



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 2046, 2014

KEMENKEU. Akutansi. Keuangan. Pusat.
Sistem. Pelaporan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 262/PMK.05/2014

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PUSAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, perlu mengatur ketentuan mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat berbasis akrual;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PUSAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat yang selanjutnya disebut SiAP adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan, dan operasi keuangan pada Kementerian Keuangan selaku BUN.
2. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut SABUN adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan yang dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku BUN dan pengguna anggaran Bagian Anggaran BUN.
3. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas menjalankan fungsi Bendahara Umum Negara.
4. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah Pejabat yang memperoleh kewenangan untuk dan atas nama BUN melaksanakan fungsi pengelolaan Rekening Kas Umum Negara.
5. Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat DJPBN adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara.
6. Direktorat Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disingkat Dit. PKN adalah adalah unit eselon II pada kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
7. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang selanjutnya disingkat Kanwil DJPBN adalah adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.

8. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa BUN.
9. Rekening Kuasa BUN Daerah adalah rekening milik BUN pada bank/pos mitra KPPN selaku Kuasa BUN di Daerah.
10. Rekening Kuasa BUN Pusat adalah rekening milik BUN pada bank mitra Dit. PKN selaku Kuasa BUN Pusat.
11. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
12. Laporan Arus Kas yang selanjutnya disingkat LAK adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.
13. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
14. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, dan laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih dalam rangka pengungkapan yang memadai.
15. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BUN yang selanjutnya disebut UABUN adalah unit akuntansi pada Kementerian Keuangan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat unit akuntansi dan pelaporan keuangan pembantu BUN dan sekaligus melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh unit akuntansi dan pelaporan keuangan pembantu BUN.
16. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa BUN Tingkat KPPN yang selanjutnya disebut UAKBUN-Daerah adalah unit akuntansi Kuasa BUN yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat KPPN.
17. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koordinator Kuasa BUN Tingkat Kantor Wilayah yang selanjutnya disebut UAKKBUN-Kanwil adalah unit akuntansi yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan

tingkat Kuasa BUN Daerah/KPPN dan sekaligus melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh Kuasa BUN Daerah/KPPN.

18. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa BUN Tingkat Pusat yang selanjutnya disebut UAKBUN-Pusat adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat Kuasa BUN Pusat.
19. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu BUN yang selanjutnya disebut UAPBUN adalah unit akuntansi pada unit eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas akuntansi dan pelaporan keuangan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan tingkat unit akuntansi dan pelaporan keuangan di bawahnya.
20. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu BUN Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat yang selanjutnya disebut UAPBUN AP adalah unit akuntansi pada unit eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan UAKBUN-Daerah, UAKBUN-Pusat, dan UAKKBUN-Kanwil.
21. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan Dokumen Sumber yang sama.
22. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal/ Inspektorat Umum/Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga.

BAB II

UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) SiAP merupakan subsistem dari SABUN.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan SiAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk unit akuntansi yang terdiri atas:
 - a. KPPN selaku UAKBUN-Daerah, kecuali KPPN Khusus Investasi;
 - b. Kanwil DJPBN selaku UAKKBUN-Kanwil;
 - c. Dit. PKN selaku UAKBUN-Pusat; dan
 - d. DJPBN c.q. Dit. PKN selaku UAPBUN AP.
- (3) Penanggung jawab unit akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab UAKBUN-Daerah adalah Kepala KPPN;
 - b. Penanggung jawab UAKKBUN-Kanwil adalah Kepala Kanwil DJPBN;
 - c. Penanggung jawab UAKBUN-Pusat adalah Direktur PKN; dan
 - d. Penanggung jawab UAPBUN AP adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (4) SiAP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Kuasa BUN dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi.
- (5) Sistem aplikasi terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan sistem aplikasi yang mengintegrasikan seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dimulai dari proses penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan pada BUN dan Kementerian Negara/Lembaga.
- (6) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit terdiri atas:
- a. LAK;
 - b. Neraca Kas Umum Negara; dan
 - c. CaLK.

BAB III

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Tingkat UAKBUN-Daerah

Pasal 3

- (1) UAKBUN-Daerah memproses data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang melalui rekening Kuasa BUN Daerah.
- (2) Selain memproses transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UAKBUN-Daerah juga memproses data transaksi:
 - a. penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui rekening Kuasa BUN Daerah tetapi menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku harus mendapatkan pengesahan dari KPPN;
 - b. penerimaan dan pengeluaran yang terdapat pada SPM dengan potongan; dan
 - c. penerimaan dan pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Pusat atau Kuasa BUN Daerah lainnya tetapi mempengaruhi Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah.

- (3) Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. pendapatan dan belanja pada Badan Layanan Umum (BLU);
 - b. pendapatan dan belanja yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang pada Kementerian Negara/Lembaga;
 - c. pendapatan/penerimaan pembiayaan dan belanja yang bersumber dari hibah atau pinjaman dalam/luar negeri yang oleh pihak pemberi pinjaman dan hibah dalam/luar negeri tidak disalurkan melalui rekening milik BUN tetapi langsung digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas; dan/atau
 - d. penerimaan dan pengeluaran lainnya yang menurut ketentuan harus mendapat pengesahan dari KPPN.
- (4) Transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi:
- a. penerimaan dan pengeluaran pada SPM dengan potongan yang pembayaran atas SPM tersebut melalui rekening Kuasa BUN Daerah; dan
 - b. penerimaan dan pengeluaran pada SPM yang jumlah potongannya menyebabkan jumlah yang harus dibayarkan nihil.
- (5) Jenis transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) meliputi:
- a. Pendapatan;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer ke daerah dan dana desa;
 - d. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
 - e. Penerimaan dan pengeluaran non anggaran; dan/atau
 - f. Pengembalian.

Pasal 4

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dicatat secara bruto sebesar nilai yang tercantum dalam dokumen sumber pada saat:
- a. Kas diterima di rekening Kuasa BUN Daerah;
 - b. Kas keluar dari rekening Kuasa BUN Daerah;
 - c. Pengesahan transaksi penerimaan dan pengeluaran oleh KPPN;
 - d. Terbit SP2D untuk SPM dengan potongan yang jumlah pembayarannya nihil;
 - e. Kas keluar dari rekening Kuasa BUN Pusat, untuk pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Pusat tetapi mempengaruhi Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah; atau

- f. Kas masuk ke rekening Kuasa BUN Pusat atau Kuasa BUN Daerah lainnya, untuk penerimaan yang tidak melalui rekening Kuasa BUN Daerah bersangkutan tetapi mempengaruhi Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah.
- (2) Pengaruh terhadap aset, kewajiban, dan ekuitas yang timbul akibat transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan di dalam Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah.
- (3) Penyajian dalam Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk pengaruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Daerah terhadap Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Pusat atau UAKBUN-Daerah lainnya.

Pasal 5

- (1) UAKBUN-Daerah menyusun Laporan Keuangan tingkat UAKBUN-Daerah berdasarkan pemrosesan data transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi.
- (3) Laporan Keuangan tingkat UAKBUN-Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
- LAK;
 - Neraca Kas Umum Negara; dan
 - CaLK.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 6

- (1) UAKBUN-Daerah menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) kepada UAKKBUN-Kanwil/UAPBUN-AP setiap bulan, semester, dan tahunan.
- (2) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian BUN.

Bagian Kedua
Tingkat UAKKBUN-Kanwil

Pasal 7

- (1) UAKKBUN-Kanwil menyusun Laporan Keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil berdasarkan hasil pemrosesan data gabungan dan Laporan Keuangan tingkat UAKKBUN-Daerah di wilayah kerjanya.
- (2) Laporan Keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi.
- (3) Laporan Keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. LAK;
 - b. Neraca Kas Umum Negara; dan
 - c. CaLK.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 8

- (1) Dalam rangka konsolidasian, UAKKBUN-Kanwil menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) kepada UAPBUN AP setiap triwulan, semester, dan tahunan.
- (2) Dalam hal diperlukan UAPBUN AP dapat meminta UAKKBUN-Kanwil untuk menyampaikan laporan keuangan bulanan.
- (3) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan tanpa melalui proses rekonsiliasi.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian BUN.

Bagian Ketiga
Tingkat UAKKBUN-Pusat

Pasal 9

- (1) Dalam rangka penyusunan LAK dan Neraca Kas Umum Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4), UAKKBUN-Pusat memproses data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas melalui rekening Kuasa BUN Pusat dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi.

- (2) Selain memproses transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UAKBUN Pusat juga memproses data transaksi Penerimaan dan pengeluaran pada SPM dengan potongan yang pembayaran atas SPM tersebut melalui rekening Kuasa BUN Pusat.
- (3) Transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. Pendapatan;
 - b. Belanja;
 - c. Transfer ke daerah dan dana desa;
 - d. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
 - e. Penerimaan dan pengeluaran non anggaran; dan/atau
 - f. Pengembalian.

Pasal 10

- (1) Transaksi penerimaan dan pengeluaran pada UAKBUN-Pusat dicatat secara bruto sebesar nilai yang tercantum dalam dokumen sumber pada saat:
 - a. Kas diterima di rekening Kuasa BUN Pusat; atau
 - b. Kas keluar dari rekening Kuasa BUN Pusat.
- (2) Pengaruh terhadap aset, kewajiban, dan ekuitas yang timbul akibat transaksi penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disajikan di dalam Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Pusat.
- (3) Penyajian dalam Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Pusat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk pengaruh transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Pusat terhadap Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah.

Pasal 11

- (1) UAKBUN-Pusat menyusun Laporan Keuangan tingkat UAKBUN-Pusat berdasarkan pemrosesan data transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri atas:
 - a. LAK;
 - b. Neraca Kas Umum Negara; dan
 - c. CaLK.

- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 12

- (1) UAKBUN-Pusat menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) kepada UAPBUN-AP setiap semester dan tahunan.
- (2) Dalam hal diperlukan UAPBUN AP dapat meminta UAKBUN-Pusat untuk menyampaikan laporan keuangan bulanan.
- (3) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan tanpa melalui proses rekonsiliasi.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian BUN.

Bagian Keempat

Tingkat UAPBUN-AP

Pasal 13

- (1) UAPBUN AP menyusun Laporan Keuangan tingkat UAPBUN AP berdasarkan data gabungan dan Laporan Keuangan tingkat UAKBUN-Daerah, UAKKBUN-Kanwil, dan UAKBUN-Pusat.
- (2) Laporan Keuangan tingkat UAPBUN AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi.
- (3) Laporan Keuangan tingkat UAPBUN AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. LAK;
 - b. Neraca Kas Umum Negara; dan
 - c. CaLK.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 14

- (1) Dalam rangka konsolidasian, UAPBUN AP menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) kepada UABUN setiap semester dan tahunan.

- (2) Dalam hal diperlukan, UABUN dapat meminta UAKBUN AP untuk menyampaikan Laporan Keuangan bulanan.
- (3) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan tanpa melalui proses rekonsiliasi.
- (4) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian BUN.

BAB IV

TRANSAKSI DALAM MATA UANG ASING

Pasal 15

- (1) Kuasa BUN menyajikan transaksi dalam mata uang asing pada Laporan Keuangan dengan menggunakan mata uang Rupiah.
- (2) Aset dan Kewajiban moneter dalam mata uang asing disajikan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.
- (3) Kuasa BUN menyajikan dan mengungkapkan pengaruh selisih kurs di dalam Laporan Keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perlakuan akuntansi atas selisih kurs diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB V

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 16

- (1) Setiap unit akuntansi dan pelaporan keuangan pada SiAP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) membuat Pernyataan Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan yang disusunnya dan dilampirkan pada saat penyampaian Laporan Keuangan.
- (2) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh penanggungjawab unit akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) .
- (3) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan bahwa pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (4) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paragraf penjelasan atas suatu kejadian yang belum termuat dalam Laporan Keuangan.

BAB VI
MODUL SiAP

Pasal 17

SiAP dilaksanakan sesuai Modul Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII
PERNYATAAN TELAH DIREVIU

Pasal 18

- (1) Dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan, dilakukan reviu atas Laporan Keuangan tingkat UAKBUN-Daerah, UAKKBUN-Kanwil, UAKBUN-Pusat, dan UAPBUN AP.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh APIP yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN sesuai Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengawasan atas pelaksanaan anggaran Bagian Anggaran BUN.
- (3) Hasil reviu atas Laporan Keuangan tingkat UAP BUN AP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam Pernyataan Telah Direviu.
- (4) Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan pada Laporan Keuangan tingkat UAP BUN AP semesteran dan tahunan.
- (5) Reviu atas Laporan Keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai reviu atas Laporan Keuangan.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

SiAP yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dapat digunakan oleh unit akuntansi dan pelaporan untuk menghasilkan laporan manajerial di bidang keuangan.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Penyusunan laporan keuangan Kuasa BUN untuk Tahun Anggaran 2014 berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai penyusunan

laporan keuangan Kuasa BUN yang telah ada sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, ketentuan yang mengatur mengenai penyusunan laporan keuangan Kuasa BUN yang telah ada sebelum Peraturan Menteri ini diundangkan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

MODUL SISTEM AKUNTANSI
DAN PELAPORAN KEUANGAN PUSAT

DAFTAR ISI

1. BAB I	PENDAHULUAN	3
2. BAB II	UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN	6
3. BAB III	AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN	10
4. BAB IV	ILUSTRASI JURNAL STANDAR PADA KUASA BUN.....	25
5. BAB V	LAPORAN KEUANGAN KUASA BUN	35
6. BAB VI	PENUTUP	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP) mengatur bahwa dalam rangka penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN berupa Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP), SAPP dibagi menjadi 2 (dua) subsistem yaitu:

1. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga untuk menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LK K/L); dan
2. Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SABUN) yang dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN).

Selanjutnya melalui SAPP dilakukan proses konsolidasi LK K/L dan LK BUN menjadi LKPP.

UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa Menteri Keuangan selaku BUN memiliki beberapa kewenangan seperti melakukan pembayaran, menatausahakan penerimaan dan pengeluaran negara, menyimpan uang negara, mengelola pinjaman, menatausahakan investasi, dan lain-lain. Mengingat beragamnya kewenangan dan fungsi Menteri Keuangan selaku BUN, SABUN dibagi ke dalam beberapa subsistem yaitu:

1. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat (SiAP);
2. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Utang Pemerintah (SAUP);
3. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah (SIKUBAH);
4. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Investasi Pemerintah (SAIP);
5. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Pelaporan Penerusan Pinjaman (SAPPP);
6. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transfer ke Daerah (SATD);
7. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Subsidi (SABS);
8. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Lainnya (SABL);
9. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transaksi Khusus (SATK); dan
10. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dan Pelaporan Keuangan Badan Lainnya (SAPBL).

Pasal 55 ayat (2) huruf c UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa Menteri Keuangan selaku BUN menyusun Laporan Arus Kas Pemerintah Pusat. PP 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan pada Paragraf 13 dan 14 PSAP 03 tentang Laporan Arus Kas menyatakan bahwa Entitas Pelaporan yang wajib menyusun dan menyajikan Laporan Arus Kas adalah unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum. Unit organisasi yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum adalah unit yang ditetapkan sebagai bendaharawan umum negara/daerah dan/atau kuasa bendaharawan umum negara/daerah.

Pusat (SiAP). SiAP merupakan serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan, dan operasi keuangan pada Kementerian Keuangan selaku BUN. SiAP dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN.

SiAP memproses transaksi keuangan terkait pelaksanaan kewenangan pengelolaan dan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas negara pada Kuasa BUN dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi. SiAP melakukan proses akuntansi atas aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, transfer ke daerah dan dana desa, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan, penerimaan dan pengeluaran non anggaran, serta pengembalian dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban Kuasa BUN berupa Laporan Arus Kas dan Neraca Kas Umum Negara. SiAP juga dapat menghasilkan laporan keuangan lainnya untuk kebutuhan manajerial seperti rekonsiliasi, monitoring penyerapan, dan kebutuhan manajerial lainnya.

Pasal 8 ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai SiAP diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, untuk memberikan pedoman pelaksanaan SiAP pada setiap unit akuntansi pada Kuasa BUN, disusun Peraturan Menteri Keuangan tentang SiAP. Dalam rangka memberikan penjelasan lebih rinci tentang pelaksanaan SiAP, perlu disusun Modul Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Keuangan ini.

B. TUJUAN

Tujuan penyusunan Modul Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat adalah untuk memberikan pedoman dalam menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan Kuasa BUN mulai dari tingkat KPPN selaku UAKBUN-Daerah, Kanwil Ditjen Perbendaharaan selaku UAKKBUN-Kanwil, Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku UAKBUN-Pusat, dan Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku UAPBUN AP.

C. SISTEMATIKA

Modul SiAP disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I PENDAHULUAN
Meliputi Umum, Tujuan, dan Sistematika
- BAB II UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
Meliputi Penjelasan Unit Akuntansi dalam SiAP, yang terdiri atas UAKBUN-Pusat, UAKBUN-Kanwil, UAKBUN-Pusat, dan UAPBUN AP.
- BAB III AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
Meliputi Dokumen Sumber; Kebijakan Akuntansi, Jurnal Standar, Unsur-unsur laporan Keuangan, Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAKBUN-Daerah, Tingkat UAKKBUN-Kanwil, Tingkat UAKBUN-Pusat, dan Tingkat UAPBUN AP.
- BAB IV ILUSTRASI JURNAL STANDAR PADA KUASA BUN
Meliputi Jurnal Saldo Awal, Jurnal Realisasi, Jurnal Standar Transitoris, Jurnal Standar Pengembalian, dan Jurnal Penutup
- BAB V LAPORAN KEUANGAN KUASA BUN
Meliputi Sistematika Penyusunan Laporan Keuangan dan Contoh Format Laporan Keuangan Kuasa BUN serta Pernyataan Tanggung Jawab.
- BAB VI PENUTUP

BAB II

UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Menteri Keuangan selaku BUN menunjuk Kuasa BUN untuk melaksanakan tugas kebendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang telah ditetapkan. Tugas kebendaharaan dimaksud meliputi kegiatan menerima, menyimpan, membayar atau menyerahkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang dan surat berharga yang berada dalam pengelolaannya. Kuasa Bendahara Umum Negara melaksanakan penerimaan dan pengeluaran Kas Negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kuasa Bendahara Umum Negara melakukan pembayaran tagihan pihak ketiga sebagai pengeluaran anggaran berdasarkan perintah membayar dari Kuasa Pengguna Anggaran. Atas kegiatan dimaksud Bendahara Umum Negara wajib menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban dalam bentuk laporan keuangan.

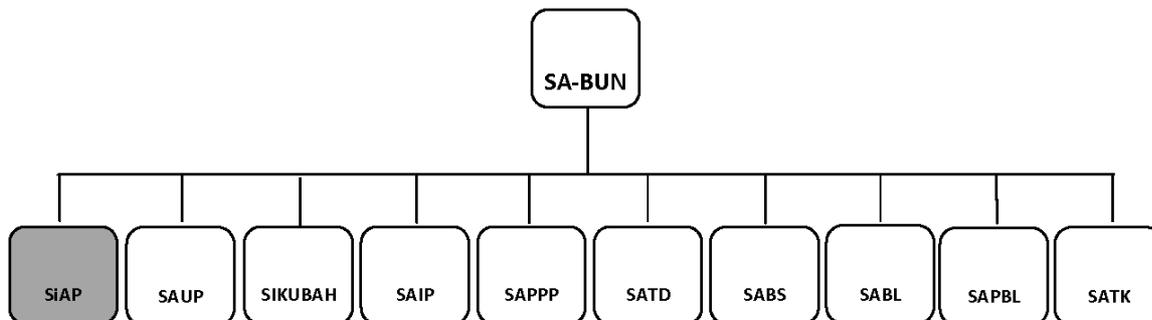
Dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas kebendaharaan tersebut di atas, Menteri Keuangan menunjuk Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN. Fungsi Kuasa BUN pada Ditjen Perbendaharaan dilaksanakan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara (PKN) sebagai Kuasa BUN Pusat dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) sebagai Kuasa BUN di Daerah. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya selaku Kuasa BUN di Daerah, KPPN berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan kecuali KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah dan KPPN Khusus Penerimaan. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah serta KPPN Khusus Penerimaan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur PKN. Selanjutnya Direktur PKN dan Kepala Kanwil Direktur Jenderal Perbendaharaan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas-tugas kebendaharaan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan. Tidak termasuk lingkup Kuasa BUN adalah KPPN Khusus Investasi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Sistem Manajemen Investasi (SMI).

Mengacu pada struktur tugas dan tanggungjawab Kuasa BUN tersebut di atas, dalam rangka pelaksanaan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Pusat (SiAP) dibentuk unit akuntansi dan pelaporan keuangan sebagai berikut:

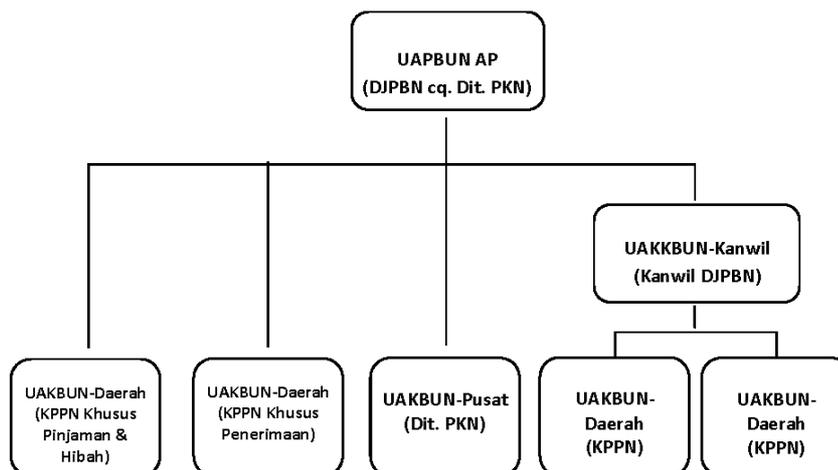
- a. KPPN selaku Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara-Daerah (UAKBUN-Daerah) kecuali KPPN Khusus Investasi. Penanggungjawab UAKBUN-Daerah adalah Kepala KPPN;
- b. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kanwil DJPBN) selaku Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara-Kanwil (UAKKBUN-Kanwil). Penanggungjawab UAKKBUN-Kanwil adalah Kepala Kanwil DJPBN;
- c. Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit. PKN) selaku Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara-Pusat (UAKBUN-Pusat). Penanggungjawab UAKBUN-Pusat adalah Direktur PKN; dan
- d. Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPBN) selaku Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara-Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat (UAPBUN AP) yang dilaksanakan oleh Dit. PKN. Penanggung jawab UAPBUN AP adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan.

Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat (SiAP) merupakan salah satu subsistem dari Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA BUN). Hubungan antara SABUN dengan SiAP dapat diilustrasikan pada Gambaran Umum Kedudukan SiAP dalam SABUN.

Gambaran Umum Kedudukan SiAP dalam SABUN



Gambaran Umum Ruang Lingkup SiAP



1. KPPN selaku UAKBUN-Daerah

KPPN adalah instansi vertikal dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kanwil Ditjen PBN yang bertugas memberikan pelayanan kepada mitra kerja yang berada di wilayahnya. KPPN mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan perbendaharaan dan Kuasa BUN yaitu menyalurkan dana atas beban anggaran dan melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk melaksanakan tugas tersebut KPPN memproses transaksi penerimaan dan pengeluaran, baik transaksi anggaran maupun non anggaran.

Terdapat 3 (tiga) jenis KPPN yang melakukan transaksi khusus, yaitu:

- a. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah;
- b. KPPN Khusus Penerimaan; dan

c. KPPN Khusus Investasi.

KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah mempunyai tugas melaksanakan penyaluran pembiayaan atas beban anggaran yang sumber dananya berasal dari pinjaman dan hibah (kecuali hibah langsung tunai dalam rupiah dan hibah langsung Barang/Jasa/Surat berharga) serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KPPN Khusus Penerimaan merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara. KPPN Khusus Penerimaan mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pengelolaan, pelaporan, dan rekonsiliasi transaksi data penerimaan serta penatausahaan penerimaan negara melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KPPN Khusus Investasi adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Sistem Manajemen Investasi. KPPN Investasi mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan naskah perjanjian investasi, penyaluran dana investasi pemerintah, penghitungan, penagihan, dan penerbitan perintah membayar investasi pemerintah, penerusan pinjaman, kredit program, dan investasi lainnya. KPPN Khusus Investasi bukan merupakan UAKBUN-Daerah.

KPPN selaku UAKBUN-Daerah mempunyai tugas antara lain melakukan proses akuntansi, rekonsiliasi, dan penyusunan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah untuk disampaikan ke UAKKBUN-Kanwil, kecuali laporan keuangan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah serta laporan keuangan KPPN Khusus Penerimaan disampaikan bukan ke UAKKBUN-Kanwil tetapi ke UAPBUN AP.

2. Kanwil DJPBN selaku UAKKBUN-Kanwil

Kanwil DJPBN adalah Kantor vertikal Ditjen PBN yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Dirjen Perbendaharaan. Kanwil Ditjen PBN mempunyai tugas antara lain pembinaan dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah di wilayahnya. Kanwil DJPBN selaku UAKKBUN-Kanwil menggabungkan data dan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah yang berada dalam wilayah kerjanya, melakukan rekonsiliasi, dan menyusun laporan keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil untuk disampaikan ke UAPBUN AP.

3. Dit. PKN selaku UAKBUN-Pusat

Dit. PKN adalah Unit Organisasi Eselon II pada Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pengelolaan kas negara. Selaku UAKBUN-Pusat, Dit. PKN melakukan proses akuntansi, rekonsiliasi dan

penyusunan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Pusat untuk disampaikan ke UAPBUN AP.

4. DJPBN cq. Dit. PKN selaku UAPBUN AP

DJPBN adalah unit eselon I pada Kementerian Keuangan yang mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perbendaharaan negara. Fungsi DJPBN selaku UAPBUN AP dilaksanakan oleh Dit. PKN. UAPBUN AP melakukan rekonsiliasi dan konsolidasi data dan laporan keuangan dari UAKKBUN-Kanwil, KPPN Khusus Penerimaan, KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah, dan UAKBUN-Pusat dalam rangka menyusun laporan keuangan tingkat UAPBUN AP untuk disampaikan ke UABUN.

BAB III

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

A. Dokumen Sumber

Dokumen sumber yang diproses oleh unit akuntansi pada SiAP antara lain:

1. Surat Perintah Membayar (SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
2. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL)/Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL);
3. Surat Perintah Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung (SP4HL)/Surat Pengesahan Pengembalian Hibah Langsung (SP3HL);
4. *Notice of Disbursement* (NoD);
5. Surat Perintah Pengesahan Pembukuan (SP3);
6. Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN (SP4HLN);
7. Warkat Pembebanan Rekening (WPR);
8. Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP3B BLU)/Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP2B BLU);
9. Surat Setoran Pajak (SSP);
10. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP);
11. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB);
12. Surat Setoran Bea dan Cukai (SSBC);
13. Bilyet Giro;
14. Nota Debet, Surat Perintah Transfer (SPT), Nota Kredit, dan Rekening Koran;
15. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan dokumen lain yang dipersamakan termasuk revisinya;
16. Memo Penyesuaian; dan
17. Dokumen sumber lainnya yang sah.

B. Kebijakan Akuntansi

Jenis transaksi penerimaan dan pengeluaran yang diakuntansikan oleh Kuasa BUN meliputi:

1. Pendapatan;
2. Belanja;
3. Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
4. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
5. Penerimaan dan pengeluaran non anggaran; dan
6. Pengembalian.

Dalam rangka penyusunan LAK dan Neraca Kas Umum Negara, pengakuan dan pengukuran transaksi penerimaan dan pengeluaran pada Kuasa BUN dilaksanakan sebagai berikut:

1. Pendapatan dan pengembalian belanja diakui pada saat:
 - a. Kas diterima di rekening Kuasa BUN Pusat/ Daerah sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber penerimaan;
 - b. Pengesahan, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber` pengesahan; atau
 - c. Terbit SP2D untuk penerimaan pendapatan melalui potongan SPM, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam SPM.
2. Belanja, transfer ke daerah dan dana desa, dan pengembalian pendapatan diakui pada saat:
 - a. Kas keluar dari rekening Kuasa BUN Pusat/Daerah, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber pengeluaran,
 - b. Pengesahan oleh Kuasa BUN Daerah, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber pengesahan; atau
 - c. Terbit SP2D untuk pengeluaran melalui SPM dengan jumlah pembayaran nihil, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam SPM.
3. Penerimaan pembiayaan dan pengembalian pengeluaran pembiayaan diakui pada saat:
 - a. Kas diterima di rekening Kuasa BUN Pusat, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber penerimaan, atau
 - b. Pengesahan oleh Kuasa BUN Daerah, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam SP3.
4. Pengeluaran pembiayaan dan pengembalian penerimaan pembiayaan diakui pada saat:
 - a. Kas keluar dari rekening Kuasa BUN Pusat/Daerah, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber pengeluaran; atau
 - b. Pengesahan oleh Kuasa BUN Daerah, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber pengesahan.
5. Penerimaan Non Anggaran dan Pengembalian Pengeluaran Non Anggaran diakui pada saat:
 - a. Kas diterima di rekening Kuasa BUN Pusat/Daerah, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber penerimaan; atau
 - b. Terbit SP2D untuk penerimaan non anggaran dan Pengembalian Pengeluaran Non Anggaran melalui potongan SPM, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam SPM.
6. Pengeluaran Non Anggaran dan Pengembalian Penerimaan Non Anggaran diakui pada saat:
 - a. Kas keluar dari rekening Kuasa BUN Pusat/Daerah, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber pengeluaran, atau
 - b. Terbit SP2D untuk pengeluaran non anggaran melalui SPM dengan potongan yang jumlah pembayarannya nihil, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam SPM.

Aset, kewajiban, dan ekuitas yang timbul akibat transaksi penerimaan dan pengeluaran tersebut dicatat dan disajikan di dalam Neraca Kas Umum Negara. Neraca Kas Umum Negara terutama menggambarkan posisi kas pada tanggal pelaporan seperti Kas di BI, Kas di KPPN, Kas Dalam Transito, Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas pada BLU, dan lain-lain. Sedangkan kewajiban yang disajikan di Neraca Kas Umum Negara pada umumnya terkait dengan penerimaan kas di rekening Kuasa BUN tetapi melekat kewajiban kepada pihak ketiga seperti penerimaan dana retur SP2D.

Kebijakan akuntansi yang berbeda dapat diterapkan dalam rangka penyusunan laporan lainnya untuk tujuan manajerial.

C. Jurnal Standar

Proses akuntansi dan pelaporan keuangan pada SiAP dimulai dengan pencatatan transaksi/kejadian ekonomi dalam bentuk jurnal akuntansi. Tata cara pembuatan jurnal pada SiAP dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Jurnal Standar Akuntansi Pemerintah pada Pemerintah Pusat. Selanjutnya secara kronologis dan sistematis jurnal dilakukan posting ke dalam buku besar. Berdasarkan saldo pada masing-masing perkiraan dalam buku besar, Kuasa BUN menyusun dan menyajikan laporan keuangan.

D. Unsur-unsur Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun dan disajikan oleh Kuasa BUN paling sedikit terdiri dari:

1. Laporan Arus Kas (LAK)

LAK menyajikan aliran kas masuk dan kas keluar berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris yang melalui/dari rekening milik BUN, potongan SPM, dan yang tidak melalui rekening milik BUN tetapi menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku harus mendapatkan pengesahan dari Kuasa BUN seperti:

- a. Pendapatan dan belanja pada BLU;
- b. Pendapatan dan belanja yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang pada Kementerian Negara/Lembaga; dan
- c. Pendapatan/penerimaan pembiayaan dan belanja yang bersumber dari hibah atau pinjaman luar negeri/dalam negeri yang oleh pihak pemberi pinjaman dan hibah luar negeri/dalam negeri tidak disalurkan melalui rekening milik BUN tetapi langsung digunakan untuk mendanai belanja entitas kepada rekanan yang ditunjuk.

Aktivitas operasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk kegiatan operasional pemerintah selama satu periode akuntansi. Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari:

- a. Pendapatan Perpajakan;
- b. Pendapatan Negara Bukan Pajak; dan

c. Pendapatan Hibah.

Sedangkan arus keluar dari aktivitas operasi terutama digunakan untuk:

- a. Belanja Pegawai;
- b. Belanja Barang;
- c. Belanja Bunga;
- d. Belanja Subsidi;
- e. Belanja Hibah;
- f. Belanja Bantuan Sosial;
- g. Belanja Lain-lain; dan
- h. Transfer Daerah dan Dana Desa.

Aktivitas Investasi adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditujukan untuk perolehan dan pelepasan aset tetap serta investasi lainnya yang tidak termasuk dalam setara kas. Arus kas dari aktivitas investasi antara lain terdiri dari:

- a. Penjualan Aset Tetap;
- b. Penjualan Aset Lainnya;
- c. Penerimaan dari Investasi; dan
- d. Penjualan Investasi dalam bentuk sekuritas.

Sedangkan arus keluar kas dari aktivitas investasi antara lain terdiri dari:

- a. Perolehan Aset Tetap;
- b. Perolehan Aset Lainnya;
- c. Penyertaan Modal Pemerintah; dan
- d. Pembelian investasi dalam bentuk sekuritas.

Aktivitas Pendanaan adalah aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang berhubungan dengan pemberian piutang jangka panjang dan/atau pelunasan utang jangka panjang yang mengakibatkan perubahan dalam jumlah dan komposisi piutang jangka panjang dan utang jangka panjang. Arus masuk kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. Penerimaan pembiayaan dalam negeri;
- b. Penerimaan pembiayaan luar negeri; dan
- c. Penerimaan pengembalian penerusan pinjaman.

Sedangkan arus keluar kas dari aktivitas pendanaan antara lain:

- a. Pengeluaran pembiayaan dalam negeri;
- d. Pengeluaran pembiayaan luar negeri; dan
- e. Penerusan pinjaman.

Aktivitas transitoris mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas tidak mempengaruhi pendapatan, beban, dan pendanaan pemerintah. Arus masuk kas dari aktivitas transitoris antara lain:

- a. Penerimaan PFK;
- b. Penerimaan kiriman uang;

- c. Penerimaan non anggaran pihak ketiga; dan
- d. Penerimaan kembali uang persediaan/tambahan uang persediaan dari Bendahara Pengeluaran.

Sedangkan arus keluar kas dari aktivitas transitoris antara lain:

- a. Pengeluaran PFK;
 - b. Pengeluaran kiriman uang;
 - c. Pengeluaran non anggaran pihak ketiga; dan
 - d. Pemberian uang persediaan/tambahan uang persediaan kepada Bendahara Pengeluaran.
2. Neraca Kas Umum Negara

Neraca Kas Umum Negara menggambarkan pengaruh dari transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, potongan SPM, dan pengesahan terhadap aset, kewajiban, dan ekuitas.

Aset, kewajiban, dan ekuitas yang disajikan di dalam Neraca Kas Umum Negara merupakan dampak dari data transaksi penerimaan dan pengeluaran yang diproses oleh Kuasa BUN. Neraca Kas Umum Negara berbeda dengan Neraca K/L yang dapat menyajikan aset, kewajiban, dan ekuitas walaupun transaksi penerimaan dan pengeluarannya belum terjadi.

Neraca Kas Umum Negara tidak menyajikan aset dan kewajiban yang merupakan kewenangan pengguna anggaran seperti kas di bendahara penerimaan, piutang pajak, piutang PNBPN, persediaan, investasi jangka panjang, aset tetap, aset lainnya, kewajiban jangka pendek di pengguna anggaran, dan kewajiban jangka panjang.

3. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LAK dan Neraca Kas Umum Negara dalam rangka pengungkapan yang memadai. CaLK juga menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

E. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAKBUN-Daerah

1. Proses Akuntansi dan Penyajian Laporan Keuangan

KPPN selaku UAKBUN-Daerah menyusun laporan pertanggungjawaban atas kegiatan penyaluran dana atas beban anggaran serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui rekening milik BUN pada Kuasa BUN di Daerah. Kegiatan penyaluran dana atas beban anggaran dilaksanakan dengan menerbitkan SP2D atas SPM yang diajukan oleh Kuasa Pengguna Anggaran. SP2D juga dapat diterbitkan untuk penyaluran dana yang tidak membebani anggaran (SPM Non Anggaran) seperti penyaluran dana PFK. Sedangkan transaksi

penerimaan dilaksanakan melalui beberapa cara seperti penyetoran oleh wajib setor ke bank/pos persepsi mitra KPPN menggunakan surat setoran, setoran secara elektronik melalui layanan MPN-G2, atau potongan SPM.

Jenis dari transaksi-transaksi yang diproses data transaksinya oleh UAKBUN-Daerah tersebut dapat berupa pendapatan, belanja, transfer ke daerah dan dana desa, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan, penerimaan dan pengeluaran non anggaran, dan/atau pengembalian.

Transaksi penerimaan dan pengeluaran pada Kuasa BUN dapat dilaksanakan melalui rekening milik BUN di Daerah atau rekening milik BUN Pusat dan bahkan tidak melalui rekening milik BUN. Dalam rangka penyusunan LAK dan Neraca Kas Umum Negara, KPPN selaku UAKBUN-Daerah melakukan proses akuntansi atas transaksi:

a. Penerimaan dan pengeluaran kas yang melalui rekening Kuasa BUN Daerah.

Transaksi ini meliputi transaksi penerimaan yang diterima di rekening Kuasa BUN Daerah dan pengeluaran yang keluar dari rekening Kuasa BUN Daerah.

Transaksi pengeluaran melalui rekening Kuasa BUN Daerah antara lain:

- 1) Penyaluran dana SP2D Belanja dan pengeluaran pembiayaan melalui Rekening Pengeluaran Bank Indonesia;
- 2) Penyaluran dana SP2D Belanja Pegawai melalui BO II/Pos Pengeluaran,
- 3) Penyaluran dana SP2D Transfer DBH melalui BO III;
- 4) Penyaluran dana retur dana SP2D pada rekening retur pada BO II, BO III, dan/atau Pos Pengeluaran mitra KPPN; dan/atau
- 5) Pengeluaran kiriman uang/pemindahbukuan dana ke rekening Kuasa BUN Pusat atau Kuasa BUN Daerah lainnya.

Transaksi penerimaan melalui rekening Kuasa BUN Daerah antara lain:

- 1) Setoran pendapatan, pengembalian belanja, atau penerimaan non anggaran melalui bank/pos persepsi mitra KPPN menggunakan surat setoran yang belum melalui layanan MPN G2;
 - 2) Setoran pendapatan, pengembalian belanja, atau penerimaan non anggaran secara elektronik melalui layanan MPN-G2;
 - 3) Penerimaan dana retur dana SP2D di rekening retur pada BO II, BO III, dan/atau Pos Pengeluaran mitra KPPN; dan
 - 4) Penerimaan kiriman uang/pemindahbukuan dana dari rekening Kuasa BUN Pusat dan/atau Kuasa BUN Daerah lainnya.
- b. Penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui rekening Kuasa BUN di Daerah tetapi menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku harus mendapatkan pengesahan dari KPPN.

Sesuai ketentuan yang berlaku, terdapat transaksi penerimaan yang diperoleh oleh Kementerian Negara/Lembaga yang dapat secara langsung

digunakan sebagai pengeluaran untuk mendukung tugas dan fungsi K/L atau untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat tanpa melalui rekening Kuasa BUN di Daerah. Selanjutnya atas penerimaan dan pengeluaran tersebut dilakukan pengesahan oleh KPPN.

Penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui rekening Kuasa BUN di Daerah tetapi menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku harus mendapatkan pengesahan dari KPPN antara lain:

- 1) Pendapatan dan belanja pada BLU;
 - 2) Pendapatan dan belanja yang bersumber dari hibah langsung dalam bentuk uang pada Kementerian Negara/Lembaga;
 - 3) Pendapatan/penerimaan pembiayaan dan belanja yang bersumber dari hibah atau pinjaman dalam/luar negeri yang oleh pihak pemberi pinjaman dan hibah dalam/luar negeri tidak disalurkan melalui rekening milik BUN tetapi langsung digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas; dan/atau
 - 4) Pengesahan penerimaan dan pengeluaran lainnya yang menurut ketentuan harus mendapat pengesahan dari KPPN.
- c. Penerimaan dan pengeluaran yang terdapat pada SPM dengan potongan.
 Transaksi Penerimaan dan pengeluaran yang terdapat pada SPM dengan potongan meliputi:
- 1) Penerimaan dan pengeluaran pada SPM dengan potongan yang pembayaran atas SPM tersebut melalui rekening Kuasa BUN Daerah, misalnya SPM Belanja Pegawai yang penyaluran dana SP2Dnya melalui BO II/Pos Pengeluaran; dan
 - 2) Penerimaan dan pengeluaran pada SPM yang jumlah potongannya menyebabkan jumlah yang harus dibayarkan nihil, misalnya SPM GU Nihil.
- d. Penerimaan dan pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Pusat atau Kuasa BUN Daerah lainnya tetapi mempengaruhi Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah.

Transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Pusat atau Kuasa BUN Daerah lainnya dapat mempengaruhi penyajian aset, kewajiban, dan ekuitas UAKBUN-Daerah tertentu, antara lain Kas di Bendahara Pengeluaran.

Contoh:

- 1) Transaksi pengeluaran non anggaran atas SP2D UP/TUP yang membebani rekening RPKBUN P disajikan sebagai pengeluaran transitio pada LAK UAKBUN-Pusat dan pengurang saldo Kas di RPKBUN P pada Neraca KUN UAKBUN-Pusat. Sedangkan Kas di Bendahara Pengeluaran yang timbul akibat transaksi tersebut disajikan pada Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah/KPPN yang menerbitkan SP2D (mitra satker yang menerbitkan SPM UP/TUP).

- 2) Transaksi penerimaan pengembalian dana UP/TUP yang disetor melalui MPN G2 atau bank/pos persepsi mitra KPPN lain disajikan sebagai penerimaan transito pada LAK KPPN Penerimaan atau KPPN lain dan penambahan saldo Kas di KPPN pada Neraca KUN KPPN Penerimaan atau KPPN lain. Sedangkan pengurangan atas saldo Kas di Bendahara Pengeluaran disajikan pada Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah/KPPN yang menerbitkan SP2D (mitra satker yang menerbitkan SPM UP/TUP).

2. Kebijakan Akuntansi

Dalam rangka penyusunan LAK dan Neraca Kas Umum Negara, transaksi penerimaan dan pengeluaran oleh UAKBUN-Daerah diakui pada saat:

a. Penerimaan kas yang melalui rekening Kuasa BUN Daerah.

Penerimaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kuasa BUN Daerah lain berdasarkan:

- 1) Bukti setor yang sudah mendapatkan NTPN untuk penyetoran pendapatan/pengembalian belanja/pengembalian dana UP/TUP/setoran lainnya melalui bank/pos persepsi mitra KPPN sebesar nilai bruto yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- 2) Struk setoran/dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti setoran pendapatan/pengembalian belanja/pengembalian dana UP/TUP/setoran lainnya secara elektronik melalui layanan MPN G2, yang telah mendapatkan NTPN sebesar nilai bruto yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- 3) Nota Kredit/Rekening Koran untuk transaksi penerimaan kiriman uang/pemindahbukuan antar rekening Kuasa BUN Daerah atau dari rekening Kuasa BUN Pusat (misalnya kiriman uang dari RKUN ke rekening BO II) atau dari rekening lainnya (misalnya penerimaan dana retur SP2D pada BO II/BO III/Pos Pengeluaran) sebesar nilai bruto yang tercantum dalam dokumen tersebut.

b. Pengeluaran kas yang melalui rekening Kuasa BUN Daerah.

Pengeluaran diakui pada saat kas keluar di rekening Kuasa BUN Daerah berdasarkan:

- 1) SP2D atas SPM yang pembayarannya membebani rekening Kuasa BUN Daerah pada bank/pos mitra KPPN sebesar nilai bruto yang tercantum dalam SPM.
- 2) SPT/Nota Debet/Rekening Koran untuk transaksi pengeluaran non anggaran seperti kiriman uang/pemindahbukuan/pengeluaran non anggaran pihak ketiga/pengeluaran non anggaran lainnya sebesar nilai bruto yang tercantum dalam dokumen tersebut.

Contoh:

- a). Kiriman uang/pemindahbukuan antar rekening Kuasa BUN Daerah atau dari rekening Kuasa BUN Daerah ke rekening Kuasa BUN Pusat (misalnya pelimpahan dana dari Bank/Pos Persepsi ke

SUBRKUN KPPN, pelimpahan dana dari SUBRKUN KPPN ke RKUN, atau penihilan rekening BO II/Pos Pengeluaran).

- b). Pengeluaran non anggaran pihak ketiga seperti penyelesaian retur dana SP2D pada BO II/Pos Pengeluaran ke rekening penerima sebesar nilai bruto yang tercantum dalam dokumen tersebut.
- c. Penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui rekening Kuasa BUN di Daerah tetapi menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku harus mendapatkan pengesahan dari KPPN.

Penerimaan dan pengeluaran yang melalui proses pengesahan oleh KPPN diakui pada saat:

- 1) Terbit SPHL atas SP2HL untuk pengesahan pendapatan dan belanja yang berasal dari hibah langsung bentuk uang sebesar nilai bruto yang tercantum dalam SP2HL;
 - 2) Terbit SP3HL atas SP4HL untuk pengesahan pengembalian pendapatan yang berasal dari hibah langsung bentuk uang sebesar nilai bruto yang tercantum dalam SP4HL;
 - 3) Terbit SP2B BLU atas SP3B BLU untuk pengesahan pendapatan dan belanja BLU sebesar nilai bruto yang tercantum dalam SP3B BLU;
 - 4) SP3 untuk pengesahan pendapatan/penerimaan pembiayaan dan belanja yang bersumber dari hibah/pinjaman yang oleh pemberi hibah/pinjaman dananya tidak tidak disalurkan melalui rekening milik BUN tetapi langsung digunakan untuk mendanai pengeluaran entitas sebesar nilai bruto yang tercantum dalam SP3.
- d. Penerimaan dan pengeluaran yang terdapat pada SPM dengan potongan.

Penenerimaan dan pengeluaran atas SPM dengan potongan diakui pada saat:

- 1) Terbit SP2D atas SPM dengan potongan yang pembayarannya melalui rekening Kuasa BUN Daerah sebesar nilai bruto yang tercantum dalam SPM.
 - 2) Terbit SP2D atas SPM yang jumlah potongannya menyebabkan jumlah yang harus dibayarkan nihil sebesar nilai bruto yang tercantum dalam SPM.
- e. Penerimaan dan pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Pusat atau Kuasa BUN Daerah lainnya tetapi mempengaruhi Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah.
 - 1) Pengaruh atas aset, kewajiban, atau ekuitas pada Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah yang timbul karena pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Pusat diakui pada saat kas keluar dari rekening Kuasa BUN Pusat berdasarkan SP2D sebesar nilai bruto yang tercantum dalam SPM.

Contoh:

Pencatatan Kas di Bendahara Pengeluaran oleh UAKBUN-Daerah dilakukan pada saat kas keluar dari rekening Kuasa BUN Pusat berdasarkan SP2D UP/TUP yang diterbitkan oleh KPPN atas SPM UP/TUP yang disampaikan oleh Satker mitra kerja KPPN.

- 2) Pengaruh atas aset, kewajiban, atau ekuitas pada Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah yang timbul karena penerimaan yang tidak melalui rekening Kuasa BUN Daerah bersangkutan tetapi mempengaruhi Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah diakui pada saat kas masuk ke rekening Kuasa BUN Pusat/Kuasa BUN Daerah lainnya berdasarkan:

- a). Bukti setor yang sudah mendapatkan NTPN atas setoran melalui bank/pos persepsi mitra KPPN lainnya.

Contoh:

Berdasarkan SSBP setoran pengembalian dana UP/TUP melalui bank/pos persepsi mitra KPPN lainnya yang telah mendapatkan NTPN, UAKBUN-Daerah menyajikan penyesuaian saldo Kas di Bendahara Pengeluaran di Neraca Kas Umum Negara.

- b). SP2D atas penerimaan potongan SPM yang pembayarannya melalui rekening Kuasa BUN Pusat (RPKBUN P).

Contoh:

Berdasarkan SP2D atas SPM dengan potongan penerimaan pengembalian dana UP/TUP yang pembayaran atas SPM tersebut melalui rekening RPKBUN P, UAKBUN-Daerah menyajikan penyesuaian saldo Kas di Bendahara Pengeluaran di Neraca Kas Umum Negara.

UAKBUN-Daerah menyajikan transaksi penerimaan dan pengeluaran di dalam LAK dan menyajikan pengaruhnya terhadap aset, kewajiban, dan ekuitas di dalam Neraca Kas Umum Negara. Apabila terdapat koreksi atas penerimaan dan pengeluaran tersebut di atas, UAKBUN-Daerah menyajikan dan mengungkapkan pengaruh koreksi tersebut pada laporan keuangan.

3. Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan

UAKBUN-Daerah menyusun laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah berdasarkan pemrosesan data transaksi tersebut di atas. Laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah disusun setelah dilakukan rekonsiliasi baik rekonsiliasi internal maupun rekonsiliasi eksternal dengan UAKPA/UAKPA BUN. Rekonsiliasi dilaksanakan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai rekonsiliasi.

Laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah paling sedikit terdiri atas:

- a. LAK;
- b. Neraca Kas Umum Negara; dan
- c. CaLK.

Laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah dapat dilampiri dokumen-dokumen pendukung selain yang diwajibkan dalam peraturan ini untuk meningkatkan kualitas penyajian laporan keuangan.

KPPN menyampaikan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah ke UAKKBUN-Kanwil sedangkan KPPN Khusus Penerimaan serta KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah menyampaikan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah ke UAPBUN-AP. Penyampaian laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah ke UAKKBUN-Kanwil/UAPBUN AP dilakukan setiap bulan, semester, dan tahunan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian BUN.

Penyampaian laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah ke UAKKBUN-Kanwil/UAPBUN AP disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala KPPN.

F. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAKKBUN-Kanwil

UAKKBUN-Kanwil menyusun laporan keuangan Kuasa BUN tingkat UAKKBUN-Kanwil berdasarkan hasil pemrosesan data gabungan dan laporan keuangan tingkat UAKBUN-Daerah di wilayah kerjanya dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi.

Laporan keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil disusun berdasarkan data laporan keuangan yang telah direkonsiliasi antara UAKKBUN-Kanwil dengan UAPPA-W. Rekonsiliasi dilaksanakan sesuai ketentuan yang mengatur tentang tata cara rekonsiliasi.

Laporan keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil paling sedikit terdiri atas:

1. LAK;
2. Neraca Kas Umum Negara; dan
3. CaLK.

Laporan keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil dapat dilampiri dokumen-dokumen pendukung selain yang diwajibkan dalam peraturan ini untuk meningkatkan kualitas penyajian laporan keuangan.

Dalam rangka konsolidasian, UAKKBUN-Kanwil menyampaikan laporan keuangan ke UAPBUN AP setiap triwulan, semester, dan tahunan. Apabila diperlukan UAPBUN AP dapat meminta UAKKBUN-Kanwil untuk menyampaikan laporan keuangan bulanan. Penyampaian laporan bulanan ke UAPBUN AP dapat dilakukan tanpa melalui proses rekonsiliasi.

Penyampaian laporan keuangan dalam rangka konsolidasian dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian BUN.

Penyampaian laporan keuangan tingkat UAKKBUN-Kanwil ke UAPBUN AP disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala Kanwil DJPBN.

G. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAKBUN-Pusat

1. Proses Akuntansi dan Penyajian Laporan Keuangan

Dalam rangka penyusunan dan penyajian LAK dan Neraca Kas Umum Negara, UAKBUN-Pusat melakukan proses akuntansi dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi atas:

- a. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang melalui rekening Kuasa BUN Pusat.
- b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran pada SPM dengan potongan yang pembayaran atas SPM tersebut melalui rekening Kuasa BUN Pusat.
- c. Penerimaan dan pengeluaran yang melalui rekening Kuasa BUN Daerah tetapi mempengaruhi Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Pusat.

Jenis transaksi penerimaan dan pengeluaran yang diakuntansikan oleh UAKBUN-Pusat tersebut meliputi:

- a. Pendapatan;
- b. Belanja;
- c. Transfer ke Daerah dan Dana Desa;
- d. Penerimaan dan pengeluaran pembiayaan;
- e. Penerimaan dan pengeluaran non anggaran; dan/atau
- f. Pengembalian.

SPM dengan potongan yang pembayaran atas SPM tersebut melalui rekening Kuasa BUN Pusat adalah pembayaran atas beban SPM yang pembebanan SP2D-nya membebani Rekening BO I Pusat. Meskipun SP2D tersebut diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN Daerah, namun apabila pembebanannya adalah pada Rekening BO I Pusat, maka transaksi tersebut dicatat dan disajikan dalam laporan keuangan UAKBUN-Pusat.

Dikecualikan dari ketentuan ini adalah apabila untuk penyajian Neraca Kas Umum Negara pengaruh transaksi penerimaan dan pengeluaran tersebut di atas terhadap Neraca Kas Umum Negara harus disajikan oleh UAKBUN-Daerah seperti Kas di Bendahara Pengeluaran.

2. Kebijakan Akuntansi

Transaksi penerimaan dan pengeluaran yang diakuntansikan oleh UAKBUN-Pusat diakui sebesar nilai bruto yang tercantum dalam dokumen sumber pada saat:

- a. Penerimaan melalui rekening Kuasa BUN Pusat

Penerimaan diakui pada saat kas diterima di rekening Kuasa BUN Pusat antara lain berdasarkan:

- 1) Nota Kredit/Rekening Koran/NoD/SP4HLN atas transaksi pendapatan, pengembalian belanja, penerimaan pembiayaan, dan pengembalian pengeluaran pembiayaan pada rekening Kuasa BUN Pusat, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber tersebut;

- 2) Nota Kredit/Rekening Koran/NoD/SP4HLN atas transaksi penerimaan non anggaran seperti penerimaan kiriman uang/pemindahbukuan antar rekening milik BUN/penerimaan non anggaran pihak ketiga/penerimaan non anggaran lainnya, sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam dokumen sumber tersebut.

b. Pengeluaran melalui rekening Kuasa BUN Pusat

Pengeluaran diakui pada saat kas keluar di rekening Kuasa BUN Pusat untuk transaksi belanja, transfer, pengeluaran pembiayaan, pengeluaran non anggaran, dan pengembalian antara lain berdasarkan:

- 1) SP2D atas SPM yang membebani Rekening Kuasa BUN Pusat sebesar nilai bruto yang tercantum di dalam SPM. Dalam hal SPM terdapat potongan, maka UAKBUN-Pusat mencatat secara bruto seluruh transaksi yang terdapat pada SPM;
- 2) SPT/WPR/Bilyet Giro/NoD/SP4HLN/Nota Debet/Rekening Koran sebesar nilai bruto yang tercantum dalam dokumen tersebut.

UAKBUN-Pusat menyajikan transaksi penerimaan dan pengeluaran tersebut di atas di dalam LAK dan menyajikan pengaruhnya terhadap aset, kewajiban, dan ekuitas di dalam Neraca Kas Umum Negara. Penyajian di Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Pusat tidak termasuk pengaruh transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui rekening Kuasa BUN Pusat terhadap Neraca Kas Umum Negara UAKBUN-Daerah.

Contoh:

SP2D UP yang diterbitkan oleh KPPN akan membebani RPKBUN P. Atas transaksi tersebut, Dit. PKN selaku UAKBUN-Pusat akan menyajikan transaksi non anggaran Pengeluaran Transito di dalam LAK dan pengurangan saldo Kas di RPKBUN P di dalam Neraca Kas Umum Negara. Namun penyajian Kas di Bendahara Pengeluaran yang terbentuk dari transaksi tersebut tidak disajikan oleh UAKBUN-Pusat tetapi oleh KPPN penerbit SP2D selaku UAKBUN-Daerah.

Koreksi atas penerimaan dan pengeluaran pada Kuasa BUN Pusat, harus disajikan dan diungkapkan pengaruhnya pada laporan keuangan UAKBUN-Pusat.

3. Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan

UAKBUN-Pusat menyusun laporan keuangan tingkat UAKBUN-Pusat berdasarkan pemrosesan data transaksi tersebut di atas setelah dilakukan rekonsiliasi. Rekonsiliasi dilaksanakan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai rekonsiliasi.

UAKBUN-Pusat menyusun laporan keuangan tingkat UAKBUN-Pusat paling sedikit terdiri atas:

- a. LAK;
- b. Neraca Kas Umum Negara; dan
- c. CaLK.

Laporan keuangan tingkat UAKBUN-Pusat dapat dilampiri dokumen-dokumen pendukung selain yang diwajibkan dalam peraturan ini untuk meningkatkan kualitas penyajian laporan keuangan.

Dalam rangka konsolidasian, UAKBUN-Pusat menyusun dan menyampaikan laporan keuangan ke UAPBUN-AP setiap semesteran, dan tahunan. Apabila kemudian terdapat kebutuhan akan laporan keuangan bulanan, maka UAPBUN AP dapat meminta UAKBUN-Pusat untuk menyampaikan laporan keuangan bulanan. Penyampaian laporan keuangan bulanan dapat dilakukan tanpa melalui proses rekonsiliasi.

Penyampaian laporan keuangan dalam rangka konsolidasian dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian BUN.

Penyampaian laporan keuangan tingkat UAKBUN-Pusat semesteran dan tahunan disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara selaku penanggung jawab UAKBUN-Pusat.

H. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAPBUN AP

UAPBUN AP menyusun laporan keuangan tingkat UAPBUN AP berdasarkan data gabungan dan laporan keuangan UAKKBUN-Kanwil, UAKBUN-Pusat, dan UAKBUN-Daerah (KPPN Khusus Penerimaan dan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah) dengan menggunakan aplikasi terintegrasi.

Laporan keuangan tingkat UAPBUN-AP disusun setelah dilakukan rekonsiliasi. Pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai rekonsiliasi.

Laporan keuangan tingkat UAPBUN AP paling sedikit terdiri atas:

- a. LAK;
- b. Neraca Kas Umum Negara; dan
- c. CaLK.

Laporan keuangan tingkat UAPBUN AP dapat dilampiri dokumen-dokumen pendukung selain yang diwajibkan dalam peraturan ini untuk meningkatkan kualitas penyajian laporan keuangan.

Dalam rangka konsolidasian, UAPBUN AP menyampaikan laporan keuangan ke UABUN secara semesteran dan tahunan. Apabila terdapat kebutuhan laporan keuangan bulanan, UABUN dapat meminta UAPBUN AP untuk menyampaikan laporan keuangan bulanan. Penyampaian laporan keuangan bulanan dapat dilakukan tanpa melalui proses rekonsiliasi.

Penyampaian laporan keuangan dalam rangka konsolidasian dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian BUN.

Penyampaian laporan keuangan Kuasa BUN tingkat UAPBUN-AP semesteran dan tahunan disertai dengan Pernyataan Tanggung Jawab yang

ditandatangani oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku penanggung jawab UAPBUN AP.

BAB IV

ILUSTRASI JURNAL STANDAR PADA KUASA BUN

Jurnal Standar pada Kuasa BUN dilaksanakan mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Jurnal Standar Akuntansi Pemerintah pada Pemerintah Pusat. Ilustrasi Jurnal Standar pada Kuasa BUN meliputi: Jurnal Standar Saldo Awal, Jurnal Standar Realisasi, Jurnal Standar Transitoris, dan Jurnal Standar Penutup.

A. Jurnal Standar Saldo Awal

Jurnal Standar Saldo Awal dilakukan pada saat penyusunan neraca untuk pertama kali. Jurnal Standar Saldo Awal yang dicatat pada Buku Besar Kas oleh Kuasa BUN untuk menghasilkan Neraca Kas Umum Negara adalah sebagai berikut:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXX
K	Ekuitas	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat saldo awal pada Neraca Kas Umum Negara.</i>		

B. Jurnal Standar Realisasi

Jurnal Standar Realisasi dilakukan pada saat terjadinya pendapatan, belanja, transfer ke daerah dan dana desa, penerimaan dan pengeluaran pembiayaan, dan pengembalian. Jurnal Standar Realisasi dicatat oleh Kuasa BUN dalam Buku Besar Kas dan Buku Besar Akrual meliputi: Jurnal Standar Realisasi Pendapatan, Jurnal Standar Realisasi Belanja, Jurnal Standar Realisasi Penerimaan Pembiayaan, dan Jurnal Standar Realisasi Pengeluaran Pembiayaan.

1. Jurnal Standar Realisasi Pendapatan

Buku Besar Akrual/Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXX
K	Diterima dari Entitas Lain	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat terjadinya penerimaan kas dari Perpajakan/PNBP/Hibah.</i>		

2. Jurnal Standar Realisasi Belanja
Buku Besar Akrual/Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Ditagihkan ke Entitas Lain	XXXXXXX
K	Kas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pembayaran belanja/ transfer.</i>		

3. Jurnal Standar Realisasi Penerimaan Pembiayaan
Buku Besar Akrual/Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXXX
K	Diterima dari Entitas Lain	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Penerimaan Pembiayaan Dalam Negeri, seperti Penerimaan Pinjaman Dalam Negeri, penerbitan Surat Berharga Negara, dan penerimaan penerimaan kembali Penerusan Pinjaman oleh Kuasa BUN.</i>		

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXXX
K	Diterima dari Entitas Lain	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Penerimaan Pembiayaan Luar Negeri seperti Penerimaan Pinjaman Luar Negeri oleh Kuasa BUN.</i>		

4. Jurnal Standar Realisasi Pengeluaran Pembiayaan
Buku Besar Akrual/Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Ditagihkan ke Entitas Lain	XXXXXXX
K	Kas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Pengeluaran Pembiayaan Dalam Negeri, seperti, perolehan investasi/ Penyertaan Modal Negara dan pembayaran cicilan pokok Pinjaman Dalam Negeri.</i>		

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Ditagihkan ke Entitas Lain	XXXXXXX
K	Kas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Pengeluaran Pembiayaan Luar Negeri, seperti pembayaran cicilan pokok Pinjaman Luar Negeri.</i>		

C. Jurnal Standar Transitoris

Jurnal Standar Transitoris digunakan untuk mencatat transaksi Perhitungan Pihak Ketiga, pemindahbukuan/Kiriman Uang, dan Transito (Uang Persediaan). Jurnal Standar Transitoris dilakukan oleh Kuasa BUN, kecuali untuk Uang Persediaan yang dilaksanakan oleh Kuasa BUN dan satuan kerja.

1. Jurnal Standar PFK

Jurnal Standar PFK dilakukan oleh Kuasa BUN dalam Buku Besar Kas meliputi Jurnal Standar Penerimaan PFK dan Jurnal Standar Pengeluaran PFK.

Jurnal Standar Penerimaan PFK

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXXX
K	Penerimaan PFK	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)..</i>		

Jurnal Standar Pengeluaran PFK

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Pengeluaran PFK	XXXXXXX
K	Kas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Pengeluaran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)..</i>		

2. Jurnal Standar Penerimaan Pemindahbukuan/Kiriman Uang

Jurnal Standar Pemindahbukuan/Kiriman Uang dilakukan oleh Kuasa BUN dalam Buku Besar Kas meliputi Jurnal Standar Penerimaan Pemindahbukuan/Kiriman Uang dan Jurnal Standar Pengeluaran Pemindahbukuan/Kiriman Uang.

Jurnal Standar Penerimaan Pemindahbukuan/Kiriman Uang

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXX
K	Penerimaan Pemindahbukuan/Kiriman Uang	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Pemindahbukuan/Kiriman Uang.</i>		

Jurnal Standar Pengeluaran Pemindahbukuan/Kiriman Uang

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Pengeluaran Pemindahbukuan/Kiriman Uang	XXXXXX
K	Kas	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Pengeluaran Pemindahbukuan/Kiriman Uang.</i>		

3. Jurnal Standar Penerimaan Transito (Uang Persediaan)

Dalam rangka penyusunan LAK dan Neraca Kas Umum Negara, Kuasa BUN membuat Jurnal Standar Penerimaan/Pengeluaran Transito dalam Buku Besar Kas.

Jurnal Standar Penerimaan Transito

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXX
K	Penerimaan Transito	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Penerimaan Transito berupa pengembalian Uang Persediaan.</i>		

Jurnal Standar Pengeluaran Transito

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Pengeluaran Transito	XXXXXX
K	Kas	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat Pengeluaran Transito berupa penyediaan Uang Persediaan.</i>		

D. Jurnal Standar Pengembalian

Jurnal Standar Pengembalian dilakukan pada saat terjadinya pengembalian pendapatan, belanja, penerimaan pembiayaan, dan pengeluaran pembiayaan.

Jurnal Standar Pengembalian terdiri dari Jurnal Standar Pengembalian Pendapatan, Jurnal Standar Pengembalian Belanja, dan Jurnal Standar Pengembalian Pembiayaan. Untuk setiap pengembalian tersebut, dibedakan atas pengembalian atas transaksi tahun anggaran berjalan dan pengembalian atas transaksi tahun anggaran sebelumnya. Jurnal Standar Pengembalian dicatat dalam Buku Besar AkruaI dan Buku Besar Kas.

1. Jurnal Standar Pengembalian Pendapatan

a. Pengembalian Tahun Anggaran Berjalan

Buku Besar AkruaI:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Diterima dari Entitas Lain	XXXXXXX
K	Kas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas pendapatan tahun berjalan</i>		

Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Pendapatan	XXXXXXX
K	Kas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas pendapatan tahun berjalan</i>		

b. Pengembalian Tahun Anggaran Sebelumnya

Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Diterima dari Entitas Lain	XXXXXXX
K	Kas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang bersifat sistematis/berulang, seperti pengembalian pendapatan perpajakan.</i>		

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
--------------------------	--------	--

D	Ekuitas	XXXXXX
K	Kas	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersifat sistematis/tidak berulang.</i>		

Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Pendapatan	XXXXXX
K	Kas	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang bersifat sistematis/berulang, seperti pengembalian pendapatan perpajakan.</i>		

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	SiLPA	XXXXXX
K	Kas	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang tidak bersifat sistematis/tidak berulang.</i>		

2. Jurnal Standar Pengembalian Belanja

a. Pengembalian Tahun Anggaran Berjalan

Buku Besar Akrua:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXX
K	Ditagihkan kepada Entitas Lain	XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas Belanja/Transfer tahun anggaran berjalan</i>		

Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian
D	Kas XXXXXX
K	Belanja/Tranfer XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas Belanja/Transfer tahun anggaran berjalan</i>	

b. Pengembalian Tahun Anggaran Sebelumnya
Buku Besar Akrual:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian
D	Kas XXXXXX
K	Diterima dari Entitas Lain XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas Belanja/Transfer tahun anggaran sebelumnya</i>	

Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian
D	Kas XXXXXX
K	Pendapatan Lain-lain XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian atas Belanja/Transfer tahun anggaran sebelumnya</i>	

3. Jurnal Standar Pengembalian Pembiayaan

a. Pengembalian Tahun Anggaran Berjalan

1) Pengembalian Penerimaan Pembiayaan

Buku Besar Akrual:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian
D	Diterima dari Entitas Lain XXXXXX
K	Kas XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian (koreksi) atas Penerimaan Pembiayaan tahun anggaran berjalan</i>	

Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian
D	Penerimaan Pembiayaan XXXXXX
K	Kas XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian (koreksi) atas Penerimaan Pembiayaan tahun anggaran berjalan</i>	

2) Pengembalian Pengeluaran Pembiayaan

Buku Besar Akrua:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian
D	Kas XXXXXX
K	Pengeluaran Pembiayaan XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian (koreksi) atas Pengeluaran Pembiayaan tahun anggaran berjalan</i>	

Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian
D	Kas XXXXXX
K	Ditagihkan kepada Entitas Lain XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian (koreksi) atas Pengeluaran Pembiayaan tahun anggaran berjalan</i>	

b. Pengembalian Tahun Anggaran Sebelumnya

1) Pengembalian Penerimaan Pembiayaan

Buku Besar Akrua:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian
D	Ekuitas XXXXXX
K	Kas XXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian (koreksi) atas Penerimaan Pembiayaan tahun anggaran sebelumnya</i>	

Buku Besar Akruar:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	SiLPA	XXXXXXX
K	Kas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian (koreksi) atas Penerimaan Pembiayaan tahun anggaran sebelumnya</i>		

2) Pengembalian Pengeluaran Pembiayaan

Buku Besar Akruar:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXXX
K	Ekuitas	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian (koreksi) atas Pengeluaran Pembiayaan tahun anggaran sebelumnya</i>		

Buku Besar Kas:

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Kas	XXXXXXX
K	SiLPA	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat pengembalian (koreksi) atas Pengeluaran Pembiayaan tahun anggaran sebelumnya</i>		

E. Jurnal Standar Penutup

1. Jurnal Penutup Transaksi Transitoris

Jurnal Standar Penutup Transaksi Transitoris dilakukan oleh Kuasa BUN.

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Penerimaan PFK	XXXXXXX
K	Pengeluaran PFK	XXXXXXX
K	Utang PFK	XXXXXXX
<i>Digunakan untuk mencatat penutupan Penerimaan PFK dan Pengeluaran PFK menjadi Utang PFK. Utang PFK disajikan pada Neraca unit akuntansi Transaksi Khusus dan sebagai pembanding pada Kuasa BUN Daerah yang menjadi mitra kerja unit akuntansi Transaksi Khusus Pengelola Utang PFK.</i>		

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Penerimaan Transito	XXXXXX
D/K	Uang Persediaan	XXXXXX
K	Pengeluaran Transito	XXXXXX
<p><i>Digunakan untuk mencatat penutupan Penerimaan Transito dan Pengeluaran Transito menjadi Uang Persediaan. Dalam hal Penerimaan Transito lebih besar dari Pengeluaran Transito, maka terjadi pengurangan Uang Persediaan (Kredit). Dalam hal Penerimaan Transito lebih kecil dari Pengeluaran Transito, maka terjadi penambahan Uang Persediaan (Debet).</i></p>		

Debet (D)/ Kredit (K)	Uraian	
D	Penerimaan Pemindahbukuan/Kiriman Uang	XXXXXX
D	Kas dalam Transito	XXXXXX
K	Pengeluaran Pemindahbukuan/Kiriman Uang	XXXXXX
<p><i>Digunakan untuk mencatat penutupan Penerimaan Pemindahbukuan/Kiriman Uang dan Pengeluaran Pemindahbukuan/Kiriman Uang menjadi Kas dalam Transito.</i></p>		

BAB V

LAPORAN KEUANGAN KUASA BUN

A. Laporan Keuangan Bertujuan Umum

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dapat dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi, dan keseimbangan antar generasi.

Laporan keuangan pemerintah ditujukan untuk memenuhi tujuan umum pelaporan keuangan, bukan untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakainya. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Dalam rangka pelaporan keuangan Kuasa BUN, disusun suatu sistem akuntansi dan pelaporan keuangan Kuasa BUN dengan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 serta Sistem Akuntansi Pemerintahan Pusat sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 berupa Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat (SiAP).

Disisi lain, terdapat kebutuhan akan informasi tambahan yang bersifat manajerial atau informasinya hanya berguna kepada pihak-pihak tertentu. Informasi tambahan tersebut dapat berupa lampiran, daftar, atau dokumen tertentu yang dibutuhkan oleh entitas di atasnya. Tambahan informasi tersebut dimanfaatkan oleh entitas di atasnya dalam penyusunan/penggabungan dan penyajian laporan keuangan yang berkualitas serta pengambilan keputusan.

B. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan Kuasa BUN meliputi laporan keuangan untuk tujuan pertanggungjawaban Kuasa BUN dan laporan untuk tujuan manajerial. Laporan keuangan Kuasa BUN terdiri dari:

1. Laporan Keuangan Kuasa BUN yang disusun dan disajikan dalam rangka memenuhi tujuan pertanggungjawaban Kuasa BUN (*accountability report*) terdiri dari:
 - a. Laporan Arus Kas
 - b. Neraca Kas Umum Negara, dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Laporan Kuasa BUN yang disusun dan disajikan dalam rangka memenuhi kebutuhan manajerial (*managerial report*) antara lain terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Laporan Operasional;
 - c. Laporan Perubahan Ekuitas;

- d. Neraca Akrua;l
- e. Laporan Kas Posisi; dan
- f. Laporan manajerial lainnya.

Laporan Keuangan Kuasa BUN ditandatangani oleh setiap penanggung jawab unit akuntansi dan pelaporan, sekaligus memberikan penegasan ruang lingkup kewajiban dan tanggung jawabnya dalam penyajian Laporan Keuangan Kuasa BUN yang dituangkan ke dalam bentuk “Pernyataan Tanggung Jawab”. Pernyataan tanggung jawab laporan keuangan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dalam penyampaian Laporan Keuangan Kuasa BUN.

Sistematika penyajian laporan keuangan Kuasa BUN adalah sebagai berikut:

1. Laporan Arus Kas

LAK menyajikan aliran kas masuk dan kas keluar berdasarkan aktivitas operasi, aktivitas investasi, aktivitas pendanaan, dan aktivitas transitoris yang melalui/dari rekening milik BUN, potongan SPM, dan yang tidak melalui rekening milik BUN tetapi menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku harus mendapatkan pengesahan dari Kuasa BUN.

2. Neraca Kas Umum Negara

Neraca Kas Umum Negara menggambarkan pengaruh dari transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, potongan SPM, dan pengesahan terhadap posisi aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal pelaporan.

3. Catatan Atas Laporan Keuangan

CaLK menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LAK dan Neraca Kas Umum Negara dalam rangka pengungkapan yang memadai. CaLK juga menyajikan informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan serta pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar atas laporan keuangan.

Struktur Catatan atas Laporan Keuangan terdiri dari:

1. Gambaran Umum Entitas

a. Dasar Hukum (*Entitas*)

Menjelaskan tentang domisili dan bentuk hukum suatu entitas serta yurisdiksi tempat entitas tersebut berada. Disamping itu, juga diungkapkan penjelasan mengenai sifat operasi entitas dan kegiatan pokoknya.

b. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

Menjelaskan proses dan sistem akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan entitas.

c. Kebijakan Akuntansi

Menjelaskan prinsip-prinsip akuntansi yang digunakan oleh entitas dan metode-metode penerapannya yang secara material mempengaruhi penyajian Laporan Arus Kas dan Neraca Kas Umum Negara. Pengungkapan juga harus meliputi pertimbangan-pertimbangan penting yang diambil dalam memilih prinsip-prinsip yang sesuai.

2. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Arus Kas

Penjelasan atas Laporan Arus Kas disajikan untuk pos

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. Rincian lebih lanjut atas masing-masing pos Laporan Arus Kas:
 - 1) Arus Kas dari Aktivitas Operasi;
 - 2) Arus Kas dari Aktivitas Investasi;
 - 3) Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan; dan
 - 4) Arus Kas dari Aktivitas Transitoris,
- c. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- d. Penjelasan atas hal-hal penting yang diperlukan.

3. Penjelasan atas Pos-pos Neraca

Penjelasan atas Neraca Kas Umum Negara disajikan untuk pos aset, kewajiban, dan ekuitas dengan struktur sebagai berikut:

- a. Perbandingan dengan periode yang lalu;
- b. Rincian lebih lanjut atas masing-masing akun-akun neraca;
- c. Penjelasan atas perbedaan antara periode berjalan dan periode yang lalu;
- d. Pengungkapan informasi yang diharuskan oleh Pernyataan Standar akuntansi Pemerintahan yang belum disajikan dalam lembar muka laporan keuangan; dan
- e. Penjelasan hal-hal penting yang diperlukan.

4. Pengungkapan Penting Lainnya

Catatan atas Laporan Keuangan juga harus mengungkapkan informasi yang bila tidak diungkapkan akan menyesatkan bagi pembaca laporan. Catatan atas Laporan Keuangan harus mengungkapkan kejadian kejadian penting selama tahun pelaporan, seperti:

- a. Kejadian-kejadian penting setelah tanggal neraca; dan
- b. Pengungkapan lain-lain.

5. Lampiran dan Daftar

Menyajikan informasi yang berisi rincian atas angka-angka yang disajikan pada LAK dan Neraca Kas Umum Negara serta pengungkapan lainnya dalam rangka penyajian yang wajar.

E. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB LAPORAN KEUANGAN BUN

1. Tingkat UAKBUN-Daerah/KPPN

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan KPPN <nama KPPN>, selaku UAKBUN-Daerah yang terdiri dari (a) Laporan Arus Kas (b) Neraca Kas Umum Negara dan (c) Catatan atas Laporan Keuangan Periode <Bulan .../ Semester /Tahun Anggaran....> sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta,
Kepala KPPN,

()

2. Tingkat UAKKBUN-Kanwil

Pernyataan Tanggung Jawab

Penggabungan Laporan Keuangan gabungan seluruh UAKKBUN-Daerah tingkat Wilayah lingkup <nama Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan> yang kami susun selaku UAKKBUN-Kanwil yang terdiri dari (a) Laporan Arus Kas (b) Neraca Kas Umum Negara dan (c) Catatan atas Laporan Keuangan Periode <Triwulan /Semester /Tahun Anggaran....> sebagaimana terlampir adalah tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan ini merupakan tanggungjawab UAKKBUN-Daerah.

<Paragraph penjelasan – untuk menjelaskan hal yang perlu dijelaskan terkait dengan proses penggabungan laporan keuangan dan dalam penyusunan laporan keuangan, misalnya jumlah UAKKBUN-D yang mengirim dan tidak mengirim laporan keuangan sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan>

Laporan keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Jakarta,
Kepala Kanwil,

()

3. Tingkat Kuasa BUN-PUSAT

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku UAKBUN-Pusat yang terdiri dari (a) Laporan Arus Kas (b) Neraca Kas Umum Negara dan (c) Catatan atas Laporan Keuangan Periode *<Semester /Tahun Anggaran...>* sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

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

Jakarta,
Direktur PKN,

()

4. Tingkat UAPBUN-AP

Pernyataan Tanggung Jawab

Isi Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku UAPBUN-AP yang terdiri dari (a) Laporan Arus Kas (b) Neraca Kas Umum Negara dan (c) Catatan atas Laporan Keuangan Periode <Semester /Tahun Anggaran....> sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

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

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

Jakarta,
Direktur Jenderal
Perbendaharaan,

()

BAB VI

PENUTUP

Modul Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat disusun sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan dan laporan manajerial Kuasa BUN sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Penyusunan modul ini sebagai upaya untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Keuangan Negara.

Diharapkan dengan tersusunnya modul ini penyusunan dan penyajian laporan keuangan Kuasa BUN dapat dilakukan secara sistematis dan terstruktur sehingga dapat menghasilkan informasi keuangan yang akurat, andal, dan tepat waktu dalam rangka pertanggungjawaban Kuasa BUN maupun pengambilan keputusan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO