuitas Dana Investasi

Uraian	Debet	Kredit
Selisih Kurs	xxxx	
Utang jangka panjang		xxxx
Uraian	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	xxxx	
Utang jangka panjang		xxxx

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

a. Penurunan Utang Jangka Pendek dan Ekuitas Dana Lancar

Uraian	Debet	Kredit
Utang jangka pendek	xxxx	
Selisih Kurs		xxxx
Uraian	Debet	Kredit
Utang jangka pendek	xxxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek		xxxx

b. Penurunan bagian lancar utang jangka panjang

Uraian	Debet	Kredit
Bagian lancar utang jangka panjang	xxxx	
Selisih Kurs		xxxx
Uraian	Debet	Kredit
Bagian lancar utang jangka panjang	xxxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek		xxxx

c. Penurunan Utang Jangka Panjang dan Ekuitas Dana Investasi

Uraian	Debet	Kredit
Utang jangka panjang	xxxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		xxxx
Uraian	Debet	Kredit
Utang jangka panjang	xxxx	
Selisih Kurs		xxxx

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

Pelunasan obligasi yang ditukar

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	xxxx	
Piutang dari KUN		xxxx

DDiikuti jurnal ikutan

Uraian	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	xxxx	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		xxxx

Pembiayaan adanya *Loss* pada saat penukaran

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran <i>Loss</i>	xxxx	
Piutang dari KUN		xxxx

Penerimaan adanya *Gain* pada saat penukaran

Uraian	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxxx	
Pendapatan Gain		xxxxxx

Pembiayaan adanya utang bunga/ *Accrued Interest*

Uraian	Debet	Kredit
Pembayaran utang bunga Obligasi	xxxx	
Piutang dari KUN		xxxx

Mencatat obligasi penukar sebagai obligasi baru maka penjurnalannya

Uraian	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	xxxx	
Penerimaan Pembiayaan Obligasi		xxxx

Diikuti dengan jurnal ikutan untuk mengakui timbulnya utang

Uraian	Debet	Kredit
Penerimaan Pembiayaan Obligasi	xxxx	
Dana yang harus disediakan untuk utang jangka panjang		xxxx

Mencatat *discount* dari penerbitan baru

Uraian	Debet	Kredit
Belanja pembayaran discount	xxxx	
Piutang pada KUN		xxxx

Mencatat premium dari penerbitan baru

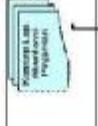
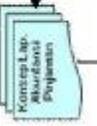
Uraian	Debet	Kredit
Utang dari KUN	xxxx	
Premium Obligasi		xxxx

Mencatat Penerimaan Utang bunga

Uraian	Debet	Kredit
Utang dari KUN	xxxx	
Penerimaan Utang bunga		xxxx

14. Ketentuan Huruf A pada Bab IV Sistem dan Prosedur Akuntansi Utang sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Alokasi Rencana Penerimaan Pembiayaan (Disbursement) Pinjaman

No.	Uraian	MEMKES, DIT. APK, DJPBN/PIHAK TERKAIT	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen pengalokasian rencana penerimaan pembiayaan PLN (DIPA) dari Menkes dan mendisposisikan kepada Subdit ST untuk azuan penerbitan SPM dan Subdit AP untuk dibuktikan.						
2	Menerima salinan dokumen DIPA dari Direktur EAS yang akan digunakan untuk acuan penerbitan SPM.						
3	Menerima dokumen DIPA dari Direktur EAS dan mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dilakukan pembuahan ke dalam SAUP.						
4	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Subdit AP mendisposisikan kepada Pelaksana untuk diproses lebih lanjut.						
5	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembuahan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. Akuntansi Pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Menyusun DIPA dan laporan dalam Filling System						
6	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi, pinjaman dari pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.						
7	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi, pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.						
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi, pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait						

2. Alokasi Rencana Pembayaran Cicilan Pokok Utang Luar Negeri

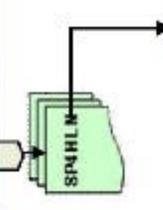
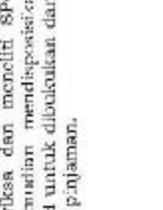
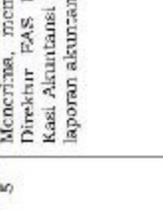
No.	Urutan	MENKEV, DIT. APH, DJPPM/ PIHAK TERKAIT	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen pengalokasian rencana pembayaran cicilan pokok (DIPA) dari Menkeu dan mendisposisikan kepada Subdit ST sebagai acuan pencicilan SPM dan Subdit AP untuk dibubuhkan.						
2	Menerima dokumen DIPA sebagai acuan pencicilan SPM						
3	Menerima dokumen DIPA dan mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dilakukan pembubuhan ke dalam SAUP						
4	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Subdit AP dan mendisposisikan kepada Pelekasana untuk dilakukan pembubuhan ke dalam SAUP dan menyusun laporan						
5	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembubuhan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. Akuntansi Pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Menyimpan DIPA dan laporan dalam Filing System						
6	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Pelekasana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.						
7	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.						
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait						

3. Alokasi Rencana Pembayaran Bunga Pinjaman

No.	Uraian	MENKEU, DIT. APZ, DUPEX/PIHAK TERKAIT	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen pengalokasian rencana pembayaran bunga pinjaman (DIPA) dari Menteri dan mendisposisikan kepada Subdit ST sebagai acuan penerbitan SPM dan Subdit AP untuk dibukukan.						
2	Menerima dokumen DIPA sebagai acuan penerbitan SPM						
3	Menerima dokumen DIPA dan mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dilazimkan pembukuan ke dalam SAUP						
4	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Subdit AP dan mendisposisikan kepada Pelaksana untuk dilakukan pembukuan ke dalam SAUP dan menyusun laporan.						
5	Menerima, meneliti dan memeriksa dokumen DIPA dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembukuan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. Akuntansi Pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Menyusun DIPA dan laporan dalam Filing System						
6	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep aparat akuntansi pinjaman dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.						
7	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.						
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirinkannya kepada pihak-pihak terkait						

4. Penerimaan Pembiayaan (Penarikan) Pinjaman

No.	Urutan	BANK INDONESIA	Lender	DIT. APK, DJPBN	DIT. PKN/ DIT. SMI/ KPPN, DJPBN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kas Akuntansi PH	Pelaksanaan Akuntansi PH
1	Menerima dokumen Notice of Disbursement (NOD) atas penarikan pinjaman dari lender dan mendisposisikan kepada Subdit AV untuk diverifikasi dan Subdit ST untuk dicetak dan diterbitkan SP4HLN serta Subdit AP untuk dibukukan dan membuat laporan.		NOD			NOD					
2	Menerima disposisi Direktur EAS kemudian meneliti/ memeriksa atas kebenaran NOD dan meneruskan kepada Subdit ST untuk dicetak dan diterbitkan SP4HLN.						NOD				
3	Menerima dokumen NOD dari Subdit AV PH dan melakukan : 1. Penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran NOD 2. Print out hasil pemeriksaan penarikan pinjaman 3. Menerbitkan SP4HLN kemudian meneruskan SP4HLN dilampiri NOD dan print out hasil perhitungan penarikan pinjaman kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.							SP4HLN			
4	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani SP4HLN kemudian didisposisikan kepada Subdit ST untuk dikirim kepada KPPN Khusus Jakarta VI/Dit. PKN/Dit.SMI sebagai dasar penerbitan SP3 (khusus KPPN Khusus Jkt VI) dan pencatatan penerimaan pembiayaan. Subdit AV untuk ditatausahakan dan Subdit AP untuk dibukukan										

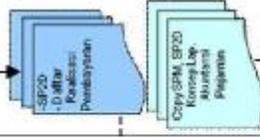
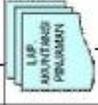
No.	Uraian	BANK INDONESIA	Lender	DIT. APK, DUPBN	DIT. PKN/ DIT. SMI/ KPPN, DUPBN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
5	Menerima, memeriksa dan meneliti SP4HLN dari Direktur EAS kemudian mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk diblokir dan membuat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

5. Pembayaran Cicilan Pokok Pinjaman

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

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Lender	DIT. APK, DJPBN	KPPN KHUSUS JAKARTA VI	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
6	Meneriksa, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perekaman data pembayaran cicilan pokok pinjaman dari Subdit AP kemudian memfungsikan kepada Pelaksana untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
7	Meneriksa, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perekaman data pembayaran cicilan pokok pinjaman dari Kas: Akuntansi PH untuk kemudian: 1. Melakukan Pembukuan dalam SAIP 2. Membuat Konsep lap. akuntansi pinjaman dan meneruskan kepada Kas: Akuntansi PH 3. Mengirim lap. Akuntansi pinjaman (LRA) kepada KPPN Khusus Jakarta VI										
8	Meneriksa, meneliti, memeriksa SPM dan meneliti SP2D serta meneruskan kepada Bank Indonesia sebagai dasar transfer dana kepada lender Oleh KPPN Khusus Jkt VI tembusan SP2D dan daftar penberian SP2D dikirim kepada Dit. EAS untuk ditatausahakan										
9	Meneriksa, meneliti dan memeriksa SP2D kemudian melakukan: 1. Transfer kepada lender 2. Mengirim daftar realisasi pembayaran atas cicilan pokok pinjaman kepada Dit. EAS										

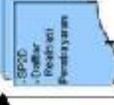
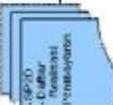
No.	Uraian	BANK INDONESIA	Lender	DTT. APZ, DJPBN	KPPN KHUSUS JAKARTA VI	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
10	<p>Memeriksa SP2D/ daftar penciptaan SP2D dari KPRV Khusus Jkt VI dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok pinjaman, kemudian mendiskusikan kepada :</p> <ol style="list-style-type: none"> Subdit ST untuk meng-up data data DMFAS Subdit AV PHLN untuk diverifikasi Subdit AP untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman. 										
11	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok pinjaman untuk kemudian melakukan up-date data DMFAS dan meneskan kepada Subdit AV untuk diverifikasi...</p>										
12	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok pinjaman serta melakukan verifikasi atas up-date data DMFAS yang dilakukan Subdit ST. Kemudian meneruskannya kepada Subdit AP untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.</p>										
13	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok pinjaman dari Subdit AV kemudian mendiskusikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.</p>										
14	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok pinjaman dari Subdit AP kemudian mendiskusikan kepada Pelaksana untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.</p>										

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Lender	DIT. APK, DJPBN	KPPN KHUSUS JAKARTA VI	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
15	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok pinjaman, dari Kas. Akuntansi PH untuk kemudian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pembakuan/ penecahan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. akuntansi pinjaman dan meneruskan kepada Kas. Akuntansi PH 3. Mengirim dokumen SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok pinjaman kepada Subdit AV untuk di-feeding system 										
16	<p>Memeriksa, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.</p>										
17	<p>Memeriksa, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kas. Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani</p>										
18	<p>Memeriksa, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait</p>										

6. Pembayaran bunga dan biaya pinjaman

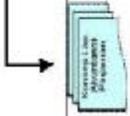
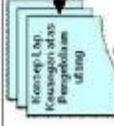
No.	Uraian	BANK INDONESIA	Lender	DIT. APK, DJPBY	KPPN KHUSUS JAKARTA VI	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menerima dokumen Notice of Payment (NOP) atas bunga dan biaya pinjaman dari lender dan mendisposisikan kepada Subdit AV untuk diverifikasi dan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

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Lender	DIT. APK, DJPBN	KPPN KHUSUS JAKARTA VI	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
6	Meneriksa, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perencanaan data pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Subdit AP kemudian menginputkan kepada Pelaksana untuk dibukukan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.										
7	Meneriksa, memeriksa dan meneliti SPM beserta ADK hasil perencanaan data pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian : 1. Melakukan Pembukuan dalam SAIP 2. Membuat Konsep lap. akuntansi pinjaman dan meneruskan kepada Kas. Akuntansi PH 3. Mengirim lap. Akuntansi pinjaman (LRA) kepada KPPN Khusus Jakarta VI										
8	Meneriksa, meneliti, memeriksa SPM dan membuat SP2D serta meneruskan kepada Bank Indonesia sebagai dasar transfer dana kepada lender Oleh KPPN Khusus Jkt VI membuat SP2D dan daftar penerbitan SP2D dikirim kepada Dit. EAS untuk ditatausahakan										
9	Meneriksa, meneliti dan memeriksa SP2D kemudian melakukan : 1. Transfer kepada lender 2. Mengirim daftar realisasi pembayaran atas bunga dan biaya pinjaman kepada Dit. EAS										

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Lender	DTT. APZ, DJPBN	KPPN KHUSUS JAKARTA VI	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
10	<p>Memeriksa SP2D/ daftar penciptaan SP2D dari KPRV Khusus Jkt VI dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman, kemudian mendiskusikan kepada :</p> <ol style="list-style-type: none"> Subdit ST untuk meng-up data data DMFAS Subdit AV PHLN untuk diverifikasi Subdit AP untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman. 										
11	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman untuk kemudian melakukan up-date data DMFAS dan meneskan kepada Subdit AV untuk diverifikasi...</p>										
12	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman serta melakukan verifikasi atas up-date data DMFAS yang dilakukan Subdit ST, kemudian meneruskannya kepada Subdit AP untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.</p>										
13	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman dari Subdit AV kemudian mendiskusikan kepada Kasi Akuntansi PH untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.</p>										
14	<p>Memeriksa, memeriksa dan meneliti SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran cicilan pokok utang dari Subdit AP kemudian mendiskusikan kepada Pelaksana untuk dibuktikan dan membuat laporan akuntansi pinjaman.</p>										

No.	Uraian	BANK INDONESIA	Lender	DIT. APK, DJPPN	KPPN KHUSUS JAKARTA VI	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
15	<p>Menerima, memeriksa dan meneliti daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman, dari Kasi Akuntansi PH untuk kemudian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pembulatan/ pencatatan dalam SAUP 2. Membuat konsep lap. akuntansi pinjaman dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Mengirim dokumen SP2D/ daftar realisasi SP2D dan daftar realisasi pembayaran bunga dan biaya pinjaman kepada Subdit AV untuk di-filing system 										
16	<p>Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AP.</p>										
17	<p>Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi pinjaman dari Kasi Akuntansi PH serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.</p>										
18	<p>Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak pihak terkait</p>										

7. Penyusunan Laporan Pinjaman

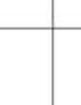
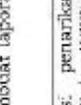
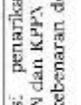
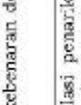
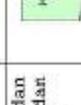
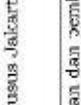
No.	Uraian	Direktur EAS	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Kasi Konsolidasi Data	Kasi Penyajian Laporan dan Publikasi	Pelaksana Akuntansi PH
1	Membuat konsep laporan Pinjaman.						
2	Menerima, memverifikasi, meneliti dan menyempulkannya kepada Kasi Konsolidasi Data.						
3	Menerima, memverifikasi, meneliti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

8. Reklasifikasi Utang

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

9. Penghapusan Utang	Uraian	Lender	DIT, AKP, D/PBN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
1	Menyervis dokumen penghapusan utang baik sebagian maupun seluruhnya dari Lender dan mendapuskannya kepada Subdit AV PH untuk ditransfer ke Subdit ST untuk diarsipkan ST dan penghapusan								
2	Menyervis kepada Direktur PAB mengenai memverifikasi/ memeriksa atas kelengkapan dokumen penghapusan utang dan melampirkan kepada Subdit ST untuk ditransfer ke Subdit AV PH dan melakukan penghapusan utang								
3	Menyervis dokumen penghapusan utang dari Subdit AV PH dan melakukan Penilaian dan pemeriksaan atas kebenaran dokumen penghapusan utang kemudian ditransfer ke Kasubdit AP dan Lender EAS untuk ditandatangani								
5	Menyervis, meneruskan dan menyetujui penghapusan utang kepada Kasi Akuntansi PH sebagai dasar membatalkan penghapusan utang								
6	Menyervis, memverifikasi, memeriksa dokumen dan SK penghapusan utang serta memverifikasi kepada PAB sebagai dasar membatalkan penghapusan utang serta melakukan penghapusan utang								
7	Menyervis, meneruskan dokumen dan SK penghapusan utang untuk selanjutnya 1. Ke Kasubdit AP dan Lender EAS 2. Membuat Lembar Ap. Akuntansi Penjamin dan meneruskan kepada Kasi Akuntansi PH 3. Mengirimkan dokumen penghapusan utang kepada Subdit AV untuk diarsipkan ulang sistem								
8	Menyervis, meneruskan, membatalkan dan lakukan penghapusan utang serta menginformasikan secara berkala mengenai perkembangan kepada Kasubdit AP								
9	Menyervis, meneruskan, membatalkan dan lakukan penghapusan utang serta membatalkan dan lakukan penghapusan kepada Direktur EAS untuk ditandatangani								
10	Menyervis, memverifikasi, memeriksa dokumen penghapusan utang dan melakukan penghapusan utang kemudian ditransfer ke Kasubdit AP untuk diarsipkan ulang sistem								

10. Rekonsiliasi Pinjaman Luar Negeri

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

1.1. Restrukturisasi Utang

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

No.	Uraian	Lembar /Dirjen PU	DIT. APP, DJPBN	Direktur EAS	Subdit AV	Subdit ST	Kasubdit AP	Kasi Akuntansi PH	Pelaksana Akuntansi PH
6	<p>Meneriins, meneliti, memeriksa dokumen perjanjian Moratorium/ Rescheduling/ Debt Swap Utang dan seterusnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Pembukuan/ pencatatan dalam Sistem Akuntansi Utang; 2. Menyajikan konsep laporan akuntansi pinjaman dan menyusun dokumen kepada Kasi Akuntansi PH 3. Memfilling salinan dokumen perjanjian Moratorium/ Rescheduling/ Debt Swap. 								
7	<p>Meneriins, meneliti, memeriksa pembukuan dan laporan akuntansi pinjaman serta memparahnya untuk selanjutnya meneruskan kepada Kasubdit AP</p>								
8	<p>Meneriins, meneliti, memeriksa pembukuan dan laporan akuntansi pinjaman serta memparahnya untuk selanjutnya meneruskan kepada Direktur EAS untuk dibandatangani.</p>								
9	<p>Meneriins, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi pinjaman dari Kasubdit AP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait</p>								

12. Realisasi Penerbitan SBN

No.	Uraian	KPPN JAKARTA VI DJPBN	Dit. SBN	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Menerima dokumen lelang penerbitan SBN dari Direktur SDN dan mendisposisikan kepada Kasubdit ST untuk disetorkan serta Kasubdit AKLAP untuk diakuntansikan.		Dok. Lelang	Dok. Lelang				
2	Menerima dokumen lelang dari Direktur EAS kemudian menerbitkan konsep SPM untuk ditandatangani Direktur EAS.							
3	Menerima dan menandatangani SPM lalu menyampulkannya kepada KPPN Jkt VI	SP20						
4	Menerima SPM dan menerbitkan SP2D lalu ditubuskan ke Direktorat EAS.							
5	Menerima dan meneliti: 1. Dokumen lelang dari Direktorat EAS 2. SPM dari Kasubdit ST 3. SP2D dari Direktur EAS lalu mendisposisikannya kepada Kasi Akuntansi SBN.					Dok. Lelang, SPM, SP2D		
6	Menerima, meneliti, dan memverifikasi Dok. Lelang, SPM dan SP2D dari Kasubdit AP lalu mendisposisikannya kepada Pelaksana.						Dok. Lelang Akuntansi SBN	
7	Menerima, meneliti, dan memeriksa Dok. Lelang, SPM dan SP2D lalu menabulkannya dalam Sistem Akuntansi, membuat laporan akuntansi SBN, dan mengarsipkan dokumen. (pembulatan meliputi pencatatan penerimaan pembiayaan dan pengeluaran akibat penerbitan).							Konsep Lp Akuntansi SBN
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AKLAP.						Konsep Lp Akuntansi SBN	
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Kasi Akuntansi SBN serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk diandatangani.							Konsep Lp Akuntansi SBN
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi SBN dari Kasubdit AKLAP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait.			Lap. Akuntansi SBN				

13 Realisasi Cash Bugback SBN

No.	Uraian	KPPN JAKARTA VI DUPBN	Dit. SBN	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Menerima dokumen lelang Cash Bugback dari Direktur SBN dan mendisposisikan kepada Kasubdit ST untuk disetorkan serta Kasubdit AKLAP untuk diakuntansi.		Dok Lelang	Dok Lelang				
2	Menerima dokumen lelang pemberian SBN dari Direktur EAS kemudian menerbiskan konsep SPM untuk diandatangani Direktur EAS.			SPM	SPM			
3	Menerima dan menandatangani SPM lalu menyampaikannya kepada KPPN Jkt VI.	SP2D						
4	Menerima SPM dan memberikan SP2D lalu ditembuskan ke Direktorat EAS.							
5	Meneliti dan meneliti: 1. Dokumen lelang dari Direktorat EAS 2. SPM dari Kasubdit ST 3. SP2D dari Direktur EAS lalu mendisposisikannya kepada Kasi Akuntansi SBN.					Dok Lelang SPM SP2D		
6	Menerima, meneliti, dan memverifikasi Dok. Lelang, SPM dan SP2D dari Kasubdit AP lalu mendisposisikannya kepada Pelaksana.						Dok Lelang SPM SP2D	
7	Menerima, meneliti, dan memverifikasi Dok. Lelang, SPM dan SP2D lalu membukukannya dalam Sistem Akuntansi, membuat laporan akuntansi SBN, dan mengarsipkan dokumen.							Kasubdit Akuntansi SBN
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AKLAP.						Konsep Lap. Akuntansi SBN	
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan memaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Kasi Akuntansi SBN serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditanda tangani.							Konsep Lap. Akuntansi SBN
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi SBN dari Kasubdit AKLAP untuk kemudian mengirinkannya kepada pihak-pihak terkait.			Lap. Akuntansi SBN				

14. Realisasi Pembelian Kembali SBN (Debt Switch)

No.	Uraian	KPPN JAKARTA VI DJPBN	Dit. SBN	Direktor EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Menerima dokumen lelang pembelian kembali dengan cara debt switch SBN dari Direktur SBN dan mendisposisikan kepada Kasubdit ST untuk disecolmekan serta Kasubdit AKLAP untuk diakuntansikan.		Dok. Lelang	Dok. Lelang				
2	Menerima dokumen lelang pembelian SBN dari Direktur EAS kemudian menerbitkan konsep SPM untuk ditandatangani Direktur EAS.			SPM	SPM			
3	Menerima dan menandatangani SPM lalu menyempulkannya kepada KPPN Jkt VI.	SP2D						
4	Menerima SPM dan menerbitkan SP2D lalu ditimbulkkan ke Direktorat EAS.							
5	Menerima dan meneliti: 1. Dokumen lelang dari Direktorat EAS 2. SPM dari Kasubdit ST 3. SP2D dari Direktur EAS lalu mendisposisikannya kepada Kas: Akuntansi SBN.					Dok. Lelang SPM SP2D		
6	Menerima, meneliti dan memverifikasi Dok. Lelang SPM dan SP2D dari Kasubdit AP lalu mendisposisikannya kepada Pelaksana.						Dok. Lelang SPM SP2D	
7	Menerima, meneliti dan memverifikasi Dok. Lelang SPM dan SP2D lalu membukukannya dalam Sistem Akuntansi, membuat laporan akuntansi SBN, dan mengursipkan dokumen.							
8	Menerima, meneliti, memeriksa dan menaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Pelaksana serta meneruskannya kepada Kasubdit AKLAP.						Komp. Lp. Akuntansi SBN	
9	Menerima, meneliti, memeriksa dan menaraf konsep laporan akuntansi SBN dari Kas: Akuntansi SBN serta meneruskannya kepada Direktur EAS untuk ditandatangani.							
10	Menerima, meneliti, memeriksa dan menandatangani laporan akuntansi SBN dari Kasubdit AKLAP untuk kemudian mengirimkannya kepada pihak-pihak terkait.			Lp. Akuntansi SBN		Komp. Lp. Akuntansi SBN		

No.	Uraian	Bank Penatausaha/Trustee	KPPN JAKARTA VI DJPBN	Dit. SBN	Direktur EAS	Kasubdit ST	Kasubdit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Menerima invoice tentang pembayaran bunga SBN yang akan jatuh tempo dari Bank Indonesia dan mendisposikannya kepada Kasubdit ST untuk dicatatkan serta diakuntansikan.								
2	Menerima surat pemberitahuan tentang pembayaran bunga SBN yang akan jatuh tempo dari Direktur EAS lalu menerbitkan konsep SPM untuk ditandatangani Direktur EAS.								
3	Menerima dan menandatangani SPM lalu menyampulkannya kepada KPPN Jkt VI.								
4	Menerima SPM dan menerbitkan SP2D lalu disampaikan ke Direktur EAS.								
5	Menerima SP2D dan menerbitkan bukti pembayaran lalu ditransmisikan ke Dit. EAS.								
6	Menerima Debit Advice dari trustee dan tembusan SP2D dari Dit. PKN lalu mendisposisikan kepada Kasubdit Aklap.								
7	Menerima dan meneliti : 1. Surat pemberitahuan dari Direktur EAS 2. SPM dari Kasubdit ST 3. SP2D dari Direktur EAS lalu mendisposisikan kepada Kasi Akuntansi SBN								
8	Menerima, meneliti, memverifikasi surat pemberitahuan, SPM, dan SP2D dari Kasubdit AKLAP lalu mendisposisikan kepada Pelaksana								

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

16. Retilisasi Pembayaran Bunga/SBN
Utaraan

No.	Bank Penatausahaan/Trustee	KPPN JAKARTA VI DJ/PSN	Dit. SBN	Direktur EAS	Kasubidit ST	Kasubidit AKLAP	Kasi Akuntansi SBN	Pelaksana Akuntansi SBN
1	Invoice			Invoice				
2				SPM				
3				SPM				
4		SPMD				Invoice, SPM, SPID		
5							Invoice, SPM, SPID	
6							Invoice, SPM, SPID	
7								Konsep Lap. Akuntansi SBN
8								Konsep Lap. Akuntansi SBN
9								Konsep Lap. Akuntansi SBN
10				Lap. Akuntansi SBN				

Keterangan:

1. EAS : Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen
2. ST : Sistem Transaksi
3. AP/AKLAP : Akuntansi dan Pelaporan
4. PH : Pinjaman dan Hibah
5. SAUP : Sistem Akuntansi Utang Pemerintah
6. AV : Administrasi dan Verifikasi
7. SP4ILLN : Surat Perintah Pengesahan Perarikan Pinjaman dan Hibah Luar Negeri
8. SPM : Surat Perintah Membayar
9. SP2D : Surat Perintah Pencairan Dana
10. SBIN : Surat Berharga Negara
11. PU : Pengelolaan Utang

15. Ketentuan huruf A pada Bab VI Simulasi Jurnal Modul Sistem Akuntansi Utang Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 86/PMK.05/2008 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Ilustrasi jurnal utang

a. Penerimaan dana Pinjaman Luar Negeri Rp 10.000,-

Uraian	Debet	Kredit
Hutang kepada KUN	10.000	
Penerimaan Pinjaman Luar Negeri		10.000

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

b. Cicilan Pokok Pinjaman Luar Negeri yang jatuh tempo Rp 5.000,-

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

Uraian	Debet	Kredit
Utang Jangka Panjang	5.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang		5.000

Uraian	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang	5.000	
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang		5.000

(2) Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri yg jatuh tempo:

Uraian	Debet	Kredit
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	5.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang		5.000

Uraian	Debet	Kredit
Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	5.000	
Piutang dari KUN		5.000

c. Pembayaran bunga sebesar Rp1.500

Pembukuan timbulnya pembayaran bunga utang

Uraian	Debet	Kredit
Belanja bunga utang	1.500	
Piutang dari KUN		1.500

d. Utang Bunga sebesar Rp. 1. 000,-

Pembukuan timbulnya Utang Bunga:

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

e. Selisih Kurs

Selisih Kurs disajikan dengan formulasi sebagai berikut:

- a. Saldo utang luar negeri dalam mata uang asing dikali kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal neraca dikurangi saldo utang luar negeri dalam mata uang asing pada tanggal neraca dikali kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal terakhir

penarikan pinjaman.

b. Kurs penarikan terakhir penarikan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- *Loan* yang penarikan terakhirnya sebelum tahun 2004 menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal 31 Desember 2004.
- *Loan* yang penarikan terakhirnya tahun 2004 dan sesudahnya menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal penarikan terakhir.
- Dalam hal mata uang penarikan terakhir berbeda dengan mata uang *outstanding* tahun berjalan maka kurs dihitung dengan nilai rupiah penarikan terakhir dibagi dengan hasil konversi mata uang terakhir.

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

Contoh perhitungan kenaikan utang jangka panjang karena Selisih Kurs

Transaksi	USD	Kurs	IDR
Saldo akhir 2006	1000	7.500	7.500.000
Penarikan 2007	300	8.000	2.400.000
Sub Total 1	1300		9.900.000
Pembayaran 2007	700	8.000	5.600.000
Sub total 2	600		4.300.000
Saldo Akhir 2007	600	8.500	5.100.000
Selisih Kurs	-		800.000

Uraian	Debet	Kredit
Selisih kurs	800.000	
Utang Jangka panjang		800.000

Uraian	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran Utang Jangka Panjang	4.300.000	
Utang Jangka Panjang		4.300.000

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

BUKU BESAR

<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Piutang dari KUN</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">5.000</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1.500</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Hutang kepada KUN</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">10.000</td> <td></td> </tr> </table>	Piutang dari KUN		5.000		1.500		Hutang kepada KUN		10.000		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Penerimaan PLN</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">10.000</td> <td></td> </tr> </table>	Penerimaan PLN		10.000	
Piutang dari KUN															
5.000															
1.500															
Hutang kepada KUN															
10.000															
Penerimaan PLN															
10.000															
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Dana yang harus disediakan untuk Utang Jangka Panjang</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">10.000</td> <td style="text-align: right;">5.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">43.000</td> <td></td> </tr> </table>	Dana yang harus disediakan untuk Utang Jangka Panjang		10.000	5.000	43.000		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Dana yang harus disediakan untuk Utang Jangka Pendek</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">5.000</td> <td style="text-align: right;">5.000</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1.000</td> <td></td> </tr> </table>	Dana yang harus disediakan untuk Utang Jangka Pendek		5.000	5.000	1.000			
Dana yang harus disediakan untuk Utang Jangka Panjang															
10.000	5.000														
43.000															
Dana yang harus disediakan untuk Utang Jangka Pendek															
5.000	5.000														
1.000															
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Utang Jangka Panjang</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">5.000</td> <td style="text-align: right;">10.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">43.000</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">8.000</td> </tr> </table>	Utang Jangka Panjang		5.000	10.000		43.000		8.000	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Bagian Lancar Utang Jk. Panjang</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">5.000</td> <td style="text-align: right;">5.000</td> </tr> </table>	Bagian Lancar Utang Jk. Panjang		5.000	5.000		
Utang Jangka Panjang															
5.000	10.000														
	43.000														
	8.000														
Bagian Lancar Utang Jk. Panjang															
5.000	5.000														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Pembayaran Pokok PLN</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">5.000</td> <td></td> </tr> </table>	Pembayaran Pokok PLN		5.000		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Utang Bunga</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">1.000</td> </tr> </table>	Utang Bunga			1.000						
Pembayaran Pokok PLN															
5.000															
Utang Bunga															
	1.000														
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Belanja Bunga utang</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">1.500</td> <td></td> </tr> </table>	Belanja Bunga utang		1.500		<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: left;">Selisih kurs</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">8.000</td> <td></td> </tr> </table>	Selisih kurs		8.000							
Belanja Bunga utang															
1.500															
Selisih kurs															
8.000															

NERACA

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

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Pendapatan	0
Belanja Bunga Utang	1.500
Defisit	(1.500)
Penerimaan Pinjaman Luar Negeri	10.000
Pembayaran Pokok Pinjaman Luar Negeri	(5.000)
Pembiayaan <i>Netto</i>	5.000

2. Ilustrasi jurnal SBN:

a. Jurnal Penjualan Obligasi pada saat tanggal kupon/obligasi

Uraian	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	100.000	
Penerimaan Pembiayaan Penjualan Obligasi		100.000

Diikuti dengan jurnal ikutan untuk pengakuan utang atas transaksi tersebut yaitu:

Uraian	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan - Panjang	100.000	
Utang Dalam Negeri Obligasi		100.000

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

Uraian	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	100.000	
Penerimaan Pembiayaan Penjualan Obligasi		100.000

Uraian	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan - Panjang	100.000	
Utang Dalam Negeri Obligasi		100.000

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

Uraian	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	1.000	
Penerimaan Utang Bunga		1.000

Uraian	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan - Panjang	1.000	
Utang Bunga Dalam Negeri		1.000

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

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran <i>Discount</i> Dalam Negeri	5.000	
Piutang dari KUN		5.000

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

Uraian	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	100.00 0	
Penerimaan Pembiayaan Penjualan Obligasi		100.00 0

Diikuti dengan Jurnal ikutan atas transaksi tersebut yaitu:

Uraian	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan - Panjang	100.00 0	
Utang Dalam Negeri Obligasi		100.00 0

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

Uraian	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	1.000	
Penerimaan Utang Bunga		1.000

Uraian	Debet	Kredit
Dana Yang harus disediakan - Panjang	1.000	
Utang Bunga Dalam Negeri		1.000

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

Uraian	Debet	Kredit
Utang kepada KUN	5.000	
Pendapatan Premium Obligasi Negara		5.000

d. Jurnal pembayaran bunga dan utang bunga

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

Uraian	Debet	Kredit
Belanja Pembayaran Bunga Obligasi	2.500	
Piutang dari KUN		2.500

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

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan pembayaran utang Bunga	1.000	
Piutang dari KUN		1.000

Diikuti dengan jurnal ikutan mengurangi nilai utang bunga dengan jurnal

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

e. Jurnal pencatatan *Unamortize discount/premium*

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

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

Uraian	Debet	Kredit
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang	4.500	
Premium		4.500

Selanjutnya setelah tanggal pelaporan dibuat jurnal *reversing*

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

f. Jurnal Pembelian Obligasi Sebelum Jatuh Tempo

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

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	100.000	
Piutang dari KUN		100.000

Uraian	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	100.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		100.000

Selanjutnya diakui adanya *loss* pada saat pembelian dengan jurnal

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

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

Uraian	Debet	Kredit
Pengeluaran Pembiayaan Obligasi	100.000	
Piutang dari KUN		100.000

Uraian	Debet	Kredit
Utang Dalam Negeri Obligasi	100.000	
Dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka panjang		100.000

Selanjutnya diakui adanya *gain* pada saat pembelian dengan jurnal

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

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

BUKU BESAR

Utang Pada KUN	
100000	
100000	
1000	
100000	
1000	
5000	
10000	317000
317000	317000

Penerimaan Pembiay. Penj. Obligasi	
	100000
	100000
	100000
300000	
300000	300000

Dana yg hrs disediakan Ut. Jk Pjg	
100000	1000
100000	1000
1000	4500
100000	4500
1000	100000
4500	100000
4500	
	100000
311000	311000

Utang DN Obligasi	
100000	100000
100000	100000
	100000
100000	
300000	300000

Penerimaan Utang Bunga	
1000	1000
	1000
1000	
1000	1000

B. Pemby Discount DN	
5000	
	5000
5000	5000

Piutang dari KUN	
	5000
	2500
	1000
	100000
	100000
208500	
208500	208500

Pendpt premium ON	
	5000
5000	
5000	5000

Penerimaan Utang Bunga	
1000	1000
	1000
1000	
1000	1000

B. Pemby Discount DN	
5000	
	5000
5000	5000

Piutang dari KUN	
	5000
	2500
	1000
	100000
	100000
208500	
208500	208500

Pendpt premium ON	
	5000
5000	
5000	5000

Bj. Pemby Bunga Obligasi	
2500	
	2500
2500	2500
Premium	
4500	4500
4500	4500

Pengeluaran Pembiayaan Utang Bunga	
1000	
	1000
1000	1000
Discount	
4500	4500
4500	4500

Pengeluaran Pembiayaan Obligasi		Bij Pembyrn Loss	
100000		10000	
100000			10000
	200000	10000	10000
200000	200000		

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

NERACA

Utang Dalam Negeri Obligasi	100000
Premium	4.500
Discount	(4.500)
Dana yang harus disediakan	(100.000)
Untuk Utang Jangka Panjang	

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA

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

LAPORAN REALISASI PEMBIAYAAN

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

Pasal II

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2012
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,**

AGUS D.W. MARTOWARDJOJO

**Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

AMIR SYAMSUDIN