



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.2072, 2014

KEMENKEU. Hibah. Keuangan. Pelaporan.  
Akuntansi. Sistem.

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengaturan mengenai sistem akuntansi pelaporan hibah, telah diundangkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah;
- b. bahwa untuk menerapkan sistem akuntansi berbasis akrual sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 36 ayat (1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Pasal 70 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, serta Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, dipandang

perlu mengatur kembali ketentuan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan hibah yang menggunakan sistem akuntansi berbasis akrual;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  3. 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);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri Dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5423);
  6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 191/PMK.05/2011 tentang Mekanisme Pengelolaan Hibah;
  7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
  8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2013 tentang Jurnal Akuntansi Pemerintah pada Pemerintah Pusat;

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 219/PMK.05/2013 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat K/L adalah kementerian negara, lembaga pemerintah non kementerian negara, dan/atau lembaga negara.
2. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Hibah yang selanjutnya disebut SIKUBAH adalah serangkaian prosedur manual dan terkomputerisasi meliputi pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi dan operasi hibah Pemerintah.
3. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
4. Pendapatan Hibah adalah penerimaan Pemerintah dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari pemberi hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari dalam negeri atau luar negeri.
5. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan-laporan realisasi anggaran, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
6. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk kegiatan penyelenggaraan Pemerintah dalam satu periode pelaporan.
7. Pendapatan Hibah-LRA adalah semua penerimaan Rekening Kas Umum Negara yang menambah saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak Pemerintah Pusat, yang diterima dari pemberi hibah.

8. Pendapatan Hibah-LO adalah hak Pemerintah Pusat yang diakui sebagai penambah ekuitas yang berasal dari pemberi hibah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa.
9. Belanja Hibah adalah setiap pengeluaran Pemerintah Pusat berupa pemberian yang tidak diterima kembali, dalam bentuk uang, barang, jasa, dan/atau surat berharga yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya.
10. Beban Hibah adalah setiap kewajiban Pemerintah Pusat dalam bentuk uang/barang atau jasa kepada penerima hibah bersifat tidak wajib dan tidak mengikat.
11. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
12. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan Pemerintah Pusat yaitu aset, utang, dan ekuitas pada tanggal tertentu.
13. 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 operasional, dan laporan perubahan ekuitas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
14. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas menjalankan fungsi Bendahara Umum Negara.
15. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang diangkat oleh BUN untuk melaksanakan tugas kebidaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran dalam wilayah kerja yang ditetapkan.
16. 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.
17. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Hibah yang selanjutnya disebut UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja di bawah Bagian Anggaran BUN untuk transaksi Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO dan/atau Belanja Hibah dan Beban Hibah.

18. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Bendahara Umum Negara Pengelolaan Hibah yang selanjutnya disebut UAPBUN-Pengelolaan Hibah adalah unit akuntansi pada unit eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas akuntansi dan pelaporan keuangan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah.
19. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara 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 pembantu BUN dan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh unit akuntansi dan pelaporan keuangan pembantu BUN.
20. Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan Dan Risiko yang selanjutnya disingkat DJPPR adalah Direktorat Jenderal yang bertugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pengelolaan pembiayaan dan risiko.
21. Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan yang selanjutnya disingkat DJPK adalah Direktorat Jenderal yang bertugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perimbangan keuangan.
22. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/sub sistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
23. Reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam laporan keuangan, permintaan keterangan, dan analitik yang harus menjadi dasar memadai bagi Aparat Pengawasan Intern Pemerintah untuk memberi keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
24. Rekening Hibah adalah rekening Pemerintah lainnya yang dibuka oleh K/L dalam rangka pengelolaan hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.
25. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SP2HL adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mengesahkan pembukuan Pendapatan Hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN dan/atau belanja yang bersumber dari hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.
26. Surat Pengesahan Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPHL adalah surat yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) selaku Kuasa BUN Daerah untuk mengesahkan

Pendapatan Hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN dan/atau belanja yang bersumber dari hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.

27. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah dokumen serah terima barang/jasa sebagai bukti penyerahan dan peralihan hak/kepemilikan atas barang/jasa/surat berharga dari pemberi hibah kepada penerima hibah.
28. Surat Pernyataan Telah Menerima Hibah Langsung yang selanjutnya disingkat SPTMHL adalah surat pernyataan tanggung jawab penuh atas Pendapatan Hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN dan/atau belanja yang bersumber dari hibah yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.
29. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disingkat RKUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara.
30. Rekening Khusus yang selanjutnya disebut Reksus adalah rekening Pemerintah yang dibuka Menteri Keuangan pada Bank Indonesia atau bank yang ditunjuk untuk menampung dan menyalurkan dana pinjaman dan hibah luar negeri dan dapat dipulihkan saldonya (*revolving*) setelah dipertanggungjawabkan kepada pemberi pinjaman dan hibah luar negeri.
31. *Notice of Disbursement* (NoD) adalah dokumen yang menunjukkan bahwa pemberi hibah telah melakukan pencairan hibah yang antara lain memuat informasi hibah, nama proyek, jumlah uang yang telah ditarik (*disbursed*), cara penarikan, dan tanggal transaksi penarikan yang digunakan sebagai dokumen sumber pencatatan penerimaan pembiayaan dan/atau pendapatan hibah.

## BAB II

### BENTUK DAN MEKANISME PENCAIRAN PENERIMAAN HIBAH

#### Pasal 2

- (1) Bentuk hibah yang diterima oleh Pemerintah dapat berupa:
  - a. uang, yang terdiri dari:
    - 1) uang tunai;
    - 2) uang untuk membiayai kegiatan;
  - b. barang atau jasa; dan/atau
  - c. surat berharga.
- (2) Hibah yang diterima oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dicairkan dengan mekanisme:

- a. melalui Kuasa BUN; atau
- b. tidak melalui Kuasa BUN.

### BAB III

#### UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGANHIBAH

##### Pasal 3

- (1) SIKUBAH merupakan subsistem dari SABUN.
- (2) SIKUBAH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan SIKUBAH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri Keuangan selaku BUN menetapkan:
  - a. DJPPR selaku UAPBUN-Pengelolaan Hibah;
  - b. Direktorat Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, DJPPR selaku UAKPA-BUN untuk transaksi Pendapatan Hibah-LRA, Pendapatan Hibah-LO, Belanja Hibah, dan Beban Hibah; dan
  - c. DJPK selaku UAKPA-BUN untuk transaksi Belanja Hibah dan Beban Hibah kepada daerah.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi, satuan kerja penerima hibah di K/L selaku UAKPA membukukan aset, belanja, dan beban yang bersumber dari hibah.

### BAB IV

#### AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGANHIBAH

##### Bagian Pertama

##### PelaksanaanAkuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPPR

##### Pasal 4

- (1) UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPR bertugas untuk memproses dokumen sumberatas transaksi:
  - a. Pendapatan Hibah-LRA;
  - b. Pendapatan Hibah-LO;
  - c. Belanja Hibah;
  - d. Beban Hibah; dan
  - e. Selisih kurs atas hibah dalam bentuk mata uang asing yang pencairannya melalui Kuasa BUN.
- (2) Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b termasuk Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO yang akan diterushibahkan.

- (3) Belanja Hibah dan Beban Hibah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d tidak termasuk Belanja Hibah dan Beban Hibah kepada daerah.

#### Pasal 5

- (1) Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO dalam bentuk uang diakui pada saat:
  - a. kas diterimadi RKUN atau Reksus,
  - b. tanggal penarikan (valuta) yang tercantum dalam NoD, atau
  - c. pengesahan oleh Kuasa BUN.
- (2) Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO dalam bentuk uang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat sebesar:
  - a. nilai nominal hibah yang diterima di RKUN atau Reksus;
  - b. nilai nominal yang tercantum dalam NoD; atau
  - c. nilai nominal yang tercantum dalam SP2HL/SPHL yang disahkan oleh Kuasa BUN.
- (3) Pendapatan Hibah-LO dalam bentuk barang/jasa dan/atau surat berharga diakui dan dicatat pada saat pengesahan oleh Kuasa BUN, sebesar nilai barang/jasa dan/atau surat berharga yang diterima berdasarkan BAST.
- (4) Dalam hal nilai barang/jasa/surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diketahui, Pendapatan Hibah-LO dicatat berdasarkan penilaian menurut biaya, harga pasar, atau perkiraan/taksiran harga wajar.
- (5) Pengembalian Pendapatan Hibah pada periode penerimaan pendapatan, dibukukan sebagai pengurang Pendapatan Hibah-LRA dan pengurang Pendapatan Hibah-LO.
- (6) Pengembalian Pendapatan Hibah atas penerimaan pendapatan tahun anggaran yang lalu, dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode dilakukannya pengembalian tersebut.

#### Pasal 6

- (1) Belanja Hibah diakui pada saat terjadi pengeluaran kas negara.
- (2) Beban Hibah diakui pada saat diterbitkannya resume tagihan.
- (3) Belanja Hibah dan Beban Hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dihibahkan atau dikeluarkan dari kas Negara, yang tercantum dalam dokumen pengeluaran.
- (4) Penerimaan kembali Belanja Hibah yang terjadi pada periode pengeluaran dibukukan sebagai pengurang Belanja Hibah dan Beban Hibah.



- (5) Penerimaan kembali Belanja Hibah atas Belanja Hibah periode tahun anggaran yang lalu dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

#### Pasal 7

- (1) Pendapatan Hibah-LRA dan Belanja Hibah disajikan dalam LRA dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- (2) Pendapatan Hibah-LO dan Beban Hibah disajikan dalam LO dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

#### Pasal 8

- (1) Pendapatan Hibah-LRA, Pendapatan Hibah-LO, Belanja Hibah, dan Beban Hibah dinyatakan dalam mata uang rupiah.
- (2) Dalam hal Pendapatan Hibah diterima dalam mata uang asing, Pendapatan Hibah tersebut dicatat dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal diterimanya hibah di RKUN atau Reksus.
- (3) Dalam hal Belanja Hibah dilakukan dalam mata uang asing, Belanja Hibah tersebut dicatat sebesar ekuivalen rupiah yang dikeluarkan dari kas negara.
- (4) Dalam hal Beban Hibah dilakukan dalam mata uang asing, Beban Hibah tersebut dicatat sebesar ekuivalen rupiah pada saat resume tagihan.
- (5) Dalam hal terjadi selisih ekuivalen rupiah antara Belanja Hibah dan Beban Hibah dalam mata uang asing, dicatat sebagai pendapatan atau beban selisih kurs oleh UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah.

#### Pasal 9

- (1) Berdasarkan pemrosesan dokumen sumber atas transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPPR menyusun laporan keuangan tingkat UAKPA-BUN.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. LRA;
  - b. LO;
  - c. LPE;
  - d. Neraca; dan
  - e. CaLK.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun setelah dilakukan Rekonsiliasi dengan BUN/Kuasa BUN.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai denganketentuan yangmengatur mengenai rekonsiliasi.

- (5) UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPPR menyampaikan laporan keuangan berupa LRA dan Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf d kepada UAPBUN-Pengelolaan Hibah setiap bulan.
- (6) UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPPR menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada UAPBUN-Pengelolaan Hibah setiap semester dan tahunan.
- (7) Penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) 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

### Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPK

#### Pasal 10

- (1) UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPK bertugas untuk memproses dokumen sumber atas transaksi:
  - a. Belanja Hibah kepada daerah; dan
  - b. Beban Hibah kepada daerah.
- (2) Belanja Hibah kepada daerah dan Beban Hibah kepada daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk Belanja Hibah kepada daerah dan Beban Hibah kepada daerah dalam rangka penerushibahan.

#### Pasal 11

- (1) Belanja Hibah diakui pada saat terjadi pengeluaran kas negara.
- (2) Beban Hibah diakui pada saat resume tagihan.
- (3) Belanja Hibah dan Beban Hibah dicatat sebesar nilai nominal yang dihibahkan atau dikeluarkan dari kas negara yang tercantum dalam dokumen pengeluaran.
- (4) Penerimaan kembali Belanja Hibah yang terjadi pada periode pengeluaran dibukukan sebagai pengurang Belanja Hibah dan Beban Hibah.
- (5) Penerimaan kembali Belanja Hibah atas Belanja Hibah periode tahun anggaran yang lalu dibukukan sebagai pendapatan lain-lain.

#### Pasal 12

- (1) Belanja Hibah disajikan dalam LRA dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

- (2) Beban Hibah disajikan dalam LO dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

#### Pasal 13

- (1) Belanja Hibah dan Beban Hibah dinyatakan dalam mata uang rupiah.
- (2) Dalam hal Belanja Hibah dilakukan dalam mata uang asing, Belanja Hibah tersebut dicatat sebesar ekuivalen rupiah yang dikeluarkan dari kas negara.
- (3) Dalam hal Beban Hibah dilakukan dalam mata uang asing, Beban Hibah tersebut dicatat sebesar ekuivalen rupiah pada saat resume tagihan.

#### Pasal 14

- (1) Berdasarkan pemrosesan dokumen sumber atas transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPK menyusun laporan keuangan tingkat UAKPA-BUN.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. LRA;
  - b. LO;
  - c. LPE;
  - d. Neraca; dan
  - e. CaLK.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi dengan BUN/Kuasa BUN.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai rekonsiliasi.
- (5) UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPK menyusun dan menyampaikan laporan keuangan berupa LRA dan Neraca sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf d kepada UAPBUN-Pengelolaan Hibah setiap bulan.
- (6) UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPK menyusun dan menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada UAPBUN-Pengelolaan Hibah setiap semester dan tahunan.
- (7) Penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) 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  
Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAKPA  
pada Satuan Kerja Penerima Hibah di K/L

Pasal 15

Satuan kerjapenerima hibah di K/L selaku UAKPA memproses dokumen sumber atas transaksi:

- a. Saldo kas di K/L dari hibah;
- b. Saldo aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dari hibah dalam bentuk barang;
- c. Beban jasa dari hibah dalam bentuk jasa;
- d. Belanja yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN; dan
- e. Beban yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN.

Pasal 16

- (1) Saldo kas di K/L dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, dicatat pada saat kas diterima di rekening hibah satuan kerja sebesar nominal kas yang diterima oleh satuan kerja yang tercantum dalam rekening koran.
- (2) Aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dari hibah bentuk barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dicatat pada saat aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan diterima oleh satuan kerja sebesar nilai aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan yang diterima oleh satuan kerja berdasarkan BAST.
- (3) Dalam hal nilai aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dari hibah bentuk barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui, aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dicatat berdasarkan penilaian menurut biaya, harga pasar, atau perkiraan/taksiran harga wajar.
- (4) Beban jasa dari hibah dalam bentuk jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, dicatat pada saat resume tagihan sebesar nilai jasa yang diterima oleh satuan kerja berdasarkan BAST.
- (5) Dalam hal nilai beban jasa dari hibah dalam bentuk jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diketahui, beban jasa dicatat berdasarkan penilaian menurut biaya, harga pasar, atau perkiraan/taksiran harga wajar.
- (6) Dalam hal pencatatan beban jasa dari hibah dalam bentuk jasa berdasarkan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dilakukan, atas penerimaan hibah dalam bentuk jasa dapat diungkapkan dalam CaLK.

- (7) Pengungkapan penerimaan hibah dalam bentuk jasa dalam CaLK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilampiri dengan surat pernyataan KPA.
- (8) Belanja yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d dicatat pada saat dilakukan pengesahan oleh KPPN sebesar nilai yang disahkan oleh KPPN.
- (9) Beban yang bersumber dari hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf e, dicatat pada saat resume tagihan sebesar nilai yang tercantum dalam resume tagihan.

#### Pasal 17

- (1) Saldo kas di K/L dari hibah disajikan dalam Neraca dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- (2) Saldo aset tetap, aset lainnya, dan/atau persediaan dari hibah bentuk barang disajikan dalam Neraca dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- (3) Beban jasa dari hibah dalam bentuk jasa disajikan dalam LO dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- (4) Belanja yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN disajikan dalam LRA dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.
- (5) Beban yang bersumber dari hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN disajikan dalam LO dan diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

#### Bagian Keempat

### Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Tingkat UAPBUN- Pengelolaan Hibah

#### Pasal 18

- (1) UAPBUN-Pengelolaan Hibah menyusun laporan keuangan tingkat UAPBUN berdasarkan hasil pemrosesan data gabungan dan laporan keuangan tingkat UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. LRA;
  - b. LO;
  - c. LPE;
  - d. Neraca; dan
  - e. CaLK.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun setelah dilakukan Rekonsiliasi dengan BUN/Kuasa BUN.

- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan yang mengatur mengenai Rekonsiliasi.
- (5) UAPBUN-Pengelolaan Hibah menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada UABUN setiap semester dan tahunan.
- (6) Penyampaian laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian laporan keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Tata Cara Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian BUN.

#### Bagian Kelima

#### Konfirmasi DataPenerimaan Hibah antara K/L, DJPPR, dan Pemberi Hibah

##### Pasal 19

- (1) K/L melakukan konfirmasi kepada DJPPR atas data realisasi hibah yang diterima secara langsung dari pemberi hibah secara triwulanan.
- (2) Konfirmasisebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dari tingkat K/L sampai dengan satuan kerja.
- (3) Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran.
- (4) Hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4),DJPPRdapat melakukan koreksipencatatan Pendapatan Hibah.

##### Pasal 20

- (1) K/Lmelakukan konfirmasi dengan pemberi hibah atas realisasi hibah yang diterima secara langsung dari pemberi hibah.
- (2) Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran.
- (3) Hasil konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (4) Salinanberita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada DJPPR c.q. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3),DJPPRdapat melakukan koreksipencatatan Pendapatan Hibah.

### Pasal 21

- (1) Apabila diperlukan, DJPPR dapat melakukan konfirmasi kepada pemberi hibah atas realisasi Pendapatan Hibah.
- (2) Dalam hal terjadi ketidakcocokan data, kedua belah pihak melakukan penelusuran.
- (3) Berdasarkan hasil penelusuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), DJPPR dapat melakukan koreksi pencatatan Pendapatan Hibah.

### BAB V

#### MODUL SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN HIBAH

### Pasal 22

SIKUBAH dilaksanakan sesuai dengan Modul SIKUBAH sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### BAB VI

#### PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DAN PERNYATAAN TELAH DIREVIU

### Pasal 23

- (1) Setiap unit akuntansi dan pelaporan keuangan dalam SIKUBAH wajib membuat pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan yang disusunnya dan dilampirkan pada laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (2) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh:
  - a. Direktur Evaluasi, Akuntansi, dan Setelmen, DJPPR selaku penanggung jawab UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPPR;
  - b. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan selaku penanggung jawab UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah pada DJPK; dan
  - c. Direktur Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko selaku penanggung jawab UAPBUN-Pengelolaan Hibah.
- (3) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan bahwa pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- (4) Pernyataan tanggung jawab atas laporan keuangan yang disusun setiap unit akuntansi dan pelaporan keuangan dalam SIKUBAH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat ditambahkan penjelasan mengenai suatu kejadian yang belum termuat dalam laporan keuangan.

- (5) Bentuk dan isi pernyataan tanggung jawab dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Modul SIKUBAH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

#### Pasal 24

- (1) Dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan, dilakukan Reviu atas laporan keuangan tingkat UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah dan UAPBUN-Pengelolaan Hibah.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN.
- (3) Hasil reviu atas laporan keuangan tingkat UAPBUN-Pengelolaan Hibah 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 UAPBUN-Pengelolaan Hibah semesteran dan tahunan.
- (5) Reviu atas laporan keuangan dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri Keuanganyang mengatur mengenai Reviu atas laporan keuangan.

### BAB VII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 25

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

### BAB VIII

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 26

Penyusunan laporan keuangan hibah Tahun Anggaran 2014 dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah.

### BAB IX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 27

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi Hibah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- b. Semua peraturan pelaksanaan dari Peraturan Menteri Keuangan



Nomor230/PMK.05/2011tentang Sistem Akuntansi Hibahdinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Menteri ini.

Pasal 28

SIKUBAH sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini mulai dilaksanakan dalam rangka penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Hibah Tahun 2015.

Pasal 29

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 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

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

MODUL  
SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN HIBAH

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. UMUM

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

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

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

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

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

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

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

## B. MAKSUD DAN TUJUAN

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

## C. RUANG LINGKUP

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

## D. SISTEMATIKA

Modul SIKUBAH disusun dengan sistematika sebagai berikut:

### BAB I. PENDAHULUAN

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

## BAB II.SISTEM AKUNTANSI HIBAH

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

## BAB III.AKUNTANSI HIBAH

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

## BAB IV.JURNAL STANDAR HIBAH

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

## BAB V.PELAPORAN KEUANGAN HIBAH

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

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

## BAB VII. PENUTUP

## BAB II

## SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN HIBAH

## A. Unit Akuntansi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### B. Transaksi dan Dokumen Sumber terkait Hibah

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

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

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

a. Apropriasi dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

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

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

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

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

Dokumen sumber berupa:

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



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

Dokumen sumber berupa:

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

### C. Proses Akuntansi Hibah

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

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

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

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

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

##### a. UAKPA di K/L bertugas:

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

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

Hibah yang diterima secara langsung oleh satker penerima hibah bukan hanya dalam bentuk uang namun juga dapat berbentuk barang atau jasa. Seperti halnya hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN, satker wajib untuk melakukan pencatatan dan pelaporan atas hibah dalam bentuk barang atau jasa sebagai bentuk

pertanggungjawaban atas diterimanya hibah dalam bentuk barang atau jasa tersebut.

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

a. UAKPA di K/L bertugas:

- 1) melakukan verifikasi atas dokumen sumber penerimaan barang atau jasa;
- 2) melakukan perekaman/pencatatan atas aset tetap, aset lainnya, atau persediaan yang diterima berdasarkan dokumen sumber;
- 3) mengajukan dokumen pengesahan hibah kepada DJPPR;
- 4) melakukan verifikasi dan menatausahakan dokumen pengesahan dari DJPPR;
- 5) mengajukan dokumen pengesahan hibah kepada Kuasa BUN;
- 6) melakukan verifikasi dan menatausahakan dokumen pengesahan dari Kuasa BUN;
- 7) melakukan perekaman dokumen pengesahan dari Kuasa BUN;
- 8) melakukan verifikasi atas kesesuaian hasil perekaman/pencatatan dengan dokumen sumber; dan
- 9) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada unit akuntansi di atasnya dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

b. UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah bertugas:

- 1) melakukan verifikasi atas dokumen pengesahan hibah yang diajukan oleh UAKPA di K/L;
- 2) membuat persetujuan pengesahan atas dokumen yang diajukan oleh UAKPA di K/L;
- 3) melakukan verifikasi atas dokumen pengesahan hibah dari Kuasa BUN;
- 4) melakukan perekaman/pencatatan Pendapatan Hibah-LRA dan Pendapatan Hibah-LO berdasarkan dokumen pengesahan hibah dari Kuasa BUN;
- 5) melakukan verifikasi atas kesesuaian hasil perekaman/pencatatan dengan dokumen sumber; dan
- 6) menyusun dan menyampaikan laporan keuangan kepada UAPBUN-Pengelolaan Hibah secara bulanan, semesteran, dan tahunan.

c. UAPBUN-Pengelolaan Hibah bertugas:

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

### 3. Hibah dalam bentuk uang yang pencairannya melalui Kuasa BUN

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

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

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

#### a. UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah bertugas:

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

#### b. UAPBUN-Pengelolaan Hibah bertugas:

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

### 4. Belanja dan Beban Hibah

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

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

a. UAKPA-BUN bertugas:

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

b. UAPBUN-Pengelolaan Hibah bertugas:

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

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

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

a. K/L dengan DJPPR

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

b. K/L dengan pemberi hibah

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

c. DJPPR dengan pemberi hibah

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

### BAB III

#### AKUNTANSI HIBAH

##### A. Basis Akuntansi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

### C. Akuntansi Belanja Hibah dan Beban Hibah

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

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

Sesuai ketentuan Pasal 23 UU 17/2003, Pemerintah dapat memberikan hibah/pinjaman atau menerima hibah/pinjaman dari Pemerintah/lembaga asing dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat. Selain pemerintah/lembaga asing, Belanja Hibah dapat

ditujukan kepada Pemerintah Daerah (Pemda), Badan Usaha Milik Negara (BUMN), dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Hal ini sesuai dengan ketentuan Pasal 102 PP 45/2013.

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

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

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

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

#### D. Aset yang diperoleh dari hibah

Selain Pendapatan Hibah-LRA, Pendapatan Hibah-LO, Belanja Hibah, dan Beban Hibah, hal lain yang perlu ditatausahakan adalah aset yang diperoleh dari hibah. Atas hibah dalam bentuk uang yang pencairannya tidak melalui Kuasa BUN, satker penerima hibah di K/L wajib mencatat nominal kas pada saat diterimanya kas tersebut. Adapun atas hibah dalam bentuk barang dan/atau jasa, K/L wajib mencatat aset sejumlah nilai yang disepakati yang dituangkan dalam BAST, atau berdasarkan perkiraan nilai wajar.

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

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

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

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

E. Belanja dan Beban yang bersumber dari hibah

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

Satker penerima hibah di K/L mencatat belanja yang bersumber dari hibah pada saat dilakukan pengesahan oleh KPPN sebesar nilai yang

disahkan oleh KPPN, dan mencatat beban yang bersumber dari hibah pada saat resume tagihan sebesar nilai yang tercantum dalam resume tagihan.

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



## 3. Jurnal Revisi/Penyesuaian DIPA

Jurnal penyesuaian DIPA dilakukan pada saat diterimanya DIPA Revisi.

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

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

## B. Jurnal Realisasi Penerimaan Hibah

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

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

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

D Kas Lainnya di K/L dari Hibah xxx

K Pendapatan Hibah yang belum disahkan xxx

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

## b. Jurnal resume tagihan belanja persediaan atau aset tetap

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

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

D	Persediaan/Aset Tetap yang belum diregister	xxx
K	Belanja yang masih harus dibayar	xxx

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

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

c. Jurnal resume tagihan belanja aset lainnya

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

D	Aset Lainnya	xxx
K	Belanja yang masih harus dibayar	xxx

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

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

## d. Jurnal resume tagihan belanja jasa

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

D	Beban Jasa	xxx
---	------------	-----

	K Belanja yang masih harus dibayar	xxx
--	------------------------------------	-----

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

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

## e. Jurnal pengesahan Pendapatan Hibah dalam bentuk uang

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

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

D	Diterima dari entitas lain	xxx
	K Pendapatan Hibah-LRA	xxx
- 2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
 

D	Diterima dari entitas lain	xxx
	K Pendapatan Hibah-LO	xxx
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah  
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku Besar Akrual di satker penerima hibah
 

D	Pendapatan Hibah yang belum disahkan	xxx
	K Pengesahan Hibah	xxx

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



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

Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan SPHL

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

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

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

D	Belanja barang/modal/jasa	xxx	
K	Ditagihkan ke entitas lain		xxx
- 4) Buku Besar Akrual di satker penerima hibah
 

D	Belanja yang masih harus dibayar	xxx	
K	Kas lainnya di K/L dari hibah		xxx

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

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

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

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

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

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

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

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

D	Persediaan/aset tetap yang belum diregister	xxx
K	Pendapatan Hibah yang belum disahkan	xxx

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

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

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

- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah  
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku Besar Akrual di satuan kerja penerima hibah
- |   |                                      |     |
|---|--------------------------------------|-----|
| D | Aset lainnya                         | xxx |
| K | Pendapatan Hibah yang belum disahkan | xxx |
- Jurnal pencatatan aset lainnya atas penerimaan hibah dalam bentuk barang digunakan untuk mencatat aset lainnya atas penerimaan hibah bentuk barang berdasarkan BAST.
- c. Jurnal pencatatan jasa atas penerimaan hibah dalam bentuk jasa  
-tidak ada jurnal-
- d. Jurnal resume tagihan (pencatatan beban jasa saat pengesahan hibah dalam bentuk jasa ke KPPN).
- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah  
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar Akrual di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah  
-tidak ada jurnal-
- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah  
-tidak ada jurnal-
- 4) Buku Besar Akrual di satker penerima hibah
- |   |                                      |     |
|---|--------------------------------------|-----|
| D | Beban jasa                           | xxx |
| K | Pendapatan Hibah yang belum disahkan | xxx |
- Jurnal resume tagihan (pencatatan beban jasa saat pengesahan hibah dalam bentuk jasa ke KPPN) digunakan untuk mencatat beban jasa atas penerimaan hibah bentuk jasa pada saat pengajuan Pengesahan Hibah dalam bentuk jasa ke KPPN (Berdasarkan MPHL-BJS).
- f. Jurnal pengesahan atas penerimaan hibah dalam bentuk barang/jasa
- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah  
-tidak ada jurnal-

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

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

Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan Persetujuan MPHL-BJS.

3. Hibah dalam bentuk uang yang pencairannya melalui kuasa bun

a. Jurnal penerimaan kas dari hibahyang pencairannya melalui Kuasa BUN (mekanisme RKUN dan Reksus)

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah  
-tidak ada jurnal-
- 2) Buku Besar AkruaI di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
- |   |                                    |     |     |
|---|------------------------------------|-----|-----|
| D | Akun Transito                      | xxx |     |
| K | Pendapatan Hibah yang ditangguhkan |     | xxx |

Jurnal penerimaan kas dari hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUNdigunakan untuk mencatatpenerimaan kas dari hibah melalui RKUN dan/atau Reksus.

b. Jurnal pencatatanPendapatan Hibah yang pencairannya melalui Kuasa BUN (mekanisme RKUN dan Reksus)

- 1) Buku Besar Kas di UAKPA-BUN Pengelolaan Hibah
- |   |                            |     |     |
|---|----------------------------|-----|-----|
| D | Diterima dari Entitas Lain | xxx |     |
| K | Pendapatan Hibah           |     | xxx |

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

D Pendapatan Hibah yang xxx  
ditanggihkan

K Pendapatan Hibah xxx

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

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

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

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

D Diterima dari entitas lain xxx

K Pendapatan Hibah xxx

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

D Diterima dari entitas lain xxx

K Pendapatan Hibah xxx

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

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

## C. Jurnal Realisasi Pengembalian Hibah

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

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

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

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

-tidak ada jurnal-

- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah

-tidak ada jurnal-

- 4) Buku Besar Akrual di satker penerima hibah

D Pengembalian hibah yang belum disahkan xxx

K Kas lainnya di K/L dari hibah xxx

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

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

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

D Pendapatan Hibah-LRA xxx

K Diterima dari entitas lain xxx

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

D Pendapatan Hibah-LO xxx

K Diterima dari entitas lain xxx

- 3) Buku Besar Kas di satker penerima hibah

-tidak ada jurnal-

- 4) Buku Besar Akrual di Satker penerima hibah

D Pengembalian hibah xxx

K Pengembalian hibah yang belum disahkan xxx

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

Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan SP3HL.

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

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

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

D Pengembalian hibah yang belum disahkan	xxx
--	-----

K Kas lainnya di K/L dari hibah	xxx
---------------------------------	-----

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

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

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

D Ekuitas	xxx
-----------	-----

K Diterima dari entitas lain	xxx
------------------------------	-----

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

## 4) Buku Besar Akrua di satker penerima hibah

D	Pengembalian hibah	xxx
K	Pengembalianhibah yang belum disahkan	xxx

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

Jurnal ini terbentuk ketika KPPN menerbitkan SP3HL.



## BAB V

### PELAPORAN KEUANGAN

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

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

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

Sebagaimana diatur dalam UU17/2013, UU 1/2004, dan PP 45/2013, Menteri Keuangan selaku BUN, dalam hal ini DJPPR yang menjalankan fungsi sebagai UAPBUN, diberikan kewenangan untuk menatausahakan dan melaporkan Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah. Dengan basis akrual, tanggungjawab DJPPR termasuk melakukan akuntansi dan pelaporan atas Beban Hibah. Atas pencatatan Pendapatan Hibah-LRA dan Belanja Hibah, DJPPR melaporkannya dalam LRA. Sedangkan untuk Pendapatan Hibah-LO dan Beban Hibah dilaporkan oleh DJPPR dalam LO. Selain disajikan dalam LRA dan LO, Pendapatan Hibah, Belanja Hibah, dan Beban Hibah juga diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

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

#### A. Komponen Laporan Hibah

Laporan yang dihasilkan SIKUBAH terdiri dari:

1. LRA;
2. LO;
3. LPE;

4. Neraca; dan
5. CaLK;

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

#### B. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

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

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

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

#### C. Laporan Operasional (LO)

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

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

#### D. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

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

#### E. Neraca

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

#### F. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tersajikandalam LRA, LO, LPE, dan Neraca. CaLK juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam SAP, serta penjelasan-penjelasan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian laporan keuangan secara wajar.

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

1. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran atas transaksi hibah;
2. penjelasan pencapaian transaksi hibah terhadap target yang ditetapkan dalam Undang-Undang APBN, termasuk kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian target selama periodepelaporan;
3. penyajian ikhtisar pencapaian kinerja keuangan selama tahun pelaporan;
4. penyajian secara lebih rinci sumber-sumber atau jenis-jenis hibah;
5. penjelasan rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan dalam LRA, LO, LPE, dan Neraca;
6. pengungkapan informasi yang diharuskan oleh SAP yang belum disajikan pada lembar muka laporan keuangan; dan
7. penyediaan informasi tambahan yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan pada lembar muka laporan keuangan.

## BAB VI

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

## A. CONTOH FORMAT LAPORAN REALISASI ANGGARAN

## 1. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

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

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

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

.....  
.....

.....  
**NIP.** .....

## 2. LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN

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

(DALAM RUPIAH)

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : (999) BENDAHARA UMUM NEGARA KODE LAP : LRPS.B01  
 ESELON I : (02) HIBAH TANGGAL : XX/XX/XXXX  
 WILAYAH/PROPINSI : (0100) DKI JAKARTA HAL : XX  
 SATUAN KERJA : XXXXX KANTOR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PROGID :  
 JENIS SATUAN KERJA : (KP) KANTOR PUSAT

KODE	URAIAN	PENDAPATAN	REALISASI PENDAPATAN				% REAL. PEND
			JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN LALU	BULAN INI	JUMLAH SAMPAI DENGAN BULAN INI		
	2	3	4	5	6	7	
43	Penerimaan Dalam Negeri						
431	Penerimaan Hibah						
431X	Pendapatan Hibah Dalam Negeri dan Luar Negeri						
431XX	Uraian akun Pendapatan Hibah 4 digit						
431XXX	Uraian akun Pendapatan Hibah 5 digit						
	Uraian akun Pendapatan Hibah 6 digit	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99	
	Jumlah Pendapatan XXXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99	
	Jumlah Pendapatan XXXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99	
	Jumlah Pendapatan XXX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99	
	Jumlah Pendapatan XX	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	999,999,999,999	99999.99	

3. LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA

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

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

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

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

## B. CONTOH FORMAT LAPORAN OPERASIONAL

## 1. LAPORAN OPERASIONAL BENDAHARA UMUM NEGARA

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

(Dalam Rupiah)

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

## 2. LAPORAN OPERASIONAL K/L

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA  
LAPORAN OPERASIONAL

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA: XXX XXXXXXXXXXXXXXXX

(Dalam Rupiah)

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



C. CONTOH FORMAT LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

1. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS BENDAHARA UMUM NEGARA

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

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

## 2. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS K/L

### KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA: XXX XXXXXXXXXXXXXXXXX

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

## D. CONTOH FORMAT NERACA

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/BUN  
NERACA  
PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA: XXX XXXXXXXXXXXXX

(Dalam Rupiah)

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

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

## E. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UAKPA-BUN

## PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

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

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

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

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

[Nama Penanda Tangan] [NIP]

## F. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB UAPBUN

## PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

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

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

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

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

[Nama Penanda Tangan]  
[NIP]

G. CONTOH FORMAT PERNYATAAN TELAH DIREVIUINSPEKTORAT  
JENDERAL KEMENTERIAN KEUANGAN

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

Kami

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

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

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

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

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

Jabatan Penanda Tangan,

[Nama Penanda Tangan]

[NIP]

BAB VI  
PENUTUP

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

Untuk dapat melaksanakan hibah sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola yang baik, diperlukan mekanisme pertanggung jawaban yang transparan dan akuntabel. Untuk itu, telah disusun PMK 230/2011, yang merupakan penjabaran lebih lanjut atas ketentuan-ketentuan terkait hibah yang diatur dalam PP10/2011, PP45/2013, dan PMK 213/2013. Dengan demikian, selama ini akuntansi dan pelaporan keuangan hibah diselenggarakan dengan berpedoman pada PMK 230/2011.

Seiring dengan perubahan basis akuntansi pemerintahan dari basis kas menuju akrual menjadi basis akrual, serta agar pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan hibah lebih mudah untuk dilaksanakan oleh unit-unit terkait, perlu dilakukan penyesuaian atas modul SIKUBAH sebagai Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini. Modul ini diharapkan dapat memberikan pedoman yang memadai dalam pencatatan, penyusunan, dan penyajian laporan keuangan terkait transaksi hibah sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam PP71/2010.

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

---

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO