KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT PELAPORAN DAN PEMBINAAN
KEUANGAN PERTAHANAN

PEDOMAN
NOMOR: PDM/1/XI/2024

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DIKELUARKAN DI JAKARTA
PADA TANGGAL 11 NOVEMBER 2024

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT PELAPORAN DAN PEMBINAAN
KEUANGAN PERTAHANAN

PEDOMAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN PEMBINAAN KEUANGAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR: PDM/ 1 /XI/2024

TENTANG

KEBIJAKAN AKUNTANSI
DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI

1. Umum

   a. Kebijakan akuntansi mengatur tentang prinsip-prinsip penyelenggaraan akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan pemerintah yang dilaksanakan melalui Sistem Akuntansi Pemerintahan (SAP).

   b. Bahwa untuk lebih memberikan kepastian pengaturan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan berdasarkan prinsip-prinsip, dasar, konvensi, aturan, praktek spesifik yang dipilih dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI, serta dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat serta Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat, maka perlu diterbitkan Pedoman Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan tentang Kebijakan Akuntansi di lingkungan Kemhan dan TNI.

2. Maksud dan Tujuan

   a. Sebagai pedoman bagi entitas akuntansi di lingkungan Kemhan dan TNI dalam penerapan perlakuan akuntansi pada penyajian laporan keuangan Kemhan dan TNI.

   b. Menciptakan keseragaman dalam penerapan perlakuan akuntansi pada penyajian laporan keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI.

3. Dasar:

   a. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

5. Kebijakan Akuntansi di lingkungan Kemhan dan TNI meliputi:

   a. Kebijakan Laporan Keuangan.

   b. Kebijakan Akuntansi Kas dan Setara Kas.

   c. Kebijakan Akuntansi Investasi.

   d. Kebijakan Akuntansi Piutang.

   e. Kebijakan Akuntansi Persediaan.

   f. Kebijakan Akuntansi Aset tetap.

   g. Kebijakan Akuntansi Aset Lainnya.

   h. Kebijakan Akuntansi Kewajiban/Utang.

   i. Kebijakan Akuntansi Ekuitas.

   j. Kebijakan Akuntansi Beban dan Belanja.

   k. Kebijakan Akuntansi Pendapatan.

   l. Kebijakan Akuntansi Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran (SILPA)/Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran (SIKPA)/Saldo Anggaran Lebih (SAL).

   m. Kebijakan Akuntansi *Foreign Military Sales* (FMS) Dan *Foreign Military Finance* (FMF) Berbasis Akrual.

   n. Kebijakan Akuntansi Dana Cadangan Alat Utama Sistem Senjata (Alutsista).

   o. Kebijakan Akuntansi BLU

   p. Kebijakan Akuntansi Properti Investasi

   q. Kebijakan Akuntansi Operasi Pemeliharaan Perdamaian Dunia

   r. Kebijakan Akuntansi Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran

6. Dengan dikeluarkannya Pedoman Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan, maka Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor Juklak/30/IV/2022 tanggal 14 April 2022 tentang Perubahan Kedua Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual di lingkungan Kemhan dan TNI dinyatakan tidak berlaku lagi.

7. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan ini akan diatur kemudian.

8. Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal diterbitkan.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 11 November 2024

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA.
Brigadir Jenderal TNI

Kepada Yth:

1. Kapusku TNI
2. Dirkuad
3. Kadiskual
4. Kadiskuau
5. Karorenku Setjen Kemhan

Tembusan:

1. Menteri Pertahanan
2. Sekjen Kemhan
3. Irjen Kemhan
4. Irjen TNI
5. Irjen Angkatan
6. Aslog Panglima TNI
7. Aslog Kas Angkatan
8. Asrenum Panglima TNI
9. Asrena Kas Angkatan
10. Dirjen Renhan Kemhan
12. Ka Baranahan Kemhan.

Lampiran I
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN PELAPORAN KEUANGAN

1. Tujuan Laporan Keuangan

   Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI adalah untuk menyajikan informasi yang berguna bagi pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

   Penyajian informasi untuk tujuan akuntabilitas ini antara lain dilakukan dengan:

   a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;

   b. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;

   c. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas pemerintah;

   d. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;

   e. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;

   f. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya;

   g. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan; dan

   h. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

2. Tanggung Jawab Atas Laporan Keuangan

   Pimpinan entitas baik entitas akuntansi maupun entitas pelaporan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan.

3. Komponen Laporan Keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas:

   a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

      LRA merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan yang masing-masing diperbandingkan

dengan anggarannya. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.

b. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL).

LPSAL merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya pos-pos berikut:

1) Saldo Anggaran Lebih awal;

2) Penggunaan Saldo Anggaran Lebih;

3) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran tahun berjalan;

4) Koreksi Kesalahan Pembukuan Tahun Sebelumnya; dan

5) Saldo Anggaran Lebih Akhir.

c. Neraca.

Neraca merupakan komponen laporan keuangan yang menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas pada tanggal tertentu.

d. Laporan Operasional (LO).

LO merupakan komponen laporan keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan entitas pelaporan yang tercerminkan dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional dari suatu entitas pelaporan. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non-operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas.

e. Laporan Arus Kas (LAK).

LAK adalah bagian dari laporan keuangan yang menyajikan informasi penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

f. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

LPE merupakan komponen laporan keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir.

g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

CaLK merupakan komponen laporan keuangan yang meliputi penjelasan, daftar rincian dan/atau analisis atas laporan keuangan dan pos-pos yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK, dan LPE. Termasuk pula dalam CaLK

adalah penyajian informasi yang diharuskan dan dianjurkan oleh Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) serta pengungkapan-pengungkapan lainnya yang diperlukan untuk penyajian wajar laporan keuangan, seperti kewajiban kontinjensi dan/atau komitmen-komitmen lainnya.

Komponen Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan (LK Kemhan) konsolidasian bertujuan umum terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE, dan CaLK. Dalam hal Kemhan memiliki rentang kendali atas entitas pelaporan keuangan Badan Layanan Umum (BLU), komponen LK Kemhan konsolidasian menggabungkan laporan keuangan BLU, namun demikian komponen LK Kemhan konsolidasiannya tetap terdiri dari LRA, Neraca, LO, LPE, dan CaLK, serta LAK dan LPSAL yang dijadikan lampiran sebagai bagian yang tak terpisahkan dari LK Kemhan.

4. Bahasa Laporan Keuangan.

Laporan keuangan harus disusun dalam Bahasa Indonesia. Jika laporan keuangan juga disusun dalam bahasa lain selain dari bahasa Indonesia, maka laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus memuat informasi dan waktu yang sama (tanggal posisi dan cakupan periode). Selanjutnya, laporan keuangan dalam bahasa lain tersebut harus diterbitkan untuk periode atau waktu yang sama dengan laporan keuangan dalam bahasa Indonesia.

5. Mata Uang Pelaporan.

Pelaporan harus dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penyajian neraca, aset dan/atau kewajiban dalam mata uang lain selain dari rupiah harus dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan dalam transaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan rupiah, maka transaksi dalam mata uang asing tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs transaksi, yaitu sebesar rupiah yang digunakan untuk memperoleh mata uang asing tersebut. Dalam hal tidak tersedia dana dalam mata uang asing yang digunakan untuk bertransaksi dan mata uang asing tersebut dibeli dengan mata uang asing lainnya, maka:

a. Transaksi mata uang asing ke mata uang asing lainnya dijabarkan dengan menggunakan kurs transaksi.

b. Transaksi dalam mata uang asing lainnya tersebut dicatat dalam rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal transaksi.

Keuntungan atau kerugian dalam periode berjalan yang terkait dengan transaksi dalam mata uang asing dinilai dengan menggunakan kurs sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP), Interpretasi Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (IPSAP), dan Buletin Teknis SAP serta peraturan perundang-undangan terkait yang mengatur tentang transaksi dalam mata uang asing.

6. Kebijakan Akuntansi.

Kebijakan akuntansi merupakan prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, dan praktik-praktik spesifik yang dipakai oleh suatu entitas pelaporan dalam penyusunan

dan penyajian laporan keuangan. Kebijakan tersebut mencerminkan prinsip kehati-hatian dan mencakup semua hal yang material dan sesuai dengan ketentuan dalam PSAP. Kebijakan akuntansi disusun untuk memastikan bahwa laporan keuangan dapat menyajikan informasi yang:

a. Relevan terhadap kebutuhan para pengguna laporan untuk pengambilan keputusan.

b. Dapat diandalkan, dengan pengertian:

   1) Mencerminkan kejujuran penyajian hasil dan posisi keuangan entitas;

   2) Menggambarkan substansi ekonomi dari suatu kejadian atau transaksi dan tidak semata-mata bentuk hukumnya;

   3) Netral, yaitu bebas dari keberpihakan;

   4) Dapat diverifikasi;

   5) Mencerminkan kehati-hatian; dan

   6) Mencakup semua hal yang material.

c. Dapat dibandingkan, dengan pengertian informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.

d. Dapat dipahami, dengan pengertian informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan tingkat pemahaman para pengguna.

e. Dalam melakukan pertimbangan untuk penetapan kebijakan akuntansi, Kemhan memperhatikan:

   1) Persyaratan dan pedoman PSAP yang mengatur hal-hal yang mirip dengan masalah terkait; dan

   2) Definisi, kriteria pengakuan dan pengukuran aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan-LO, beban, pendapatan-LRA, belanja, dan penerimaan/ pengeluaran pembiayaan yang ditetapkan dalam Kerangka Konseptual SAP, PSAP, IPSAP, Buletin Teknis SAP, dan Produk Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) lainnya.

7. Penyajian Laporan Keuangan.

   a. Laporan keuangan harus menyajikan secara wajar posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas disertai pengungkapan yang diharuskan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

b. Aset disajikan berdasarkan karakteristiknya menurut urutan likuiditas, sedangkan kewajiban disajikan menurut urutan waktu jatuh temponya.

c. LO menggambarkan pendapatan dan beban yang dipisahkan menurut karakteristiknya dari kegiatan utama/operasional entitas dan kegiatan yang bukan merupakan tugas dan fungsinya.

d. Catatan atas Laporan Keuangan.

1) Harus disajikan secara sistematis dengan urutan penyajian sesuai komponen utamanya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan. Informasi dalam CaLK berkaitan dengan pos-pos dalam LRA, LPSAL, neraca, LO, LAK, dan LPE yang sifatnya memberikan penjelasan, baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif, termasuk komitmen dan kontinjensi serta transaksi-transaksi lainnya.

2) Dijelaskan secara berjenjang pada setiap entitas akuntansi hingga ke entitas pelaporan dengan mempertimbangkan tingkat materialitasnya. Contoh: Dalam pengungkapan pada akun Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP), maka pada level entitas akuntansi wajib mengungkapkan secara detil hal-hal terkait rincian kontrak konstruksi, tingkat penyelesaian, nilai kontrak, sumber pendanaan, uang muka yang diberikan dan sebagainya, namun dalam proses konsolidasian oleh tingkat di atasnya, pengungkapan yang diperlukan semakin generik/umum dan difokuskan kepada hal-hal yang material.

e. Penjelasan atas pos-pos laporan keuangan tidak diperkenankan menggunakan ukuran kualitatif seperti "sebagian besar" untuk menggambarkan bagian dari suatu jumlah tetapi harus dinyatakan dalam jumlah nominal atau persentase.

f. Perubahan akuntansi wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Perubahan estimasi akuntansi.

Estimasi akuntansi dapat diubah apabila terdapat perubahan kondisi yang mendasarinya. Selain itu, juga wajib diungkapkan pengaruh material dari perubahan yang terjadi baik pada periode berjalan maupun pada periode-periode berikutnya.

Pengaruh atau dampak perubahan estimasi akuntansi disajikan dalam LO pada periode perubahan dan periode selanjutnya sesuai sifat perubahan.

Contoh: Perubahan estimasi masa manfaat aset tetap berpengaruh pada LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya selama masa manfaat aset tetap tersebut. Pengaruh perubahan terhadap LO tahun perubahan dan tahun-tahun selanjutnya diungkapkan di dalam CaLK.

2) Perubahan kebijakan akuntansi dilaksanakan apabila:

a) Penerapan suatu kebijakan akuntansi yang berbeda diwajibkan oleh peraturan perundangan atau SAP yang berlaku; atau

b) Diperkirakan bahwa perubahan tersebut akan menghasilkan penyajian kejadian atau transaksi yang lebih sesuai dalam laporan keuangan.

3) Kesalahan mendasar.

Koreksi kesalahan mendasar dilakukan secara prospektif, yaitu dengan melakukan koreksi pada periode berjalan dan tidak perlu melakukan penyajian ulang *(restatement)* laporan keuangan periode sebelumnya.

8. Konsistensi.

a. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari satu periode ke periode lain oleh suatu entitas pelaporan (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibanding metode lama. Pengaruh atas perubahan penerapan metode ini diungkapkan dalam CaLK.

b. Penyajian dan klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan antar periode harus konsisten, kecuali:

1) Terjadi perubahan yang signifikan terhadap sifat operasi entitas pemerintahan; atau

2) Perubahan tersebut diperkenankan oleh PSAP.

c. Apabila penyajian atau klasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan diubah, maka penyajian periode sebelumnya tidak perlu direklasifikasi tetapi harus diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

9. Materialitas dan Agregasi.

a. Penyajian laporan keuangan didasarkan pada konsep materialitas.

b. Pos-pos yang jumlahnya material disajikan tersendiri dalam laporan keuangan. Sedangkan, pos-pos yang jumlahnya tidak material dapat digabungkan sepanjang memiliki sifat atau fungsi yang sejenis.

c. Informasi dianggap material apabila kelalaian untuk mencantumkan atau kesalahan dalam pencatatan informasi tersebut dapat memengaruhi keputusan yang diambil.

10. Periode Pelaporan.

Laporan keuangan wajib disajikan secara tahunan berdasarkan tahun takwim. Laporan keuangan dapat disajikan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim, misalnya pada saat terbentuknya suatu entitas baru. Penyajian laporan keuangan untuk periode yang lebih pendek dari satu tahun takwim dijelaskan dalam CaLK.

11. Informasi Komparatif.

    a. Laporan keuangan tahunan dan interim disajikan secara komparatif dengan periode yang sama pada tahun sebelumnya. Khusus Neraca interim, disajikan secara komparatif dengan neraca akhir tahun sebelumnya. LO interim dan LRA interim disajikan mencakup periode sejak awal tahun anggaran sampai dengan akhir periode interim yang dilaporkan.

    b. Informasi komparatif yang bersifat naratif dan deskriptif dari laporan keuangan periode sebelumnya wajib diungkapkan kembali apabila relevan untuk pemahaman laporan keuangan periode berjalan.

12. Laporan Keuangan Interim.

    a. Laporan keuangan interim adalah laporan keuangan yang diterbitkan di antara dua laporan keuangan tahunan dan harus dipandang sebagai bagian integral dari laporan periode tahunan. Penyusunan laporan interim dapat dilakukan secara bulanan, triwulanan, atau semesteran.

    b. Laporan keuangan interim memuat komponen yang sama seperti laporan keuangan tahunan yang terdiri dari Neraca, LRA, LO, LAK, LPE, LPSAL, dan CaLK.

13. Laporan Keuangan Konsolidasian.

    Dalam menyusun laporan keuangan konsolidasian, laporan keuangan entitas digabungkan satu persatu dengan menjumlahkan unsur-unsur yang sejenis dari aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, dan beban. Agar laporan keuangan konsolidasian dapat menyajikan informasi keuangan tersebut sebagai satu kesatuan ekonomi, maka perlu dilakukan langkah-langkah berikut:

    a. Transaksi dan saldo resiprokal dieliminasi, sepanjang transaksinya secara sistem dapat diidentifikasi dan nilainya dapat diukur secara handal, antara lain:

        1) Satu entitas akuntansi dan entitas akuntansi lain dalam satu entitas pelaporan; dan/ atau

        2) Entitas pelaporan yang terkonsolidasi;

    b. Prosedur eliminasi transaksi dan saldo resiprokal dikembangkan secara bertahap sebagai berikut:

        1) Pada tahap awal, eliminasi dilakukan terhadap transaksi dan saldo resiprokal antara entitas akuntansi dalam satu entitas pelaporan.

            Contoh: Transaksi resiprokal (Transaksi Resiprokal digunakan oleh satker BLU/Non BLU Pemberi Kerja ke Satker BLU dan satker BLU Penerima Kerja yang menerima Pendapatan dari Satker Lain) antar satker di jajaran Kemhan dan TNI agar dilakukan eliminasi di tingkat K/L (Satker Konsolidasi di Puslapbinkuhan Kemhan).

2) Tahap selanjutnya, eliminasi dilakukan terhadap transaksi dan saldo resiprokal antar K/L (entitas pelaporan).

Contoh: Transaksi resiprokal antar entitas pelaporan yang perlu dieliminasi pada tingkat konsolidasian Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP).

a) Eliminasi dilakukan dengan menggunakan jurnal dalam Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

b) Dalam hal proses eliminasi belum dapat dilakukan melalui sistem, maka proses eliminasi dilakukan secara manual pada tingkat konsolidasian Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara (LKBUN) dan/ atau LKPP.

c) Dalam hal diperlukan, prosedur eliminasi dapat diatur lebih lanjut, dan dilakukan hanya untuk hal-hal yang material.

d) Eliminasi tidak dilakukan untuk akun-akun LRA karena merupakan pencerminan dari pertanggungjawaban pelaksanaan APBN.

e) Untuk tujuan konsolidasi, tanggal penerbitan LKBUN dan LKPP pada dasarnya harus sama dengan tanggal penerbitan laporan keuangan kementerian negara/lembaga.

f) Laporan keuangan konsolidasian disusun dengan menggunakan kebijakan akuntansi yang sama untuk transaksi, peristiwa dan keadaan yang sama atau sejenis.

g) Laporan keuangan konsolidasian pada Kementerian Pertahanan sebagai entitas pelaporan mencakup laporan keuangan BLU.

14. Keterbatasan Laporan Keuangan.

Pengambilan keputusan ekonomi tidak dapat semata-mata didasarkan atas informasi yang terdapat dalam laporan keuangan. Hal ini disebabkan laporan keuangan memiliki keterbatasan, antara lain:

a. Bersifat historis, yang menunjukkan bahwa pencatatan atas transaksi atau peristiwa yang telah lampau akan terus dibawa dalam laporan keuangan. Hal ini berakibat pada pencatatan nilai aset non moneter bisa jadi berbeda dengan nilai kini dari aset tersebut (lebih besar/lebih kecil) karena pemakaian atau pun pengaruh dari inflasi yang berakibat pada naiknya nilai aset dibandingkan pada periode sebelumnya.

b. Bersifat umum, baik dari sisi informasi maupun manfaat bagi pihak pengguna. Biasanya informasi khusus yang dibutuhkan oleh pihak tertentu tidak dapat secara langsung dipenuhi semata-mata dari laporan keuangan.

c. Tidak luput dari penggunaan berbagai pertimbangan dan taksiran.

d. Hanya melaporkan informasi yang bersifat material.

e. Bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, yang artinya apabila terdapat beberapa kemungkinan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, maka dipilih alternatif yang menghasilkan pendapatan bersih atau nilai aset yang paling kecil.

f. Lebih menekankan pada penyajian transaksi dan peristiwa sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya (formalitas).

Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat digunakan, sehingga menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber daya ekonomi antar instansi pemerintah pusat.

15. Kebijakan Akuntansi dalam Situasi Pandemi dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan.

Untuk keperluan penyajian kebijakan keuangan negara dalam situasi pandemi dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan, pemerintah melakukan penyajian dan pengungkapan dalam laporan keuangan paling sedikit pada:

a. CaLK kebijakan ekonomi makro dan fiskal/keuangan atau gambaran umum;

b. CaLK kebijakan akuntansi;

c. Penjelasan per pos laporan keuangan yang terpengaruh; dan

d. Catatan penting lainnya sesuai dengan kebutuhan pengungkapan.

Penyajian dan pengungkapan dalam situasi pandemi dan/atau menghadapi ancaman yang membahayakan perekonomian nasional dan/atau stabilitas sistem keuangan ini dapat diterapkan juga dalam hal terdapat situasi yang memiliki dampak yang sama terhadap laporan keuangan.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran II
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI KAS DAN SETARA KAS

1. Definisi.

   a. Kas dan Setara Kas merupakan kelompok akun yang digunakan untuk mencatat kas dan setara kas yang dikelola oleh Kementerian Negara/Lembaga (KL).

   b. Kas adalah uang tunai dan saldo simpanan di Bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintahan.

   c. Setara Kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya.

   d. Aktivitas transitoris adalah penerimaan atau pengeluaran kas yang tidak termasuk dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

2. Jenis-Jenis.

   a. Kas terdiri atas:

      1) Uang tunai adalah uang kertas dan/atau koin dalam mata uang rupiah yang dikuasai oleh Kemhan dan TNI, termasuk didalamnya uang tunai dan/atau koin dalam mata uang asing.

      2) Saldo simpanan di bank adalah seluruh saldo rekening Kemhan dan TNI di Bank, baik dalam bentuk rupiah maupun mata uang asing, yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran.

   b. Setara kas adalah investasi jangka pendek pemerintah yang siap dicairkan menjadi kas, bebas dari risiko perubahan nilai yang signifikan, serta mempunyai masa jatuh tempo 3 (tiga) bulan atau kurang, terhitung dari tanggal perolehannya. Berdasarkan unit pengelolanya maka kas dan setara kas dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

      1) Kas dan setara kas yang dikelola BUN, terdiri atas:

         a) Kas dan setara kas pada Rekening Kas Umum Negara (RKUN) dan sub RKUN di Bank Sentral;

         b) Kas dan setara kas pada Rekening Pemerintah Lainnya di Bank Sentral atau Bank Umum;

         c) Kas pada Rekening Bank Persepsi dan Bank Operasional yang dikelola Kuasa BUN; dan

d) Rekening khusus *(special account)* pemerintah yaitu rekening yang dibuka oleh Menteri Keuangan selaku BUN pada Bank Indonesia atau Bank Umum untuk menampung dana pinjaman dan/atau hibah luar negeri.

2) Kas dan Setara Kas yang penguasaan, pengelolaan, dan pertanggungjawabannya yang dikelola di Kemhan dan TNI, antara lain:

a) Kas di Bendahara Penerimaan, merupakan saldo kas yang dikelola oleh bendahara penerimaan untuk tujuan pelaksanaan penerimaan di lingkungan Kemhan dan TNI setelah memperoleh persetujuan dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan;

b) Kas di Bendahara Pengeluaran, merupakan saldo uang muka kerja berupa uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran yang harus dipertanggungjawabkan dalam rangka pelaksanaan pengeluaran di lingkungan Kemhan dan TNI; dan

c) Kas pada BLU, merupakan saldo kas tunai dan/atau saldo simpanan di Bank serta setara kas yang dikelola oleh satker di lingkungan Kemhan dan TNI yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU di Kemhan dan TNI. Kas dan setara kas pada neraca BLU merupakan kas yang berasal dari pendapatan BLU baik yang telah dan yang belum diakui/disahkan oleh KPPN unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan umum.

Dana kas BLU yang bukan milik BLU diakui sebagai kas dan setara kas. Dana kas BLU yang bukan milik BLU antara lain:

(1) Dana titipan pihak ketiga;

(2) Uang jaminan; dan

(3) Uang muka pasien rumah sakit.

Kas yang berasal dari sisa dana investasi APBN dicatat sebagai aset lainnya.

d) Kas dan setara kas lainnya yang dikelola Kemhan dan TNI dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan merupakan saldo kas pada Kemhan dan TNI selain dari Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan dan Kas di BLU terdiri dari:

(1) Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran.

Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran merupakan kas selain yang berasal dari uang persediaan. Kas lainnya tersebut dapat berupa saldo kas yang terdapat pada rekening lainnya yang dibuka Kemhan dan TNI/atase pertahanan perwakilan diplomatik negara tertentu, jasa giro, pungutan pajak, dan pengembalian belanja yang belum disetor ke kas negara, belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran.

Perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening lainnya (menurut Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga) diakui sebagai Kas lainnya di Bendahara Pengeluaran dengan rincian berdasarkan kondisi dan pasangan jurnalnya sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
1.	Terdapat saldo kas pada tanggal pelaporan yang harus disetorkan ke kas negara dan merupakan hak pemerintah yang berasal dari belanja TAYL	Penerimaan Kembali Belanja TAYL	Rekening Penyaluran Dana Bantuan
2.	Terdapat saldo kas pada tanggal pelaporan yang harus disetorkan ke kas negara dan merupakan hak pemerintah yang berasal dari belanja TAB	Beban xxx	
3.	Terdapat saldo dana yang tidak lagi dipergunakan untuk kegiatan kerjasama/ kemitraan dan menurut perjanjian harus dikembalikan kepada pihak pemberi dana kerjasama/kemitraan	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya	Rekening Penampungan Dana Kerjasama/ Kemitraan
4.	Terdapat saldo dana yang masih akan dibayarkan oleh pihak penerima dana kepada pihak ketiga (penyedia barang/jasa) berdasarkan tagihan yang telah dilakukan verifikasi oleh pejabat yang berwenang	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya	
5.	Terdapat saldo dana yang tidak dipergunakan untuk kegiatan keijasama/ kemitraan dan akan disetorkan ke kas negara	Pendapatan PNBP Lainnya (dicatat oleh K/L Penerima Dana Keijasama/ Kemitraan)	
6.	Terdapat saldo kas yang belum terdapat kepastian sepenuhnya dapat diakui sebagai hak pemerintah dan berdasarkan ketentuan masih mungkin	Dana Pihak Ketiga (Untuk alasan kepraktisan, maka K/L mengakui	Rekening Lainnya Dana Titipan, Rekening Lainnya Dana Jaminan,

	dikembalikan kepada pihak pemilik dana	sebagai Dana Pihak Ketiga)	Rekening Lainnya Sementara
7.	Terdapat saldo kas yang telah dapat diakui sebagai hak pemerintah dan akan disetorkan ke kas negara	Pendapatan PNBP Lainnya	

Kas Lainnya di Bendahara pengeluaran dapat juga berupa bunga, jasa giro, pungutan pajak, pengembalian belanja yang belum disetor ke kas negara, dan belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga. Perlakuan akuntansi untuk Kas lainnya di Bendahara Pengeluaran tersebut adalah sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal
1.	Kas lainnya berupa bunga, jasa giro yang belum disetor ke kas negara	Pendapatan Jasa lembaga Keuangan (Jasa Giro)
2.	Kas lainnya berupa pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran tetapi belum disetor ke kas negara	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang belum disetor
3.	Kas lainnya berupa uang pihak ketiga lainnya yang belum diserahkan	Utang kepada pihak ketiga

(2) Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan.

Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan merupakan kas dalam pengelolaan Bendahara Penerimaan baik yang telah menjadi hak pemerintah maupun tidak dapat diakui sebagai pendapatan misalnya berupa saldo kas yang terdapat pada rekening satker di jajaran Kemhan dan TNI (menurut Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga) diakui sebagai Kas lainnya di Bendahara Penerimaan.

Perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening lainnya (menurut Peraturan Menteri Keuangan mengenai Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kemhan dan TNI) diakui sebagai Kas lainnya di Bendahara Penerimaan dengan rincian berdasarkan kondisi dan pasangan jurnalnya sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
1.	Terdapat saldo kas pada tanggal pelaporan yang harus disetorkan ke kas negara dan merupakan	Beban xxx	Rekening Penyaluran Dana Bantuan

	hak pemerintah yang berasal dari belanja TAB		
2.	Terdapat saldo kas yang belum terdapat kepastian sepenuhnya dapat diakui sebagai hak pemerintah dan berdasarkan ketentuan masih mungkin dikembalikan kepada pihak pemilik dana	Dana Pihak Ketiga (Untuk alasan kepraktisan, maka K/L mengakui sebagai Dana Pihak Ketiga)	Rekening Penampungan Dana Titipan, Rekening Penampungan Dana Jaminan, Rekening Penampungan Sementara
3.	Terdapat saldo kas yang telah dapat diakui sebagai hak pemerintah dan akan disetorkan ke kas negara	Pendapatan PNBP Lainnya	

Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan dapat juga berupa utang pajak yang belum disetor ke kas negara, dan belanja yang sudah dicairkan akan tetapi belum dibayarkan kepada pihak ketiga. Akuntansi untuk Kas lainnya di Bendahara Penerimaan tersebut adalah sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal
1.	Kas lainnya berupa utang pajak yang belum disetor ke kas negara	Utang pajak Bendahara Penerimaan yang belum di setor
2.	Kas lainnya berupa belanja yang sudah dicairkan namun dananya belum diserahkan kepada yang berhak/pihak ketiga	Utang kepada Pihak Ketiga

(3) Kas Lainnya dari Hibah.

Kas Lainnya dari Hibah dapat berupa kas hibah dari pemberi hibah baik yang belum dilakukan pengesahan maupun yang telah disahkan pada tanggal pelaporan. Oleh karena itu, perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening lainnya dana hibah dapat diakui sebagai Kas Lainnya di Kemhan dan TNI dari Hibah yang Belum Disahkan atau Kas Lainnya di Kemhan dan TNI dari Hibah. Nilai kas lainnya dari Hibah yang disajikan diperoleh dari saldo rekening lainnya hibah termasuk saldo yang terdapat pada rekening penyaluran hibah.

No	Kondisi	Diakui sebagai	Pasangan Jurnal
1.	Terdapat saldo kas hibah dari donor yang belum dilakukan pengesahan	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan	Hibah Langsung yang Belum Disahkan

2.	Terdapat saldo hibah dari donor yang telah dilakukan pengesahan	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	Kas Lainnya di K/L dari Hibah yang Belum Disahkan

(4) Dalam hal Kas dan Setara Kas Lainnya dikelola Kemhan dan TNI teridentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka tidak dapat diklasifikasikan sebagai Kas atau Setara Kas lainnya melainkan diakui sebagai Aset Lainnya.

3. Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

a. Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke RKUN yang menambah saldo uang negara.

Penerimaan kas melalui BUN dipengaruhi oleh:

1) Penerimaan Pendapatan;

Penerimaan kas yang bersumber dari pendapatan terdiri dari Pendapatan Perpajakan, Pendapatan Bukan Pajak, dan Hibah.

2) Penerimaan Pembiayaan; dan

Adalah semua penerimaan RKUN antara lain berasal dari penerimaan pinjaman, penjualan obligasi pemerintah, hasil privatisasi perusahaan negara, penerimaan kembali pinjaman yang diberikan kepada pihak ketiga, penjualan investasi permanen lain, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan negara yang dipisahkan.

3) Penerimaan Kas Lainnya.

Adalah penerimaan kas yang tidak memengaruhi pendapatan dan penerimaan pembiayaan, antara lain penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga (PFK), Transaksi Retur Belanja, Pengembalian Belanja, Penjualan Aset Tetap,dan sebagainya.

b. Pengeluaran Kas.

Pengeluaran kas adalah semua aliran kas yang keluar dari RKUN yang mengurangi kas negara. Pengeluaran kas melalui BUN dipengaruhi oleh transaksi belanja, pengeluaran pembiayaan, pengeluaran transfer, dan pengeluaran lainnya/transitoris.

4. Pengakuan.

Kas dan setara kas diakui pada saat:

a. Memenuhi definisi kas dan/atau setara kas; dan

b. Penguasaan dan/atau kepemilikan kas telah beralih kepada pemerintah.

Penerimaan Kas melalui BUN diakui pada saat diterima di rekening milik BUN. Sedangkan Pengeluaran kas melalui BUN diakui pada saat ada pengeluaran dari rekening milik BUN. Penerimaan/Pengeluaran Kas melalui rekening Kemhan dan TNI yang telah didaftarkan di Kementerian Keuangan.

Penerimaan kas melalui rekening Kemhan dan TNI diakui pada saat diterima kas tunai oleh bendahara atau diterima di rekening kas Kemhan dan TNI. Pengeluaran kas melalui rekening/kas Kemhan dan TNI diakui pada saat dikeluarkan kas tunai oleh bendahara atau pada saat dikeluarkan dari rekening kas Kemhan dan TNI.

5. Pengukuran.

Kas dicatat sebesar nilai nominal pada saat transaksi. Transaksi kas dalam mata uang asing dijabarkan ke dalam nilai rupiah menggunakan kurs transaksi.

Pada tanggal pelaporan kas dalam mata uang asing dijabarkan dalam mata uang rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral. Dalam hal terdapat perbedaan dengan nilai sebelumnya maka diakui sebagai pendapatan/beban pada Laporan Operasional.

6. Penyajian.

Kas dan Setara Kas disajikan dalam pos Aset Lancar pada Neraca.

Berikut adalah ilustrasi penyajian Kas dan Setara Kas pada neraca:

SATKER .....
NERACA
Per 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Kas dan Setara Kas	
Kas	
Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Kas di Badan Layanan Umum	XXXX
Setara Kas	XXXX
INVESTASI JANGKA PANJANG	XXXX
ASET TETAP	XXXX
ASET LAINNYA	XXXX
KEWAJIBAN	XXXX
EKUITAS	XXXX

Transaksi Kas dan Setara Kas juga disajikan dalam Laporan Arus Kas (LAK) oleh Satuan Kerja BLU di jajaran Kemhan dan TNI. LAK disajikan secara khusus pada Kebijakan Pelaporan Keuangan.

Berikut adalah ilustrasi penyajian pada LAK, apabila terdapat kenaikan atau penurunan atas kas dan setara kas:

SATKER .....
LAPORAN ARUS KAS
Untuk Periode yang Berakhir tanggal 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	XXXX
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	XXXX
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	XXXX
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	XXXX
Total Kenaikan (Penurunan) Kas	XXXX
Penyesuaian	
Saldo Awal Kas di BLU	XXXX
Unrealised Gain/Loss	XXXX
Saldo Awal Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Saldo Akhir Kas di BLU & Bendahara Pengeluaran	XXXX
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Saldo Akhir Kas di Badan Layanan Umum	XXXX
Setara Kas	XXXX
SALDO AKHIR KAS	XXXX

7. Pengungkapan.

Kas dan setara kas diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Dalam CaLK, entitas pemerintah mengungkapkan:

a. Kebijakan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas;

b. Penjelasan dan sifat dari tiap akun kas yang dimiliki dan dikuasai pemerintah;

c. Rincian dan daftar dari masing-masing rekening kas yang signifikan;

d. Kas di Bendahara Pengeluaran yang mencakup bukti-bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan;

e. Jumlah kas yang dibatasi penggunaannya, bila ada;

f. Selisih kas, bila ada; dan

g. Rincian setara kas, termasuk jenis dan jangka.

8. Perlakuan Khusus.

a. Dalam hal terjadi pemindahbukuan/transfer/kiriman uang dari satu rekening pemerintah ke rekening pemerintah lainnya yang terjadi pada akhir periode pelaporan, namun rekening yang dituju belum menerima kas dimaksud dan baru diterima pada awal periode pelaporan berikutnya, maka saldo kas yang dipindahbukukan/ditransfer/dikirimkan tersebut disajikan sebagai Kas dalam Transito.

b. Rekening Dana Kelolaan pada BLU adalah rekening yang dipergunakan untuk menampung dana yang tidak dimasukkan ke dalam rekening Operasional BLU dan Rekening Pengelolaan Kas BLU. Rekening Dana kelolaan ini digunakan untuk menampung antara lain Dana bergulir dan/atau dana yang belum menjadi hak BLU serta dana yang dibatasi penggunaanya. Dengan demikian, Rekening Dana Kelolaan tidak dapat diklasifikasikan sebagai Kas atau Setara Kas melainkan sebagai Aset Lainnya.

c. Dalam hal terjadi kerugian negara akibat hilangnya Kas di Bendahara Pengeluaran, maka:

1) Atas kas yang hilang dapat dilakukan reklasifikasi menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) sepanjang diyakini dapat dibayarkan/dapat ditagih; dan

2) Prosedur Reklasifikasi kas yang hilang menjadi Piutang TP/TGR diatur oleh Peraturan Menteri Pertahanan.

d. Dalam hal pengelompokkan rekening yang dijelaskan pada Kas dan Setara Kas yang dikelola Kemhan dan TNI teridentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka rekening dimaksud tidak dapat diklasifikasikan sebagai kas atau Setara Kas melainkan sebagai Aset Lainnya.

e. Sisa dana atase pertahanan di luar negeri dan pemakaian dana atase pertahanan tersebut diatur sebagai berikut:

1) Pada saat pemakaian dana atase pertahanan menggunakan kurs transaksi; dan

2) Sisa pada saat pelaporan menggunakan kurs tengah BI yang selanjutnya disetor ke Kas Negara.

f. Untuk menyelesaikan ganti Kerugian Negara terhadap Bendahara di lingkungan Kemhan dan TNI, Menteri membentuk Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN). TPKN mencatat semua Kerugian Negara dalam daftar Kerugian Negara berdasarkan informasi pengawasan dan/atau pemberitahuan atasan langsung atau Kasatker; pemeriksaan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP); pemeriksaan ekstern oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK); dan Perhitungan *Ex Officio*. Dalam hal hasil pemeriksaan BPK ternyata tidak terdapat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai, Menteri akan menghapus dan mengeluarkan kasus Kerugian Negara dari daftar Kerugian Negara berdasarkan surat rekomendasi yang dikeluarkan BPK.

g. Bendahara yang melakukan perbuatan melawan hukum yang menimbulkan Kerugian Negara dibebastugaskan sementara dari jabatannya. Bendahara bersedia membuat dan menandatangani Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima surat dari BPK dan wajib menyerahkan jaminan senilai Kerugian Negara kepada TPKN. Untuk menyelesaikan ganti kerugian negara terhadap bendahara di lingkungan Kemhan dan TNI, Menteri membentuk TPKN yang dapat dilimpahkan kewenangan ke Sekjen Kemhan.

h. Dalam hal Bendahara tidak membuat dan/atau tidak bersedia menandatangani SKTJM, atau tidak dapat menjamin pengembalian Kerugian Negara, Menteri Pertahanan menetapkan Keputusan Pembebanan Kerugian Negara Sementara. Keputusan Pembebanan Kerugian Negara Sementara ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari sejak Bendahara tidak bersedia menandatangani SKTJM. Menteri Pertahanan menyampaikan Keputusan Pembebanan Kerugian Negara Sementara kepada BPK. Keputusan Pembebanan Kerugian Negara Sementara mempunyai kekuatan hukum untuk melakukan sita jaminan. Pelaksanaan sita jaminan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

i. Kerugian Negara yang disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara.

Penyampaian informasi dan pelaporan terjadinya Kerugian Negara di lingkungan Kemhan dan TNI dilakukan berdasarkan informasi yang bersumber dari hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan langsung; hasil pengawasan oleh APIP; hasil pemeriksaan BPK; laporan tertulis yang bersangkutan; informasi tertulis dari masyarakat secara bertanggung jawab; perhitungan *ex officio*; dan/atau pelapor secara tertulis.

j. Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya Kerugian Negara yang disebabkan oleh bukan bendahara karena kehilangan aset tetap, persediaan, dan aset lainnya selain uang kas di bawah penguasaan dan/atau tanggung jawab pegawai bukan bendahara. Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian Negara/daerah yang disebabkan oleh pegawai bukan Bendahara dapat mengakibatkan beberapa pengakuan akuntansi yaitu:

1) Pengakuan atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas. Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya.

2) Pengakuan atas Piutang TGR Diakui di neraca pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan pejabat berwenang.

3) Pengakuan Beban Apabila kehilangan kendaraan tersebut terbukti bukan kesalahan pegawai bukan Bendahara maka akan diakui sebagai beban non operasional.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si. CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran III
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI INVESTASI

1. Definisi.

   a. Investasi adalah aset yang dimaksudkan untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, dividen dan royalti, dan/atau manfaat sosial, sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

   b. Investasi jangka pendek adalah investasi yang dapat segera dicairkan dan dimaksudkan untuk dimiliki selama lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

2. Investasi Jangka Pendek.

   a. Investasi jangka pendek harus memenuhi karakteristik sebagai berikut:

      1) Dapat segera diperjualbelikan secara bebas/dicairkan;

      2) Ditujukan dalam rangka manajemen kas, artinya pemerintah dapat menjual investasi tersebut apabila timbul kebutuhan kas dan membeli investasi tersebut apabila berlebih kas, untuk meningkatkan produktivitas aset; dan

      3) Berisiko rendah.

   b. Jenis-jenis investasi jangka pendek, antara lain:

      1) Deposito berjangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan dan/atau yang dapat diperpanjang secara otomatis *(revolving deposits);*

      2) Saham diperoleh dengan tujuan dijual kembali dalam tempo 12 (dua belas) bulan atau kurang setelah tanggal neraca;

   c. Pengakuan.

      Pengeluaran kas dan/atau aset, penerimaan hibah dalam bentuk investasi dan perubahan piutang menjadi investasi dapat diakui sebagai investasi jangka pendek apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

      1) Kemungkinan manfaat ekonomi dan/atau manfaat sosial atau jasa potensial di masa yang akan datang atas suatu investasi tersebut dapat diperoleh pemerintah dalam jangka waktu lebih dari 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan; dan

2) Nilai perolehan atau nilai wajar investasi dapat diukur secara memadai *(reliable)*.

Pengeluaran untuk perolehan investasi jangka pendek diakui sebagai pengeluaran kas pemerintah dan tidak dilaporkan sebagai belanja atau pun pengeluaran pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
Apabila dalam pelepasan/penjualan investasi jangka pendek terdapat kenaikan atau penurunan nilai dari nilai tercatatnya, maka selisihnya diakui sebagai penambah atau pengurang SILPA dan sebagai keuntungan atau kerugian pada Laporan Operasional (LO). Keuntungan diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih tinggi dari nilai tercatatnya, dan kerugian diakui pada saat harga pelepasan/penjualan (setelah dikurangi biaya penjualan) lebih rendah dari nilai tercatatnya.

d. Pengukuran.

1) Beberapa jenis investasi, terdapat pasar aktif yang dapat membentuk nilai pasar. Dalam hal investasi yang demikian, nilai pasar dipergunakan sebagai dasar penerapan nilai wajar. Sedangkan untuk investasi yang tidak memiliki pasar yang aktif dapat dipergunakan nilai nominal, nilai tercatat atau nilai wajar lainnya;

2) Investasi jangka pendek dalam bentuk surat berharga, misalnya saham dan obligasi jangka pendek (efek), dicatat sebesar biaya perolehan. Biaya perolehan investasi meliputi harga transaksi investasi itu sendiri ditambah komisi perantara jual beli, jasa bank, dan biaya lainnya yang timbul dalam rangka perolehan tersebut;

3) Apabila investasi dalam bentuk surat berharga diperoleh tanpa biaya perolehan, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar investasi pada tanggal perolehannya yaitu sebesar harga pasar. Apabila tidak ada nilai wajar, maka investasi dinilai berdasarkan nilai wajar aset lain yang diserahkan untuk memperoleh investasi tersebut. Disamping itu, apabila surat berharga yang diperoleh dari hibah yang tidak memiliki nilai pasar maka dinilai berdasarkan hasil penilaian sesuai ketentuan;

4) Investasi jangka pendek dalam bentuk non saham, misalnya dalam bentuk deposito jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal deposito tersebut; dan

5) Investasi jangka pendek dalam mata uang asing disajikan pada neraca dalam mata uang rupiah sebesar kurs tengah Bank Indonesia pada tanggal pelaporan.

e. Penyajian/Pengungkapan.

Investasi jangka pendek disajikan pada pos aset lancar di neraca. Sedangkan hasil dari investasi, seperti bunga, diakui sebagai pendapatan dan disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Operasional. Transaksi pengeluaran kas untuk perolehan investasi jangka pendek dicatat sebagai reklasifikasi kas menjadi investasi jangka pendek oleh BUN dan/atau Badan Layanan Umum (BLU), dan tidak dilaporkan dalam LRA. Pendapatan/surplus atau beban/defisit

saat pelepasan investasi jangka pendek disajikan dalam Laporan Operasional dan sebagai penyesuaian SiLPA pada LRA.

Pada Laporan Arus Kas (LAK), investasi jangka pendek disajikan sebagai bagian tersendiri di luar 4 (empat) aktivitas yang ada dalam LAK, dan atas selisih harga penjualan/pelepasan dan nilai tercatat atas investasi jangka pendek disajikan sebagai penyesuaian terhadap Kas.
Berikut adalah ilustrasi penyajian investasi pada LRA:

SATKER .....
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR
TANGGAL 31 DESEMBER 20X1

URAIAN	JUMLAH
PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH	XXXX
BELANJA NEGARA	(XXXX)
SURPLUS (DEFISIT)	XXXX
PEMBIAYAAN NETO	XXXX
SiLPA (SiKPA)	XXXX
Penyesuaian SiLPA (SiKPA)*	XXXX
SiLPA (SiKPA) SETELAH PENYESUAIAN	XXXX

*) Termasuk penyesuaian atas Selisih Harga Penjualan/Pelepasan dan Nilai Tercatat atas Investasi Jangka Pendek.

Berikut adalah ilustrasi penyajian investasi pada Neraca:

SATKER .....
NERACA
PER 31 DESEMBER 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
Investasi Jangka Pendek	
Investasi dalam Deposito	XXXX
Investasi dalam SUN	XXXX
Investasi dalam SBI	XXXX
Investasi BLU	XXXX
Investasi Jangka Pendek Lainnya	XXXX
Jumlah Investasi Jangka Pendek	Xxxxx
INVESTASI JANGKA PANJANG	
ASET TETAP	
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	

Berikut adalah ilustrasi penyajian pada LAK, apabila pada tanggal pelaporan masih terdapat investasi jangka pendek:

SATKER .....
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 20X1

URAIAN	JUMLAH
AKTIVITAS OPERASI	XXXX
AKTIVITAS INVESTASI	XXXX
AKTIVITAS PENDANAAN	XXXX
AKTIVITAS TRANSITORIS	XXXX
Total Kenaikan (Penurunan) Kas	XXXX
Penyesuaian *)	XXXX
Total Kenaikan (Penurunan) Kas setelah Penyesuaian	XXXX
Saldo, Awal Kas	XXXX
Koreksi Saldo Awal Kas	XXXX
Saldo Awal Kas setelah Koreksi	XXXX
Saldo Akhir Kas	XXXX
Investasi Jangka Pendek	(XXXX)
Saldo Akhir Kas pada BLU Selain yang telah Diinvestasikan	XXXX
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Saldo Akhir Kas di	XXXX
SALDO AKHIR KAS	XXXX

*)Termasuk penyesuaian atas Selisih Harga Penjualan/Pelepasan dan Nilai Tercatat Atas Investasi Jangka Pendek

Hal-hal lain yang harus diungkapkan dalam laporan keuangan pemerintah berkaitan dengan investasi jangka pendek, antara lain:

1) Kebijakan akuntansi untuk penentuan nilai investasi jangka pendek;

2) Jenis-jenis investasi;

3) Perubahan harga pasar;

4) Penurunan nilai investasi yang signifikan dan penyebab penurunan tersebut;

5) Investasi yang dinilai dengan nilai wajar dan alasan penerapannya; dan

6) Perubahan pos investasi.

f. Perlakuan khusus

Satuan kerja tidak diperbolehkan melakukan investasi jangka pendek, kecuali satuan kerja BLU. Satker BLU dapat melakukan investasi dalam rangka pemanfaatan kas yang menganggur *(idle cash)*. Pemanfaatan kas tersebut lazimnya dalam bentuk deposito.

Apabila kas yang digunakan oleh BLU untuk investasi jangka pendek berasal dari kas operasional (telah disahkan oleh Kuasa BUN), maka investasi tersebut disajikan sebagai investasi jangka pendek dan merupakan bagian dari SiLPA/SAL.
Apabila kas yang digunakan oleh BLU untuk investasi jangka pendek berasal dari kas kelolaan yang akan/belum digulirkan, maka investasi tersebut disajikan sebagai aset lainnya, dan bukan merupakan bagian dari SiLPA/SAL.

Berikut adalah ilustrasi penyajian pada LAK, apabila terdapat Kas pada BLU yang didepositokan sebagai investasi jangka pendek:

SATKER ....
LAPORAN ARUS KAS
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 20X1

URAIAN	JUMLAH
AKTIVITAS OPERASI	XXXX
AKTIVITAS INVESTASI	XXXX
AKTIVITAS PENDANAAN	XXXX
AKTIVITAS TRANSITORIS	XXXX
Total Kenaikan (Penurunan) Kas	XXXX
Penyesuaian *)	XXXX
Total Kenaikan (Penurunan) Kas setelah Penyesuaian	XXXX
Saldo Awal Kas di BUN	XXXX
Koreksi Saldo Awal Kas	XXXX
Saldo Awal Kas setelah Koreksi	XXXX
Saldo Akhir Kas	XXXX
Investasi Jangka Pendek	(XXXX)
Kas pada BLU yang didepositokan (Investasi Jangka Pendek)	(XXXX)
Saldo Akhir Kas Selain yang telah Diinvestasikan	XXXX
Saldo Akhir Kas di Bendahara Pengeluaran	XXXX
Saldo Akhir Kas di Bendahara Penerimaan	XXXX
Saldo Akhir Kas di	XXXX
SALDO AKHIR KAS	XXXX

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si. CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran IV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI PIUTANG

1. Definisi.

   a. Piutang Jangka Pendek adalah jumlah uang yang akan diterima oleh Pemerintah dan/atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah, yang diharapkan diterima Pemerintah dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.

   b. Piutang Jangka Panjang adalah piutang yang diharapkan/dijadwalkan akan diterima dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

2. Jenis Transaksi terkait Piutang

   a. Pengakuan awal/timbulnya piutang baru

   Pengakuan piutang ditandai dengan terbitnya hak tagih Pemerintah, yaitu ketika telah diterbitkan surat penagihan dan/atau surat ketetapan. Piutang dicatat sebesar nominal yang tercantum dalam dokumen piutang. Piutang dalam mata uang asing dicatat menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada saat terjadinya transaksi atau saat timbulnya piutang. Jurnal yang terbentuk pada saat timbulnya piutang adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	42xxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

Penyisihan atas piutang baru tersebut dicatat saat perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih semesteran. Apabila terdapat piutang yang timbul pada Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL) namun belum dilakukan pencatatan sampai dengan Tahun Anggaran Berjalan (TAB), perekaman piutang tersebut menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

Selain memunculkan saldo piutang, perekaman piutang TAYL pada TAB juga memunculkan penyisihan piutang tidak tertagih secara otomatis dengan jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca

b. Penyesuaian atau koreksi nilai piutang

Dalam hal satker menemukan adanya kesalahan atas saldo piutang yang telah dicatat sebelumnya, satker melakukan penyesuaian atau koreksi pencatatan. Sesuai PMK mengenai Pengelolaan Piutang Negara pada Kementerian Negara/Lembaga serta PMK mengenai Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat, koreksi pencatatan juga dapat dilakukan dalam rangka pembatalan pengakuan piutang.

Pembatalan pengakuan piutang hanya dapat dilakukan apabila terdapat bukti kesalahan pengakuan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang pada Kemhan. Penetapan tersebut dapat dilakukan setelah pimpinan entitas meneliti dan meyakini bahwa pembatalan piutang memenuhi kriteria penyelesaian piutang melalui koreksi pencatatan, penyesuaian atau koreksi nilai piutang dilakukan secara cermat dan berhati-hati sehingga tidak menghilangkan hak negara, dan dilengkapi dengan dokumen sumber yang memadai berupa hasil reviu Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) atau hasil pemeriksaan auditor, serta terdapat surat pernyataan pimpinan entitas selaku pemilik piutang yang menyatakan bertanggung jawab secara penuh.

Penyesuaian atas saldo piutang TAB menghasilkan jurnal sebagai berikut:

1) Penyesuaian Tambah

Buku Besar Akrual				
D	42xxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca

2) Penyesuaian Kurang

Buku Besar Akrual				
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	42xxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

Sedangkan koreksi saldo piutang TAYL menghasilkan jurnal sebagai berikut:

1) Koreksi Tambah

Buku Besar Akrual				
D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca

2) Koreksi Kurang

Buku Besar Akrual				
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

Pada saat merekam transaksi koreksi nilai piutang, operator Modul Piutang juga dapat mengoreksi nilai penyisihan piutang tidak tertagihnya. Sebagai opsi lain, satker juga dapat melakukan penyesuaian saldo penyisihan piutang tidak tertagih secara semesteran, menggunakan menu yang tersedia pada Modul Piutang.

Penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tidak tertagih (atas piutang TAB) menghasilkan jurnal sebagai berikut:

1) Koreksi Tambah

Buku Besar Akrual				
D	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca

2) Koreksi Kurang

Buku Besar Akrual				
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO

Sedangkan penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tidak tertagih (atas piutang TAYL) adalah sebagai berikut:

1) Koreksi Tambah

Buku Besar Akrual				
D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca

2) Koreksi Kurang

Buku Besar Akrual				
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

c. Koreksi Kualitas Piutang

Selain penyesuaian atau koreksi nilai piutang, satker juga dapat melakukan koreksi atas kualitas piutang yang telah dicatat sebelumnya, yang telah terjadi transaksi lanjutan seperti penerimaan pembayaraan angsuran, perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih, dan lain sebagainya.

Sesuai PMK mengenai Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan

Bendahara Umum Negara, kualitas piutang dapat dibedakan menjadi lancar, kurang lancar, diragukan, dan macet. Semakin rendah atau buruk kualitas piutang, semakin kecil tingkat ketertagihan piutang tersebut. Selain agunan atau barang jaminan, kualitas piutang juga menjadi dasar dalam perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih.

Koreksi ini dilakukan akibat terjadi kesalahan pencatatan kualitas piutang pada perekaman sebelumnya. Dokumen sumber yang dapat digunakan sebagai dasar pencatatan koreksi kualitas piutang antara lain dokumen sumber timbulnya piutang pertama kali, kartu piutang, kartu penyisihan piutang, dan/atau dokumen lain yang sah.

Perekaman transaksi koreksi atas kualitas piutang tidak menghasilkan jurnal akuntansi dan tidak berdampak langsung pada saldo piutang dan penyisihan piutang tidak tertagih. Namun demikian, perubahan kualitas piutang tersebut akan berdampak pada perhitungan penyesuaian penyisihan piutang tidak tertagih pada akhir semester berikutnya.

d. Penerimaan pembayaran angsuran atau pelunasan piutang

Piutang dapat dibayar secara angsuran maupun dilunasi sekaligus oleh wajib bayar (debitur), dilakukan melalui penyetoran ke kas negara atau potongan SPM. Selain itu, terdapat pula pembayaran angsuran atau pelunasan piutang yang dilakukan oleh wajib bayar melalui bendahara, selanjutnya bendahara melakukan penyetoran ke kas negara. Dokumen sumber atas penerimaan pembayaran angsuran atau pelunasan piutang antara lain berupa Bukti Penerimaan Negara (BPN) dan SPM/SP2D. Penyetoran ke kas negara yang dicatat melalui Modul Bendahara dan potongan SPM/SP2D yang dicatat melalui Modul Pembayaran dalam rangka pembayaran angsuran atau pelunasan piutang membentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	313121	Diterima dari Entitas Lain (DDEL)	xxx	LPE
K	42xxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

Buku Besar Akrual				
D	313121	Diterima dari Entitas Lain (DDEL)	xxx	LPE
K	42xxxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA

Selanjutnya, operator Modul Piutang melakukan settlement untuk mencatat pembayaran angsuran atau pelunasan tersebut sebagai pengurang piutang, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	42xxxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca

Settlement atas pembayaran angsuran piutang tidak secara otomatis berdampak pada penyisihan piutang tidak tertagih, di mana penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan penyesuaian pada akhir semester. Sedangkan settlement atas pelunasan piutang secara otomatis berdampak pada pengurangan penyisihan piutang tertagih, dengan membentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO

e. Penyisihan piutang tidak tertagih

Piutang disajikan dalam Neraca sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan *(net realizable value).* Untuk itu, piutang yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang. Metode untuk menghitung piutang tidak tertagih adalah metode pencadangan (*allowance method*), di mana satker melakukan estimasi besarnya piutang tidak tertagih yang mengurangi nilai bruto piutang. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih ditentukan oleh kualitas piutang, tarif atau persentase penyisihan, adanya agunan atau barang jaminan, serta penerbitan surat tagihan. Penentuan kualitas piutang dan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan dengan berpedoman pada PMK mengenai Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara.

Sesuai PMK mengenai Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara, kualitas piutang dapat dibedakan menjadi lancar, kurang lancar, diragukan, dan macet. Penyisihan tidak dilakukan untuk pos yang memiliki karakteristik seperti piutang misalnya Uang Muka Belanja, Belanja Dibayar di Muka, dan Pendapatan yang Masih harus Diterima. Sesuai ketentuan yang berlaku, Uang Muka Belanja, Belanja Dibayar di Muka, dan Pendapatan yang Masih Harus Diterima merupakan akun-akun yang digunakan dalam melakukan jurnal penyesuaian, dalam rangka penyusunan dan penyajian laporan keuangan tahunan. Selanjutnya, akun-akun tersebut dilakukan jurnal balik pada awal periode selanjutnya.

Empat klasifikasi kualitas piutang menurut PMK mengenai Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bendahara Umum Negara dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Kualitas lancar apabila belum dilakukan pelunasan sampai dengan tanggal jatuh tempo yang ditetapkan

2) Kualitas kurang lancar apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Pertama tidak dilakukan pelunasan.

3) Kualitas diragukan apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Kedua tidak dilakukan pelunasan.

4) Kualitas macet apabila:

a) Dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga tidak dilakukan pelunasan; atau

b) Piutang telah diserahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN)/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara.

Selain itu upaya penagihan secara tertulis dengan Surat Tagihan oleh K/L diatur sebagai berikut:

1) Menerbitkan dan menyampaikan Surat Tagihan Pertama paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak jatuh tempo atau sejak laporan yang menjadi dokumen sumber piutang diterima.

2) Apabila dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Pertama, debitur tidak melakukan pembayaran, K/L menerbitkan dan menyampaikan Surat Tagihan Kedua.

3) Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Kedua, debitur tidak melakukan pembayaran, K/L menerbitkan dan menyampaikan Surat Tagihan Ketiga atau tagihan terakhir dengan tembusan kepada PUPN sesuai wilayah kerja.

4) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Tagihan Ketiga, debitur tidak melakukan pembayaran:

   a) K/L menerbitkan surat penyerahan pengurusan piutang macet kepada PUPN; atau

   b) Dalam hal Surat Tagihan diterbitkan oleh mitra yang bekerja sama dengan K/L dalam mengelola piutang, mitra menerbitkan surat penerusan tagihan piutang kepada K/L, untuk selanjutnya dilakukan penyerahan pengurusan piutang macet kepada PUPN; dan

   c) Kewajiban penyerahan pengurusan piutang kepada PUPN setelah terbitnya Surat Tagihan Ketiga dilakukan dalam hal upaya optimalsiasi tidak dapat dilakukan.

Berdasarkan klasifikasi kualitas piutang di atas, penyisihan piutang tidak tertagih ditentukan sebagai berikut:

1) 5% (0,5%) dari piutang yang memiliki kualitas lancar.

2) 10% dari piutang dengan kualitas kurang lancar setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.

3) 50% dari piutang dengan kualitas diragukan setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.

4) 100% dari piutang dengan kualitas macet setelah dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.

Persentase penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan berdasarkan kualitas piutang pada tanggal pelaporan dengan mengabaikan persentase penyisihan piutang tidak tertagih periode sebelumnya. Dengan demikian, penyisihan piutang tidak tertagih ditetapkan setiap semester dan tahunan berdasarkan kondisi kualitas piutang pada saat itu dan tidak dilakukan akumulasi atas penyisihan piutang sebagaimana diperlakukan dalam penyusutan aset tetap atau amortisasi aset tak berwujud.

Dokumen sumber yang dapat digunakan dalam penyesuaian penyisihan piutang tidak tertagih antara lain kartu piutang, surat tagihan, kartu/daftar penyisihan piutang tidak tertagih, dan/atau dokumen lain yang terkait. Penyesuaian atas saldo penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan setiap semester melalui menu yang tersedia Modul Piutang, sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

1) Penyesuaian Tambah

Buku Besar Akrual				
D	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca

2) Penyesuaian Kurang

Buku Besar Akrual				
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO

f. Penghentian pengakuan piutang

Piutang dihentikan pengakuannya apabila dilakukan pelunasan, penghapusan, dan/atau pembatalan pengakuan melalui koreksi pencatatan. Pencatatan pelunasan piutang dan pembatalan pengakuan melalui koreksi pencatatan telah dibahas di atas.

Piutang dengan kategori macet (dengan penyisihan 100%) yang telah dilakukan penagihan secara tertulis dan/atau penagihan secara optimalisasi sesuai ketentuan perundang-undangan namun tidak berhasil ditagih, wajib diserahkan pengurusannya kepada PUPN, kecuali atas:

1) Piutang yang tata cara pengurusannya diatur dalam undang-undang tersendiri; dan

2) Piutang yang tidak dapat diserahkan pengurusannya kepada PUPN berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Selanjutnya, setelah diterbitkan Piutang Negara Sementara belum Dapat Ditagih (PSBDT) oleh PUPN atas piutang yang pengurusannya diserahkan ke PUPN atau Pernyataan Piutang Negara Telah Optimal (PPNTO) oleh Kemhan atas

piutang yang tidak dapat diserahkan kepada PUPN, K/L mengajukan usul penghapusan secara bersyarat kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Atas usul penghapusan secara bersyarat yang diajukan oleh K/L, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara menerbitkan surat keputusan penghapusan bersyarat. Berdasarkan keputusan penghapusan tersebut, satker mencatat transaksi penghapusbukuan (*write-off*) piutang.

Jurnal yang terbentuk dari transaksi penghapusan piutang adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	594xxx	Piutang	xxx	Neraca

Piutang yang telah dihapusbukukan atau dilakukan penghapusan secara bersyarat dan tidak lagi tersaji dalam laporan keuangan tidak serta merta dihentikan penatausahaan dan upaya penagihannya. Upaya dan optimalisasi penagihan tetap dilakukan sampai dengan dilakukan hapus tagih (*write-down*) atau penghapusan secara mutlak atas piutang tersebut.

g. Penerimaan pembayaran piutang yang telah dihapusbukukan

Terhadap piutang yang telah dilakukan hapusbuku dan tidak lagi disajikan dalam laporan keuangan, dimungkinkan terjadi penerimaan angsuran atau pelunasan. Atas kondisi ini, berdasarkan dokumen penerimaan (BPN, SPM dengan potongan pelunasan piutang) satker perlu memunculkan kembali pencatatan piutang tersebut, mencatat penerimaan angsuran atau pelunasan, serta melakukan settlement atas penerimaan tersebut untuk mengurangi saldo piutang.

Jurnal yang terbentuk atas penerimaan pembayaran piutang yang telah dihapusbukukan adalah sebagai berikut:

1) Pencatatan kembali piutang yang telah dihapusbukukan (direkam melalui menu pencatatan piutang dan dipilih piutang dari hapus buku pada Modul Piutang)

Buku Besar Akrual				
D	594xxx	Piutang	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO

2) Pencatatan penerimaan angsuran atau pelunasan piutang pada Modul Bendahara

Buku Besar Akrual				
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

Buku Besar Kas				
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA

3) *Settlement* atas penerimaan angsuran atau pelunasan piutang pada Modul Piutang

Buku Besar Akrual				
D	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
K	594xxx	Piutang	xxx	Neraca

4) Penyesuaian penyisihan piutang tidak tertagih

Settlement atas pembayaran angsuran piutang tidak secara otomatis berdampak pada penyisihan piutang tidak tertagih, di mana penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan penyesuaian pada akhir semester. Sedangkan *settlement* atas pelunasan piutang secara otomatis berdampak pada pengurangan penyisihan piutang tertagih, dengan membentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	594xxx	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	LO

h. Penyerahan pengurusan piutang ke PUPN

Apabila K/L telah melakukan upaya penagihan secara optimal namun piutang tidak dilunasi, K/L melakukan penyerahan pengurusan piutang dengan kualitas macet kepada PUPN, kecuali diatur lain oleh PMK tersebut.

Penyerahan pengurusan piutang kepada PUPN tidak menghasilkan jurnal dan tidak serta merta berdampak pada eliminasi saldo piutang dan penyisihan piutang tidak tertagihnya. Atas piutang yang telah diserahkan kepada PUPN, satker tetap mencatat dan menyajikannya dalam laporan keuangan sesuai dengan klasifikasi piutang dimaksud. Berdasarkan dokumen sumber yang sah, transaksi penyerahan pengurusan piutang kepada PUPN direkam pada Modul Piutang melalui menu Piutang >> Pengelolaan Piutang >> Transaksi >> Pelimpahan Piutang ke DJKN/PUPN.

i. Penerimaan pembayaran piutang yang telah dihapustagihkan

Sebagaimana piutang yang telah dihapusbukukan, terhadap piutang yang telah dihapustagihkan atau dihapuskan secara mutlak dimungkinkan pula terjadi penerimaan angsuran atau pelunasan. Namun demikian, satker tidak perlu mencatat kembali piutang yang telah dihapustagihkan tersebut. Berdasarkan BPN atau dokumen setoran terkait, penerimaan angsuran atau pelunasan piutang yang telah dihapustagihkan diakui dan dicatat sebagai pendapatan melalui Modul Bendahara.

Jurnal yang terbentuk dari pencatatan penerimaan angsuran atau pelunasan piutang yang telah dihapustagihkan adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

Buku Besar Kas				
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA

j. Reklasifikasi Piutang

Terhadap piutang jangka panjang (piutang yang akan jatuh tempo lebih dari 12 bulan sejak tanggal pelaporan), pada akhir periode pelaporan (tahunan) perlu dilakukan reklasifikasi bagian lancar atas porsi piutang yang akan jatuh tempo dalam 12 bulan ke depan.

Transaksi reklasifikasi direkam setelah satker melakukan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih atas seluruh piutang yang dikelolanya. Reklasifikasi bagian lancar piutang direkam melalui menu perhitungan bagian lancar pada Modul Piutang. Jurnal yang terbentuk dari transaksi reklasifikasi piutang adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	1154xx	Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang xxx	xxx	Neraca
K	152xxx	Piutang Jangka Panjang xxx	xxx	Neraca
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Piutang Jangka Panjang	xxx	Neraca
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang	xxx	Neraca

Pada awal periode berikutnya, satker melakukan jurnal balik atas transaksi reklasifikasi piutang tersebut, sehingga porsi bagian lancar piutang jangka panjang kembali tercatat dan tersaji sebagai piutang jangka panjang. Jurnal balik atas bagian lancar piutang direkam melalui menu perhitungan bagian lancar pada Modul Piutang.

k. Piutang TP/TGR yang telah memperoleh putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap (*inkracht*)

Piutang TP/TGR yang masuk ke ranah hukum dan telah memperoleh putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap *(inkracht)* dihapus dari pencatatan satker dan K/L berkenaan, untuk selanjutnya dicatat oleh eksekutor yang ditunjuk oleh undang-undang. Eksekutor mencatat piutang sebesar putusan *inkracht* dan satker menghapus pencatatan piutang senilai piutang TP/TGR tersebut. Penghapusan pencatatan piutang oleh satker berdasarkan putusan pengadilan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	59613x	Beban Penghapusan Piutang xxx	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	59613x	Beban Penghapusan Piutang xxx	xxx	LO

Selanjutnya, eksekutor yang ditunjuk oleh undang-undang melakukan pencatatan untuk mengakui piutang tersebut berdasarkan putusan pengadilan, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

I. *Crash* program keringanan utang

Sesuai PMK mengenai Penyelesaian Piutang Instansi Pemerintah yang Diurus/Dikelola oleh Panitia Urusan Piutang Negara/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dengan Mekanisme Crash Program, Pemerintah menerapkan optimalisasi penyelesaian piutang yang dilakukan secara terpadu dalam bentuk pemberian keringanan utang kepada penanggung utang (debitur). Crash program dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku, dimana keringanan utang dapat diberikan atas seluruh sisa utang bunga, denda, dan ongkos/biaya lainnya atau diberikan sebesar persentase tertentu dari sisa utang pokok. Selain berdasarkan PMK di atas, crash program keringanan utang juga dapat diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan lainnya.

Dokumen yang dapat digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi ini adalah surat keputusan/persetujuan pemberian keringanan utang, surat lunas dari PUPN, atau dokumen pelunasan sah lainnya. Pencatatan yang dilakukan satker terkait transaksi crash program keringanan utang adalah sebagai berikut:

1) Pencatatan penyesuaian (pengurangan) saldo piutang

Mengingat bahwa saat ini belum tersedia menu yang secara spesifik digunakan untuk mencatat pengurangan saldo piutang dalam rangka crash program keringanan utang, untuk sementara waktu satker dapat menggunakan menu Koreksi Piutang, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

2) Pencatatan penerimaan angsuran atau pelunasan piutang

Atas penerimaan angsuran atau pelunasan piutang, satker merekam melalui Modul Bendahara sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

Buku Besar Kas				
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	LPE
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LRA

3) *Settlement* atas angsuran atau pelunasan piutang
Selanjutnya, satker melakukan settlement atas penerimaan angsuran atau pelunasan piutang tersebut melalui Modul Piutang, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO
K	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca

Settlement atas pembayaran angsuran piutang tidak secara otomatis berdampak pada penyisihan piutang tidak tertagih, di mana penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan penyesuaian pada akhir semester. Sedangkan settlement atas pelunasan piutang secara otomatis berdampak pada pengurangan penyisihan piutang tertagih, dengan membentuk jurnal sebagai berikut

Buku Besar Akrual				
D	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca
K	59613x	Beban Penghapusan Piutang xxx	xxx	LO

m. Restrukturisasi piutang

Restrukturisasi piutang dapat dilakukan secara selektif dalam rangka meningkatkan kemampuan penanggung utang (debitur) untuk melakukan pembayaran kembali. Restrukturisasi piutang dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dan dapat diberikan dalam bentuk penjadwalan kembali, perubahan persyaratan, keringanan yang meliputi pengurangan pokok dan/atau kewajiban selain pokok, pembayaran sebagian piutang dengan pencairan barang jaminan yang disertai dengan penjadwalan kembali sisa piutang, dan/atau jenis restrukturisasi lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Restrukturisasi dapat berdampak pada perubahan kualitas piutang, apabila terdapat persetujuan oleh Menteri Pertahanan sesuai ketentuan perundang-undangan. Perubahan kualitas piutang akibat restrukturisasi piutang adalah sebagai berikut:

1) Paling tinggi kualitas kurang lancar untuk piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas diragukan atau kualitas macet; atau

2) Tidak berubah apabila piutang yang sebelum restrukturisasi memiliki kualitas kurang lancar.

Pencatatan transaksi terkait restrukturisasi piutang dimungkinkan berbeda-beda antara satu satker dengan satker lainnya, tergantung pada jenis atau ketentuan restrukturisasi yang ditetapkan. Jenis transaksi terkait restrukturisasi piutang yang dimungkinkan untuk direkam melalui Modul Piutang antara lain penyesuaian atau koreksi (pengurangan) nilai piutang, penghapusan piutang, pengakuan aset berupa barang jaminan, pengakuan pendapatan yang berasal dari hasil penjualan barang jaminan, koreksi kualitas piutang, dan lain sebagainya.

n. Pencatatan piutang dari timbulnya denda

Atas suatu piutang yang terlambat atau belum dilakukan pembayaran oleh debitur dimungkinkan timbulnya denda. Tata cara penentuan dan perhitungan denda dilakukandengan berpedoman pada regulasi mengenai PNBP atau ketentuan terkait lainnya.

Apabila atas denda tersebut belum dilakukan pembayaran oleh debitur, berdasarkan surat ketetapan/surat penagihan, satker mencatat piutang dan pendapatan denda sebagaimana timbulnya piutang baru TAB sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	425xxx	Pendapatan xxx	xxx	LO

Dalam hal terdapat denda yang timbul pada TAYL, belum dilakukan pembayaran oleh debitur dan belum belum dilakukan pencatatan sampai dengan TAB, satker mencatat penambahan saldo awal piutang sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	115xxx	Piutang xxx	xxx	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE

Selain memunculkan saldo piutang, perekaman piutang TAYL pada TAB juga memunculkan penyisihan piutang tidak tertagih secara otomatis dengan jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual				
D	391119	Koreksi Lainnya	xxx	LPE
K	116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	xxx	Neraca

o. Akun piutang yang muncul dari Modul Pembayaran

Selain penjurnalan melalui Modul GLP atau perekaman transaksi melalui Modul Piutang, akun Piutang Lainnya dapat dihasilkan dari Modul Pembayaran. Kondisi ini terjadi apabila pada tanggal pelaporan terdapat SPP/SPM dengan potongan akun pendapatan yang telah diterbitkan, namun belum terbit SP2D-nya. Hal ini dimungkinkan terjadi dalam laporan keuangan interim namun tidak diperkenankan terjadi dalam laporan keuangan tahunan. Mengingat bahwa Piutang Lainnya tersebut merupakan akun sementara dan akan tereliminasi secara otomatis ketika telah terbit SP2D, maka atas Piutang Lainnya tersebut tidak perlu dilakukan penyisihan piutang tidak tertagih.

3. Piutang terdiri atas:

a. Piutang Jangka Pendek; dan

b. Piutang Jangka Panjang.

4. Piutang Jangka Pendek.

a. Jenis-jenis Piutang Jangka Pendek.

1) Piutang Bukan Pajak.

Piutang Bukan Pajak adalah piutang yang berasal dari Penerimaan Negara Bukan Pajak yang belum dilunasi sampai dengan akhir periode laporan keuangan berupa Piutang dari Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) Lainnya.

2) Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR).

Piutang TP/TGR adalah piutang yang terjadi karena adanya proses pengenaan ganti kerugian negara. Piutang TP dikenakan kepada bendahara pada satuan kerja, sedangkan Piutang TGR dikenakan kepada pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan negara. Bagian Lancar TP/TGR merupakan bagian TP/TGR yang jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

3) Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang.

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang merupakan bagian piutang jangka panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

4) Beban Dibayar di Muka (*prepaid*)/Uang Muka Belanja (*prepayment*).

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja adalah piutang yang timbul akibat Pemerintah telah melakukan pembayaran lebih dahulu tetapi barang/jasa dari pihak lain tersebut sampai pada akhir periode pelaporan belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah atau belum selesai pertanggungjawabannya.

a) Beban Dibayar di Muka (*Prepaid*)

Contoh dari pembayaran sewa gedung untuk periode tahun mendatang. Beban Dibayar di Muka juga dapat terjadi dalam hal terdapat realisasi belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat/pemda dalam bentuk uang, yang sampai dengan akhir periode pelaporan belum diterima/selesai seluruhnya/ sebagian atas pertanggungjawahannya.

Contoh lainnya adalah pekerjaan yang dilaksanakan menjelang akhir tahun dengan dilengkapi jaminan pembayaran akhir tahun anggaran, dimana Pemerintah telah melakukan pembayaran sebelum barang/jasa diterima. Namun demikian, sampai dengan tanggal pelaporan atau batas waktu yang ditentukan pekerjaan tersebut tidak dapat diselesaikan dan akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya disertai dengan perpanjangan batas waktu atau penggantian jaminan pembayaran akhir tahun anggaran.

Atas kondisi ini, porsi pembayaran yang telah direalisasikan oleh Pemerintah namun belum diterima prestasi pekerjaannya dicatat dan disajikan sehagai Beban Dibayar di Muka. Pengakuan beban dibayar di muka adalah sebesar beban yang belum terjadi pada periode berjalan atau atas aset yang belum diserahterimakan kepada penerima manfaat.

Dalam hal terdapat koreksi atas beban yang telah diakui pada periode sebelumnya, dan laporan keuangan telah diotorisasi untuk terbit, maka entitas mengakui Beban Dibayar di Muka dengan pasangan akun Koreksi Ekuitas dan tidak dilakukan jurnal halik pada awal tahun anggaran berikutnya. Pada periode terjadinya beban yang sebelumnya dikoreksi tersebut, maka entitas mengakui beban dengan pasangan akun Beban Dibayar di Muka. Sepanjang belum dilakukan pertanggungjawaban atas beban dibayar di muka tahun sebelumnya melalui serah terima barang/jasa maka beban dibayar di muka tetap disajikan dalam Laporan Keuangan.

b) Uang Muka Belanja (*Prepayment*)

Pembayaran uang muka umumnya terjadi pada transaksi uang muka pembelian aset. Dalam hal pembayaran uang muka telah dilakukan dan sampai dengan akhir periode pelaporan belum terdapat realisasi pekerjaan atas pembayaran uang muka dimaksud, maka atas nilai pekerjaan yang belum terealisasi tersebut diakui sebagai Uang Muka Belanja.

Atas pembayaran uang muka yang telah dilakukan dan telah diterima prestasi atau realisasi pekerjaan maka entitas mengakui aset/KDP/Beban Jasa sesuai dengan jenis aset atau pekerjaan yang diadakan.

Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dan koreksi atas beban periode sebelumnya yang berdampak pada koreksi Ekuitas dan pengakuan Beban Dibayar di Muka, dilakukan pengungkapan secara memadai dalam catatan atas Laporan Keuangan.

5) Piutang Badan Layanan Umum (BLU).

Piutang BLU merupakan piutang yang timbul dari kegiatan operasional dan non operasional BLU.

6) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan.

Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dapat dilakukan penatausahaan dan pencatatan melalui prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan. Penatausahaan putusan pengadilan diklasifikasikan sebagai piutang jangka pendek apabila diharapkan akan diterima dalam jangka waktu kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan.

b. Pengakuan.

1) Piutang Bukan Pajak.

Piutang PNBP timbul apabila terdapat kewajiban PNBP dari wajib bayar kepada Pemerintah yang belum diterima pembayarannya. Untuk dapat diakui sebagai Piutang Bukan Pajak, harus dipenuhi kriteria sebagai berikut:

a) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau

b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

Hak pemerintah yang belum diterima pembayarannya, dan pendapatan PNBP yang berdasarkan perhitungan akuntansi sudah menjadi hak pemerintah namun belum diterbitkan surat ketetapan dan/atau surat penagihannya sampai dengan akhir tahun dicatat dan disajikan sebagai pendapatan yang masih harus diterima.

Pasangan jurnal untuk pendapatan yang masih harus diterima atas pengakuan pendapatan tahun sebelumnya adalah koreksi ekuitas dan tidak dilakukan jurnal balik di awal tahun. Pendapatan yang masih harus diterima diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak dilaporkan dalam laporan keuangan.

Dalam hal terdapat kondisi pendapatan yang masih harus diterima lebih dari 12 (dua helas) bulan maka entitas akuntansi/pelaporan mengungkapkan secara memadai mengenai penyebab dan/ atau kendala penyelesaian pendapatan yang masih harus diterima tersehut dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Sepanjang belum dilakukan penetapan hak pendapatan tahun sebelumnya haik melalui surat ketetapan dan/ atau surat penagihan maka akan tetap disajikan sebagai pendapatan yang masih harus diterima. Pada saat diterbitkan surat ketetapan dan/atau surat penagihan, akun pendapatan yang masih harus diterima direklasifikasi menjadi piutang.

2) Bagian Lancar Tagihan TP/TGR.

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR merupakan reklasifikasi dari Tagihan TP/TGR sebesar nilai Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan. Reklasifikasi TP/TGR menjadi Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dilakukan pada akhir periode pelaporan.

3) Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang.

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang merupakan reklasifikasi dari Piutang Jangka Panjang sebesar nilai Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan. Reklasifikasi Piutang Jangka Panjang menjadi Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang dilakukan pada akhir periode pelaporan.

4) Beban Dibayar di Muka (*prepaid*)/Uang Muka Belanja (*prepayment*).

Pencatatan Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja dilakukan dengan pendekatan beban, dimana jumlah belanja atau pengeluaran kas yang nantinya akan menjadi beban dicatat seluruhnya terlebih dahulu sebagai beban. Pada akhir periode pelaporan, nilai beban disesuaikan menjadi sebesar nilai yang seharusnya (atau sebesar barang/jasa yang telah diterima/dinikmati oleh Pemerintah). Selisihnya direklasifikasi menjadi Beban Dibayar di Muka/Uang Muka Belanja.

5) Piutang BLU.

Piutang BLU diakui dengan kriteria:

a) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan/atau

b) Telah diterbitkan surat penagihan dan telah dilaksanakan penagihan.

6) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan.

Piutang yang timbul dari putusan pengadilan diakui pada saat:

a) Telah memperoleh kekuatan hukum tetap *(in kracht van gewijsde);*

b) Telah diterbitkan surat ketetapan; dan

c) Telah diterbitkan surat penagihan.

c. Pengukuran.

1) Piutang Bukan Pajak.

Piutang Bukan Pajak dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan.

2) Bagian Lancar Tagihan TP/TGR.

Bagian Lancar Tagihan TP/TGR dicatat sebesar jumlah Tagihan TP/TGR yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

3) Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang.

Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang dicatat sebesar jumlah Piutang Jangka Panjang yang akan jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan.

4) Beban Dibayar di Muka (*prepaid*)/Uang Muka Belanja (*prepayment*).

Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka dicatat sebesar nilai barang/jasa dari pihak lain yang belum diterima/dinikmati oleh Pemerintah, namun pemerintah telah membayar atas barang/jasa tersebut.

5) Piutang BLU.

Piutang BLU dicatat sebesar nilai nominal yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan.

6) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan.

Piutang dicatat sebesar nilai putusan hukum yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap *(in kracht van gewijsde)* dan/atau sebesar nilai yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan.
Piutang dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada saat terjadinya transaksi atau saat timbulnya piutang.

d. Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Nilai piutang di neraca harus terjaga agar nilainya sama dengan nilai bersih yang dapat direalisasikan (net realizable value). Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu disisihkan dari pos piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih (allowance method). Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tidak tertagih dan disajikan pada LO.

Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan nilai pos piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Penyisihan piutang tidak tertagih tidak dilakukan untuk jenis piutang berupa Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka, Pendapatan yang Masih Harus Diterima, dan piutang yang penyelesaiannya dilakukan melalui metode kompensasi dengan pembayaran belanja/transfer pada periode berikutnya, seperti piutang kelebihan TKD. Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang. Penggolongan kualitas/umur piutang dan besaran penyisihan piutang tidak tertagih dilaksanakan mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penentuan kualitas piutang dan pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih pada kementerian negara/lembaga dan bendahara umum negara.

e. Penyajian.

Piutang disajikan pada pos aset lancar di neraca menurut jenis- jenis piutang.
Penyajian piutang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi (491111) atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi (596211).

Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas jumlah piutang.

Ilustrasi penyajian piutang di Neraca:

SATKER .....
NERACA
Per 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
	XXXX
Piutang Bukan Pajak	XXXX
Bagian Lancar TP/TGR	XXXX
Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang	XXXX
Uang Muka Belanja/Beban Dibayar di Muka	XXXX
Piutang BLU	XXXX
Piutang Lainnya	XXXX
(Penyisihan Piutang Tidak Tertagih)	(XXXX)
Jumlah Piutang setelah Penyisihan	XXXX
ASET TETAP	
ASET LAINNYA	
...	
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

f. Pengungkapan

Informasi mengenai piutang yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah:

1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan, dan pengukuran piutang;

2) Rincian jenis dan saldo menurut kualitas piutang;

3) Perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;

4) Penjelasan atas penyelesaian piutang, apakah masih diupayakan penagihan oleh Satuan Kerja pemilik piutang atau sudah diserahkan pengurusannya kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN)/Direktorat Jenderal Kekayaan Negara (DJKN);

5) Barang jaminan atau barang sitaan, bila ada;

6) Informasi tentang Piutang Pajak yang masih dalam upaya hukum (sengketa) oleh Wajib Pajak, bila ada; dan

7) Penjelasan atas penyelesaian piutang (tindakan penagihan), khususnya untuk Wajib Pajak dengan piutang pajak yang signifikan dan material.

g. Perlakuan Khusus.

1) Khusus untuk piutang TP/TGR, perlu diungkapkan mengenai proses penyelesaian baik setelah ditandatanganinya Surat Keterangan Tanggung Jawab Mutlak (SKTJM) dan atau diterbitkannya Surat Keputusan Pembebanan Penggantian Kerugian Sementara (SKP2KS).

2) Dalam hal TP/TGR masuk ke ranah hukum dan telah ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap *(inkracht),* maka Piutang TP/TGR yang sebelumnya telah dicatat harus dihapus. Selanjutnya Piutang TP/TGR dicatat oleh eksekutor yang ditunjuk oleh Undang-Undang.

3) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Untuk putusan pengadilan yang belum memperoleh kekuatan hukum tetap *(in kracht van getuijsde)* maka tidak dilakukan pencatatan pada Neraca dan juga tidak diungkapkan dalam CaLK LK Kemhan.

4. Piutang Jangka Panjang.

a. Jenis-jenis Piutang Jangka Panjang, yaitu:

1) TP/TGR.

Tagihan TP merupakan suatu proses penagihan yang dilakukan terhadap bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh bendahara tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

Tagihan TGR merupakan suatu proses yang dilakukan terhadap pegawai negeri bukan bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas suatu kerugian yang diderita oleh negara sebagai akibat langsung ataupun tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum yang dilakukan oleh pegawai tersebut atau kelalaian dalam pelaksanaan tugas kewajibannya.

2) Piutang Jangka Panjang Lainnya.

Piutang Jangka Panjang yang tidak dapat diklasifikasikan sebagai jenis piutang sebagaimana telah dijelaskan di atas dikategorikan sebagai Piutang Jangka Panjang Lainnya.

b. Pengakuan.

1) Piutang Tagihan TP/TGR.
Piutang Tagihan TP/TGR diakui apabila telah memenuhi kriteria:

a) Telah ditandatanganinya SKTJM.

b) Telah diterbitkan:

(1) Surat keputusan pembebanan sementara kepada pihak yang dikenakan tuntutan perbendaharaan; atau

(2) SKP2KS kepada pihak yang dikenakan tuntutan ganti kerugian negara bukan bendahara.

c) Telah ada putusan Lembaga Peradilan yang berkekuatan hukum tetap *(inkracht van gewijsde)* yang menghukum seseorang untuk membayar sejumlah uang kepada Pemerintah.

2) Piutang Jangka Panjang Lainnya.
Piutang Jangka Panjang Lainnya diakui pada saat timbulnya hak pemerintah untuk menagih kepada pihak lain.

c. Pengukuran.

1) Pengukuran atas peristiwa-peristiwa yang menimbulkan piutang yang berasal dari perikatan perjanjian adalah sebagai berikut:

a) Piutang Tagihan TP/TGR.

Piutang TP/TGR dicatat sebesar tagihan sebagaimana yang ditetapkan dalam surat keterangan/ketetapan/keputusan adanya kerugian negara.

b) Piutang Jangka Panjang Lainnya.

Piutang Jangka Panjang Lainnya dicatat sebesar nilai nominal transaksi yang berakibat pada timbulnya hak tagih pemerintah.

2) Piutang Jangka Panjang Dalam Mata Uang Asing.

Piutang Jangka Panjang dalam mata uang asing dicatat dengan menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada saat terjadinya transaksi atau timbulnya piutang.

3) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Agar nilai piutang tetap menggambarkan nilai bersih yang dapat direalisasikan, maka piutang-piutang (sebagian atau seluruhnya) yang diperkirakan tidak tertagih perlu dikeluarkan/disisihkan dari akun piutang. Metode untuk menghitung piutang yang tidak tertagih adalah metode pencadangan/penyisihan piutang tidak tertagih *(the allowance method).* Metode ini mengestimasi besarnya piutang-piutang yang tidak akan tertagih dan kemudian mencatat dan menyajikan nilai estimasi tersebut sebagai penyisihan piutang tidak tertagih, yang mengurangi nilai piutang bruto. Beban yang timbul atas pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih tersebut pada akhir periode pelaporan dicatat sebagai beban penyisihan piutang tidak tertagih dan disajikan pada LO.

Penyisihan piutang tidak tertagih akan menyesuaikan jumlah piutang pada neraca menjadi sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan *(net realizable value).* Penyisihan piutang tidak tertagih dibentuk berdasarkan kualitas/umur piutang mengikuti ketentuan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai penentuan kualitas piutang dan pembentukan penyisihan piutang tidak tertagih pada K/L dan Bendahara Umum Negara.

d. Penyajian dan Pengungkapan.

1) Pada laporan keuangan tahunan Tagihan TP/TGR dan Piutang Jangka Panjang Lainnya yang jatuh tempo lebih dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan disajikan pada neraca sebagai Piutang Jangka Panjang. Sedangkan Tagihan TP/TGR dan Piutang Jangka Panjang Lainnya yang jatuh tempo kurang dari 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan direklasifikasi sebagai Aset Lancar.

2) Penyajian Piutang Jangka Panjang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos Piutang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi (491111) atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi (596211).

3) Penyisihan piutang tidak tertagih disajikan tersendiri dalam neraca dan sebagai pengurang atas nilai pos piutang jangka panjang.

Berikut ini adalah ilustrasi penyajian piutang jangka panjang di neraca:

SATKER ....
NERACA
Per 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	XXXX
ASET LANCAR	
ASET TETAP	
PIUTANG JANGKA PANJANG	
Piutang Tagihan TP/TGR	
Piutang Jangka Panjang Lainnya	XXXX
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	(XXXX)
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

e. Perlakuan Khusus.

1) Penyajian piutang berupa bagian lancar atas Tagihan TP/TGR dan Piutang Jangka Panjang Lainnya pada laporan keuangan tahunan.

Pada laporan keuangan tahunan, bagian lancar atas TP/TGR, dan Piutang Jangka Panjang Lainnya disajikan sebesar TP/TGR dan Piutang Jangka Panjang Lainnya yang akan jatuh tempo dalam 12 (dua belas) bulan setelah tanggal laporan keuangan tahunan.

2) Denda, pinalti, dan biaya lainnya yang sejenis yang timbul dari piutang jangka Panjang.

Apabila terdapat bunga, denda, *commitment fee,* dan/atau biaya-biaya pinjaman lainnya yang belum diterima oleh pemerintah sampai dengan akhir periode pelaporan atas pinjaman jangka panjang, maka bunga, denda, *commitment fee,* dan/atau biaya-biaya lainnya tersebut harus diakui sebagai piutang jangka pendek (aset lancar).

3) Piutang yang penagihannya diserahkan kepada DJKN.

Terhadap Piutang Jangka Panjang yang penagihannya diserahkan kepada PUPN/DJKN oleh suatu instansi, pengakuan atas piutang tersebut tetap melekat pada satuan kerja instansi yang bersangkutan. Klasifikasi piutang jangka panjang adalah sesuai dengan klasifikasi awalnya. Misalnya, piutang jangka panjang yang diserahkan penagihannya, karena macet, kepada PUPN/DJKN, maka nilai piutang dimaksud tetap disajikan sebagai piutang jangka panjang pada Kemhan, dan tidak direklasifikasi menjadi aset lancar.

4) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan.

a) Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dapat dilakukan penatausahaan dan pencatatan melalui prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan. Penatausahaan putusan pengadilan yang diklasifikasikan sebagai piutang jangka panjang adalah piutang yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan.

b) Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dapat dilakukan pada saat telah memperoleh kekuatan hukum tetap *(in kracht van gewijsde),* telah diterbitkan surat ketetapan, dan telah diterbitkan surat penagihan.

c) Piutang yang timbul akibat adanya putusan pengadilan dicatat sebesar nilai putusan hukum yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap *(in kracht van gewijsde)* dan/atau sebesar nilai yang ditetapkan dalam surat ketetapan/surat tagihan dan selanjutnya disajikan pada pos aset non lancar di neraca menurut jenis-jenis piutang.

d) Piutang yang timbul dari putusan pengadilan diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Untuk putusan pengadilan yang belum memperoleh kekuatan hukum tetap *(in kracht van gewijsde)* maka tidak dilakukan pencatatan pada Neraca dan juga tidak diungkapkan dalam CaLK LK Kemhan.

e) Dalam hal terjadi perbedaan waktu antara *inkracht* dengan diterbitkannya salinan putusan pengadilan, di mana *inkracht* diputuskan sebelum tanggal pelaporan keuangan (31 Desember) dan salinan putusan pengadilan diterima setelah tanggal pelaporan keuangan, namun masih dalam periode pemeriksaan lapangan oleh auditor (ditandai dari tanggal periode pemeriksaan pada surat tugas pemeriksaan), maka hal tersebut diperlakukan sebagai "peristiwa penting setelah tanggal neraca" yang memerlukan penyesuaian, sehingga atas peristiwa tersebut agar dilakukan penyesuaian nilai

Piutang Uang Pengganti pada laporan keuangan periode pelaporan tahun berkenaan.

f) Karena sifatnya yang berbeda dengan Pendapatan Bukan Pajak lainnya, penyisihan piutang ini dapat dilakukan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan tersendiri oleh entitas tersebut.

5) Penghentian Pengakuan Piutang.

Secara umum penghentian pengakuan piutang dilakukan dengan cara membayar tunai (pelunasan). Pemberhentian pengakuan piutang selain pelunasan juga dapat dilakukan dengan penghapusan baik penghapusbukuan *(write off)* maupun penghapustagihan *(write down).* Selain itu, penghentian pengakuan piutang juga dapat dilakukan dengan melakukan pembatalan pengakuan piutang melalui koreksi pencatatan.

a) Penghentian pengakuan piutang dengan pelunasan dilakukan dengan jurnal sebagai berikut:

(1) Pelunasan atas piutang pada periode berjalan

Pelunasan piutang dilakukan dengan penyetoran dengan menggunakan BPN. Selain perekaman BPN, satuan kerja harus menghentikan pengakuan piutang.

(2) Pelunasan atas piutang yang telah dicadangkan penyisihan piutang tak tertagihnya.

Selain perekaman dokumen pelunasan, satuan kerja harus menghentikan pengakuan piutang.

Pada kesempatan pertama setelah terdapat bukti pelunasan piutang, satuan kerja melakukan penyesuaian. Dengan pelunasan tersebut kartu piutang atas nama debitur yang bersangkutan dapat ditutup.

(3) Penghapusbukuan atas piutang yang telah disisihkan 100% (seratus persen).

Apabila piutang telah disisihkan 100% (seratus persen) dan telah diterbitkan surat keputusan penghapusbukuan piutang, maka dilakukan pencatatan.

(4) Penerimaan Pelunasan atas Piutang Yang Telah Dihapusbukukan.

Apabila piutang yang telah dihapusbukukan kemudian diterima pelunasannya, maka harus dilakukan pencatatan untuk memunculkan kembali piutang tersebut.

Suatu piutang yang telah dihapusbukukan, ada kemungkinan diterima pembayarannya, karena timbulnya kesadaran dan rasa tanggung jawab yang berutang. Terhadap kejadian adanya piutang yang telah dihapusbuku, ternyata di kemudian hari diterima pembayaran/ pelunasannya dilakukan penyisihan dan dihapusbukukan pada tahun berjalan diakui sebagai pengurang beban. Terhadap penerimaan kembali piutang yang dilakukan penyisihan pada tahun sebelumnya dan dihapusbukukan pada tahun berjalan, penerimaan kas diakui sebagai pendapatan lain-lain.

b) Penghentian pengakuan piutang dengan membatalkan pengakuan piutang dilakukan dalam hal terdapat bukti kesalahan pengakuan, yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang pada K/L. Penetapan dimaksud dapat dilakukan setelah:

(1) Pimpinan entitas telah meneliti dan meyakini bahwa pembatalan piutang memenuhi kriteria penyelesaian piutang melalui koreksi pencatatan;

(2) Penyesuaian nilai piutang dilakukan secara cermat dan berhati-hati sehingga tidak menghilangkan hak Negara; dan

(3) Dilengkapi dengan dokumen sumber yang memadai berupa hasil reviu dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP)/hasil pemeriksaan auditor, dan terdapat surat pernyataan pimpinan entitas selaku pemilik piutang yang menyatakan bertanggung jawab secara penuh.

c) Koreksi pencatatan atas pembatalan pengakuan piutang dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) Koreksi atas pengakuan piutang pada tahun berjalan koreksi pada tahun berjalan dilakukan dengan menyesuaikan nilai piutangnya dengan pendapatan yang sesuai; atau

(2) Koreksi atas pengakuan piutang tahun anggaran yang lalu koreksi atas piutang tahun anggaran yang lalu dilakukan dengan menyesuaikan nilai piutang dengan koreksi lainnya (ekuitas).

Terhadap piutang tahun berjalan dan tahun anggaran yang lalu yang dilakukan penyesuaian dan/atau koreksi dan telah dilakukan proses penyisihan piutang tidak tertagihnya maka penyisihan piutang tertagih tersebut dilakukan penyesuaian dengan beban penyisihan piutang tidak tertagih.

6) Piutang denda yang timbul karena hasil pemeriksaan auditor eksternal.

Pengakuan Piutang denda yang disebabkan adanya pemeriksaan auditor eksternal diakui berdasarkan dokumen sumber.

5. Kerugian negara yang disebabkan oleh Bendahara.

Bendahara yang melakukan perbuatan melawan hukum yang menimbulkan Kerugian Negara dibebastugaskan sementara dari jabatannya. Bendahara bersedia membuat dan menandatangani SKTJM paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima surat dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dan wajib menyerahkan jaminan senilai Kerugian Negara kepada Tim Penyelesaian Kerugian Negara (TPKN). Untuk menyelesaikan ganti kerugian negara terhadap bendahara di lingkungan Kemhan dan TNI, Menteri Pertahanan membentuk TPKN yang dapat dilimpahkan kewenangan ke Sekjen Kemhan. TPKN menyelesaikan verifikasi dan dapat merekomendasikan kepada Kasatker untuk membentuk Tim *Ad Hoc* dalam menyelesaikan verifikasi.

Atas dasar rekomendasi dari TPKN, kasatker dapat membentuk Tim *Ad Hoc* untuk menyelesaikan ganti Kerugian Negara untuk melakukan pengumpulan data/informasi/bukti pendukung dan melakukan verifikasi Kerugian Negara. Tim *Ad Hoc* harus menyelesaikan dan melaporkan hasil verifikasi kepada TPKN paling lama 25 (dua puluh lima) hari setelah menerima penugasan dari Kasatker. Tim *Ad Hoc* dapat meminta pendampingan penyelesaian verifikasi kepada TPKN.

Dalam hal Bendahara telah mengganti Kerugian Negara, Menteri Pertahanan mengeluarkan kasus Kerugian Negara dari daftar Kerugian Negara setelah menerima surat rekomendasi dari BPK. Dalam hal Bendahara tidak membuat dan/atau tidak bersedia menandatangani SKTJM, atau tidak dapat menjamin pengembalian Kerugian Negara, Menteri menetapkan Keputusan Pembebanan Kerugian Negara Sementara. Keputusan Pembebanan Kerugian Negara Sementara ditetapkan paling lama 7 (tujuh) hari sejak Bendahara tidak bersedia menandatangani SKTJM. Menteri menyampaikan Keputusan Pembebanan Kerugian Negara Sementara kepada BPK.

Keputusan Pembebanan Kerugian Negara Sementara mempunyai kekuatan hukum untuk melakukan sita jaminan. Pelaksanaan sita jaminan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a. Akuntansi atas Kerugian Negara yang disebabkan oleh Bendahara.

Akuntansi atas Kerugian Negara yang disebabkan oleh Bendahara yang diatur dalam Undang-Undang Perbendaharaan Negara secara tegas mengatakan bahwa setiap kerugian Negara yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus diganti oleh pihak yang bersalah.

Dengan adanya penyelesaian kerugian tersebut, Negara dapat dipulihkan dari kerugian yang telah terjadi. Pengenaan ganti kerugian Negara terhadap bendahara ditetapkan oleh BPK, sedangkan pengenaan ganti kerugian Negara terhadap pegawai negeri bukan bendahara ditetapkan oleh Menteri. Bendahara, pegawai negeri bukan bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian Negara dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana apabila terbukti melakukan pelanggaran administratif dan/atau pidana.

1) Pengakuan

Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian Negara yang disebabkan oleh Bendahara diakui di neraca menjadi Piutang Tuntutan Perbendaharaan pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan Pembebanan dari BPK. Apabila kekurangan kas tersebut terbukti bukan kesalahan bendahara, maka akan diakui sebagai beban non operasional.

2) Pengukuran

Pengukuran nilai kerugian Negara yang berasal dari kerugian Negara karena bendahara adalah:

a) Uang tunai kerugian Negara diukur sebesar kekurangan saldo kas dari saldo kas semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan oleh bendahara penanggung jawab uang tunai tersebut.

b) Kerugian Negara berbentuk barang milik Negara diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah fisik barang milik Negara di bawah pengawasan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan bendahara.

b. Untuk menyelesaikan ganti Kerugian Negara terhadap Bendahara di lingkungan Kemhan dan TNI, Menteri membentuk TPKN. TPKN mencatat semua Kerugian Negara dalam daftar Kerugian Negara berdasarkan informasi pengawasan dan/atau pemberitahuan atasan langsung atau Kasatker; pemeriksaan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah; pemeriksaan ekstern oleh BPK; dan Perhitungan *Ex Officio*.

Dalam hal hasil pemeriksaan BPK ternyata tidak terdapat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun Lalai, Menteri Pertahanan akan menghapus dan mengeluarkan kasus Kerugian Negara dari daftar Kerugian Negara berdasarkan surat rekomendasi yang dikeluarkan BPK.

6. Kerugian Negara yang disebabkan oleh Pegawai Negeri Bukan Bendahara
Penyampaian informasi dan pelaporan terjadinya Kerugian Negara di lingkungan Kemhan dan TNI dilakukan berdasarkan informasi yang bersumber dari hasil pengawasan yang dilaksanakan oleh atasan langsung; hasil pengawasan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP); hasil pemeriksaan BPK; laporan tertulis yang bersangkutan; informasi tertulis dari masyarakat secara bertanggung jawab; perhitungan *ex officio*; dan/atau pelapor secara tertulis.

Untuk menyelesaikan ganti Kerugian Negara terhadap Bendahara di lingkungan Kemhan dan TNI, Kasatker atau atasan Kasatker membentuk TPKN. TPKN melakukan pemeriksaan dan menghitung jumlah kerugian negara berdasarkan informasi pengawasan dan/atau pemberitahuan atasan langsung atau Kasatker; pemeriksaan oleh APIP; pemeriksaan ekstern oleh BPK; dan Perhitungan *Ex Officio*. Kasatker atau atasan Kasatker menyampaikan pendapat atas laporan hasil pemeriksaan TPKN, jika dalam hal laporan hasil pemeriksaan tidak disetujui, Kasatker atau atasan Kasatker segera menugaskan TPKN untuk melakukan pemeriksaan ulang terhadap materi yang tidak disetujui. Dalam hal laporan hasil pemeriksaan TPKN disetujui, Kasatker atau atasan Kasatker segera menyampaikan laporan secara

berjenjang kepada menteri selaku PPKN paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak laporan disetujui.

a. Akuntansi atas Kerugian Negara yang disebabkan oleh Bukan Bendahara.
Tuntutan Ganti Rugi adalah suatu proses yang dilakukan terhadap Pegawai Negeri bukan Bendahara dengan tujuan untuk menuntut penggantian atas kerugian yang diderita oleh Negara sebagai akibat langsung atau tidak langsung dari suatu perbuatan melanggar hukum atau kelalaian yang dilakukan oleh pegawai tersebut dalam melakukan kewajibannya.

1) Pengakuan

Pengakuan atas kejadian yang mengakibatkan terjadinya kerugian Negara yang disebabkan oleh bukan bendahara karena kehilangan aset tetap, persediaan, dan aset lainnya selain uang kas di bawah penguasaan dan/atau tanggung jawab pegawai bukan bendahara. Suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya kerugian Negara/daerah yang disebabkan oleh pegawai bukan Bendahara dapat mengakibatkan beberapa pengakuan akuntansi yaitu:

a) Pengakuan atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga, dan aset lain selain uang kas. Diakui pada saat terbukti berdasarkan fakta dengan melakukan reklasifikasi di neraca atas kekurangan aset tetap, persediaan, surat berharga dan aset lain selain uang kas tersebut dari jumlah semestinya menjadi Aset Lainnya.

b) Pengakuan atas Piutang TGR diakui di neraca pada saat terbit SKTJM atau Surat Keputusan pejabat berwenang.

c) Pengakuan Beban apabila kehilangan kendaraan tersebut terbukti bukan kesalahan pegawai bukan Bendahara maka akan diakui sebagai beban non operasional.

2) Pengukuran.

Pengukuran nilai kerugian negara yang berasal dari kerugian negara karena pegawai bukan bendahara adalah:

a) Kerugian Negara berbentuk surat berharga diukur dengan nilai buku atau nilai tercatat kekurangan jumlah surat berharga di bawah kekuasaan Pegawai Bukan Bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab surat berharga.

b) Kerugian Negara berbentuk barang seperti persediaan dan aset tetap diukur dengan nilai buku atau nilai yang ditetapkan oleh Tim yang dibentuk untuk menangani kerugian negara atas barang di bawah pengawasan pegawai bukan bendahara dibanding jumlah semestinya, yang harus dipertanggungjawabkan pegawai bukan bendahara sebagai penanggung jawab barang milik Negara tersebut.

3) Pengungkapan Kerugian Negara.

Pengungkapan kerugian Negara pada CaLK antara lain:

a) Kebijakan akuntansi kerugian Negara.

b) Informasi mengenai akun piutang diungkapkan dalam CaLK. Informasi dimaksud dapat berupa:

(1) Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam penilaian, pengakuan dan pengukuran tagihan TGR;

(2) Rincian jenis-jenis, saldo menurut umur untuk mengetahui tingkat kolektibilitasnya;

(3) Penjelasan atas penyelesaian piutang, masih di lingkungan Kemhan dan TNI atau telah diserahkan penagihannya ke PUPN;

(4) Tuntutan ganti rugi/perbendaharaan yang masih dalam proses penyelesaian, baik melalui cara damai maupun pengadilan; dan

(5) Dalam hal terdapat barang/uang yang disita oleh negara/daerah sebagai jaminan maka hal ini wajib diungkapkan.

b. Untuk menunjang kelancaran penyelesaian kerugian negara, setiap Kasatker di lingkungan Kemhan dan TNI melaksanakan penatausahaan berkas kasus kerugian negara yang ada pada unitnya secara kronologis, tertib, dan teratur. Penatausahaan penyelesaian kerugian negara pada tingkat Kemhan dan TNI dilaksanakan oleh Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Kemhan, Bagian Keuangan Biro Perencanan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan, Pusat Keuangan Tentara Nasional Indonesia, Direktorat Keuangan Angkatan Darat, Dinas Keuangan Angkatan Laut, dan Dinas Keuangan Angkatan Udara.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran V
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI PERSEDIAAN

1. Definisi.

   Persediaan adalah aset lancar dalam bentuk barang atau perlengkapan yang dimaksudkan untuk mendukung kegiatan operasional Kemhan dan TNI, dan barang-barang yang dimaksudkan untuk diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat mendukung tugas Satker di jajaran Kemhan dan TNI.

2. Persediaan merupakan aset yang berupa:

   a. Barang atau perlengkapan *(supplies)* yang digunakan dalam rangka kegiatan operasional, contoh: barang habis pakai seperti suku cadang, barang tak habis pakai seperti komponen peralatan dan pipa, dan barang bekas pakai seperti komponen bekas.

   b. Bahan atau perlengkapan *(supplies)* yang akan digunakan dalam proses produksi, contoh: bahan yang digunakan dalam proses produksi seperti bahan baku pembuatan alat-alat pertanian, dan bahan baku konstruksi bangunan yang akan diserahkan ke masyarakat/Pemerintah Daerah (Pemda).

   c. Barang dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, contoh: konstruksi dalam pengerjaan yang akan diserahkan kepada masyarakat, dan alat-alat pertanian setengah jadi/barang hasil proses produksi yang belum selesai yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pemda.

   d. Barang yang disimpan untuk diserahkan kepada masyarakat dalam rangka kegiatan Kemhan dan TNI, contoh:

      1) Hewan, tanaman untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/Pemda; dan

      2) Tanah/bangunan/peralatan dan mesin/aset tetap lainnya untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda.

      Untuk persediaan barang-barang operasional kegiatan, persediaan tidak dapat dilihat dari bentuk barangnya, melainkan niat awal *(intention)* pada saat penyusunan perencanaan kegiatan dan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga (RKAKL), sehingga untuk barang-barang yang memang direncanakan habis pada satu kegiatan tidak dialokasikan dari Belanja Barang Persediaan dan tidak menjadi persediaan. Suatu barang dapat digolongkan sebagai barang persediaan apabila perencanaan pengadaan barang tersebut bersifat kontinu atau berkelanjutan, tidak hanya untuk satu kali kegiatan saja dalam jangka waktu pendek.

e. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pencatatan Persediaan untuk operasional kegiatan satker adalah:

1) Materialitas;

2) Penceminan dari tugas dan fungsi utama satker; dan

3) Pengendalian internal.

Dalam hal barang berasal dari bantuan Kemhan dan TNI untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda, harus dicatat sebagai persediaan.

3. Jenis-Jenis Persediaan.

a. Berdasarkan sifat pemakaiannya, barang persediaan terdiri atas:

1) Barang habis pakai;

2) Barang tak habis pakai; dan

3) Barang bekas pakai.

b. Berdasarkan bentuk dan jenisnya, barang persediaan terdiri atas:

1) Barang konsumsi;

2) Amunisi;

3) Bahan untuk pemeliharaan;

4) Suku cadang;

5) Persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga;

6) Bahan baku;

7) Barang dalam proses/setengah jadi;

8) Tanah/bangunan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda;

9) Peralatan dan mesin, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

10) Jalan, irigasi, dan jaringan, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

11) Aset tetap lainnya, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

12) Hewan dan tanaman, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat;

13) Aset tak berwujud, untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat; dan

14) Persediaan lainnya untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat.

4. Pengakuan.

a. Persediaan diakui pada saat:

1) Potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal. Biaya tersebut didukung oleh bukti/dokumen yang dapat diverifikasi dan di dalamnya terdapat elemen harga barang persediaan sehingga biaya tersebut dapat diukur secara andal, jujur, dapat diverifikasi, dan bersifat netral; dan/atau

2) Pada saat diterima atau hak kepemilikannya dan/ atau kepenguasaannya berpindah. Dokumen sumber yang digunakan sebagai pengakuan perolehan persediaan adalah faktur, kuitansi, atau Berita Acara Serah Terima (BAST).

Persediaan dicatat menggunakan metode *perpetual*, yaitu pencatatan persediaan dilakukan setiap terjadi transaksi yang mempengaruhi persediaan (mutasi masuk dan mutasi keluar). Pencatatan barang persediaan dilakukan berdasarkan satuan barang yang lazim dipergunakan untuk masing-masing jenis barang atau satuan barang lain yang dianggap paling memadai dalam pertimbangan materialitas dan pengendalian pencatatan.

Pada akhir periode pelaporan, catatan persediaan disesuaikan dengan hasil inventarisasi fisik. Inventarisasi fisik dilakukan atas barang yang belum dipakai, baik yang masih berada di gudang/tempat penyimpanan maupun persediaan yang berada di unit pengguna.

Persediaan dalam kondisi rusak atau usang tidak dilaporkan dalam neraca, tetapi diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Untuk itu, laporan keuangan melampirkan daftar persediaan barang rusak atau usang.

b. Beban Persediaan

Beban persediaan diakui pada akhir periode pelaporan berdasarkan perhitungan dari transaksi penggunaan persediaan, penyerahan persediaan kepada masyarakat, atau sebab lain yang mengakibatkan berkurangnya jumlah persediaan.

5. Pengukuran

a. Persediaan disajikan sebesar:

1) Biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian. Biaya perolehan persediaan meliputi:

a) Harga pembelian;

b) Biaya pengangkutan;

c) Biaya penanganan; dan

d) Biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan.

Hal yang mengurangi biaya perolehan persediaan adalah potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa sedangkan bonus pembelian berupa barang yang serupa diperlakukan sebagai perolehan lainnya. Sehingga biaya perolehan yang disajikan merupakan harga pembelian ditambah biaya-biaya (pengangkutan penanganan, biaya lain-lain) dikurangi potongan-potongan (harga, rabat, dan lainnya yang serupa).

2) Harga pokok produksi digunakan apabila persediaan diperoleh dengan memproduksi sendiri.
Harga pokok produksi dapat terdiri dari biaya langsung yang terkait dengan persediaan yang diproduksi dan biaya tidak langsung yang dialokasikan secara sistematis. Dalam menghitung harga pokok produksi, dapat digunakan biaya standar dalam hal perhitungan biaya riil sulit dilakukan.

3) Nilai wajar digunakan apabila persediaan diperoleh dari cara lainnya. Contoh: proses pengembangbiakan hewan dan tanaman, donasi, rampasan, dan lainnya.
Persediaan yang dimaksudkan untuk diserahkan kepada masyarakat, biaya perolehannya meliputi harga pembelian serta biaya langsung yang dapat dibebankan pada perolehan persediaan tersebut.
Dalam mencatat Persediaan, Kemhan dan TNI menggunakan metode pencatatan *Perpetual.* Persediaan dinilai dengan menggunakan Metode *First In First Out* (FIFO), dimana barang yang masuk terlebih dahulu dianggap sebagai barang yang pertama kali keluar. Dengan metode ini saldo persediaan dihitung berdasarkan harga perolehan masing-masing.
Penilaian Persediaan menggunakan Metode FIFO diterapkan mulai tahun 2021 secara prospektif, setelah Kemhan dan TNI menerapkan Metode Harga Perolehan Terakhir pada tahun-tahun sebelumnya.

4) Dalam rangka penyajian beban persediaan pada Laporan Operasional (LO), Beban Persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan *(use of goods).* Dikecualikan dari Beban Persediaan adalah:

   a) Pemakaian barang persediaan untuk pemeliharaan yang dicatat sebagai Beban Pemeliharaan;

   b) Penyerahan barang persediaan untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda yang dicatat sebagai Beban Barang untuk diserahkan kepada masyarakat/Pemda;

   c) Penyerahan barang persediaan dalam rangka bantuan sosial yang dicatat sebagai Beban Bantuan Sosial; dan

   d) Penyerahan barang persediaan untuk tujuan strategis/berjaga-jaga yang dicatat sebagai Beban Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga.

Pengukuran pemakaian persediaan dihitung berdasarkan inventarisasi fisik *(stock opname),* yaitu dengan cara memperhitungkan saldo awal persediaan ditambah pembelian atau perolehan persediaan dikurangi dengan saldo akhir persediaan, yang hasilnya dikalikan nilai per unit sesuai dengan metode penilaian FIFO.

6. Penyajian.

Persediaan disajikan di neraca pada bagian aset lancar. Dalam rangka penyajian persediaan di neraca, satuan kerja melaksanakan inventarisasi fisik *(stock opname)* persediaan minimal setiap akhir semester dengan mempertimbangkan kebutuhan pengelolaan persediaan secara tertib dan adanya efisiensi dalam pelaksanaannya. Pada akhir tahun periode pelaporan satuan kerja menyajikan persediaan dengan penyesuaian data nilai persediaan berdasarkan hasil inventarisasi fisik. Dalam hal pimpinan entitas tidak melalukan inventarisasi fisik pada laporan interim karena pertimbangan efektivitas dan efisiensi, maka hal tersebut diungkapkan secara memadai pada CaLK.

7. Pengungkapan.

Persediaan diungkapkan secara memadai dalam CaLK sebagai berikut antara lain:

a. Kebijakan akuntansi yang digunakan dalam pengukuran persediaan;

b. Penjelasan lebih lanjut persediaan seperti barang atau perlengkapan yang digunakan dalam pelayanan masyarakat, barang atau perlengkapan yang digunakan dalam proses produksi, barang yang disimpan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat, dan barang yang masih dalam proses produksi yang dimaksudkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/Pemda;

c. Penjelasan atas selisih antara pencatatan dengan hasil inventarisasi fisik; dan

d. Jenis, jumlah, dan nilai persediaan dalam kondisi rusak atau usang.

8. Perlakuan Khusus.

a. Persediaan berupa barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pemda yang masih dalam proses pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, maka atas pengeluaran-pengeluaran yang dapat diatribusikan untuk pembentukan aset tersebut tetap disajikan sebagai persediaan (bukan KDP).

b. Pemerintah dapat menerapkan kebijakan khusus atas persediaan yang bersifat spesifik, misalnya:

1) Vaksin;

2) Obat-obatan atau zat kimia dengan nilai material;

3) Barang sitaan atau rampasan;

4) Barang untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat/pemda dengan spesifikasi khusus atau berbeda antara satu unit dengan unit yang lain (contoh: bangunan rumah, bangunan pasar, dermaga, dan lain sebagainya);

5) Hadiah Tidak Tertebak (HTT) dan/atau Hadiah Tidak Diambil Pemenang (HTDP) pada kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang sosial, yang tindak lanjutnya memenuhi kriteria persediaan; dan

6) Aset persediaan eks kepabeanan.

c. Kebijakan khusus atas persediaan yang bersifat spesifik dapat ditetapkan oleh Menteri/Pimpinan Lembaga setelah berkoordinasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan di bidang keuangan.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si. CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Sublampiran dari Lampiran VI
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ / /XI/2024
Tanggal : // November 2024

LAPORAN KDP UO KEMHAN DAN TNI
PER (TANGGAL BULAN TAHUN)

NO.	KODE SATKER	URAIAN	NO KONTRAK	TMT KONTRAK	NILAI KONTRAK	REALISASI PEMBAYARAN	NILAI KDP	SUMBER DANA	UANG MUKA	RETENSI
1										
2										
3										
4										
5										
dst										

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran VI
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET TETAP

1. Definisi.

Aset Tetap adalah aset berwujud yang dimiliki dan dikuasai Kemhan dan TNI, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, mempunyai nilai material untuk digunakan dalam kegiatan Kemhan dan TNI atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum berupa tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan serta Kontruksi Dalam Pengerjaan (KDP) .

Termasuk dalam aset tetap pemerintah adalah aset tetap yang dimiliki oleh entitas pelaporan namun dimanfaatkan oleh entitas lainnya, misalnya instansi pemerintah lainnya, universitas, kontraktor; dan hak atas tanah. Sedangkan, tidak termasuk dalam definisi aset tetap adalah aset yang dikuasai untuk dikonsumsi dalam operasi pemerintah, seperti bahan (*materials*) dan perlengkapan (*supplies*).

2. Jenis-jenis Aset Tetap.

a. Tanah. Tanah yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Kemhan dan TNI dan dalam kondisi siap dipakai.

b. Peralatan dan Mesin. Mencakup mesin-mesin dan kendaraan bermotor, alat elektonik, inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan (memenuhi batasan nilai satuan minimal kapitalisasi) dan masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap pakai.

c. Gedung dan Bangunan. Mencakup seluruh gedung dan bangunan yang diperoleh dengan maksud untuk dipakai dalam kegiatan operasional Kemhan dan TNI dan dalam kondisi siap pakai.

d. Jalan, Irigasi, dan Jaringan. Mencakup jalan, irigasi, dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah serta dimiliki dan/atau dikuasai oleh Kemhan dan TNI dan dalam kondisi siap dipakai. Jalan, irigasi, dan jaringan tersebut, selain digunakan dalam kegiatan Kemhan dan TNI, juga dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Jalan, irigasi, dan jaringan yang tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum diklasifikasikan sebagai aset yang menambah nilai aset tetap tempat melekatnya jalan, irigasi atau jaringan dimaksud. Jalan, irigasi, dan jaringan umumnya berupa aset infrastruktur. Walaupun tidak ada definisi yang *universal* digunakan, aset infrastruktur biasanya mempunyai karakteristik sebagai berikut:

1) Merupakan bagian dari satu sistem atau jaringan;

2) Sifatnya khusus dan tidak ada alternatif lain penggunaannya;

3) Tidak dapat dipindah-pindahkan; dan

4) Terdapat batasan-batasan untuk pelepasannya.

Contoh aset infrastruktur: jalan, jembatan, terowongan, sistem drainase, sistem pengairan dan sistem pembuangan limbah, bendungan dan sistem penerangan. Aset infrastruktur tidak termasuk bangunan, kendaraan, tempat parkir atau aset lain yang terkait dengan gedung dan bangunan atau akses ke gedung dan bangunan.

Aset yang termasuk dalam kategori jalan, irigasi dan jaringan antara lain jalan dan jembatan, bangunan air, instalasi dan jaringan.

Sejalan dengan UU Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air. Disamping itu, untuk kebutuhan pencatatan, jalan meliputi pula jalan kereta api dan landasan pacu pesawat terbang.

Jalan dapat berupa jalan umum dan jalan khusus. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum. Sedangkan jalan khusus adalah jalan yang dibangun oleh instansi, badan usaha, perseorangan, atau kelompok masyarakat untuk kepentingan terbatas.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Irigasi, definisi irigasi adalah usaha penyediaan, pengaturan, dan pembuangan air irigasi untuk menunjang pertanian yang jenisnya meliputi irigasi permukaan, irigasi rawa, irigasi air bawah tanah, irigasi pompa, dan irigasi tambak. Sedangkan jaringan irigasi adalah saluran, bangunan, dan bangunan pelengkapnya yang merupakan satu kesatuan yang diperlukan untuk penyediaan, pembagian, pemberian, penggunaan, dan pembuangan air irigasi. Jaringan irigasi dapat dibedakan menjadi 2 (dua) jenis jaringan yakni jaringan irigasi primer dan jaringan irigasi sekunder. Jaringan irigasi primer adalah bagian dari jaringan irigasi yang terdiri dari bangunan utama, saluran induk/primer, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapnya. Sedangkan jaringan irigasi sekunder adalah bagian dari jaringan irigasi, yang terdiri dari saluran sekunder, saluran pembuangannya, bangunan bagi, bangunan bagi-sadap, bangunan sadap, dan bangunan pelengkapnya.

e. Aset Tetap Lainnya. Mencakup Aset Tetap yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam kelompok aset tetap di atas, yang diperoleh dan dimanfaatkan untuk kegiatan operasional Kemhan dan TNI dan dalam kondisi siap dipakai. Aset yang termasuk dalam kategori Aset Tetap lainnya antara lain koleksi perpustakaan (buku dan non buku), barang bercorak kesenian/ kebudayaan. Sesuai dengan kebijakan kapitalisasi aset tetap, disajikan secara ekstrakomptabel dan tidak disajikan di neraca.

Selain itu, termasuk aset tetap lainnya adalah Aset Tetap Renovasi, yaitu biaya renovasi atas Aset Tetap yang bukan milik entitas, sepanjang memenuhi syarat-syarat kapitalisasi aset.

f. KDP. Mencakup aset tetap yang sedang dalam proses pembangunan namun pada tanggal pelaporan keuangan belum selesai seluruhnya. KDP mencakup tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap lainnya, yang proses perolehannya dan/atau pembangunannya belum selesai dan membutuhkan suatu periode waktu tertentu setelah tanggal pelaporan keuangan.

3. Pengakuan.

a. Aset tetap diakui pada saat manfaat ekonomi masa depan dapat diperoleh dan ~~nilainya dapat diukur dengan andal~~. ~~Pengakuan aset tetap akan sangat andal~~ bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan/atau pada saat penguasaannya berpindah. Kriteria untuk dapat diakui sebagai aset tetap adalah:

1) Berwujud;

2) Mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan;

3) Biaya perolehan aset dapat diukur secara andal;

4) Tidak dimaksudkan untuk dijual dalam operasi normal entitas; dan

5) Diperoleh atau dibangun dengan maksud untuk digunakan.

Berdasarkan hal tersebut, apabila salah satu kriteria tidak terpenuhi maka suatu aset tidak dapat diakui sebagai aset tetap.

b. Aset Tetap yang diperoleh dari hibah/donasi diakui pada saat Aset Tetap tersebut diterima dan/atau hak kepemilikannya berpindah. Aset Tetap yang diperoleh dari sitaan/rampasan diakui pada saat terdapat keputusan instansi ~~yang berwenang yang memiliki kekuatan hukum tetap~~.

c. Pengakuan atas Aset Tetap berdasarkan jenis transaksinya, antara lain perolehan, pengembangan, pengurangan serta penghentian dan pelepasan.

1) ~~Perolehan adalah suatu transaksi perolehan aset tetap sampai dengan aset~~ tersebut dalam kondisi siap digunakan.

2) Pengembangan adalah suatu transaksi peningkatan nilai Aset Tetap yang berakibat pada peningkatan masa manfaat, peningkatan efisiensi, peningkatan kapasitas, mutu produksi dan kinerja dan/atau penurunan biaya pengoperasian.

3) Pengurangan adalah suatu transaksi penurunan nilai Aset Tetap dikarenakan berkurangnya volume/nilai Aset Tetap tersebut atau dikarenakan penyusutan.

4) Penghentian dan pelepasan adalah suatu transaksi penghentian dari penggunaan aktif atau penghentian permanen suatu aset tetap.

d. Kepemilikan atas Tanah ditunjukkan dengan adanya bukti bahwa telah terjadi perpindahan hak kepemilikan dan/atau penguasaan secara hukum seperti sertifikat tanah.
Dalam hal terdapat tanah belum disertifikatkan atas nama Kemhan dan TNI dan/atau dikuasai atau digunakan oleh pihak lain maka:

1) Dalam hal tanah belum ada bukti kepemilikan yang sah, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh Kemhan dan TNI, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

2) Dalam hal tanah dimiliki oleh Kemhan dan TNI, namun dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK, bahwa tanah tersebut dikuasai atau digunakan oleh pihak lain.

3) Perlakuan tanah yang masih dalam sengketa atau proses pengadilan:

a) Dalam hal belum ada bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Kemhan dan TNI maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

b) Dalam hal Kemhan dan TNI belum mempunyai bukti kepemilikan tanah yang sah, tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

c) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh Kemhan dan TNI, maka tanah tersebut tetap harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca, serta diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

d) Dalam hal bukti kepemilikan tanah ganda, namun tanah tersebut dikuasai dan/atau digunakan oleh pihak lain, maka tanah tersebut harus dicatat dan disajikan sebagai aset tetap tanah pada neraca, namun adanya sertifikat ganda harus diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

4) Pengakuan tanah di luar negeri sebagai Aset Tetap hanya dimungkinkan apabila perjanjian penguasaan dan hukum serta perundang-undangan yang berlaku di negara yang bersangkutan mengindikasikan adanya penguasaan yang bersifat permanen.

e. KDP merupakan aset tetap yang masih dalam proses pembangunan/pengerjaan dan belum siap digunakan pada tanggal pelaporan. Aset Tetap harus diakui sebagai KDP jika aset tetap dimaksud masih dalam proses pembangunan/pengerjaan.

1) Suatu KDP diakui saat biaya perolehannya dapat diukur secara andal dan diperoleh keyakinan yang memadai bahwa belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi untuk perolehan aset tetap tersebut tidak langsung mengakibatkan barang tersebut siap pakai untuk digunakan. Tidak termasuk saat pengakuan suatu KDP apabila belanja yang dikeluarkan atau transaksi yang terjadi tidak/belum menimbulkan hak/klaim penguasaan atau kepemilikan bagi Kemhan dan TNI atas perolehan suatu aset tetap di masa mendatang seperti uang muka pelaksanaan pekerjaan. Apabila terdapat selisih antara realisasi belanja yang dikeluarkan dengan progres fisik yang disepakati, satuan kerja mengakui Uang Muka Belanja atau Belanja Modal Dibayar di Muka dalam laporan keuangan.

2) KDP dipindahkan ke Aset Tetap yang bersangkutan setelah pekerjaan pembangunan/pengerjaan/konstruksi tersebut dinyatakan selesai dan siap digunakan sesuai dengan tujuan perolehannya. Suatu aset dinyatakan selesai dan siap digunakan setelah adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) pekerjaan dari pihak penyedia barang/jasa kepada Satker.

3) Dalam beberapa kasus, suatu KDP dapat saja dihentikan pembangunannya oleh karena ketidaktersediaan dana, kondisi politik, ataupun kejadian-kejadian lainnya. Penghentian KDP dapat berupa penghentian sementara dan penghentian permanen. Apabila suatu KDP dihentikan pembangunannya untuk sementara waktu, maka KDP tersebut tetap dicantumkan ke dalam neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Namun, apabila pembangunan KDP diniatkan untuk dihentikan pembangunannya secara permanen karena diperkirakan tidak akan memberikan manfaat ekonomi di masa depan, ataupun oleh sebab lain yang dapat dipertanggung-jawabkan, maka KDP tersebut harus dieliminasi dari neraca dan kejadian ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

4) Satker harus mengungkapkan informasi mengenai KDP pada akhir periode akuntansi dalam LK Satker yang memuat hal-hal sebagai berikut:

a) Rincian kontrak konstruksi dalam pengerjaan berikut tingkat penyelesaian dan jangka waktu penyelesaiannya;

b) Nilai kontrak konstruksi dan sumber pembiayaanya;

c) Jumlah biaya yang telah dikeluarkan;

d) Uang muka kerja yang diberikan;

e) Retensi.

Ketentuan terkait format Laporan KDP tercantum dalam Sublampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan ini.

f. Pengakuan suatu aset tetap juga harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan kapitalisasi BMN. Nilai satuan minimum kapitalisasi aset tetap diterapkan untuk pengeluaran pengadaan baru dan penambahan nilai aset tetap dari hasil pengembangan, reklasifikasi, renovasi, dan restorasi. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, kapitalisasi BMN merupakan batasan nilai minimum per satuan BMN untuk dapat disajikan sebagai aset tetap pada neraca. Berikut adalah ketentuan terkait kapitalisasi BMN:

1) Kapitalisasi BMN meliputi:

a) Perolehan BMN berupa aset tetap hingga siap pakai; dan/atau

b) Peningkatan kapasitas/efisiensi dan/atau penambahan masa manfaat

2) Nilai satuan minimum Kapitalisasi BMN:

a) Sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk:

(1) Peralatan dan mesin; atau

(2) Aset tetap renovasi-peralatan dan mesin.

b) Sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah), untuk:

(1) Gedung dan bangunan; atau

(2) Aset tetap renovasi-gedung dan bangunan.

c) Nilai satuan minimum kapitalisasi BMN tidak diperlukan untuk:

(1) BMN berupa tanah;

(2) BMN berupa jalan irigasi, dan jaringan;

(3) BMN berupa kontruksi dalam pengerjaan; atau

(4) BMN berupa aset tetap lainnya, seperti koleksi perpustakaan dan barang bercorak kesenian.

4. Pengukuran.

a. Aset Tetap pada prinsipnya dinilai dengan biaya perolehan. Apabila biaya perolehan suatu aset adalah tanpa nilai atau tidak dapat diidentifikasi, maka nilai Aset Tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

b. Sedangkan, nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar. Nilai wajar digunakan untuk mencatat aset tetap yang bersumber dari donasi/hibah atau rampasan/sitaan yang tidak diketahui nilai perolehannya.

c. Penggunaan nilai wajar pada saat tidak ada nilai perolehan atau tidak dapat diidentifikasi bukan merupakan suatu proses penilaian kembali (*revaluasi*). Suatu aset dapat juga diperoleh dari bonus pembelian, contohnya beli tiga gratis satu. Atas aset hasil dari bonus tersebut biaya perolehan aset adalah nilai wajar aset tersebut pada tanggal perolehannya.

d. Terkait dengan pengukuran Aset Tetap, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1) Komponen Biaya Perolehan.

Biaya perolehan suatu Aset Tetap terdiri dari:

a) Harga pembelian atau biaya Konstruksinya, termasuk bea impor dan pajak pembelian, setelah dikurangi dengan diskon dan/atau rabat;

b) Seluruh biaya lainnya yang secara langsung dapat dihubungkan/ distribusikan kepada aset sehingga dapat membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan; dan

c) Demikian juga pengeluaran untuk belanja perjalanan dan jasa yang terkait dengan perolehan Aset Tetap atau aset lainnya. Hal ini meliputi biaya konsultan perencana, konsultan pengawas, dan pengembangan perangkat lunak, dan harus ditambahkan pada nilai perolehan. Meskipun demikian, tentu saja harus diperhatikan nilai kewajaran dan kepatutan dari biaya-biaya lain di luar harga beli Aset Tetap tersebut.

d) Contoh biaya yang secara langsung dapat dihubungkan/diatribusikan ke dalam nilai aset tetap, antara lain:

(1) Biaya persiapan tempat;

(2) Biaya pengiriman awal *(initial delivery)* dan biaya simpan dan bongkar muat *(handling cost)*;

(3) Biaya pemasangan *(installation cost)*;

(4) Biaya profesional seperti arsitek dan insinyur;

(5) Biaya konstruksi;

(6) Biaya pengujian aset untuk menguji apakah aset telah berfungsi dengan benar; dan

Contoh: Biaya pengujian aset pada proses pengadaan Alutsista.

e) Ketika pembelian suatu aset dilakukan secara kredit dimana jangka waktu kredit melebihi jangka waktu normal, biaya perolehan yang diakui adalah setara dengan harga kas yang tertera (nilai rupiah harga perolehan) pada dokumen kontrak/perjanjian. Perbedaan/selisih antara nilai rupiah harga perolehan dengan total pembayaran yang ~~dikeluarkan diakui sebagai beban bunga selama jangka waktu kredit~~ kecuali selisih tersebut dapat dikapitalisasi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

f) Biaya administrasi dan biaya *overhead* lainnya bukan merupakan komponen dari biaya perolehan suatu aset kecuali biaya tersebut dapat diatribusikan secara langsung pada biaya perolehan aset atau membawa aset ke kondisi kerjanya (siap pakai). Demikian pula biaya permulaan *(start-up cost)* dan biaya lain sejenisnya bukan merupakan komponen dari biaya suatu aset kecuali biaya tersebut diperlukan untuk membawa aset ke kondisi kerjanya. Biaya perolehan dari masing-masing Aset Tetap yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

g) Biaya perolehan Aset Tetap yang dibangun dengan cara swakelola meliputi:

(1) Biaya langsung untuk tenaga kerja dan bahan baku;

(2) Biaya tidak langsung termasuk biaya perencanaan dan pengawasan, perlengkapan, tenaga listrik, sewa peralatan; dan

(3) Semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan/perolehan Aset Tetap tersebut.

h) Biaya perolehan aset tetap yang dilaksanakan secara kontraktual, meliputi:

(1) Pengeluaran nilai kontrak;

(2) Biaya perencanaan dan pengawasan, biaya perizinan, jasa konsultan; dan

(3) Semua biaya lainnya yang terjadi berkenaan dengan pembangunan/perolehan aset tetap tersebut

i) Pengukuran Aset Tetap harus memperhatikan kebijakan pemerintah mengenai ketentuan nilai satuan minimum kapitalisasi Aset Tetap. Jika nilai perolehan Aset Tetap di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi maka atas Aset Tetap tersebut tidak dapat diakui dan disajikan sebagai Aset Tetap, namun tetap diungkapkan dalam CaLK dan CaLBMN.

j) Khusus Aset Tetap berupa tanah, jalan, irigasi, dan jaringan tidak memiliki nilai satuan minimum kapitalisasi, jadi berapapun nilainya akan dikapitalisasi.

k) Berpedoman pada KEP-331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar, berikut penggunaan akun dalam perolehan awal aset tetap:

(1) Pengeluaran untuk perolehan awal aset yang memenuhi kriteria aset tetap dan memenuhi kriteria nilai minimum kapitalisasi, dapat dialokasikan dan dibebankan menggunakan akun Belanja Modal sebagai berikut:

(a) Lingkup satker Non-BLU:

i. Kelompok akun 53111 (Belanja Modal Tanah);

ii. Kelompok akun 53211 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin);

iii. Kelompok akun 53311 (Belanja Modal Gedung dan Bangunan);

iv. Kelompok akun 53411 (Belanja Modal Jalan dan Jembatan);

v. Kelompok akun 53412 (Belanja Modal Irigasi);

vi. Kelompok akun 53413 (Belanja Modal Jaringan); dan

vii. Kelompok Akun 53611 (Belanja Modal Lainnya).

(b) Lingkup satker BLU:

i. Akun 537111 (Belanja Modal Tanah - BLU);

ii. Akun 537112 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLU);

iii. Akun 537113 (Belanja Modal Gedung dan Bangunan - BLU);

iv. Akun 537114 (Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLU); dan

v. Akun 537115 (Belanja Modal Lainnya - BLU).

(2) Pengeluaran untuk perolehan awal aset yang memenuhi kriteria aset tetap, namun tidak memenuhi kriteria nilai minimum kapitalisasi, dapat dialokasikan dan dibebankan menggunakan akun Belanja Barang sebagai berikut:

(a) Lingkup satker Non-BLU:

i. Akun 521252 (Belanja Peralatan dan Mesin - Ekstrakomptabel);

ii. Akun 521253 (Belanja Gedung dan Bangunan - Ekstrakomptabel); dan

iii. Akun 521254 (Belanja Aset Tetap Lainnya - Ekstrakomptabel).

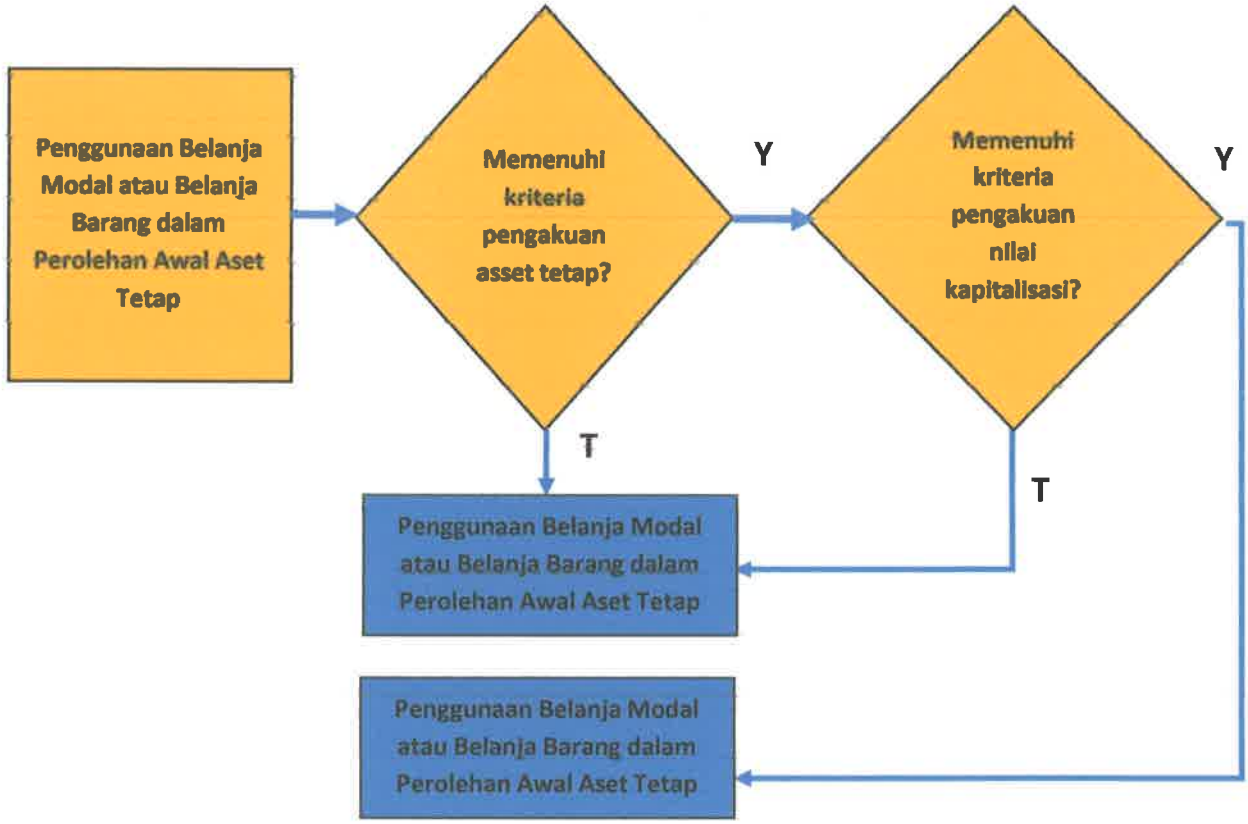
(b) Lingkup satker Non-BLU:

i. Akun 525162 (Belanja Peralatan dan Mesin - Ekstrakomptabel BLU);

ii. Akun 525163 (Belanja Gedung dan Bangunan - Ekstrakomptabel BLU); dan

iii. Akun 525164 (Belanja Aset Tetap Lainnya - Ekstrakomptabel BLU).

l) Skema penentuan penggunaan Belanja Barang atau Belanja Modal dalam perolehan awal aset tetap adalah sebagai berikut:



2) Pengeluaran Setelah Tanggal Perolehan.

a) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk peningkatan kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan *(carrying amount)*. Pengeluaran lainnya yang timbul setelah perolehan awal (selain pengeluaran yang memberi nilai manfaat tersebut) diakui sebagai beban pengeluaran *(expenses)* pada periode dimana beban pengeluaran tersebut terjadi.

b) Pengeluaran setelah perolehan awal suatu Aset Tetap hanya dapat dikapitalisasi pada nilai aset jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

(1) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset yang telah dimiliki; dan

(2) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi Aset Tetap/aset lainnya.

c) Terkait dengan kriteria pertama di atas, perlu diketahui tentang pengertian berikut ini:

(1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 Kemhan dan TNI melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 (delapan) tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka umur gedung berubah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun;

(2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 KW dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 KW;

(3) Peningkatan kualitas aset adalah bertambahnya kualitas dari Aset Tetap yang sudah ada. Misalnya, jalan yang masih berupa tanah ditingkatkan menjadi jalan aspal; dan

(4) Pertambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 m^2 menjadi 500 m^2.

d) Beban yang dikeluarkan untuk perbaikan atau pemeliharaan Aset Tetap yang ditujukan untuk memulihkan atau mempertahankan *economic benefit* atau potensi *service* atas aset dimaksud dari performa standar yang diharapkan diperlakukan sebagai beban pada saat dikeluarkan/terjadi.

e) Pengeluaran setelah perolehan awal atas Aset Tetap yang oleh karena bentuknya, atau lokasi penggunaannya memiliki risiko penurunan nilai dan/atau kuantitas yang mengakibatkan ketidakpastian perolehan potensi ekonomi di masa depan, melainkan diperlakukan sebagai biaya pemeliharaan (*expense*).

f) Komponen utama beberapa jenis Aset Tetap memerlukan penggantian secara periodik. Contoh: interior pesawat seperti kursi dan toilet membutuhkan penggantian beberapa kali sepanjang umur pesawat. Beberapa komponen aset tetap tersebut harus diperhitungkan sebagai aset terpisah karena memiliki umur yang tidak sama dengan aset induk. Oleh karenanya, sepanjang kriteria pengakuan Aset Tetap terpenuhi, biaya penggantian atau biaya untuk memperbarui aset diakui sebagai perolehan aset yang terpisah.

g) Berdasarkan Buletin Teknis Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah, pengeluaran anggaran untuk perolehan awal aset tetap dikategorikan sebagai Belanja Modal apabila:

(1) Memenuhi kriteria pengakuan aset tetap; dan

(2) Memenuhi nilai minimum kapitalisasi aset tetap sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

Dalam hal salah satu kriteria tersebut tidak terpenuhi maka pengeluaran untuk perolehan awal suatu aset tetap tidak dapat dikategorikan sebagai Belanja Modal, melainkan sebagai Belanja Barang.

3) Penentuan Kapitalisasi Setelah Perolehan Awal (*Subsequent Expenditures)*

a) Setelah aset tetap diperoleh, Pemerintah masih dapat melakukan pengeluaran yang berhubungan dengan aset tetap tersebut dan dapat ditambahkan pada nilai tercatat aset tetap bersangkutan.

b) Sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 07 tentang Akuntansi Aset Tetap, pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap yang memperpanjang masa manfaat atau yang kemungkinan besar memberi manfaat ekonomi di masa yang akan datang dalam bentuk kapasitas, mutu produksi, atau peningkatan standar kinerja, harus ditambahkan pada nilai tercatat aset yang bersangkutan (kapitalisasi).

Kapitalisasi atas pengeluaran dimaksud harus ditetapkan dalam kebijakan akuntansi suatu entitas berupa kriteria dan/atau suatu batasan jumlah biaya (*capitalization thresholds*) tertentu.

c) Ketentuan sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya diperjelas dalam Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah, yang menyatakan bahwa pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap, dapat dikapitalisasi pada nilai aset tetap jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

(1) Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat dan/atau kapasitas dan/atau kualitas dan/atau volume aset tetap yang telah dimiliki; dan

(2) Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/aset lainnya. Ketentuan batasan minimal nilai kapitalisasi diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara.

d) Pengertian atau istilah terkait dengan bertambahnya masa manfaat, kapasitas, kualitas, dan volume aset tetap adalah sebagai berikut:

(1) Pertambahan masa manfaat adalah bertambahnya umur ekonomis yang diharapkan dari aset tetap yang sudah ada.

Misalnya sebuah gedung semula diperkirakan mempunyai sisa umur ekonomis 10 (sepuluh) tahun. Pada tahun ke-7 (ketujuh) Pemerintah melakukan renovasi dengan harapan gedung tersebut masih dapat digunakan 8 (delapan) tahun lagi. Dengan adanya renovasi tersebut maka sisa umur gedung berubah dari 10 (sepuluh) tahun menjadi 15 (lima belas) tahun.

(2) Peningkatan kapasitas adalah bertambahnya kapasitas atau kemampuan aset tetap yang sudah ada. Misalnya, sebuah generator listrik yang mempunyai output 200 (dua ratus) KWH dilakukan renovasi sehingga kapasitasnya meningkat menjadi 300 (tiga ratus) KWH.

(3) Peningkatan kualitas aset tetap adalah bertambahnya kualitas dari aset tetap yang sudah ada. Misalnya, gedung dengan lantai semen ditingkatkan kualitasnya menjadi gedung dengan lantai keramik.

(4) Penambahan volume aset adalah bertambahnya jumlah atau satuan ukuran aset yang sudah ada, misalnya penambahan luas bangunan suatu gedung dari 400 (empat ratus) m2 menjadi 500 (lima ratus) m2 .

e) Dalam pengaturannya, dikenal beberapa istilah terkait pengeluaran setelah perolehan awal suatu aset tetap, yaitu antara lain:

(1) Rehabilitasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak sebagian dengan tanpa meningkatkan kualitas dan/atau kapasitas dengan maksud dapat digunakan sesuai dengan kondisi semula.

(2) Renovasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak atau mengganti yang baik dengan maksud meningkatkan kualitas atau kapasitas.

(3) Restorasi adalah perbaikan aset tetap yang rusak dengan tetap mempertahankan arsitekturnya.

Dari ketiga kegiatan tersebut, rehabilitasi termasuk ke dalam kegiatan pemeliharaan sedangkan renovasi dan restorasi termasuk ke dalam kegiatan peningkatan.

f) Dalam kegiatan pemeliharaan, pengeluaran setelah perolehan atas suatu aset tetap diperlakukan sebagai beban (*expenses*) dan dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan karena pengeluaran tersebut hanya dimaksudkan untuk mempertahankan atau mengembalikan fungsi aset tetap yang sudah ada ke dalam kondisi normal (tidak ada peningkatan aset tetap berupa menambah sisa masa manfaat dan/atau meningkatkan kapasitas dan/atau meningkatkan kualitas, dan/atau menambah volume aset), tanpa memperhatikan satuan minimum kapitalisasi. Dengan demikian,

meskipun nilai pengeluaran setelah perolehan tersebut melebihi nilai minimum kapitalisasi maka tetap dicatat sebagai belanja pemeliharaan.

g) Termasuk dalam belanja pemeliharaan antara lain:

(1) Pemeliharaan gedung dan bangunan (halaman/taman, gedung/bangunan kantor/wisma, rumah dinas, rumah jabatan, dan art center/gedung museum);

(2) Pemeliharaan peralatan dan mesin (kendaraan dinas, sarana kantor);

(3) Pemeliharaan jalan dan jembatan;

(4) Pemeliharaan irigasi;

(5) Pemeliharaan jaringan; dan

(6) Pemeliharaan lainnya (tempat ibadah, bangunan bersejarah seperti candi, bangunan keraton, bangunan cagar alam, cagar budaya, makam bersejarah, dan aset lainnya).

h) Kegiatan peningkatan dimaksudkan untuk menambah sisa masa manfaat dan/atau meningkatkan kapasitas dan/atau meningkatkan kualitas, dan/atau menambah volume aset tetap yang sudah ada. Apabila kegiatan peningkatan memenuhi nilai minimum kapitalisasi, maka pengeluaran setelah perolehan atas suatu aset tetap dimaksud dapat dikategorikan sebagai belanja modal (*capital expenditures*) dan biaya yang dikeluarkan dikapitalisasi ke nilai aset bersangkutan. Sedangkan apabila tidak memenuhi nilai minimum kapitalisasi, maka pengeluaran setelah perolehan atas aset tetap dimaksud diakui sebagai beban (*expenses*) pada periode dimana beban tersebut terjadi dan dikategorikan sebagai belanja pemeliharaan.

i) Berpedoman pada KEP-331/PB/2021 tentang Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar:

(1) Pengeluaran setelah perolehan atas suatu aset tetap yang memenuhi kriteria kapitalisasi, dapat dialokasikan dan dibebankan menggunakan akun Belanja Modal sebagai berikut:

(a) Lingkup satker Non-BLU

i. Kelompok Akun 53111 (Belanja Modal Tanah, disesuaikan dengan kebutuhan);

ii. Akun 532121 (Belanja Penambahan Nilai Peralatan dan Mesin);



4) Revisi dan Koreksi

a) Kesalahan dalam menentukan kebijakan kapitalisasi, baik pada saat perolehan awal maupun pengeluaran setelah perolehan awal (*Subsequent Expenditures*) atas suatu aset tetap dapat menyebabkan ketidaksesuaian dalam pengakuan dan pencatatan atas nilai aset tetap tersebut, sehingga mengakibatkan nilai aset tetap yang disajikan dalam Laporan Keuangan, *overvalue* atau *undervalue.*

b) Penentuan kebijakan kapitalisasi, baik pada saat perolehan awal maupun pengeluaran setelah perolehan awal atas suatu aset tetap juga diperlukan untuk menentukan jenis belanja yang digunakan dan ketepatan dalam penggunaan akun belanja tersebut.

c) Ketidaktepatan dalam penentuan jenis belanja dapat terjadi baik pada saat perolehan awal maupun pengeluaran setelah perolehan awal atas suatu aset tetap, yang dapat meliputi:

(1) Pada perolehan awal:

(a) Penggunaan Belanja Modal untuk perolehan aset tetap dengan nilai per satuan barang di bawah nilai minimum kapitalisasi.

(b) Penggunaan Belanja Barang (Belanja Barang Ekstrakomtabel/Belanja Pemeliharaan) untuk perolehan

aset tetap dengan nilai per satuan barang sama dengan atau lebih dari nilai minimum kapitalisasi.

(2) Pada pengeluaran setelah perolehan awal: penggunaan Belanja Barang (Belanja Pemeliharaan) untuk pengeluaran yang memenuhi kriteria kapitalisasi aset tetap namun tidak dikapitalisasi menjadi atau menambah nilai aset tetap bersangkutan.

d) Apabila dalam realisasi anggaran belanja terdapat ketidaksesuaian dalam penggunaan akun belanja sebagaimana dimaksud angka 3, satker agar melakukan ralat akun pada dokumen pelaksanaan dan/atau dokumen penganggaran dengan berpedoman pada peraturan mengenai koreksi data transaksi keuangan Pemerintah.

e) Dalam hal berdasarkan hasil reviu dokumen pelaksanaan anggaran terdapat kesalahan pengalokasian Belanja Barang (Belanja Barang Ekstrakomptabel/Belanja Pemeliharaan) yang seharusnya merupakan belanja modal atau sebaliknya, satker dapat melakukan revisi anggaran (revisi DIPA) berupa perubahan akun dengan berpedoman pada peraturan mengenai perencanaan anggaran, dan pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

5) Pertukaran.

a) Suatu aset dapat diperoleh melalui pertukaran seluruh aset atau sebagian aset yang tidak serupa dan memiliki nilai wajar yang tidak sama. Biaya perolehan aset tersebut diukur dengan nilai wajar aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas atau setara kas lainnya yang ditransfer/diserahkan.

b) Dalam hal aset yang diperoleh memiliki nilai wajar yang sama dengan aset yang dilepas namun demikian terdapat indikasi dari nilai wajar aset yang diterima bahwa aset tersebut masih harus dilakukan perbaikan untuk membawa aset dalam kondisi bekerja seperti yang diharapkan, maka biaya perolehan yang diakui adalah sebesar nilai aset yang dilepas dan disesuaikan dengan jumlah kas yang harus dikeluarkan untuk perbaikan aset tersebut.

c) Suatu Aset Tetap dapat juga diperoleh melalui pertukaran atas suatu aset yang serupa yang memiliki manfaat yang serupa dan memiliki nilai wajar yang sama. Dalam keadaan tersebut tidak ada keuntungan dan kerugian yang diakui dalam transaksi ini. Biaya aset yang baru diperoleh dicatat sebesar nilai tercatat (*carrying amount)* atas aset yang dilepas.

d) Suatu Aset Tetap hasil pertukaran dapat diakui apabila kepenguasaan atas aset telah berpindah dan nilai perolehan aset hasil pertukaran tersebut dapat diukur dengan andal. Pertukaran Aset Tetap dituangkan dalam BAST. Berdasarkan BAST tersebut, pengguna

barang menerbitkan Surat Keputusan (SK) Penghapusan terhadap aset yang diserahkan. Berdasarkan BAST dan SK Penghapusan, pengelola/pengguna barang mengeliminasi aset tersebut dari neraca maupun dari daftar barang dan membukukan Aset Tetap pengganti.

6) Penyusutan.

a) Penyusutan adalah alokasi yang sistematis atas nilai suatu Aset Tetap yang dapat disusutkan *(depreciable assets)* selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat Aset Tetap dalam neraca dan beban penyusutan dalam laporan operasional. Selain tanah dan KDP, seluruh Aset Tetap disusutkan sesuai dengan sifat dan karakteristik aset tersebut.

b) Aset Tetap Lainnya berupa buku perpustakaan tidak dilakukan penyusutan secara periodik, melainkan diterapkan penghapusan pada saat Aset Tetap lainnya tersebut sudah tidak dapat digunakan. Untuk penyusutan atas Aset Tetap-Renovasi dilakukan sesuai dengan umur ekonomis mana yang lebih pendek (*whichever is shorter*) antara masa manfaat aset dengan masa pinjaman/sewa.

c) Manfaat ekonomi atau potensi *service* yang melekat pada suatu Aset Tetap pada prinsipnya dipakai oleh sebuah entitas melalui penggunaan aset tersebut. Namun demikian, faktor-faktor lainnya seperti aus karena pemakaian maupun faktor teknis lainnya yang mengakibatkan, aset menjadi tidak terpakai *(idle)* seringkali mengakibatkan pengurangan manfaat ekonomi atau potensi servis yang diharapkan dari Aset Tetap terkait. Konsekuensinya, faktor-faktor berikut perlu dipertimbangkan dalam menentukan umur manfaat suatu Aset Tetap:

(1) Ekspektasi (harapan) pemakaian aset oleh entitas. Pengukuran pemakaian mengikuti ekspektasi kapasitas aset atau output fisik yang dihasilkan;

(2) Ekspektasi tingkat keausan atau kerusakan aset tergantung pada faktor-faktor operasional seperti jumlah pemakaian dan program perbaikan dan pemeliharaan yang diadakan, dan perawatan dan perbaikan aset ketika tidak dipakai (*idle*);

(3) Keausan teknis yang diakibatkan oleh perubahan atau kenaikan produksi atau dari perubahan permintaan pasar atas produk atau output servis dari suatu aset; dan

(4) Ketentuan hukum atau batasan sejenis lainnya atas pemakaian aset, seperti tanggal kadaluarsa.

d) Tanah dan bangunan merupakan aset yang terpisah dan mendapatkan perlakuan akuntansi secara terpisah pula, meskipun

keduanya diperoleh pada saat yang sama. Tanah tidak mempunyai batasan umur dan karenanya tidak didepresiasikan. Bangunan mempunyai batasan umur dan karenanya dilakukan depresiasi. Kenaikan nilai tanah dimana suatu bangunan berdiri tidak mempengaruhi penurunan masa manfaat bangunan tersebut.

e) Besaran aset yang dapat didepresiasikan ditentukan setelah mengurangi nilai sisa (*residual value*) aset tersebut. Ketika nilai sisa Aset Tetap diperkirakan signifikan, estimasi nilai sisa tersebut dapat ditetapkan pada tanggal perolehan dan tidak mengalami kenaikan karena adanya perubahan nilai pada periode/tahun-tahun sesudahnya.

f) Penyusutan Aset Tetap dilakukan untuk:

(1) Menyajikan nilai Aset Tetap secara wajar sesuai dengan manfaat ekonomi aset dalam laporan keuangan;

(2) Mengetahui potensi BMN dengan memperkirakan sisa masa manfaat suatu BMN yang diharapkan masih dapat diperoleh dalam beberapa periode ke depan; dan

(3) Memberikan bentuk pendekatan yang lebih sistematis dan logis dalam menganggarkan belanja pemeliharaan atau belanja modal untuk mengganti atau menambah Aset Tetap yang sudah dimiliki.

g) Aset Tetap yang direklasifikasikan sebagai Aset Lainnya dalam neraca berupa Aset Kemitraan Dengan Pihak Ketiga dan Aset *Idle*, disusutkan sebagaimana layaknya Aset Tetap.

h) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya dan Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusan, tidak disusutkan. Dalam hal Aset Tetap yang dinyatakan hilang dan sebelumnya telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang di kemudian hari ditemukan kembali, maka terhadap Aset Tetap tersebut direklasifikasikan dari Daftar Barang Hilang ke akun Aset Tetap dan disusutkan kembali sebagaimana layaknya Aset Tetap.

i) Aset Tetap yang dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan pengahapusannya kepada Pengelola Barang, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan keuangan Satker, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan K/L dan Laporan BMN serta diungkapkan dalam catatan ringkas barang dan CaLK. Apabila Keputusan penghapusan mengenai Aset Tetap

yang rusak berat/atau usang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari daftar Barang Rusak Berat.

j) Aset Tetap yang dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan kepada Pengelola Barang untuk dilakukan penghapusannya, direklasifikasi ke dalam Daftar Barang Hilang dan tidak dicantumkan dalam Laporan Barang Kuasa Pengguna, Laporan Keuangan Satker, Laporan Barang Pengguna, Laporan Keuangan K/L, Laporan BMN serta diungkapkan dalam catatan ringkas Barang dan CaLK. Apabila Keputusan Penghapusan mengenai Aset Tetap yang hilang telah diterbitkan oleh Pengguna Barang, maka aset tersebut dihapus dari Daftar Barang Hilang.

k) Perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap, maka penambahan atau pengurangan tersebut diperhitungkan dalam nilai yang dapat disusutkan. Penambahan atau pengurangan kualitas dan/atau nilai Aset Tetap meliputi penambahan dan pengurangan yang memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Pemerintahan.

l) Dalam hal terjadi perubahan nilai Aset Tetap sebagai akibat koreksi nilai Aset Tetap yang disebabkan oleh kesalahan dalam pencantuman nilai yang diketahui di kemudian hari, maka penyusutan atas Aset Tetap tersebut perlu untuk disesuaikan. Penyesuaian sebagaimana dimaksud meliputi penyesuaian atas nilai yang dapat disusutkan dan nilai akumulasi penyusutan. Penentuan nilai yang dapat disusutkan dilakukan untuk setiap unit Aset Tetap tanpa ada nilai residu. Nilai residu adalah nilai buku suatu Aset Tetap pada akhir masa manfaatnya. Nilai yang dapat disusutkan didasarkan pada nilai buku semesteran dan tahunan, kecuali untuk penyusutan pertama kali, didasarkan pada nilai buku akhir tahun pembukuan sebelum diberlakukannya penyusutan.

m) Metode penyusutan atas Barang Milik Negara (BMN) yang diterapkan pemerintah untuk mengalokasikan nilai/besaran aset yang dapat didepresiasikan (*depreciable amount*) secara sistematis sepanjang umur *asset* adalah metode garis lurus (*straight line method*). Metode garis lurus menetapkan tarif penyusutan untuk masing-masing periode dengan jumlah yang sama.
Rumusan tersebut adalah:

$$\text{Penyusutan per periode} = \frac{\text{Nilai yang dapat disusutkan}}{\text{Masa manfaat}}$$

Kebaikan metode garis lurus adalah bahwa perhitungannya mudah. Sehingga penerapannya tidak akan mengganggu entitas akuntansi dalam perhitungan dan analisanya.

7) Penghentian dan Pelepasan.

a) Suatu Aset Tetap dieliminasi dari neraca ketika dilepaskan atau bila aset tetap secara permanen dihentikan penggunaaannya dan tidak ada manfaat ekonomi masa yang akan datang. Aset tetap yang secara permanen dihentikan atau dilepas harus dieliminasi dari neraca dan diungkapkan dalam CaLK. Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif, tidak memenuhi definisi Aset Tetap dan harus dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya.

b) Dalam hal penghentian Aset Tetap merupakan akibat dari pemindah-tanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku Aset Tetap yang bersangkutan habis disusutkan, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku Aset Tetap terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban dari kegiatan non operasional pada laporan operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan LRA pada Laporan Realisasi Anggaran. Disamping itu, transaksi ini juga disajikan sebagai Arus Kas masuk/keluar dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

8) Penilaian Kembali

Penilaian kembali atau revaluasi aset tetap pada umumnya tidak diperkenankan karena Standar Akuntansi Pemerintahan menganut penilaian aset berdasarkan biaya perolehan atau pertukaran. Penyimpangan dari ketentuan ini mungkin dilakukan berdasarkan ketentuan pemerintah yang berlaku secara nasional.

9) Penyusunan Neraca Awal.

Untuk keperluan penyusunan neraca awal, biaya perolehan aset tetap yang digunakan adalah nilai wajar pada saat neraca awal tersebut. Untuk periode selanjutnya setelah tanggal penyajian neraca awal, atas perolehan aset tetap baru, menggunakan biaya perolehan atau nilai wajar bila biaya perolehan tidak ada.

10) Contoh Variasi Transaksi terkait Kebijakan Kapitalisasi Aset Tetap

a) Perolehan Awal Aset Tetap

No	Contoh Transaksi	Kebijakan Kapitalisasi	Kategori Pengeluaran	Kode Akun Belanja	Keterangan
1.	Kegiatan pengadaan komputer secara swakelola sebanyak 10 unit @Rp10.000.000, total senilai Rp100.000.000. Terdapat biaya instalasi sebesar Rp1.500.000, honorarium Pejabat Pengadaan sebesar Rp760.000/bulan, dan biaya perjalanan dinas dalam rangka pengadaan sebesar Rp500.000.	Dikapitalisasi sebesar harga beli ditambah dengan biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ke nilai aset tetap tersebut sampai ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja sesuai peruntukan.	Belanja Modal untuk biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ke nilai aset tetap dan Belanja Barang yang tidak dapat diatribusikan secara langsung. Penggunaan akun disesuaikan dengan jenis pengadaan (kontraktual/ swakelola)	1. Akun 532111 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin) untuk harga beli komputer dan biaya instalasi yang dapat diatribusikan langsung ke nilai aset. 2. Akun 532118 (Belanja Modal Perjalanan Peralatan dan Mesin) untuk mencatat biaya perjadin. 3. Akun 521213 (Honor Output Pengadaan) untuk mencatat honor pejabat pengadaan.	1. Memenuhi kriteria aset tetap; dan 2. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp1 Juta). 3. Pengadaan dilakukan melalui metode penunjukan langsung. Nilai pengadaan s.d. 200.000.000,- dilakukan oleh pejabat pengadaan yang diberikan honor setiap bulan. Honor Pejabat Pengadaan tidak dapat diatribusikan ke nilai aset tetap dan dicatat sebagai beban. 4. Biaya lain yang terkait langsung dengan proses pengadaan, seperti biaya perjalanan dinas dalam rangka pengadaan, dialokasikan dan dibebankan pada Belanja Modal

					dengan akun terpisah. Biaya ini ~~distribusikan~~ ke nilai aset melalui skema KDP.
2.	Pengadaan AC split secara kontraktual sebanyak 100 unit @Rp7.000.000, total senilai Rp700.000.000, biaya pengiriman ~~sebesar~~ Rp1.000.000, biaya pemasangan sebesar Rp35.000.000, dan honorarium Pokja Pemilihan PBJ (3 orang) sebesar @Rp920.000.	Dikapitalisasi sebesar harga beli ditambah dengan biaya-biaya yang dapat diatribusikan ~~secara~~ langsung ke nilai aset tetap tersebut sampai ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja sesuai peruntukan	Belanja Modal untuk biaya-biaya yang dapat diatribusikan secara langsung ke ~~nilai aset tetap~~ dan Belanja Barang yang tidak dapat diatribusikan secara langsung. Penggunaan akun disesuaikan dengan jenis pengadaan (kontraktual/ swakelola)	1. Akun 532111 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin) untuk harga beli AC Split ditambah ~~biaya~~ pemasangan dan biaya pengiriman yang dapat diatribusikan langsung ke nilai aset. 2. Akun 532113 (Belanja Modal Upah Tenaga Kerja dan Honor Pengelola Teknis Peralatan dan ~~Mesin) untuk~~ mencatat honor Pokja Pemilihan.	1. Memenuhi kriteria aset tetap; dan 2. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp1 Juta). 3. ~~Pengadaan~~ dilakukan melalui metode tender. Pengadaan dilakukan oleh Pokja Pemilihan yang diberikan honor setiap paket pengadaan. 4. Honor Pokja Pemilihan terkait langsung dengan proses pengadaan, sehingga ~~dialokasikan~~ dan dibebankan pada Belanja Modal dengan akun terpisah. Biaya ini diatribusikan ke nilai aset melalui skema KDP.
3.	~~Pembelian~~ *~~external~~ hard disk* sebanyak 5 unit dengan harga per unit Rp450.000, total senilai Rp2.250.000.	~~Tidak~~ dikapitalisasi	~~Belanja Barang~~	521252 (Belanja Peralatan dan Mesin-Ekstrakomptabel)	1. ~~Memenuhi~~ kriteria aset tetap; 2. Namun tidak memenuhi nilai minimum ~~kapitalisasi~~ per satuan barang (≥Rp1 Juta).

4.	Pengadaan sparepart komputer berupa RAM 16 GB sebanyak 10 unit @Rp1.250.000, total senilai Rp12.500.000.	Tidak dikapitalisasi	Belanja Barang	523123 (Belanja Barang Persediaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin)	1. Memenuhi nilai minimum kapitalissi persatuan barang (≥Rp1 Juta); 2. Namun tidak memenuhi kriteria aset tetap karena akan digunakan/ dikonsumsi untuk kegia-tan pemeli-haraan. 3. Aset tersebut dicatat sebagai persediaan
5.	Pengadaan traktor bajak sawah dalam rangka pemberian bantuan kepada beberapa kelompok tani di Kabupaten A sebanyak 25 unit @ Rp20.000.000. (Transaksi ini menggunakan mekanisme pelaksanaan anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga)	Tidak dikapitalisasi	Belanja Barang	526112 (Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan Kepada Manyarakat/ Pemda).	1. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi per satuan barang (≥Rp1 Juta). 2. Namun tidak memenuhi kriteria sebagai aset tetap karena dimaksudkan untuk diserahkan ke masyarakat (tidak untuk digunakan sendiri). 3. Aset tersebut dicatat sebagai persediaan.

b) Pengeluaran Setelah Perolehan Awal Aset Tetap (Subsequent Expenditures)

No	Contoh Transaksi	Kebijakan Kapitalisasi	Kategori Pengeluaran	Kode Akun Belanja	Keterangan
1.	Perbaikan atap aula kantor dengan mengganti atap dari tanah liat (genting) ke *multiroof* dengan nilai kontrak	Dikapitalisasi	Belanja Modal	533121 (Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan).	1. Memenuhi kriteria peningkatan (meningkatkan kualitas bangunan); dan

	sebesar Rp75.000.000.				2. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp25 Juta).
2.	Pembangunan pagar permanen (senilai Rp95.000.000) di lingkungan kantor yang terdapat beberapa gedung di dalamnya.	1. Dikapitalisasi sebagai aset tersendiri; atau 2. Dikapitalisasi secara proporsional ke masing-masing gedung yang ada; atau 3. Dikapitalisasi ke gedung yang memiliki nilai terbesar.	Belanja Modal	1. 533111 (Belanja Modal Gedung dan Bangunan) apabila diakui **sebagai perolehan awal aset/aset tersendiri.** 2. 533121 (Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan) apabila diakui **sebagai *Subsequent Expenditures.***	1. Memenuhi kriteria sebagai aset tetap jika diakui sebagai aset baru (NUP baru) atau Memenuhi kriteria peningkatan (meningkatkan kualitas) jika diakui sebagai pengembangan aset yang sudah ada; dan 2. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp25 Juta).
3.	Kegiatan pemasangan keramik pada lantai gedung olah raga yang semula berupa lantai semen senilai Rp65.000.000.	Dikapitalisasi	Belanja Modal	533121 (Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan).	1. Memenuhi kriteria peningkatan (meningkatkan kualitas bangunan); dan 2. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp25 Juta).
4.	Biaya jasa pengawas renovasi dalam kegiatan renovasi perluasan gedung kantor, dengan nilai total renovasi sebesar Rp1.250.000.000.	Dikapitalisasi	Belanja Modal	533121 (Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan).	1. Biaya jasa pengawas termasuk biaya yang dapat diatribusikan ke nilai renovasi; 2. Kegiatan renovasi memenuhi kriteria peningkatan; dan 3. Kegiatan renovasi tersebut memenuhi nilai minimum

					kapitalisasi (≥Rp25 Juta).
5.	Untuk mendukung pengembangan organisasi, lantai 2 kantor yang semula berupa aula direnovasi menjadi 2 ruang kerja dengan biaya sebesar Rp1.000.000.000.	Dikapitalisasi	Belanja Modal	533121 (Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan).	1. Memenuhi kriteria peningkatan (menambah kapasitas); dan 2. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp25 Juta).
6.	Satker A dalam operasionalnya menggunakan gedung Satker B (bisa Satker Pemerintah Pusat/Satker Pemerintah Daerah). Untuk meningkatkan layanan, Satker A melakukan renovasi gedung tersebut dengan menambahkan loket layanan, memperluas ruang tunggu, menambahkan ruang rapat dan mushola dengan total biaya Rp2.000.000.000.	Dikapitalisasi	Belanja Modal	536111 (Belanja Modal Lainnya)	1. Memenuhi kriteria peningkatan (menambah kapasitas); dan 2. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp25 Juta). 3. Masuk dalam Aset Tetap Renovasi (dapat diawali dengan KDP Aset Tetap Lainnya).
7.	Satker B melakukan perbaikan gedung berupa perbaikan interior/perubahan layout ruangan seperti pemasangan wallpaper, wall moulding, dan penggantian sekat/partisi dengan nilai kontrak sebesar Rp50.000.000.	Tidak Dikapitalisasi	Belanja Barang	523111 (Belanja Pemeliharaan Gedung dan Banguna)	1. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp25 Juta), namun tidak memenuhi kriteria peningkatan (tidak menambah masa manfaat, kapasitas, kualitas, atau volume).

					2. Pemasangan wallpaper/*wall moulding*, ~~penggantian~~ partisi/sekat yang telah ada dinilai hanya bersifat untuk mempertahankan fungsi agar aset tetap dapat bekerja sebagaimana mestinya.
8.	Kegiatan service dan pengisian freon pada satu unit AC kantor senilai Rp1.500.000.	Tidak dikapitalisasi	Belanja Pemeliharaan	523121 (Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin)	1. Tidak memenuhi kriteria peningkatan, hanya untuk memelihara agar aset dapat ~~digunakan~~ secara normal (pemeliharaan); 2. Meskipun memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp1Juta).
9.	Kegiatan pengecatan gedung ~~kantor senilai~~ Rp300.000.000,-	Tidak dikapitalisasi	Belanja Pemeliharaan	523111 (Belanja ~~Pemeliharaan~~ Gedung dan Bangunan)	1. Tidak memenuhi kriteria ~~peningkatan~~, hanya untuk memelihara agar aset dapat digunakan sesuai masa manfaatnya (pemeliharaan); 2. Meskipun memenuhi nilai minimum kapitalisasi per satuan barang (≥Rp25Juta).
10.	Kegiatan renovasi gedung berupa pembuatan gudang yang menambah ~~luas bangunan~~ senilai Rp20.000.000.	Tidak dikapitalisasi	Belanja Pemeliharaan	523111 (Belanja Pemeliharaan Gedung dan ~~Bangunan~~).	1. Memenuhi kriteria peningkatan (menambah volume aset); 2. ~~Namun tidak~~ memenuhi nilai minimum kapitalisasi per satuan barang (≥Rp25 Juta).

11.	Biaya Ganti Oli 10 monil dinas sebesar Rp15.000.000.	Tidak dikapitalisasi	Belanja Pemeliharaan	523121 (Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin)	Tidak memenuhi kriteria peningkatan, hanya untuk memelihara agar aset dapat digunakan secara normal (pemeliharaan).
12.	Pembangunan tempat parkir dan tangga disabilitas dengan nilai kontrak Rp18.000.000.	Tidak dikapitalisasi	Belanja Pemeliharaan	523111 (Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan).	1. Tempat parkir dan tangga disabilitas merupakan bagian dari gedung yang sudah ada; 2. Memenuhi kriteria peningkatan (menambah kapasitas dan kualitas); 3. Namun tidak memenuhi nilai minimum kapitalisasi per satuan barang (≥Rp25 Juta).
13.	Penambahan daya listrik kantor dari daya listrik 3.500 VA menjadi 6.600 VA dengan total biaya sebesar Rp42.000.000,-	Dikapitalisasi	Belanja Modal	Akun 533121 (Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan).	1. Memenuhi kriteria peningkatan (meningkatkan kapasitas); dan 2. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi (≥Rp25 Juta).
14.	Penggantian battery pada UPS sejumlah 32 unit baterai (@Rp3.000.000,-) dengan total nilai Rp139.000.000,- (termasuk teknisi dan pengiriman barang).	Tidak dikapitalisasi	Belanja Pemeliharaan	523121 (Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin).	1. Memenuhi nilai minimum kapitalisasi per satuan barang (≥Rp1 Juta); 2. Namun tidak memenuhi kriteria peningkatan, hanya untuk memelihara agar aset dapat digunakan secara normal (pemeliharaan).
15.	Pengadaan nama dan lambang kementerian yang dipasang melekat pada sisi luar atas gedung	Tidak dikapitalisasi	Belanja Pemeliharaan	523111 (Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan).	1. Tidak memenuhi kriteria peningkatan; dan 2. Tidak memenuhi nilai minimum kapitalisasi.

	kementerian senilai Rp900.000,-				(≥Rp25 Juta)
16.	Pembelian kaca meja untuk meja kantor yang saat awal pengadaan tidak disertai dengan kaca, sebanyak 10 lembar kaca meja @250.000,-	Tidak dikapitalisasi	Belanja Pemeliharaan	523121 (Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin).	1. Memenuhi kriteria peningkatan (meningkatkan kualitas); 2. Namun tidak memenuhi nilai minimum kapitalisasi per satuan barang (≥Rp1 Juta).

5. Penyajian dan Pengungkapan. Penyajian Aset Tetap berdasarkan kepada biaya perolehan Aset Tetap tersebut dikurangi akumulasi penyusutan. Laporan keuangan harus mengungkapkan untuk masing-masing jenis Aset Tetap sebagai berikut:

   a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat (*carrying amount*);

   b. Rekonsiliasi jumlah tercatat pada awal dan akhir periode yang menunjukkan;

      1) Penambahan;

      2) Pelepasan;

      3) Akumulasi penyusutan dan perubahan nilai, jika ada; dan

      4) Mutasi Aset Tetap lainnya.

   c. Informasi penyusutan, meliputi:

      1) Nilai penyusutan;

      2) Metode penyusutan yang digunakan;

      3) Masa manfaat atau tarif penyusutan yang digunakan; dan

      4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode.

   d. Dalam hal terjadi pertukaran Aset Tetap, meliputi:

      1) Pihak yang melakukan pertukaran Aset Tetap;

2) Jenis Aset Tetap yang diserahkan dan nilainya;

3) Jenis Aset Tetap yang diterima beserta nilainya; dan

4) Jumlah hibah selisih lebih dari pertukaran Aset Tetap.

e. Laporan keuangan juga harus mengungkapkan;

1) Eksistensi dan batasan hak milik atas Aset Tetap;

2) Kebijakan akuntansi untuk kapitalisasi yang berkaitan dengan Aset Tetap;

3) Jumlah pengeluaran pada pos Aset Tetap dalam konstruksi; dan

4) Jumlah komitmen untuk akuisisi Aset Tetap.

Ilustrasi Penyajian Aset Tetap pada Neraca

Neraca
Satker .....
Per 31 Desember 20xx

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
.....	
ASET TETAP	
Tanah	
Peralatan dan Mesin	Xxxx
Gedung dan Bangunan	Xxxx
Jalan, Irigasi dan Jaringan	Xxxx
Konstruksi Dalam Pengejaan	Xxxx
Aset Tetap Lainnya	Xxxx
(Akumulasi Penyusutan Aset Tetap)	(xxxx)
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
EKUITAS	

6. Perlakuan Khusus.

a. Aset Bersejarah

Penyajian aset bersejarah *(heritage assets)* tidak disajikan di neraca tetapi diungkapkan dalam CaLK. Beberapa Aset Tetap dikelompokkan sebagai aset bersejarah dikarenakan kepentingan budaya, lingkungan, dan sejarah. Contoh dari aset bersejarah adalah bangunan bersejarah, monumen, tempat-tempat purbakala *(archaeological sites)* seperti candi, dan karya seni *(works of art).*

Beberapa karakteristik sebagai ciri khas suatu aset bersejarah:

1) Nilai kultural, lingkungan, pendidikan, dan sejarahnya tidak mungkin secara penuh dilambangkan dengan nilai keuangan berdasarkan harga pasar;

2) Peraturan dan hukum yang berlaku melarang atau membatasi secara ketat pelepasannya untuk dijual;

3) Tidak mudah untuk diganti dan nilainya akan terus meningkat selama waktu berjalan walaupun kondisi fisiknya semakin menurun; dan

4) Sulit untuk mengestimasikan masa manfaatnya. Untuk beberapa kasus dapat mencapai ratusan tahun.

Aset bersejarah biasanya diharapkan untuk dipertahankan dalam waktu yang tak terbatas. Aset bersejarah biasanya dibuktikan dengan peraturan perundang-undangan. Biaya untuk perolehan, konstruksi, peningkatan, dan rekonstruksi atas aset bersejarah harus dibebankan sebagai belanja barang tahun terjadinya pengeluaran tersebut. Biaya tersebut termasuk seluruh biaya yang berlangsung untuk menjadikan aset bersejarah tersebut dalam kondisi dan lokasi yang ada pada periode berjalan.

Beberapa aset bersejarah juga memberikan potensi manfaat lainnya kepada pemerintah selain nilai sejarahnya, contoh bangunan bersejarah digunakan untuk ruang perkantoran. Dalam kasus tersebut, aset ini akan diterapkan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap yang lain.

b. Reklasifikasi dan Koreksi

Aset Tetap yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah secara permanen oleh pimpinan entitas dan tidak lagi memenuhi definisi Aset Tetap maka harus dipindahkan (direklasifikasi) ke pos aset lainnya sesuai dengan nilai tercatatnya. Reklasifikasi Aset Tetap ke aset lainnya dapat dilakukan sepanjang waktu, tidak tergantung periode laporan.
Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi yang dilakukan agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan menjadi sesuai dengan yang seharusnya. Koreksi Aset Tetap dilakukan dengan menambah atau mengurangi akun Aset Tetap yang bersangkutan serta akun-akun lain yang terdampak. Koreksi Aset Tetap dapat dilakukan kapan saja, pada saat ditemukan kesalahan dan tidak tergantung pada periode pelaporan dan waktu penyusunan laporan.

c. Aset Tetap Tuntutan Hukum

Dalam hal terjadi tuntutan hukum, pengelolaan data atas tuntutan hukum yang telah berkekuatan hukum ditatausahakan dalam sistem aplikasi yang dikelola oleh Kementerian Keuangan. Setiap Satker di jajaran Kemhan dan TNI yang memiliki perkara tuntutan hukum melakukan pemutakhiran informasi pada sistem informasi tersebut dan melaporkan Putusan Pengadilan yang *inkracht* atas tuntutan hukum kepada Pemerintah berupa Aset Tetap dalam LK Kemhan dengan perlakuan akuntansi sebagai berikut:

1) Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap *(inkracht),* telah dilakukan teguran *(aanmaning)* dari Pengadilan Negeri (PN) setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah dan telah dilakukan prosedur penghapusan, maka nilai Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah *inkracht*:

   a) Tidak disajikan pada Neraca dan diungkapkan dalam CaLK pada LK Kemhan secara agregat (yaitu total nilai Aset Tetap tuntutan ganti rugi tanpa rincian per tuntutan hukum) jika Surat Keputusan (SK) penghapusan sudah terbit; dan

   b) Dikeluarkan dari Neraca namun tetap disajikan dalam daftar BMN dan diungkapkan dalam CaLK pada LK Kemhan jika SK penghapusan belum terbit.

2) Dalam hal tuntutan hukum telah memiliki putusan pengadilan tetap *(inkracht),* telah dilakukan teguran *(aanmaning)* dari PN setempat, tidak dimungkinkan lagi upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah namun belum dilakukan prosedur penghapusan, maka Aset Tetap tuntutan hukum yang sudah inkracht tersebut masih disajikan di Neraca dan juga diungkapkan dalam CaLK LK Kemhan; dan

3) Dalam hal tuntutan hukum masih belum memiliki putusan pengadilan yang *inkracht* atau masih dimungkinkan dilakukan upaya hukum lanjutan/luar biasa dari Pemerintah, maka Aset Tetap dalam sengketa tetap disajikan pada Neraca dan tidak perlu diungkapkan dalam CaLK LK Kemhan.

d. Kajian Atas Alternatif Penyelesaian SP4HLN Kementerian Pertahanan TA2021 Yang Belum Dapat Terbit SP3

Jika persediaan/aset tetap/aset lainnya tidak tersedia/tidak cukup pagu maka tidak dapat diterbitkan Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3) dikarenakan ketidaktersediaan ataupun kekurangan pagu pada DIPA tahun anggaran berjalan.
Terdapat dua alternatif penyelesaian SP4HLN Kementerian Pertahanan tahun anggaran berjalan Yang Belum Dapat Terbit SP3 adalah sebagai berikut:

1) Melakukan pengesahan atas SP4HLN yang belum dapat diterbitkan SP3 dengan membebani DIPA tahun anggaran berjalan.

   a) Penyelesaian dengan langkah ini harus didahului dengan pemberian diskresi Menteri Keuangan berdasarkan permintaan dari Menteri teknis untuk dapat dilakukan revisi DIPA tahun anggaran berjalan.

   b) Pengakuan dan pencatatan perolehan aset di tahun anggaran berjalan.

      (1) Berdasarkan atas BAST atau progress penyelesaian pekerjaan, satker melakukan perekaman pada aplikasi SIMAK BMN/Persediaan.

(2) Perekaman atas aset dimaksud maka dari Aplikasi SIMAK BMN/Persediaan pada saat dilakukan pengiriman ADK ke Aplikasi SAIBA terbentuk jurnal otomatis sebagai berikut:

Jurnal Akrual

D/K	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	xxx	Neraca
K	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	xxx	Neraca

c) Pengesahan SP3 di tahun anggaran berjalan.

(1) Penerbitan SP3 di TA berjalan menjadi dokumen sumber untuk penginputan pada aplikasi SAIBA untuk selanjutnya menjadi realisasi belanja TA berjalan.

(2) Atas penginputan SP3 tersebut akan terbentuk jurnal otomatis sebagai berikut:

Jurnal Kas

D/K	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	Belanja Barang/Modal	xxx	LRA
K	Piutang Dari KUN	xxx	-

Jurnal Akrual

D/K	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	xxx	Neraca
K	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	LPE

2) Melakukan Pengesahan atas SP4HLN yang belum dapat diterbitkan SP3 dengan membebani alokasi DIPA tahun anggaran berikutnya.

a) Penyelesaian secara akuntansi dimaksud adalah dengan mengakui dan mencatat perolehan aset (Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya) serta mengakui dan mencatat adanya kewajiban bagi satker dan Kemhan untuk melakukan pengesahan belanja dengan menggunakan alokasi DIPA tahun anggaran berikutnya.

b) Selanjutnya atas penerbitan SP3 di tahun anggaran berikutnya akan tercatat realisasi belanja sekaligus diperlukan jurnal balik atas pencatatan kewajiban.

c) Pengakuan dan pencatatan perolehan aset di tahun anggaran sebelumnya.

(1) Berdasarkan atas BAST atau progres penyelesaian pekerjaan, satker melakukan perekaman pada aplikasi SIMAK BMN/Persediaan.

(2) Perekaman atas aset dimaksud maka dari Aplikasi SIMAK BMN/Persediaan pada saat dilakukan pengiriman ADK ke Aplikasi SAIBA terbentuk jurnal otomatis sebagai berikut:

Jurnal Akrual

D/K	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	xxx	Neraca
K	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	xxx	Neraca

(3) Dari Jurnal kiriman di atas selanjutnya atas Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister perlu dilakukan jurnal manual pada Aplikasi SAIBA.

d) Pengakuan dan pencatatan kewajiban di tahun anggaran sebelumnya.

(1) Jurnal pencatatan kewajiban melalui Aplikasi SAIBA berupa Belanja Barang/Modal Yang Masih Harus Dibayar, dengan pasangan akun adalah Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister

(2) Perekaman dilakukan melalui input jurnal manual sebagai berikut:

Jurnal Akrual

D/K	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	xxx	Neraca
K	Belanja Barang/Modal Yang Masih Harus Dibayar	xxx	Neraca

(3) Dari jurnal tersebut akan mengeliminasi Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister, serta memunculkan kewajiban berupa Belanja Barang/Modal Yang Masih Harus Dibayar.

e) Pengesahan SP3 di tahun anggaran berikutnya.

(1) Penerbitan SP3 di tahun anggaran berikutnya menjadi dokumen sumber untuk penginputan pada aplikasi (SAKTI) untuk selanjutnya menjadi realisasi belanja tahun anggaran berikutnya.

(2) Atas penginputan SP3 tersebut akan terbentuk jurnal otomatis sebagai berikut:

Jurnal Kas

D/K	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	Belanja Barang/Modal	xxx	LRA
K	Piutang Dari KUN	xxx	-

Jurnal Akrual

D/K	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	xxx	Neraca
K	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	LPE

(3) Atas terbitnya pengesahan SP3 menjadi dasar untuk dapat dilakukan jurnal balik untuk mengoreksi pencatatan kewajiban di tahun sebelumnya. Jurnal yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Jurnal Akrual

D/K	Uraian Akun	Rp	Laporan
D	Belanja Barang/Modal Yang Masih Harus Dibayar	xxx	Neraca
K	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	xxx	Neraca

f) Pencatatan atas perolehan aset dan kewajiban untuk belanja yang masih harus dibayar atas SP3 yang belum diterbitkan agar diungkapkan secara memadai dalam CaLK LK Satker/Wilayah tahun anggaran sebelumnya.

e. Kebijakan Lainnya.

Peralatan militer, baik yang umum maupun khusus, adalah memenuhi definisi Aset Tetap dan harus diperlakukan prinsip-prinsip yang sama seperti Aset Tetap yang lain.

Biaya yang timbul atas penyelesaian sengketa tanah, seperti biaya pengadilan dan pengacara tidak dikapitalisasi sebagai biaya perolehan tanah. Dalam pelaksanaan konstruksi Aset Tetap secara swakelola adakalanya terdapat sisa material setelah Aset Tetap dimaksud selesai dibangun. Sisa material yang masih dapat digunakan disajikan dalam neraca dan dicatat sebagai persediaan. Namun demikian, pencatatan sebagai Persediaan dilakukan hanya apabila nilai aset yang tersisa material baik dari sisi jumlah/volume maupun dari sisi nilainya.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran VII
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI ASET LAINNYA

1. Definisi.

   a. Aset Lainnya adalah aset Kemhan dan TNI selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan piutang jangka panjang. Aset Lainnya, antara lain aset tak berwujud, kemitraan dengan pihak ketiga, kas yang dibatasi penggunaannya dan aset lain-lain.

   b. Aset Tak Berwujud (ATB) didefinisikan sebagai aset non keuangan yang dapat diidentifikasi dan tidak mempunyai wujud fisik serta dimiliki untuk digunakan dalam menghasilkan barang atau jasa atau digunakan untuk tujuan lainnya termasuk hak atas kekayaan intelektual.

   c. Aset Kemitraan adalah aset kerjasama yang timbul dari perjanjian antara Kemhan dan TNI dengan mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor) yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

   d. Kas yang dibatasi penggunaannya adalah uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya atau yang terikat penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan atau uang yang merupakan hak pemerintah, namun dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan tertentu dalam waktu kurang dari 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan sebagai akibat ketetapan/keputusan baik dari pemerintah maupun dari pihak diluar pemerintah misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya.

   e. Aset Lain-lain digunakan untuk mencatat aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tidak berwujud, kas yang dibatasi penggunaannya dan kemitraan dengan pihak ketiga.

2. Aset Tak Berwujud (ATB).

   a. Kriteria ATB

      ATB merupakan bagian dari Aset Non Lancar yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum yang memiliki kriteria sebagai berikut:

      1) Dapat diidentifikasi;

      2) Dikendalikan, dikuasai. atau dimiliki oleh Kemhan dan TNI;

3) Kemungkinan besar manfaat ekonomi dan sosial atau jasa potensia di masa mendatang mengalir kepada/dinikmati oleh pemerintah; dan

4) Biaya perolehan atau nilai wajarnya dapat diukur dengan andal.

b. Jenis Aset Tak Berwujud (ATB).

1) ATB berdasarkan jenis sumber daya, terdiri dari:

a) Perangkat Lunak (*software*) Komputer.

Software komputer yang masuk dalam katagori ATB adalah *software* yang bukan merupakan bagian tidak terpisahkan dari hardware komputer tertentu. Dengan kata lain, *software* yang dimaksud disini adalah *software* komputer yang dapat disimpan dalam berbagai media penyimpanan seperti *flash disk, compact disk, disket*, pita, dan media penyimpanan lainnya yang digunakan di komputer atau jenis *hardware* lainnya.

b) Hak Paten dan Hak Cipta.

Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan oleh Negara kepada inventor atas hasil invensinya di bidang teknologi untuk jangka waktu tertentu melaksanakan sendiri invensi tersebut atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakannya dan Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Hak Paten dan Hak Cipta diperoleh karena adanya kepemilikan kekayaan intelektual atau atas suatu pengetahuan teknis atau suatu karya yang dapat menghasilkan manfaat bagi entitas. Di samping itu, dengan adanya hak ini, entitas dapat mengendalikan pemanfaatan aset tersebut dan membatasi pihak lain yang tidak berhak untuk memanfaatkannya.

c) Lisensi dan Waralaba (*franchise*).

Lisensi adalah izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak terkait kepada pihak lain untuk melaksanakan hak ekonomi atas ciptaanya atau produk hak terkait dengan syarat tertentu. Waralaba (*franchise*) adalah hak khusus yang dimiliki oleh orang perseorangan atau badan usaha terhadap sistem bisnis dengan ciri khas usaha dalam rangka memasarkan barang dan/atau jasa yang telah terbukti berhasil dan dapat dimanfaatkan dan/atau digunakan oleh pihak lain berdasarkan perjanjian waralaba.

d) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang adalah suatu kajian atau pengembangan yang memberikan manfaat ekonomi dan/atau sosial dimasa yang akan datang dapat diidentikasi

sebagai aset. Contohnya adalah formula, rumus, metode ilmiah baru, dan terobosan teknologi yang berpotensi memberikan manfaat jangka panjang.

e) ATB dalam pengerjaan

ATB dalam pengerjaan merupakan ATB yang sedang dalam proses pengerjaan dan belum selesai pada tanggal pelaporan keuangan.

f) ATB Lainnya.

ATB lainnya merupakan jenis ATB yang tidak dapat dikelompokkan ke dalam jenis ATB yang ada. Di antara contoh ATB lainnya adalah peta digital dan situs web yang dikembangkan serta buku digital.

2) ATB berdasarkan cara perolehan, terdiri dari:

a) Pembelian;

b) Pengembangan internal;

c) Pertukaran;

d) Kerjasama;

e) Donasi/hibah; dan

f) Warisan budaya/sejarah. (*intangible heritage assets*).

3) ATB berdasarkan masa manfaatnya, terdiri dari:

a) ATB dengan masa manfaat terbatas (*finite life*); dan

b) ATB dengan masa manfaat tak terbatas (*Indefinite life*).

c. Pengakuan.

ATB diakui jika seluruh syarat berikut terpenuhi, sesuai dengan kriteria ATB pada huruf a angka 1) s.d. 4)

1) ATB dapat diidentifikasi apabila:

a) Dapat dipisahkan, artinya aset ini memungkinkan untuk dipisahkan atau dibedakan secara jelas dari aset-aset yang lain pada suatu entitas; atau

b) Timbul dari kesepakatan yang mengikat, seperti hak kontraktual atau hak hukum lainnya, tanpa memperhatikan apakah hak tersebut dapat dipindahtangankan atau dipisahkan dari entitas atau dari hak dan kewajiban lainnya.

2) Untuk ATB yang diperoleh dari pengembangan internal, kriteria pengakuannya dikelompokkan dalam dua tahap:

   a) Tahap penelitian/riset; dan

   b) Tahap pengembangan.

3) Dalam tahap penelitian/riset, semua pengeluaran yang terkait dengan aktivitas penelitian tidak dapat diakui sebagai ATB. Pengeluaran tersebut diakui sebagai beban pada saat terjadinya. Dalam tahap pengembangan, pengakuan suatu ATB harus memenuhi syarat:

   a) Kelayakan teknis atas penyelesaian ATB sehingga dapat tersedia untuk digunakan atau dimanfaatkan;

   b) Keinginan untuk menyelesaikan dan menggunakan atau memanfaatkan ATB tersebut;

   c) Kemampuan untuk menggunakan dan memanfaatkan ATB tersebut;

   d) Manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan;

   e) Ketersediaan sumber daya teknis, keuangan, dan sumber daya lainnya yang cukup untuk menyelesaikan pengembangan dan penggunaan atau pemanfaatan ATB tersebut; dan

   f) Kemampuan untuk mengukur secara memadai pengeluaran-pengeluaran yang diatribusikan ke ATB selama masa pengembangan.

4) Pemenuhan syarat pengakuan ATB pada tahap pengembangan dapat diperkuat dengan adanya keputusan dari pimpinan entitas.
   Contoh tahap pengembangan diantaranya:

   a) Desain, konstruksi, dan percobaan sebelum proses produksi prototipe atau model;

   b) Desain, konstruksi, dan pengoperasian kegiatan percobaan proses produksi yang belum berjalan pada skala ekonomis yang menguntungkan untuk produksi komersial; dan/atau

   c) Desain, konstruksi, dan percobaan beberapa alternatif pilihan, untuk bahan, peralatan, produk, proses, sistem atau pelayanan yang sifatnya baru atau sedang dikembangkan.

5) Dalam hal tahap pengembangan tidak dapat dibedakan dari tahap penelitian/riset, seluruh pengeluaran diperlakukan sebagai tahap penelitian/riset.

   Dalam suatu kegiatan penelitian dimungkinkan menghasilkan aset berupa prototipe atau model. Prototipe yang dihasilkan dari suatu kegiatan penelitian dapat diakui sebagai Aset Tetap sesuai klasifikasinya sepanjang memenuhi kriteria pengakuan aset tetap.

6) Selain ketentuan umum pengakuan ATB di atas, perlu diperhatikan pula ketentuan pengakuan untuk masing-masing jenis ATB sebagai berikut:

a) Perangkat Lunak *(software)* Komputer.

Software yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB karena permasalahan;

(1) Kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu instansi pemerintah;

(2) Kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;

(3) Kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan

(4) Perangkat lunak *(software)* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.

Sedangkan software yang diperoleh melalui pembelian, hibah, maupun tukar menukar dapat diakui sebagai ATB. Perolehan secara pembelian dapat melalui kontrak pengembangan dengan pihak ketiga maupun pembelian secara langsung.

Dalam hal pengembangan software dilakukan secara gabungan internal dan eksternal, misalnya pengembangan secara internal namun melibatkan pihak ketiga (jasa konsultan), perlu diperhatikan mengenai porsi pengembangan yang dilakukan. Jika porsi pengembangan internal lebih besar maka seluruh biaya yang dikeluarkan dalam pengembangan software diperlakukan sebagai pengembangan secara internal dan tidak dikapitalisasi sebagai ATB. Jika porsi pengembangan eksternal lebih besar maka ATB diakui sebesar nilai kontrak dengan pihak ketiga.

Software yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan hardware dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria pengakuan ATB. Apabila software yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu hardware, maka software tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai bagian dari hardware yang bersangkutan. Software yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka software seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.

Software yang memiliki masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan dikapitalisasi sebagai ATB. Sedangkan software yang memiliki masa manfaat kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan

tidak dikapitalisasi. Dalam pembelian software perlu diperhatikan mengenai Hak Cipta dari software. Entitas mengakui ATB berupa software apabila terdapat potensi Hak Cipta yang dapat dimiliki oleh entitas.

Dalam hal Hak Cipta dimiliki oleh pihak lain maka pembelian yang dilakukan pada dasarnya merupakan izin penggunaan/lisensi atas software tersebut, misalnya sistem operasi (*operating system*), aplikasi pengolah data, dan aplikasi pengolah gambar yang dijual secara umum dengan spesifikasi yang sama.

b) Hak Paten dan Hak Cipta.

Hak Paten dan Hak Cipta diakui apabila terdapat dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang. Khusus untuk Hak Paten, mempertimbangkan lamanya jangka waktu proses penerbitan dokumen/sertifikat Paten, entitas dapat mengakui Hak Paten yang telah diajukan permohonan/pendaftaran kepada lembaga yang berwenang. Pengakuan Hak Paten yang masih dalam proses pendaftaran harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Dalam hal keputusan akhir permohonan Paten ditolak, entitas melakukan koreksi dengan mempedomani Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan yang mengatur mengenai Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi, dan Operasi yang tidak Dilanjutkan.

c) Lisensi dan Waralaba *(Franchise)*.

Lisensi diakui apabila terdapat dokumen yang menunjukkan adanya izin tertulis yang diberikan oleh Pemegang Hak Cipta atau Pemilik Hak terkait untuk menggunakan atau memanfaatkan ciptaan atau produk hak yang dimilikinya. Waralaba *(franchise)* diakui apabila terdapat dokumen yang menunjukkan adanya perjanjian waralaba antara pemberi waralaba *(franchisor)* dan penerima waralaba *(franchisee)*.

Lisensi yang memiliki izin penggunaan atau pemanfaatan lebih dari 12 (dua belas) bulan diakui sebagai ATB. Sedangkan Lisensi yang memiliki izin penggunaan atau pemanfaatan kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan tidak dikapitalisasi.
Lisensi atas software yang merupakan bagian integral dari suatu hardware, maka Lisensi tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan hardware dan dikapitalisasi sebagai bagian dari hardware yang bersangkutan.

d) Hasil Kajian/Penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang.

Pengakuan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang mengikuti kriteria pengakuan ATB secara umum baik yang diperoleh secara internal maupun eksternal. Termasuk dalam kriteria pengakuan ini adalah hasil kajian/penelitian yang memberikan

manfaat jangka panjang yang diperoleh dari penelitian yang pengalokasian anggarannya disusun berdasarkan standar biaya masukan.

Penelitian yang pengalokasian anggarannya disusun berdasarkan standar biaya keluaran untuk sub keluaran penelitian kegiatannya dapat berupa:

(1) Riset pembinaan/kapasitas;

(2) Riset dasar;

(3) Riset terapan;

(4) Riset pengembangan; dan

(5) Kajian aktual strategis.

Biaya yang dapat dikapitalisasi sebagai ATB adalah biaya yang timbul dari kegiatan riset pengembangan sepanjang aset yang dihasilkan memenuhi kriteria pengakuan ATB.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang telah didaftarkan menjadi hak paten, direklasifikasi menjadi bagian dari perolehan hak paten. Dalam hal suatu hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang didaftarkan menjadi lebih dari satu hak paten maka hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang direklasifikasi menjadi bagian dari perolehan salah satu hak paten utama yang ditentukan oleh entitas.

e) ATB Dalam Pengerjaan.

Jika penyelesaian pengerjaan suatu ATB melebihi dan/atau melewati satu periode tahun anggaran, maka ATB yang belum selesai tersebut digolongkan dan dilaporkan sebagai ATB dalam pengerjaan sampai dengan aset tersebut selesai dan siap dipakai. Pencatatan ATB Dalam Pengerjaan dilakukan sepanjang kriteria pengakuan ATB telah terpenuhi. ATB yang telah selesai dikerjakan kemudian direklasifikasi menjadi ATB yang bersangkutan.

f) ATB Lainnya

Secara umum ATB Lainnya diakui jika kriteria pengakuan ATB yang diperoleh secara internal atau eksternal telah terpenuhi.
ATB Lainnya berupa hak kekayaan intelektual diakui apabila telah terdapat dokumen hukum yang sah dari lembaga yang berwenang.
Pengembangan situs web dapat diakui sebagai ATB apabila:

(1) Dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga; atau

(2) Dalam hal dikembangkan sendiri, memenuhi persyaratan pengakuan tahap pengembangan pada perolehan ATB secara internal.

Pengakuan situs web berbeda dengan aplikasi berbasis web yang termasuk dalam ATB jenis software. Situs web dan aplikasi berbasis web setidaknya memiliki perbedaan sebagai berikut:

	Situs web		Aplikasi berbasis web
1	Tidak ada hak akses	1	Terdapat hak akses
2	Bersifat informatif (satu arah)	2	Bersifat interaktif (dua arah atau lebih)
3	Berfungsi memberikan informasi kepada pembaca	3	Memiliki fungsi pengolahan data dan informasi secara otomatis

Pada instansi pemerintah dimungkinkan terdapat dana penelitian yang dimiliki oleh suatu instansi tertentu namun dapat digunakan untuk membiayai penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi atau lembaga-lembaga penelitian dan pengembangan lain. Sesuai dengan konsep belanja dalam pemerintahan dan konsep entitas, dalam hal penelitian dimaksud menghasilkan aset yang memenuhi kriteria ATB pada tahap pengembangan maka entitas yang memiliki anggaran adalah yang berhak mencatat ATB walaupun penelitiannya dilakukan oleh lembaga lain

d. Pengukuran.

1) Pada saat perolehan, ATB dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian ATB dengan menggunakan biaya perolehan tidak dimungkinkan, maka nilai ATB berdasar pada nilai wajar pada saat perolehan.

2) ATB yang diperoleh melalui pembelian diukur dengan harga perolehan, yaitu harga yang harus dibayar entitas untuk memperoleh suatu ATB hingga siap untuk digunakan dan ATB tersebut mempunyai manfaat ekonomi yang diharapkan dimasa datang atau jasa potensial yang melekat pada aset tersebut akan mengalir kepada/dinikmati oleh entitas tersebut. Apabila ATB diperoleh secara gabungan, harus dihitung nilai untuk masing-masing aset, yaitu dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan. Biaya untuk memperoleh ATB dengan:

a) Harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat; dan

b) Setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk pengguna yang dimaksudkan.

3) Pengukuran ATB yang diperoleh melalui pengembangan secara internal, misalnya hasil dari kegiatan pengembangan yang memenuhi syarat pengakuan ATB, diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

4) Perolehan ATB dari pertukaran aset yang dimiliki entitas dinilai sebesar nilai wajar dari aset yang diserahkan. Apabila terdapat aset lainnya dalam pertukaran, misalnya kas, maka hal ini mengindikasikan bahwa pos yang dipertukarkan tidak mempunyai nilai yang sama sehingga pengukuran dinilai sebesar aset yang dipertukarkan ditambah dengan kas yang diserahkan.

5) ATB dari hasil kerjasama antar dua entitas atau lebih disajikan berdasarkan biaya perolehannya dan dicatat pada entitas yang menerima ATB tersebut sesuai dengan perjanjian dan/atau peraturan yang berlaku.

6) ATB yang diperoleh dari donasi/hibah dicatat sebesar nilai wajar pada saat perolehan. Penyerahan ATB tersebut akan sangat andal bila didukung dengan bukti perpindahan kepemilikannya secara hukum, seperti adanya akta hibah.

7) Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memanfaatkan dan memelihara ATB bukan merupakan bagian dari perolehan ATB. Pengeluaran atas unsur ATB yang awalnya telah diakui oleh entitas sebagai beban tidak boleh diakui sebagai bagian dari harga perolehan ATB periode berikutnya.

8) Selain ketentuan umum pengukuran ATB di atas, perlu diperhatikan pula ketentuan pengukuran untuk masing-masing jenis ATB sebagai berikut:

   a) Perangkat Lunak *(Software)* Komputer.

      Software yang diperoleh melalui pembelian diakui sebesar harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung agar *software* siap digunakan. *Software* yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebesar nilai kontraknya.

   b) Hak Paten dan Hak Cipta.

      Hak Paten dan Hak Cipta dinilai sebesar biaya yang dikeluarkan dalam pengurusan pendaftaran Hak Paten atau Hak Cipta hingga dokumen/sertifikat terbit. Hak Paten yang berasal dari hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang dinilai sebesar biaya pendaftaran ditambah nilai hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang direklasifikasi menjadi bagian dari perolehan Hak Paten.
      Biaya yang dikeluarkan untuk memanfaatkan dan memelihara Hak Paten dan Hak Cipta bukan merupakan bagian dari perolehan Hak Paten dan Hak Cipta.

c) Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka Panjang.

Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh secara internal diakui sebesar biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan pada tahap pengembangan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan. Sedangkan hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh secara eksternal diakui sebesar nilai kontrak dengan pihak ketiga. Termasuk dalam kriteria pengukuran ini adalah hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh dari penelitian yang pengalokasian anggarannya disusun berdasarkan standar biaya masukan.
Hasil kajian/penelitian yang memberikan manfaat jangka panjang yang diperoleh dari kegiatan riset pengembangan yang pengalokasian anggarannya disusun berdasarkan standar biaya keluaran untuk sub keluaran penelitian dinilai sebesar nilai kontrak dengan pelaksana penelitian.

d) ATB Dalam Pengerjaan.

ATB Dalam Pengerjaan dinilai sebesar biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan ATB sampai dengan tanggal pelaporan.

e) ATB Lainnya.

(1) ATB Lainnya yang diperoleh dari pembelian diakui sebesar harga beli, termasuk biaya import dan pajak-pajak, setelah dikurangi dengan potongan harga dan rabat dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung agar ATB Lainnya siap digunakan. ATB Lainnya yang diperoleh secara internal diakui sebesar biaya perolehan yang meliputi biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan pada tahap pengembangan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

(2) ATB Lainnya berupa hak kekayaan intelektual diakui sebesar biaya yang dikeluarkan dalam pengurusan pendaftaran hak kekayaan intelektual hingga dokumen/sertifikat terbit. Biaya yang dikeluarkan untuk memanfaatkan dan memelihara hak kekayaan intelektual bukan merupakan bagian dari perolehan hak kekayaan intelektual.

(3) ATB Lainnya berupa situs web yang dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebesar nilai kontraknya. Sedangkan yang dikembangkan secara internal diakui sebesar biaya yang dikeluarkan sejak memenuhi kriteria pengakuan pada tahap pengembangan sampai dengan ATB tersebut telah selesai dikembangkan.

(4) Apabila terdapat pengeluaran setelah perolehan yang dapat diatribusikan langsung terhadap ATB tertentu, maka' pengeluaran tersebut dapat dikapitalisasi ke dalam nilai suatu ATB. Pengeluaran setelah perolehan ATB dapat dikapitalisasi apabila memenuhi salah satu kriteria ini:

(a) Menambah sisa umur manfaat ekonomis selanjutnya; atau

(b) Meningkatkan nilai guna dalam bentuk peningkatan kapasitas, efektivitas, dan efisiensi.

h) Terhadap ATB dilakukan amortisasi. Amortisasi adalah alokasi harga perolehan ATB secara sistematis dan rasional selama masa manfaatnya. Amortisasi tidak dilakukan atas ATB yang memiliki masa manfaat tidak terbatas. Masa manfaat suatu ATB ditetapkan oleh pemerintah melalui Keputusan Menteri Keuangan. Sepanjang masa manfaat ATB belum ditetapkan, ATB diperlakukan sebagai ATB dengan masa manfaat tak terbatas. Amortisasi ATB dilakukan dengan menggunakan metode garis lurus dengan mengalokasikan nilai yang dapat dilakukan amortisasi atas ATB secara merata setiap semester selama masa manfaat tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.

e. Penghentian dan Pelepasan.

1) ATB diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam mendukung kegiatan operasional pemerintah.

2) Penghentian ATB dilakukan pada saat dilepaskan atau ATB tersebut tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan yang diharapkan dari penggunaannya. Pelepasan ATB di lingkungan pemerintah lazim juga disebut sebagai pemindah tanganan. Beberapa keadaan dan alasan penghentian ATB antara lain adalah penjualan, pertukaran, hibah, atau berakhirnya masa manfaat ATB sehingga perlu diganti dengan yang baru.

3) Apabila suatu ATB tidak dapat digunakan karena ketinggalan zaman, tidak sesuai dengan kebutuhan organisasi yang makin berkembang, rusak berat, atau masa kegunaannya telah berakhir, maka ATB tersebut hakekatnya tidak lagi memiliki manfaat ekonomi masa depan, sehingga penggunaannya harus dihentikan.

4) Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya karena berakhirnya masa manfaat atau tidak lagi memiliki manfaat ekonomi, maka ATB yang bersangkutan harus dipindahkan ke pos aset lain-lain sesuai dengan nilai tercatatnya. Apabila suatu ATB dihentikan dari penggunaannya karena dipindahtangankan maka ATB harus dikeluarkan dari Neraca dan diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

5) Dalam hal penghentian ATB merupakan akibat dari pemindahtanganan dengan cara dijual atau dipertukarkan sehingga pada saat terjadinya transaksi belum seluruh nilai buku ATB yang bersangkutan habis diamortisasi, maka selisih antara harga jual atau harga pertukarannya dengan nilai buku ATB terkait diperlakukan sebagai pendapatan/beban

dari kegiatan non operasional pada Laporan Operasional. Penerimaan kas akibat penjualan dibukukan sebagai pendapatan dan dilaporkan pada Laporan Realisasi Anggaran. Sedangkan kas dari penjualan ATB dimaksud sebesar nilai bukunya dikelompokkan sebagai kas dari aktifitas investasi pada Laporan Arus Kas.

f. Penyajian dan Pengungkapan
ATB disajikan dalam neraca sebagai bagian dari Aset Lainnya. Hal-hal yang diungkapkan dalam LK atas ATB antara lain:

1) Rincian masing-masing pos ATB yang signifikan;

2) ATB yang memiliki masa manfaat tak terbatas atau terbatas, jika masa manfaat terbatas diungkapkan tingkat amortisasi yang digunakan atau masa manfaatnya;

3) Masa manfaat dan tingkat amortisasi yang digunakan;

4) Nilai tercatat bruto dan akumulasi amortisasi pada awal dan akhir periode;

5) ATB yang mengalami penurunan nilai yang signifikan, jika ada;

6) Penghentian dan pelepasan ATB, jika ada;

7) Perubahan-perubahan dan alasan perubahan terhadap periodeamortisasi atau metode amortisasi, jika ada;

8) Keberadaan ATB yang dimiliki bersama; dan

9) Indikasi penurunan nilai ATB yang lebih cepat dari yang diperkirakansemula, jika ada.

g. Perlakuan Khusus

ATB yang berasal dari aset bersejarah *(heritage assets)* tidak disajikan di neraca tetapi diungkapkan dalam CaLK. Namun, apabila ATB bersejarah tersebut didaftarkan untuk memperoleh Hak Paten maka Hak Patennya dicatat di neraca sebesar nilai pendaftarannya.

3. Akuntansi Aset Kemitraan dengan Pihak Ketiga.

a. Bangun, Kelola, Serah (BKS) adalah pola kerjasama berupa pemanfaatan aset Kemhan dan TNI oleh mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor), dengan cara pihak mitra tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya serta mendayagunakannya dalam jangka waktu tertentu, untuk kemudian menyerahkan kembali aset Kemhan dan TNI beserta bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya kepada pemerintah setelah berakhirnya jangka waktu yang disepakati (masa konsesi).

b. Bangun, Serah, Kelola (BSK) adalah pola kerjasama pemanfaatan aset pemerintah oleh mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor), dengan cara pihak mitra tersebut mendirikan bangunan dan/atau sarana lain berikut

fasilitasnya kemudian menyerahkan aset yang dibangun tersebut kepada Pemerintah untuk dikelola oleh pihak lain tersebut selama jangka waktu tertentu yang disepakati (masa konsesi).

c. Kerjasama Pemanfaatan (KSP) adalah pendayagunaan Barang Milik Negara (BMN) oleh pihak lain dalam jangka waktu tertentu dalam rangka peningkatan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan sumber pembiayaan lainnya.

d. Jenis.

1) Tanah.

2) Gedung dan Bangunan dan/atau sarana beserta seluruh fasilitasnya yang dibangun untuk pelaksanaan perjanjian kerjasama/kemitraan.

3) BMN selain Tanah dan Bangunan.

4) Aset Tak Berwujud.

e. Pengakuan.

1) Pengakuan aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan Bangun, Kelola, Serah (BKS).

a) BMN yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BKS diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat Berita Acara Serah Terima (BAST) kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.

b) Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama dijelaskan secara memadai di CaLK.

c) Pada akhir masa kerjasama pemanfaatan BKS, aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai BMN sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan dan pendapatan pada saat yang sama.

d) Dalam hal perjanjian kerjasama mensyaratkan sejumlah kecil pembayaran oleh pemerintah di akhir masa kerjasama sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan, maka selisih nilai buku aset yang berasal dari mitra dan dan sejumlah kecil pembayaran diakui sebagai pendapatan.

2) Pengakuan aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan Bangun, Serah, Kelola (BSK).

a) BMN yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSK diakui sebagai aset kemitraan pada saat telah terdapat BAST kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.

b) Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra diakui sebagai aset kemitraan dan pendapatan tangguhan (kewajiban/*liabilities*) pada saat telah terdapat BAST operasi kerjasama pemanfaatan atau dokumen yang dipersamakan.

f. Pengukuran

1) Pengukuran aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BKS.

a) BMN yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BKS yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai bersih yang tercatat atau nilai wajar pada saat telah terdapat BAST atau dokumen yang dipersamakan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

b) Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra dijelaskan secara memadai di CaLK.

2) Pengukuran aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSK

a) BMN yang dipartisipasikan dalam pola kerjasama pemanfaatan BSK yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai tercatat aset atau nilai wajar aset pada saat BAST atau dokumen yang dipersamakan, dipilih yang paling objektif atau paling berdaya uji.

b) Aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra yang diakui sebagai aset kemitraan, diukur sebesar nilai wajar konstruksi bangunan dan/atau sarana lain berikut fasilitasnya atau penambahan kapitalisasi aset pada BMN yang dipartisipasikan sesuai dengan BAST atau dokumen yang dipersamakan.

g. Penyajian dan Pengungkapan

1) Aset kemitraan disajikan di neraca pada pos aset lainnya.

2) Hal-hal yang dipertimbangkan dalam menetapkan pengungkapan yang tepat dalam CaLK. Keuangan berkaitan dengan aset kemitraan, antara lain:

a) Deskripsi perjanjian, kontrak, atau perikatan yang dipersamakan.

b) Ketentuan yang signifikan dalam perjanjian kemitraan yang dapat mempengaruhi perubahan suatu jumlah nilai, periode waktu, dan kepastian aliran uang di masa depan (misalnya masa konsesi, adanya sejumlah pembayaran oleh pemerintah atas penyerahan aset di akhir masa konsesi, atau negosiasi ulang).

c) Hal-hal umum perjanjian kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BKS sehubungan:

(1) Pengungkapan BMN yang direklasifikasi sebagai aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BKS;

(2) Pengungkapan aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama pemanfaatan BKS;

(3) Pengungkapan ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor oleh mitra kerjasama ke Rekening Kas Negara;

(4) Pengungkapan hak untuk menerima aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra di akhir masa kerjasama;

(5) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian kerjasama pemanfaatan BKS; dan

(6) Apabila ada, pengungkapan yang mensyaratkan sejumlah kecil pembayaran oleh pemerintah diakhir masa kerjasama.

d) Hal-hal umum perjanjian kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSK sehubungan:

(1) Pengungkapan BMN yang direklasifikasi sebagai aset kemitraan pola kerjasama pemanfaatan BSK;

(2) Pengungkapan aset berupa bangunan dan/atau sarana, berikut fasilitasnya yang berasal dari mitra pada masa kerjasama pemanfaatan BSK;

(3) Pengungkapan ketentuan tentang kontribusi tetap yang harus dibayar/disetor mitra kerjasama ke Rekening Kas Negara; dan

(4) Opsi pembaharuan atau perpanjangan dan penghentian kerjasama pemanfaatan BSK.

4. Kas yang Dibatasi Penggunaannya.

a. Jenis Kas yang dibatasi penggunaannya atau kas yang terikat *(restricted cash)* pada suatu kegiatan tertentu dalam jangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan atau kurang dari 12 (dua belas) bulan, memiliki jenis yang beragam. Termasuk dalam jenis Kas yang Dibatasi Penggunaannya, dalam hal Kas dan Setara Kas Lainnya yang dikelola Kemhan dan TNI telah dapat diidentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya.

Terdapat rekening lainnya yang dimungkinkan dibatasi penggunaannya yang berdasarkan sistematika pelaporan rekening digolongkan sebagai rekening dengan dana yang belum/tidak menjadi hak negara. Dalam hal Kas dan Setara Kas Lainnya dikelola Kemhan dan TNI teridentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka diklasifikasikan dan diakui sebagai Aset Lainnya.

Perlakuan akuntansi atas saldo yang terdapat pada rekening lainnya (menurut Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengelolaan rekening milik satuan kerja lingkup kementerian negara/lembaga) diakui Aset Lainnya sebagai berikut:

No	Kondisi	Pasangan Jurnal	Rekening Lainnya
1.	Terdapat saldo kas yang berdasarkan ketentuan masih belum/tidak menjadi hak negara.	Beban xxx	Rekening *Escrow*
2.	Terdapat saldo kas yang berdasarkan ketentuan masih belum/tidak menjadi hak negara dan berdasarkan ketentuan masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.	Dana Pihak Ketiga (Untuk alasan kepraktisan, maka diakui sebagai Dana Pihak Ketiga)	

b. Pengakuan.

Pengakuan atas kas yang dibatasi penggunaannya diakui pada saat kas disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan tertentu atau masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.

c. Pengukuran.

Kas yang dibatasi penggunaannya dicatat sebesar nilai nominal kas yang disisihkan atau ditempatkan pada suatu rekening tertentu yang dimaksudkan untuk membiayai suatu kegiatan tertentu atau masih akan dikembalikan kepada pihak pemilik dana.

d. Penyajian dan Pengungkapan.

Kas yang dibatasi penggunaannya disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah tujuan penyisihan dana, dasar hukum dilakukannya penyisihan, jenis kas yang dibatasi penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan dan dapat membantu pembaca laporan keuangan dalam mengintepretasi hasilnya.

5. Aset Lain-Lain.

a. Jenis dan Pengakuan Aset Lain-lain.

Aset tetap dan Aset Lainnya yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain. Contoh: Penghentian penggunaan aset tetap dan atau aset lainnya (semisal ATB) pemerintah dapat disebabkan karena rusak berat, usang, dan/atau aset tetap yang tidak digunakan karena sedang menunggu proses pemindahtanganan (proses penjualan, sewa beli, penghibahan, penyertaan modal).

b. Pengakuan.

Pengakuan aset lain-lain diakui pada saat dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dan direklasifikasikan ke dalam aset lain-lain.

c. Pengukuran.

Aset tetap yang dimaksudkan untuk dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah direklasifikasi ke dalam Aset Lain-lain menurut nilai tercatatnya. Aset lain-lain yang berasal dari reklasifikasi aset tetap disusutkan mengikuti kebijakan penyusutan aset tetap. Proses penghapusan terhadap aset lain-lain dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak direklasifikasi kecuali ditentukan lain menurut ketentuan perundang-undangan.

d. Penyajian dan Pengungkapan.

Aset Lain-lain disajikan di dalam kelompok Aset Lainnya dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK. Hal-hal yang perlu diungkapkan antara lain adalah faktor-faktor yang menyebabkan dilakukannya penghentian penggunaan, jenis aset tetap yang dihentikan penggunaannya, dan informasi lainnya yang relevan.

e. Perlakuan Khusus.

Dalam pengakuan *software* komputer sebagai ATB, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

1) Untuk *software* yang diperoleh atau dibangun oleh internal instansi pemerintah dapat dibagi menjadi dua, yaitu dikembangkan oleh instansi pemerintah sendiri atau oleh pihak ketiga.

2) *Software* yang dibangun/dikembangkan sendiri oleh instansi pemerintah tidak diakui sebagai ATB karena permasalahan:

   a) Kesulitan untuk mengidentifikasi apakah kegiatan pengembangan aset tersebut terpisah dari satu kesatuan kegiatan suatu instansi pemerintah;

   b) Kesulitan untuk mengidentifikasi apakah dan kapan aset tersebut menghasilkan manfaat ekonomi dan sosial masa depan;

   c) Kesulitan untuk menentukan biaya perolehan aset secara andal; dan

   d) Perangkat lunak *(software)* seperti ini biasanya bersifat terbuka dan tidak ada perlindungan hukum dan dapat dipergunakan siapa saja, sehingga salah satu kriteria dari pengakuan ATB yaitu pengendalian atas suatu aset menjadi tidak terpenuhi.

3) *Software* komputer yang dibangun/dikembangkan melalui kontrak dengan pihak ketiga diakui sebagai ATB sebesar nilai kontraknya.

4) *Software* yang dibeli tersendiri dan tidak terkait dengan *hardware* harus dikapitalisasi sebagai ATB setelah memenuhi kriteria perolehan aset secara umum.

5) *Software* yang diniatkan untuk dijual atau diserahkan kepada masyarakat oleh pemerintah maka *software* seperti ini harus dicatat sebagai persediaan.

6) Apabila *software* yang dibeli oleh pemerintah untuk digunakan sendiri namun merupakan bagian integral dari suatu *hardware,* maka *software* tersebut diakui sebagai bagian harga perolehan *hardware* dan dikapitalisasi sebagai bagian dari *hardware* yang bersangkutan.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran VIII
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI KEWAJIBAN/UTANG

1. Definisi.

Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak yang terjadi di masa lalu. Kewajiban dapat dipaksakan menurut hukum sebagai konsekuensi dari kontrak yang mengikat atau peraturan perundang-undangan. Kewajiban diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok, yaitu kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang.

2. Kewajiban Jangka Pendek.

a. Secara umum kewajiban jangka pendek dapat muncul antara lain karena:

1) Penggunaan sumber pembiayaan berupa pinjaman yang bersifat jangka pendek dari masyarakat dan lembaga keuangan;

2) Perikatan dengan pegawai yang bekerja pada pemerintah;

3) Kewajiban kepada masyarakat luas dalam tempo kurang dari 1 (satu) tahun yaitu kewajiban tunjangan, kompensasi, ganti rugi, kelebihan setoran pajak dari wajib pajak atau kewajiban dengan pemberi jasa lainnya;

4) Kewajiban kepada entitas lainnya sebagai konsekuensi alokasi/realokasi pendapatan atau anggaran; dan

5) Kewajiban kepada lembaga internasional karena menjadi anggota yang harus memberikan iuran secara rutin dalam tempo kurang dari satu tahun; dan/atau

6) Kewajiban kepada wajib bayar Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang timbul karena Kemhan dan TNI telah menerima uang dari wajib bayar namun Kemhan dan TNI belum dapat menyelenggarakan jasa/pelayanan kepada wajib bayar sampai dengan tanggal pelaporan.

b. Jenis-Jenis.

Kewajiban Jangka Pendek terdiri-dari:

1) Utang kepada Pihak Ketiga;

2) Utang Perhitungan Fihak Ketiga;

3) Utang Jangka Pendek Lainnya, yang terdiri atas:

a) Pendapatan Diterima Di Muka;

b) Kewajiban Pada Pihak Lain;

4) Kewajiban Kontijensi.

c. Pengakuan.

Secara umum, kewajiban diakui jika besar kemungkinan bahwa pengeluaran sumber daya ekonomi akan dilakukan untuk menyelesaikan kewajiban yang ada sampai dengan pada saat tanggal pelaporan, dan perubahan atas kewajiban tersebut mempunyai nilai penyelesaian yang dapat diukur dengan andal. Kewajiban yang berasal dari pinjaman diakui pada saat dana pinjaman diterima oleh pemerintah atau dikeluarkan oleh kreditur sesuai dengan kesepakatan, dan/atau pada saat kewajiban timbul.

d. Pengukuran.

Secara umum, kewajiban jangka pendek dicatat sebesar nilai nominal. Apabila kewajiban jangka pendek tersebut dalam bentuk mata uang asing maka harus dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah dengan menggunakan kurs tengah bank sentral pada akhir periode pelaporan.

e. Penyajian/Pengungkapan.

Kewajiban Jangka Pendek harus disajikan dalam:

1) Neraca; dan

2) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Penyajian Utang dalam mata uang asing pada neraca menggunakan kurs tengah Bank Sentral pada tanggal pelaporan. Selisih penjabaran pos Utang dalam mata uang asing antara tanggal transaksi dan tanggal pelaporan dicatat sebagai pendapatan selisih kurs yang belum terealisasi atau beban kerugian selisih kurs belum terealisasi.

Ilustrasi penyajian Kewajiban Jangka Pendek pada neraca:

SATKER .....
NERACA
PER 31 DESEMBER 20x1

URAIAN	JUMLAH
ASET	
ASET LANCAR	
ASET TETAP	
PIUTANG JANGKA PANJANG	
ASET LAINNYA	
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	xxxx

Utang Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	xxxx
Utang Bunga	xxxx
Bagian Lancar Utang Jangka Panjang	xxxx
Pendapatan Diterima Dimuka	xxxx
.....Utang Belanja	xxxx
Utang Jangka Pendek Lainnya	xxxx
Jumlah Kewajiban Jangka Pendek	xxxx
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	xxxx
EKUITAS	

f. Perlakuan Khusus.

Kewajiban Jangka Pendek terdiri dari beberapa jenis atau klasifikasi utang. Masing-masing jenis utang tersebut memiliki karakteristik pengakuan, pengukuran dan pelaporan yang berbeda-beda. Penjelasan untuk perlakuan khusus dari masing-masing jenis Utang Jangka Pendek dijelaskan sebagai berikut:

1) Utang kepada Pihak Ketiga.

Utang PFK merupakan utang pemerintah kepada pihak lain yang disebabkan kedudukan pemerintah sebagai pemotong pendapatan atau penerima iuran jaminan kesehatan, iuran dana pensiun, iuran tabungan hari tua, dan iuran lain yang akan diserahkan ke lembaga sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Potongan PFK tersebut seharusnya diserahkan kepada pihak lain PT Taspen (Persero), PT Asabri (Persero), BPJS Kesehatan, lembaga lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan) sejumlah yang sama dengan jumlah yang dipungut/dipotong.

a) Pengakuan.

Utang PFK diakui:

Pada akhir periode pelaporan, saldo pungutan/potongan berupa PFK yang belum disetorkan kepada Pihak Lain dicatat pada periode laporan keuangan sebesar jumlah yang masih harus disetorkan.

b) Pengukuran.

Nilai yang dicatat adalah sebesar kewajiban PFK yang sudah dipotong tetapi oleh BUN belum disetorkan kepada yang berkepentingan.

6) Utang Jangka Pendek Lainnya.

a) Pendapatan Diterima Dimuka.

Pendapatan Diterima Dimuka adalah kewajiban Kemhan dan TNI yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasa/uang, namun Kemhan dan TNI belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga.

(1) Pengakuan.

Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada Kemhan dan TNI terkait kas yang telah diterima Kemhan dan TNI dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari Kemhan dan TNI.

(2) Pengukuran.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar kas yang telah diterima tetapi sampai dengan akhir periode pelaporan seluruh atau sebagian barang/jasa belum diserahkan oleh Kemhan dan TNI.

b) Utang Biaya.

Utang Biaya adalah utang yang timbul karena entitas secara rutin mengikat kontrak pengadaan barang atau jasa dari pihak ketiga yang pembayarannya akan dilakukan setelah diterimanya barang/jasa tersebut. Utang Biaya ini pada umumnya terjadi karena pihak ketiga melaksanakan penyediaan barang atau jasa di muka dan melakukan penagihan setelah diterimanya barang/jasa tersebut.

Sebagai contoh, penyediaan barang/jasa berupa listrik, air PAM, telepon oleh masing-masing perusahaan untuk suatu bulan baru ditagih oleh yang bersangkutan kepada entitas selaku pelanggannya pada bulan atau bulan-bulan berikutnya.

(1) Pengakuan.

Utang Biaya diakui pada saat diterimanya surat tagihan atau *invoice* dari Pihak Ketiga atas barang/jasa yang telah diterima oleh entitas atau sejumlah tagihan bulan terakhir sebelum berakhirnya tahun anggaran.

(2) Pengukuran.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar biaya yang belum dibayar oleh pemerintah sampai dengan akhir periode pelaporan.

c) Kewajiban Pada Pihak Lain.

Kewajiban Pada Pihak Lain adalah saldo dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum seluruhnya diserahkan kepada yang berhak pada akhir tahun.

(1) Pengakuan.

Kewajiban pada Pihak Lain diakui apabila pada akhir tahun masih terdapat dana yang berasal dari SPM LS kepada Bendahara Pengeluaran yang belum diserahkan kepada yang berhak.

(2) Pengukuran.

Nilai yang dicantumkan dalam neraca untuk akun ini adalah sebesar dana yang belum diserahkan kepada yang berhak.

d) Kewajiban Kontijensi

Kewajiban Kontijensi adalah kewajiban potensial yang timbul dari peristiwa masa lalu dan keberadaannya menjadi pasti dengan terjadinya atau tidak terjadinya suatu peristiwa atau lebih pada masa datang yang tidak sepenuhnya berada dalam kendali suatu entitas.

(1) Pengakuan

Kewajiban Kontijensi diakui pada saat tingkat kemungkinan arus keluar sumber daya besar *(probable)*. Kewajiban ini tidak diakui apabila:

(a) Tidak terdapat kemungkinan besar *(not probable)* suatu entitas mengeluarkan sumber daya yang mengandung manfaat ekonomis untuk menyelesaikan kewajibannya; dan

(b) Jumlah kewajiban tersebut tidak dapat diukur secara andal.

(2) Pengukuran

Kewajiban Kontijensi tidak dapat diukur secara tepat. Untuk memperoleh nilai yang andal diperlukan pertimbangan profesional oleh pihak yang berkompeten.

(1) Penyajian dan Pengungkapan

Kewajiban Kontijensi tidak disajikan pada neraca pemerintah, namun cukup diungkapkan dalam CaLK untuk setiap jenis Kewajiban Kontijensi pada akhir periode pelaporan. Pengungkapan tersebut meliputi:

(a) Karakteristik Kewajiban Kontijensi;

(b) Estimasi dari dampak finansial yang diukur;

(c) Indikasi tentang ketidakpastian yang terkait dengan jumlah atau waktu arus keluar sumber daya; dan

(d) Kemungkinan penggantian oleh pihak ketiga.

Keuangan Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran IX
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI EKUITAS

1. Definisi.

   Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah. Dalam Basis Akrual, pemerintah hanya menyajikan satu jenis pos ekuitas.

2. Ekuitas disajikan dalam:

   Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) serta diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).
   Perubahan ekuitas sampai dengan tanggal pelaporan disajikan dalam LPE yang meliputi saldo awal ekuitas, surplus/defisit-LO, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, dan ekuitas akhir. Koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas antara lain berasal dari dampak kumulatif perubahan kebijakan akuntansi dan kesalahan mendasar seperti: koreksi kesalahan mendasar dari persediaan yang terjadi pada periode-periode sebelumnya dan perubahan nilai aset tetap karena revaluasi aset tetap.

3. Transaksi Antar Entitas dapat terjadi antar satker dalam Kemhan dan TNI, antar satker lintas K/L, antara satker Kemhan dan TNI dengan BUN, dan antara satker Kemhan dan TNI dengan Kuasa BUN.

   Contoh Transaksi Antar Entitas:

   a. Transaksi Antar Entitas (TAE) muncul dari transaksi pengalihan aset dari satu satker ke satu atau beberapa satker yang lain dalam lingkup Pemerintah Pusat. Transfer masuk/transfer keluar dapat terjadi antar entitas akuntansi dalam satu entitas pelaporan Kemhan dan TNI atau antar entitas akuntansi lintas entitas pelaporan Kemhan dan TNI. Atas transfer masuk/transfer keluar harus dilakukan eliminasi akun timbal balik pada konsolidasian dengan ketentuan sebagai berikut:

      1) Apabila transfer masuk/transfer keluar terjadi antar satker/entitas akuntansi dalam satu entitas pelaporan Kementerian Pertahanan, maka di level LK Kemhan Transaksi Antar Entitas yang berasal dari transfer masuk/transfer keluar tersebut seharusnya bersaldo nihil.

      2) Apabila transfer masuk/keluar terjadi antar satker/entitas akuntansi lintas entitas pelaporan Kementerian Pertahanan, maka di level LKPP Transaksi Antar Entitas yang berasal dari transfer masuk/transfer keluar tersebut seharusnya bersaldo nihil.

b. Pengesahan Hibah Langsung

Pengesahan hibah langsung adalah transaksi antar entitas satker yang menerima hibah langsung dengan BUN pengelola hibah. Berdasarkan dokumen pengesahan atas pendapatan hibah langsung, satker meng-kredit ekuitas dari pengesahan hibah langsung dan BUN pengelola hibah men-debet ekuitas dari pengesahan hibah langsung.

c. Diterima Dari Entitas Lain (DDEL)/Ditagihkan Ke Entitas Lain (DKEL)

Pada saat Satker melakukan transaksi dengan Kuasa BUN, terbentuk jurnal antar entitas (DDEL/DKEL). Hal ini disebabkan adanya pemisahan fungsi antara Satker yang mempunyai kewenangan melakukan belanja dan menatausahakan pendapatan dengan Kuasa BUN yang mempunyai kewenangan mengelola kas (membayar tagihan dan menerima setoran). Pada saat penyajian laporan keuangan, Satker maupun Kuasa BUN menyajikan akun DDEL/DKEL sebagai pos Transaksi Antar Entitas (TAE) pada LPE.

4. Transaksi Antar Entitas yang terjadi antara satuan kerja dengan Kuasa Bendahara Umum Negara (Kuasa BUN) atas transaksi penerimaan dan pengembalian dana UP/TUP membentuk akun dengan pos yang berbeda serta terdapat perlakuan penyajian yang bersifat khusus.
Berikut adalah ilustrasi penyajian Ekuitas pada Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas:

SATKER .....
NERACA
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	20X1	20X0
ASET		
ASET LANCAR		
ASET TETAP		
ASET LAINNYA		
KEWAJIBAN		
EKUITAS		
EKUITAS	XXXX	XXXX
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	XXXX	XXXX

SATKER .....
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Per 31 Desember 20X1 dan 20X0

URAIAN	20X1	20X0
EKUITAS AWAL	XXXX	XXXX
SURPLUS/DEFISIT-LO	XXXX	XXXX
KOREKSI-KOREKSI YANG LANGSUNG MENAMBAH/ MENGURANGI EKUITAS	XXXX	XXXX
EKUITAS AKHIR	XXXX	XXXX

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran X
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI BEBAN DAN BELANJA

1. Definisi.

   a. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa atau biaya yang timbul akibat transaksi tersebut dalam periode laporan yang berdampak pada penurunan ekuitas, baik berupa pengeluaran, konsumsi aset, atau timbulnya kewajiban.

   b. Belanja adalah semua pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara yang mengurangi Saldo Anggaran Lebih dalam periode tahun anggaran bersangkutan dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.

2. Beban.

   a. Jenis-jenis Beban yang diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi, meliputi:

      1) Beban Pegawai;

      2) Beban Persediaan;

      3) Beban Barang dan Jasa;

      4) Beban Pemeliharaan;

      5) Beban Perjalanan Dinas;

      6) Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat;

      7) Beban Bunga;

      8) Beban Lain-lain;

      9) Beban Penyusutan dan Amortisasi; dan

      10) Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

   b. Pengakuan.

      Beban diakui pada saat:

      1) Terjadinya penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa.

         Penurunan manfaat ekonomi atau potensi jasa terjadi pada saat terdapat penurunan nilai aset sehubungan dengan penggunaan aset bersangkutan/berlalunya waktu. Contohnya adalah penyisihan piutang, penyusutan aset tetap, dan amortisasi aset tidak berwujud.

2) Terjadinya konsumsi aset, yang dimaksud dengan terjadinya konsumsi aset adalah saat terjadinya:

a) Pengeluaran kas kepada pihak lain yang tidak didahului timbulnya kewajiban; dan/atau

b) Konsumsi aset non kas dalam kegiatan operasional pemerintah. Contohnya adalah pembayaran gaji pegawai, pembayaran perjalanan dinas, pembayaran hibah, pembayaran subsidi, dan penggunaan persediaan.

3) Timbulnya kewajiban.

Saat timbulnya kewajiban adalah saat terjadinya peralihan hak dari pihak lain kepada Pemerintah tanpa diikuti keluarnya kas dari Kas Umum Negara. Timbulnya kewajiban antara lain diakibatkan penerimaan manfaat ekonomi dari pihak lain yang belum dibayarkan atau akibat perjanjian dengan pihak lain atau karena ketentuan peraturan perundang-undangan. Contohnya adalah diterimanya tagihan rekening telepon dan rekening listrik yang belum dibayar pemerintah.

c. Pengukuran.

1) Beban Pegawai.

Beban Pegawai dicatat sebesar resume tagihan belanja pegawai dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja pegawai berdasarkan dokumen kepegawaian, daftar gaji, peraturan perundang-undangan, dan dokumen lain yang menjadi dasar pengeluaran negara kepada pegawai dimaksud yang telah disetujui Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen (KPA/PPK).

2) Beban Persediaan.

Beban persediaan dicatat sebesar pemakaian persediaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan, dan pada akhir tahun beban persediaan dilakukan penyesuaian dalam hal berdasarkan hasil inventarisasi fisik terdapat perhitungan perbedaan pencatatan persediaan.

3) Beban Barang dan Jasa.

Beban barang dan jasa dicatat sebesar resume tagihan belanja barang dan jasa, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang dan jasa oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK, dan/atau perhitungan akuntansi belanja modal yang tidak memenuhi kapitalisasi aset.

4) Beban Pemeliharaan.

Beban pemeliharaan dicatat sebesar resume tagihan belanja pemeliharaan, tagihan kewajiban pembayaran belanja pemeliharaan oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK dan/atau pemakaian persediaan

untuk pemeliharaan berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan untuk pemeliharaan.

5) Beban Perjalanan Dinas.

Beban perjalanan dinas dicatat sebesar resume tagihan belanja perjalanan dinas dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja perjalanan dinas oleh pihak ketiga yang telah disetujui KPA/PPK.

6) Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat.

Beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat dicatat sebesar resume tagihan belanja barang untuk diserahkan kepada masyarakat, tagihan kewajiban pembayaran belanja barang diserahkan kepada masyarakat yang telah disetujui KPA/PPK dan/atau pemakaian persediaan untuk barang yang diserahkan kepada masyarakat berdasarkan transaksi mutasi keluar penggunaan persediaan yang diserahkan kepada masyarakat.

7) Beban Bunga

Beban bunga dicatat sebesar resume tagihan belanja bunga dan/atau perhitungan akuntansi atas beban bunga akrual yang belum jatuh tempo yang telah disetujui KPA/PPK.

8) Beban Lain-Lain.

Beban lain-lain dicatat sebesar resume tagihan belanja lain-lain dan/atau tagihan kewajiban pembayaran belanja lain-lain oleh pihak ketiga yang disetujui KPA/PPK.

9) Beban Penyusutan dan Amortisasi.

Beban penyusutan dan amortisasi dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyusutan masing-masing jenis aset tetap dalam operasional dan tidak dalam operasional (kecuali tanah) dan amortisasi aset tidak berwujud.

10) Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.

Beban penyisihan piutang tidak tertagih dicatat sebesar perhitungan akuntansi atas perlakuan penyisihan piutang tidak tertagih dengan memperhatikan masing-masing kualitas piutang.

d. Koreksi dan Pengembalian.

Penerimaan kembali beban pegawai, beban barang dan jasa, beban pemeliharaan, beban barang untuk diserahkan kepada masyarakat, dan terjadi pada periode terjadinya beban dibukukan sebagai pengurang beban yang bersangkutan pada periode yang sama. Apabila pengembalian diterima pada periode berikutnya, koreksi/penerimaan kembali beban-beban dimaksud dibukukan sebagai pendapatan lain-lain. Dalam hal mengakibatkan penambahan beban dilakukan dengan pembetulan pada akun ekuitas.

e. Penyajian dan Pengungkapan.

Beban disajikan dalam laporan operasional entitas akuntansi/pelaporan. Penjelasan secara sistematis mengenai rincian, analisis dan informasi lainnya yang bersifat material harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan sehingga menghasilkan informasi yang andal dan relevan.

Berikut adalah ilustrasi penyajian Beban pada Laporan Operasional:

LAPORAN OPERASIONAL
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN
31 DESEMBER 20X1

URAIAN	JUMLAH
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	
BEBAN	
Beban Pegawai	XXXX
Beban Persediaan	XXXX
Beban Jasa	XXXX
Beban Pemeliharaan	XXXX
Beban Perjalanan Dinas	XXXX
Beban Bunga	XXXX
Beban Subsidi	XXXX
Beban Hibah	XXXX
Beban Bantuan Sosial	XXXX
Beban Penyusutan	XXXX
Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	XXXX
Beban Transfer	XXXX
Beban Lain-lain	XXXX
Jumlah Beban	XXXX
SURPLUS/DEFISIT	
KEGIATAN NON OPERASIONAL	
POS LUAR BIASA	
SURPLUS/ DEFISIT - LO	

2. Belanja.

a. Jenis-jenis belanja menurut klasifikasi ekonomi, meliputi:

1) Belanja Pegawai;

2) Belanja Barang; dan

3) Belanja Modal.

b. Pengakuan.

Secara umum belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara atau pengesahan dari Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.

Pengembalian belanja atas belanja tahun anggaran berjalan diakui sebagai pengurang belanja tahun anggaran berjalan. Sedangkan, pengembalian belanja atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya diakui sebagai pendapatan lain-lain (LRA).

c. Pengukuran.

Belanja diukur berdasarkan asas bruto dari nilai nominal sesuai dengan SPM/SP2D atau dokumen pengeluaran negara yang dipersamakan dan/atau dokumen pengesahan belanja yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.

d. Penyajian dan Pengungkapan.
Belanja disajikan dan diungkapkan dalam:

1) Laporan Realisasi Anggaran sebagai pengeluaran negara;

2) Laporan Arus Kas Keluar-BLU kategori Aktivitas Operasi;

3) Laporan Arus Kas Keluar-BLU kategori Aktivitas Investasi; dan

4) CaLK untuk memudahkan pengguna mendapatkan informasi.

e. Perlakuan Khusus.

1) Beban Persediaan tidak memperhitungkan persediaan yang diperoleh dari Belanja Barang yang akan diserahkan kepada masyarakat/Pemda.

2) Hibah Aset Tetap yang dimiliki pemerintah yang sebelumnya dibeli dengan jenis belanja modal, maka ketika aset tetap tersebut diserahkan kepada masyarakat/pemda tidak dicatat sebagai belanja/beban hibah, melainkan dicatat sebagai beban dari kegiatan non operasional.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran XI
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI PENDAPATAN

1. Definisi.

   a. Pendapatan-LO adalah hak pemerintah yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali. Hak pemerintah tersebut dapat diakui sebagai Pendapatan-LO apabila telah timbul hak pemerintah untuk menagih atas suatu pendapatan atau telah terdapat suatu realisasi pendapatan yang ditandai dengan adanya aliran masuk sumber daya ekonomi.

   b. Pendapatan-LRA adalah semua penerimaan rekening kas umum negara yang menambah Saldo Anggaran Lebih (SAL) dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang menjadi hak pemerintah dan tidak perlu dibayar kembali.

2. Pendapatan LO.

   a. Menurut jenis pendapatannya, di Kemhan dan TNI hanya satu jenis pendapatan yaitu Pendapatan PNBP-LO.

      Pendapatan PNBP-LO adalah hak pemerintah pusat yang berasal dari pendapatan PNBP yang diakui sebagai penambah ekuitas dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

   b. Jenis Pendapatan LO yaitu Pendapatan PNBP-LO dijelaskan sebagai berikut:

      1) Pendapatan PNBP-LO terdiri dari beberapa jenis pendapatan yaitu:

         a) Pendapatan PNBP-LO perizinan

            Pendapatan PNBP-LO perizinan adalah pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari kewenangan pemerintah dalam bidang perizinan berasal dari pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.

         b) Pendapatan PNBP-LO layanan

            Pendapatan PNBP-LO layanan adalah pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari layanan yang diberikan oleh pemerintah kepada wajib bayar.

Contoh dari pendapatan-LO ini adalah pendapatan yang diterima dari layanan kesehatan, layanan pendidikan, biaya pengurusan dokumen sipil/negara dan lain-lain.

c) Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari Investasi Pemerintah

Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari Investasi Pemerintah diklasifikasikan menjadi dua yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang. Karakteristik investasi jangka pendek yaitu dapat segera diperjualbelikan secara bebas/dicairkan, ditujukan dalam rangka manajemen kas dan berisiko rendah. Sementara itu investasi jangka panjang dibagi menjadi investasi permanen dan investasi non permanen.

Investasi permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara berkelanjutan sedangkan investasi non permanen adalah investasi jangka panjang yang dimaksudkan untuk dimiliki secara tidak berkelanjutan.

d) Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari pemanfaatan aset pemerintah

Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari pemanfaatan aset pemerintah adalah PNBP yang berasal dari antara lain penyewaan aset pemerintah, pendapatan dari kerja sama antara pemerintah dengan pihak ketiga dan lain-lain.

e) Pendapatan-LO lainnya

Pendapatan-LO lainnya adalah PNBP yang diperoleh dari antara lain terdiri dari keuntungan penjualan aset, denda akibat perjanjian/peraturan, bunga/jasa perbankan, penerimaan kembali belanja tahun sebelumnya, putusan pengadilan/ pelanggaran hukum serta penghapusan utang.

c. Asas Bruto.

Pendapatan-LO dilaksanakan berdasarkan asas bruto, yaitu dengan membukukan pendapatan bruto, dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasikan dengan pengeluaran). Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat diestimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.

d. Pengakuan Pendapatan-LO

Pengakuan pendapatan-LO diatur sebagai berikut:

1) Pendapatan PNBP-LO

a) Pendapatan PNBP-LO perizinan

Pendapatan-LO yang diperoleh dari kewenangan pemerintah dalam bidang perizinan diakui:

(1) Pada saat diterimanya kas oleh pemerintah pada saat wajib bayar mengajukan permohonan; atau

(2) Pada saat diterbitkannya tagihan oleh pemerintah apabila berdasarkan ketentuan pembayaran dilakukan oleh wajib bayar setelah izin diterbitkan.

Pertimbangan pengakuan pendapatan perizinan dilakukan sekali pada saat diterimanya pendapatan yaitu karena proses pemberian izin yang dilakukan oleh pemerintah dilakukan setelah pemohon membayar biaya perizinan tersebut dan biaya perizinan yang telah disetor pada umumnya tidak akan dikembalikan kepada pemohon. Disamping itu pendapatan dari perizinan juga tidak dibagi secara proporsional sesuai waktu berlakunya izin dengan pertimbangan bahwa izin dikeluarkan untuk jangka waktu tertentu dan tidak adanya sumber daya yang dikeluarkan pemerintah berkaitan dengan izin yang dikeluarkan (tidak berlaku prinsip penandingan pendapatan dan biaya atau *matching cost againts revenue).*

b) Pendapatan PNBP-LO layanan

Pendapatan PNBP-LO layanan diakui pada saat timbulnya hak atas pendapatan tersebut atau ada aliran masuk sumber daya ekonomi. Apabila hasil dari transaksi layanan pemberian jasa dapat diestimasi dengan andal, pendapatan operasional sehubungan dengan transaksi tersebut harus diakui dengan mengacu pada tingkat penyelesaian dari transaksi pada tanggal neraca. Hasil suatu transaksi dapat diestimasi secara andal apabila seluruh kondisi di bawah ini dapat dipenuhi:

(1) Jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal;

(2) Terdapat kemungkinan manfaat ekonomi atau jasa potensial yang terkait akan diperoleh entitas;

(3) Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada tanggal neraca dapat diukur dengan andal; dan

(4) Biaya yang terjadi untuk transaksi tersebut dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal.

Contoh dari pendapatan-LO ini adalah pendapatan yang diterima dari layanan kesehatan, layanan pendidikan, biaya pengurusan dokumen sipil/negara dan lain-lain.

c) Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari Investasi Pemerintah

Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari investasi jangka pendek berupa bunga deposito dan bunga obligasi serta dividen tunai diakui pada saat diterima di Rekening Kas Umum Negara.

d) Pendapatan PNBP-LO yang diperoleh dari pemanfaatan aset pemerintah

Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari pemanfaatan aset non keuangan diakui sesuai dengan hak yang dapat diakui oleh entitas sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dibuat oleh entitas pemerintah dengan pihak ketiga yang melakukan kerja sama tersebut atau pada saat diterima oleh entitas.

e) Pendapatan-LO lainnya

(1) Pendapatan PNBP-LO lainnya yang berasal dari keuntungan penjualan aset diakui pada saat diterima oleh entitas;

(2) Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari denda akibat perjanjian atau peraturan diakui pada saat menjadi hak entitas;

(3) Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari bunga/jasa perbankan diakui pada saat diterima oleh entitas;

(4) Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari pengembalian kembali belanja tahun sebelumnya diakui pada saat diterima oleh entitas;

(5) Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari putusan pengadilan atau pelanggaran hukum lainnya diakui pada saat salinan putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkhract) diterima oleh eksekutor yang dijadikan dasar penagihan; dan

(6) Pendapatan PNBP-LO yang berasal dari penghapusan utang diakui pada saat telah ada penetapan dari pemberi pinjaman bahwa utang entitas telah dihapuskan oleh pemberi pinjaman.

2) Pengukuran Pendapatan-LO

Pendapatan-LO diukur sebesar nilai bruto dan jumlah tersebut tidak boleh dikompensasikan dengan beban-beban yang ada.

Misalnya, pemerintah menerima pendapatan PBB dan harus mengeluarkan upah pungut. Atas penerimaan pendapatan PBB tersebut tidak boleh dikurangi dengan jumlah upah pungut tersebut. Contoh lain, untuk jenis pajak tertentu, Pemerintah memberikan kemudahan pembayaran pajak dengan berbagai metode pembayaran, seperti pembayaran melalui mekanisme perbankan yang mengharuskan adanya beban administrasi perbankan yang harus dibayarkan oleh pemerintah. Dalam kasus-kasus seperti ini, maka jumlah beban pemerintah tersebut, upah pungut dan adminsitrasi perbankan, tidak boleh mengurangi jumlah pendapatan dan harus diakui secara terpisah dalam laporan keuangan.

Dalam hal besaran pengurang terhadap pendapatan-LO bruto (biaya) bersifat variabel terhadap pendapatan dimaksud dan tidak dapat di estimasi terlebih dahulu dikarenakan proses belum selesai, maka asas bruto dapat dikecualikan.
Pengukuran Pendapatan PNBP-LO

Pendapatan PNBP-LO diukur melalui beberapa cara:

a) Jumlah yang diterima dari wajib bayar atas pendapatan bukan pajak-LO yang diakui berdasarkan aliran uang masuk yang diterima di Kas Umum Negara.

b) Jumlah yang menjadi hak entitas atas pendapatan bukan pajak yang berasal dari kontrak kerjasama dalam rangka perikatan.

c) Tarif PNBP dengan menggunakan formula tertentu. PNBP ini diukur dengan memasukkan variabel tertentu yang dimasukkan ke dalam formula yang tertera dalam peraturan pemerintah tentang jenis dan tarif pendapatan bukan pajak.

3) Penyajian dan Pengungkapan

a) Entitas pemerintah menyajikan pendapatan-LO yang diklasifikasikan menurut sumber pendapatan. Klasifikasi menurut sumber pendapatan untuk pemerintah pusat dikelompokkan berdasarkan pendapatan perpajakan, pendapatan bukan pajak, dan pendapatan hibah. Rincian lebih lanjut sumber pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan.

b) Pendapatan-LO disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila realisasi Pendapatan-LO dalam mata uang asing maka dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing menggunakan kurs transaksi Bank Sentral pada tanggal transaksi.

c) Disamping disajikan pada Laporan Operasional, pendapatan-LO juga harus diungkapkan sedemikian rupa pada Catatan atas Laporan Keuangan sehingga dapat memberikan semua informasi yang relevan mengenai bentuk dari pendapatan-LO.

4) Perlakuan Khusus

a) Koreksi Pendapatan-LO

Akuntansi untuk koreksi Pendapatan-LO diatur melalui pembukuan koreksi atas pendapatan-LO sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi tersebut.

b) Koreksi atas Pendapatan Perpajakan-LO yang mempengaruhi kas

Apabila berdasarkan pemeriksaan otoritas pajak terdapat kelebihan penghitungan pajak, maka perlu dilakukan pengembalian pendapatan perpajakan.

c) Koreksi atas Pendapatan Perpajakan-LO yang tidak mempengaruhi kas

Apabila berdasarkan hasil keputusan otoritas pajak ataupun putusan atas upaya hukum yang diajukan oleh Wajib Pajak mengakibatkan koreksi atas nilai ketetapan pajak sebelumnya menjadi lebih kecil, maka perlu dilakukan koreksi atas pengakuan pendapatan perpajakan sebelumnya.

Dalam hal atas ketetapan pajak yang diajukan upaya hukum telah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak sebelum terbitnya keputusan atau putusan upaya hukum dan selanjutnya keputusan atau putusan upaya hukum yang terbit mengakibatkan piutang pajak yang dibayar menjadi lebih kecil sehingga mengakibatkan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, maka perlu dicatat penyesuaian atas nilai piutang pajak dan pengembalian pendapatan perpajakan-LO.

2. Pendapatan LRA.

3. a. Menurut jenis pendapatannya, di Kemhan dan TNI hanya satu jenis pendapatan yaitu Pendapatan PNBP-LRA.

b. Jenis Pendapatan LRA (Pendapatan PNBP LRA)

Pendapatan Negara Bukan Pajak-LRA adalah seluruh penerimaan uang yang masuk ke kas negara yang tidak berasal dari pendapatan pajak pusat dan/atau pendapatan hibah yang diakui sebagai penambah SAL dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.

c. Klasifikasi dan Jenis-jenis Pendapatan-LRA di lingkungan Kemhan dan TNI, sebagai berikut:

Pendapatan Negara Bukan Pajak adalah seluruh penerimaan uang yang masuk ke kas negara yang tidak berasal dari pendapatan pajak pusat dan/atau pendapatan hibah yang diakui sebagai penambah SAL dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali.
Jenis Pendapatan Negara Bukan Pajak-LRA yang dipungut oleh Pemerintah Pusat antara lain mencakup:

1) Pendapatan dari perizinan;

2) Pendapatan dari layanan;

3) Pendapatan dari eksploitasi/pemanfatan sumber daya alam;

4) Pendapatan dari hasil investasi;

5) Pendapatan dari hasil investasi aset non keuangan; dan

6) Pendapatan non perpajakan lainnya.

d. Pengakuan

Pendapatan-LRA baik pendapatan perpajakan, pendapatan PNBP, maupun Pendapatan Hibah dicatat pada saat kas dari pendapatan tersebut diterima di rekening kas umum negara kecuali Pendapatan BLU. Pendapatan BLU diakui oleh pemerintah pada saat pendapatan tersebut dilaporkan atau disahkan oleh Bendahara Umum Negara.

e. Pengukuran Pendapatan-LRA

Pendapatan Perpajakan-LRA diukur dengan menggunakan nilai nominal kas yang masuk ke kas negara dari sumber pendapatan dengan menggunakan asas bruto, yaitu pendapatan dicatat tanpa dikurangkan/dikompensasikan dengan belanja yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut. Pengecualian azas bruto dapat terjadi jika penerimaan kas dari pendapatan tersebut lebih mencerminkan aktivitas pihak lain dari pada pemerintah atau penerimaan kas tersebut berasal dari transaksi yang perputarannya cepat, volume transaksi banyak dan jangka waktunya singkat.

f. Penyajian

Pendapatan-LRA disajikan pada Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Arus Kas.

Pendapatan LRA disajikan dalam mata uang rupiah. Apabila penerimaan kas atas pendapatan LRA dalam mata uang asing, maka penerimaan tersebut dijabarkan dan dinyatakan dalam mata uang rupiah. Penjabaran mata uang asing tersebut menggunakan kurs pada tanggal transaksi.

g. Perlakuan Khusus

Untuk mendapatkan nilai Pendapatan-LRA yang benar, pemerintah sering melakukan koreksi atas Pendapatan LRA tersebut. Koreksi tersebut dapat diakibatkan kesalahan pencatatan atau pengembalian Pendapatan-LRA. Akuntansi untuk koreksi tersebut adalah sebagai berikut:

1) Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang *(recurring)* atas pendapatan-LRA pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan.

2) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang *(nonrecurring)* atas pendapatan-LRA yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama.

3) Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang *(nonrecurring)* atas pendapatan-LRA yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut.

4) Dalam hal Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Kebijakan Akuntansi, Perubahan Kebijakan Akuntansi, Kesalahan, Perubahan Estimasi Akuntansi dan Operasi Yang Dihentikan telah terbit dan dinyatakan berlaku maka kebijakan akuntansi untuk koreksi adalah sebagai berikut:

   a) Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode berjalan dan periode sebelumnya diakui sebagai pengurang realisasi pendapatan pada tahun berjalan.

b) Apabila tidak terdapat realisasi pendapatan pada tahun berjalan, maka pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang SAL dan/atau ekuitas.

c) Pengembalian kelebihan penerimaan pendapatan hibah yang terjadi pada periode sebelumnya diakui sebagai pengurang SAL dan/atau ekuitas.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran XII
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)/SISA KURANG PEMBIAYAAN ANGGARAN (SIKPA)/SALDO ANGGARAN LEBIH (SAL)

1. Definisi.

   a. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran/Sisa Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) adalah selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN selama satu periode pelaporan.

   b. Saldo Anggaran Lebih (SAL) adalah gunggungan saldo yang berasal dari akumulasi SiLPA/SiKPA tahun-tahun anggaran sebelumnya dan tahun berjalan serta penyesuaian lain yang diperkenankan.

2. SiLPA/SiKPA.

   SiLPA/SiKPA disajikan pada LRA dan Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL).

   Pada LRA, SiLPA/SiKPA disajikan sebagai selisih lebih/kurang antara realisasi pendapatan, belanja, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.
   Pada LPSAL, SiLPA/SiKPA disajikan sebagai penambah/pengurang saldo awal SAL sehingga diperoleh saldo akhir SAL.

   Transaksi-transaksi yang mengoreksi SiLPA/SiKPA antara lain:

   a. Pengembalian pendapatan tahun anggaran sebelumnya yang bersifat *non-recurring;*

   b. Selisih kurs belum terealisasi atas kas di bendahara pengeluaran (dalam bentuk valas); dan

   c. Koreksi terhadap penerimaan/pengeluaran pembiayaan tahun anggaran sebelumnya.

3. SAL.

   SAL disajikan pada LPSAL. Saldo akhir SAL dipengaruhi oleh Saldo awal SAL, penggunaan SAL tahun berjalan, SiLPA/SiKPA berikut koreksi-koreksi atas SiLPA/SiKPA. LPSAL dilaporkan pada Laporan Keuangan BLU.

   Transaksi-transaksi yang mengoreksi SAL antara lain:

   a. Kas di KPPN;

   b. Kas di BLU;

c. Kas di Bendahara Pengeluaran;

d. Kas Hibah Langsung yang telah disahkan tahun anggaran sebelumnya; dan

e. Penyesuaian catatan SAL.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran XIII
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI *FOREIGN MILITARY SALES (FMS)* DAN *FOREIGN MILITARY FINANCE (FMF)* SEKTOR PERTAHANAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

1. Gambaran Umum dan Definisi *Foreign Military Sales*.

Foreign Military Sales yang selanjutnya disingkat FMS adalah suatu prosedur penjualan barang/jasa pertahanan yang berasal dari Amerika Serikat kepada negara lain atau badan internasional dan barang tersebut berasal dari *stock* Angkatan Bersenjata Amerika Serikat maupun pengadaan baru dari kontraktor/*vendor*. Pelaksanaan program FMS dilakukan melalui pembuatan komitmen, dan pembayaran dilakukan sesuai komitmen dan/atau tagihan atas bukti yang sah berdasarkan komitmen tersebut.

Kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan terkait program FMS dan FMF sebelumnya mengatur proses teknis pencatatan yang masih menggunakan Aplikasi SAIBA, Persediaan, dan SIMAK BMN. Akan tetapi, sejak tahun 2020, seluruh satuan kerja di Indonesia mulai menggunakan Aplikasi SAKTI dalam proses pencatatan transaksi keuangan negara. Pelaksanaan teknis pencatatan akuntansi terkait program FMS dan FMF sebagaimana diatur sebelumnya, sedikit banyak menjadi kurang relevan setelah satuan kerja menggunakan Aplikasi SAKTI. Dengan demikian, untuk menyelaraskan kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan terhadap proses teknis pencatatan pada Aplikasi SAKTI, diperlukan pembaruan kebijakan teknis akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dijelaskan dalam Kebijakan Akuntansi terkait Program FMS dan FMF ini untuk dipedomani.

2. Transaksi UP/TUP

a. Penyediaan UP/TUP Pertama Kali

Pencatatan UP/TUP dimulai pada saat penerbitan resume tagihan melalui Modul Pembayaran yang membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	825xxx	Pengeluaran UP/TUP	-
Cr	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar	Neraca
Db	11561x	Piutang dari UP/TUP yang Akan Diterima	Neraca
Cr	825xxx	Pengeluaran UP/TUP	-

b. Pencatatan SP2D UP/TUP

Setelah terbit SP2D UP/TUP dan dilakukan pencatatan SP2D UP/TUP pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar	Neraca
Cr	219511	Uang Muka dari KPPN	Neraca
Db	11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	Neraca
Cr	11561x	Piutang dari UP/TUP yang Akan Diterima	Neraca

Pencatatan SP2D UP/TUP juga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	825xxx	Pengeluaran UP/TUP	-
Cr	219511	Uang Muka dari KPPN	Neraca

3. Transaksi GUP

Transaksi GUP atas transaksi pembayaran program FMS/FMF dilakukan melalui penerbitan SPM GUP yang diajukan oleh KPA Satker Kemhan/TNI dan Penerbitan SP2D GUP oleh KPPN Mitra.

Pada saat diterbitkan dan dilakukan perekaman dokumen SP2D GUP, Satker Kemhan/TNI akan mencatat adanya realisasi belanja barang/jasa dan/atau belanja modal di LRA, beban barang/jasa di LO, dan/atau aset barang pertahanan di Neraca sebesar nilai nominal yang tercantum dalam SP2D GUP.

a. GUP tidak Menghasilkan BMN

Berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang telah dilakukan verifikasi, Satker menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPBy) melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal buku besar sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	5xxxxx	Beban xxx	LO
Cr	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

Selanjutnya, penerbitan resume tagihan (SPP GUP) melalui Modul Pembayaran menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca
Cr	21211x	Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar	Neraca

Setelah SP2D GUP terbit dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, akan terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan kas sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	21211x	Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar	Neraca
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	5xxxxx	Belanja xxx	LRA
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

4. GUP Menghasilkan BMN Intrakomptabel

Pencatatan dimulai dari terjadi penerimaan barang disertai dengan BAST yang dicatat pada Modul Komitmen sehingga membentuk Jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117911/139xxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	Neraca
Cr	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

Pencatatan BAST pada Modul Komitmen tersebut dilanjutkan dengan Pendetailan barang pada Modul Aset Tetap atau Modul Persediaan, sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117xxx/13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	Neraca
Cr	117911/139xxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	Neraca

Pada saat penerbitan SPP GUP melalui Modul Pembayaran, akan terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca
Cr	21211x	Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar	Neraca

Setelah SP2D GUP terbit dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, akan terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan kas sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	21211x	Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar	Neraca
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	5xxxxx	Belanja xxx	LRA
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

5. GUP Menghasilkan BMN Ekstrakomptabel

Dalam hal Satker Kemhan/TNI dalam pelaksanaan program FMS/FMF terdapat pembelian barang yang nilainya di bawah nilai satuan minimum kapitalisasi, seperti aset yang nilainya;

1) Di bawah Rp25.000.000 untuk Gedung dan Bangunan; dan

2) Di bawah Rp1.000.000 untuk Peralatan dan mesin.

Satker melakukan pencatatan penerimaan barang disertai BAST yang dicatat pada Modul Komitmen, sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	52125x	Beban xxx Ekstrakomptabel	LO
Cr	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

Pencatatan BAST pada Modul Komitmen tersebut dilanjutkan dengan pendetailan barang pada Modul Aset Tetap. Akan tetapi, pendetailan Aset Ekstrakomptabel **tidak membentuk jurnal apa pun**, aplikasi SAKTI hanya mencatat Aset Ekstrakomptabel tersebut ke dalam Daftar BMN.
Selanjutnya, pada saat penerbitan SPP GUP melalui Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca
Cr	212112	Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	Neraca

Setelah SP2D GUP terbit dan dilakukan pencatatan SP2D GUP pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan kas sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	212112	Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	Neraca
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	52125x	Belanja xxx Ekstrakomptabel	LRA
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

6. Transaksi GUP NIHIL/PTUP

Transaksi pertanggungjawaban UP/TUP dan pengembalian UP/TUP atas transaksi pembayaran program FMS/FMF terjadi apabila KPA Satker Kemhan/TNI mengajukan SPM GUP Nihil dan/atau SPM Pertanggungjawaban TUP (PTUP) atau menyetorkan kembali sisa UP/TUP ke rekening kas umum negara.
Jurnal yang terbentuk ketika perekaman SPP GUP NIHIL/PTUP melalui Modul Pembayaran adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	212xxx	Utang Kepada Pihak Ketiga	Neraca
Cr	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-
Db	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-
Cr	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar	Neraca

Pada saat diterbitkan dan dilakukan dokumen SP2D GUP Nihil/PTUP melalui Modul Pembayaran dan/atau saat perekaman bukti setor sisa UP/TUP ke rekening kas umum negara, pencatatan SP2D tersebut pada Modul Pembayaran akan membentuk jurnal pada buku besar akrual dan kas sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-
Cr	212xxx	Utang Kepada Pihak Ketiga	Neraca
Db	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar	Neraca
Cr	11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	Neraca
Db	219511	Uang Muka dari KPPN	Neraca
Cr	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-
Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	219511	Uang Muka dari KPPN	Neraca
Cr	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-

Pencatatan penyetoran sisa UP/TUP dilakukan berdasarkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) melalui Modul Bendahara sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan kas sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-
Cr	11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	Neraca
Db	219511	Uang Muka dari KPPN	Neraca
Cr	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-
Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	219511	Uang Muka dari KPPN	Neraca
Cr	815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-

7. Transaksi Pembayaran Program FMS

Uang muka belanja program FMS adalah pembayaran di muka atas belanja yang diberikan terlebih dahulu oleh Satker Kemhan/TNI sebelum pemerintah Amerika Serikat menyerahkan hasil pekerjaan/jasa berupa barang/jasa pertahanan. Kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan untuk transaksi pembayaran program FMS/FMF diatur sebagai berikut.

a. Transaksi Pengadaan Aset Tetap

Uang muka belanja melalui mekanisme UP/TUP yang pembayarannya dilakukan saat komitmen/perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa dengan pemerintah Amerika Serikat telah ditandatangani (belum ada prestasi penyelesaian pekerjaan dan belum dilakukan pertanggungjawaban TUP), maka terhadap pengeluaran uang belanja tersebut perlakuan akuntansinya sebagai berikut.

Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh suatu aset tetap terdiri dari harga beli atau pembayaran termin, termasuk bea impor dan setiap biaya yang dapat diatribusikan secara langsung dalam membawa aset tersebut ke kondisi yang membuat aset tersebut dapat bekerja untuk penggunaan yang dimaksudkan.

Dalam hal pembayaran menggunakan akun belanja modal Peralatan dan Mesin (532xxx) dengan kondisi aset tersebut masih dalam proses produksi dan belum diterima oleh satker Kemhan/TNI, maka satker merekam adanya aset Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dengan rincian barang Peralatan dan Mesin dalam Pengerjaan (7xxxxxxxxx) pada Rincian Barang pada saat perekaman BAST.

Jurnal otomatis yang akan terbentuk oleh Aplikasi atas Perekaman BAST tersebut adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	139111	Aset Tetap yang Belum Diregister	Neraca
Cr	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

Selanjutnya, satker melakukan pendetilan aset KDP tersebut melalui Menu Perolehan KDP pada Modul Aset Tetap. Atas transaksi pendetilan tersebut, Jurnal otomatis akan terbentuk sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Neraca
Cr	139111	Aset Tetap yang Belum Diregister	Neraca

Akun Utang yang Belum Diterima Tagihannya (218111) yang terbentuk pada saat perekaman BAST di Modul Komitmen akan tereliminasi pada saat proses penerbitan resume tagihan (SPP) pada Modul Pembayaran, dengan jurnal otomatis pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca
Cr	212113	Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	Neraca

Selanjutnya, akun Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar (212113) akan tereliminasi pada saat SP2D telah terbit dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, dengan jurnal otomatis pada Buku Besar Akrual dan Kas sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	212113	Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	Neraca
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	53xxxx	Belanja Modal xxx	LRA
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

b. Transaksi Pengadaan Persediaan

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian atas pembayaran termin, biaya pengangkutan, biaya penanganan dan biaya lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Potongan harga, rabat, dan lainnya yang serupa mengurangi biaya perolehan.

Dalam hal pembayaran menggunakan akun belanja barang yang menghasilkan persediaan (52xxxx) kondisi aset tersebut masih dalam proses produksi dan

belum diterima oleh satker Kemhan/TNI, maka satker merekam adanya Persediaan Dalam Proses dengan menggunakan kode barang Persediaan Dalam Proses (10109xxxxx) pada Rincian Barang pada saat perekaman BAST dengan kuantitas bernilai 1 (satu) dan nilai satuan senilai pembayaran.

Jurnal otomatis yang akan terbentuk pada Modul Komitmen atas Perekaman BAST tersebut adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117911	Persediaan yang Belum Diregister	Neraca
Cr	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca
Cr	212112	Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	Neraca

Selanjutnya, satker melakukan pendetilan persediaan tersebut melalui Menu Pembelian pada Modul Persediaan. Atas transaksi pendetilan tersebut, Jurnal otomatis akan terbentuk sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca
Cr	117911	Persediaan yang Belum Diregister	Neraca

Selanjutnya, akun Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar (212112) akan tereliminasi pada saat SP2D telah terbit dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, dengan jurnal otomatis pada Buku Besar Akrual dan Kas sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	212112	Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	Neraca
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	Neraca
Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	52xxxx	Belanja Barang xxx	Neraca
Cr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	Neraca

Pembayaran termin selanjutnya yang menggunakan kode akun belanja barang yang menghasilkan persediaan (52xxxx) dan kondisi persediaan tersebut masih dalam proses produksi dan belum diterima oleh satker Kemhan/TNI, maka satker merekam kembali adanya Persediaan Dalam Proses menggunakan layer persediaan baru menggunakan kode barang Persediaan Dalam Proses (10109xxxxx) pada Rincian Barang saat perekaman BAST dengan rincian kuantitas 1 (satu) dan nilai satuan senilai pembayaran termin. Hal ini tetap dilakukan sepanjang pembayaran termin pengadaan persediaan Program FMS masih berlanjut sampai dengan pembayaran termin terakhir.

Atas akan dilakukannya pembayaran termin selanjutnya, satker melakukan perekaman kembali pada Modul Komitmen yang menghasilkan jurnal otomatis sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117911	Persediaan yang Belum Diregister	Neraca
Cr	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

Akun Utang yang Belum Diterima Tagihannya (218111) yang terbentuk pada saat perekaman BAST di Modul Komitmen akan tereliminasi pada saat proses penerbitan resume tagihan (SPP) pada Modul Pembayaran.

Selanjutnya, satker melakukan pendetilan persediaan tersebut melalui Menu Pembelian pada Modul Persediaan. Atas transaksi pendetilan tersebut, Jurnal otomatis akan terbentuk sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca
Cr	117911	Persediaan yang Belum Diregister	Neraca

8. Penyesuaian Nilai Aset atas Nilai Realisasi Pembayaran

Dalam hal pada tanggal pelaporan keuangan setelah pembayaran uang muka belanja program FMS/FMF dilakukan, namun belum dilakukan pertanggungjawaban TUP, Satker Kemhan/TNI perlu melakukan verifikasi nilai progres penyelesaian pekerjaan atas pembayaran program FMS. Hasil verifikasi nilai progres penyelesaian pekerjaan tersebut dibandingkan dengan nilai realisasi pembayaran uang muka atas program FMS/FMF tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut.

a. Pembayaran Menggunakan Kode Akun Belanja Modal

Dalam hal pembayaran menggunakan akun belanja modal (532xxx) dan telah didetailkan sebagai KDP, apabila pada tanggal pelaporan nilai progres penyelesaian pekerjaan **lebih kecil** daripada nilai realisasi pembayaran uang muka belanja, maka dilakukan penyesuaian pencatatan atas nilai aset KDP menggunakan mekanisme Koreksi Nilai Berkurang KDP pada Modul Aset Tetap sebesar nilai selisih antara realisasi pembayaran dengan hasil verifikasi nilai progres penyelesaian aset. Atas transaksi ini, jurnal otomatis akan terbentuk pada Modul Aset Tetap adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE
Cr	136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Neraca

Selanjutnya, untuk menyesuaikan nilai Uang muka belanja modal atas penyesuaian nilai berkurang tersebut, satker merekam jurnal manual pada Modul Akuntansi dan Pelaporan (Aklap) senilai selisih nilai antara realisasi pembayaran dengan hasil verifikasi progres penyelesaian aset sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	11421x	Uang Muka Belanja xxx (prepayment)	Neraca
Cr	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE

b. Pembayaran Menggunakan Kode Akun Belanja Barang Menghasilkan Barang Persediaan

Dalam hal pembayaran program FMS/FMF menggunakan akun belanja barang yang menghasilkan persediaan (52xxxx), telah terdapat penyerahan sebagian atau seluruh barang persediaan dari pemerintah Amerika Serikat, satker Kemhan/TNI perlu melakukan koreksi nilai persediaan dalam proses yang kemudian merekam penyelesaian persediaan dalam proses. Atas koreksi nilai persediaan tersebut, dilakukan reklasifikasi kode akun melalui jurnal manual untuk mengakui adanya uang muka belanja.

Dalam hal terdapat penyerahan sebagian persediaan dalam proses, satker Kemhan/TNI agar menentukan nilai perolehan persediaan yang telah diterima dengan kondisi siap untuk digunakan. Nilai perolehan sebagian persediaan tersebut, dibandingkan dengan nilai pembayaran FMS yang telah dibayarkan sebelumnya. Satker Kemhan/TNI agar melakukan penyesuaian nilai Persediaan sesuai dengan kondisi sebagai berikut:

1) Persediaan Dalam Proses Selesai Seluruhnya

Jika pada tanggal pelaporan Persediaan Dalam Proses telah selesai dikembangkan dan sudah dapat diakui sebagai persediaan definitif dan siap untuk digunakan, satker dapat merekam Penyelesaian Persediaan Dalam Proses pada Modul Persediaan sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117xxx	Persediaan	Neraca
Cr	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca

2) Pembayaran Lebih Besar daripada Progres Pekerjaan

Jika pada tanggal pelaporan Persediaan Dalam Proses belum diselesaikan seluruhnya namun nilai pembayaran yang telah dilakukan lebih besar daripada progres pekerjaan, satker agar melakukan koreksi nilai berkurang pada Modul Persediaan atas persediaan dalam proses yang pembayarannya lebih besar daripada progres sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE
Cr	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca

Kemudian satker merekam jurnal manual pada Modul Aklap untuk mengakui adanya Uang Muka Belanja atas transaksi koreksi sebelumnya sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	11421x	Uang Muka Belanja xxx (prepayment)	Neraca
Cr	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE

3) Persediaan Dalam Proses Selesai Sebagian

Jika pada tanggal pelaporan terdapat persediaan dalam proses yang telah selesai sebagian dan pembayaran yang telah dilakukan tetap lebih besar daripada progres pekerjaan, satker agar merekam koreksi nilai berkurang pada Modul Persediaan atas persediaan yang selesai sebagian sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE
Cr	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca

Kemudian, dikarenakan satker telah menerima persediaan yang siap untuk digunakan atas pembayaran termin-termin sebelumnya, satker perlu merekam transaksi Penyelesaian Persediaan Dalam Proses ke persediaan definitif pada Modul Persediaan dengan kode barang yang sesuai, senilai penyerahan sebagian persediaan yang siap untuk digunakan tersebut. Jurnal otomatis akan terbentuk sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117xxx	Persediaan	Neraca
Cr	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca

Atas koreksi nilai persediaan dalam proses sebelumnya, untuk dapat menyesuaikan uang muka belanja atas pembayaran program FMS, satker merekam jurnal manual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	11421x	Uang Muka Belanja xxx (prepayment)	Neraca
Cr	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE

Dengan demikian, pada tanggal pelaporan keuangan, satker Kemhan/TNI akan memiliki saldo persediaan konsumsi yang sudah siap digunakan pada Neraca senilai penyerahan sebagian persediaan sebelumnya dan menyajikan saldo Uang Muka Belanja atas penyesuaian nilai persediaan dalam proses pada Neraca.

9. Pengakuan Penerimaan Barang yang Belum Dibayarkan Sampai dengan Akhir Tahun Anggaran

Atas komitmen/perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pertahanan antara Satker Kemhan/TNI dengan pemerintah Amerika Serikat, dapat dimungkinkan terjadi penambahan progres pekerjaan KDP dari pemerintah Amerika Serikat sebelum berakhirnya masa komitmen/perjanjian/ kontrak atau sampai dengan akhir tahun anggaran, namun belum dilakukan pembayaran oleh Satker Kemhan/TNI kepada penyedia.

Penambahan nilai progres KDP yang sampai akhir tahun anggaran belum dibayarkan oleh Satker Kemhan/TNI, perlu diungkapkan sebagai penambah nilai aset yang disajikan pada Neraca. Penambahan nilai aset KDP dicatat sebesar nilai nominal sesuai dengan dokumen BAST/BAPP atau dokumen lain yang dipersamakan.

a. Pembayaran Menggunakan Kode Akun Belanja Modal

Jika satker Kemhan/TNI dalam rangka pelaksanaan program FMS terdapat penambahan progres KDP yang diterima namun belum dilakukan pembayaran sampai dengan akhir tahun anggaran, Satker Kemhan/TNI perlu mencatat perolehan aset tersebut melalui koreksi nilai bertambah KDP.

Satker melakukan perekaman Koreksi Perubahan Nilai Bertambah pada Modul Aset Tetap, sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Neraca
Cr	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE

Atas perolehan barang yang belum dibayarkan tersebut, satker Kemhan/TNI perlu mengakui adanya utang pihak ketiga. Untuk mengakui adanya utang kepada pihak ketiga lainnya, Satker Kemhan/TNI merekam jurnal manual melalui Modul Aklap sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE
Cr	212191	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya	Neraca

Utang pihak ketiga lainnya ini akan dieliminasi saat terjadi pembayaran atas perolehan aset tersebut.

Saldo KDP yang disajikan pada laporan keuangan tahunan merepresentasikan nilai progres penyelesaian pengadaan barang program FMS yang telah diserahterimakan kepada satker melalui dokumen BAST/BAPP atau dokumen lain yang dipersamakan serta menyajikan saldo utang jangka pendek atas sisa pembayaran yang belum dibayarkan pada tahun anggaran berjalan pada Neraca satker Kemhan/TNI.

b. Pembayaran Menggunakan Kode Akun Belanja Barang Menghasilkan Barang Persediaan

Apabila satker Kemhan/TNI terdapat penambahan progres penyelesaian persediaan dalam proses dalam rangka pelaksanaan program FMS, namun pembayaran belum dilakukan hingga akhir tahun anggaran, maka satker Kemhan/TNI perlu mencatat penambahan nilai persediaan dalam proses menggunakan koreksi nilai bertambah Persediaan Dalam Proses.

Satker melakukan perekaman Koreksi Perubahan Nilai Bertambah pada Modul Persediaan, sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca
Cr	491511/ 391113	Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE

Atas perolehan barang persediaan yang belum dibayarkan tersebut, satker Kemhan/TNI perlu mengakui adanya utang pihak ketiga. Untuk mengakui adanya utang kepada pihak ketiga lainnya, Satker Kemhan/TNI merekam jurnal manual melalui Modul Aklap sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	491511/ 391113	Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE
Cr	212191	Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya	Neraca

Utang pihak ketiga ini akan dieliminasi saat terjadi pembayaran atas perolehan aset tersebut. Saldo Persediaan Dalam Proses yang disajikan pada laporan keuangan tahunan merepresentasikan nilai progres penyelesaian pengadaan barang persediaan yang telah diserahterimakan kepada satker melalui dokumen BAST/BAPP atau dokumen lain yang dipersamakan serta menyajikan saldo utang jangka pendek atas sisa pembayaran yang belum dibayarkan pada tahun anggaran berjalan pada Neraca satker Kemhan/TNI.

10. Penyelesaian KDP dan Persediaan Dalam Proses

Pada saat berakhirnya masa komitmen/perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pertahanan dan telah dilakukan serah terima aset barang pertahanan secara keseluruhan, berlaku ketentuan sebagai berikut:

a. Pembayaran Menggunakan Kode Akun Belanja Modal

Dalam hal pembayaran program FMS/FMF menggunakan akun belanja modal peralatan dan mesin (532xxx) dan telah dicatat sebagai KDP, dan saat dilakukan serah terima aset tersebut telah siap digunakan dalam operasi Satker Kemhan/TNI, maka atas saldo aset KDP yang masih tercatat dilakukan penyelesaian menjadi aset tetap/aset lainnya secara definitif sebesar nilai nominal sesuai dengan BAST atau dokumen lain yang dipersamakan.

Transaksi Penyelesaian Aset Definitif dilakukan pada Modul Aset Tetap sehingga membentuk jurnal otomatis sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	13xxxx	Aset Tetap/Lainnya	Neraca
Cr	136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Neraca

b. Pembayaran Menggunakan Kode Akun Belanja Barang Menghasilkan Barang Persediaan

Dalam hal pembayaran program FMS/FMF menggunakan akun belanja barang yang menghasilkan persediaan (52xxxx) dan telah dicatat sebagai Persediaan Dalam Proses, dan saat dilakukan serah terima aset tersebut telah **siap digunakan** dalam operasi Satker Kemhan/TNI, maka atas saldo aset persediaan dalam proses yang masih tercatat dilakukan penyelesaian menjadi barang persediaan secara definitif sebesar nilai nominal sesuai dengan BAST atau dokumen lain yang dipersamakan. Transaksi Penyelesaian Persediaan Dalam Proses dilakukan pada Modul Persediaan sehingga membentuk jurnal otomatis sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117xxx	Persediaan	Neraca
Cr	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca

11. Sisa Dana Pembayaran FMS/FMF di Rekening Pemerintah Amerika Serikat

Kebijakan akuntansi dan pelaporan keuangan atas sisa dana dari pembayaran program FMS/FMF sesuai dengan komitmen/perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pertahanan yang masih terdapat di rekening pemerintah Amerika Serikat dan belum direalisasikan hingga akhir periode pelaporan tahunan, diatur sebagai berikut:

a. Aset yang Telah Dicatat sebagai KDP

Dalam hal pembayaran program FMS menggunakan akun belanja modal peralatan dan mesin (532xxx) dan telah dicatat sebagai KDP, apabila pada tanggal pelaporan tahunan diketahui persentase kemajuan penyelesaian pekerjaan lebih kecil nilainya dibandingkan dengan nilai nominal pembayaran program FMS karena masih terdapat sisa dana yang belum direalisasikan pada rekening pemerintah Amerika Serikat, maka dilakukan penyesuaian pencatatan atas nilai aset KDP di Neraca dan Laporan BMN. Selisih kurang tersebut dicatat sebagai uang muka belanja di Neraca dan sebagai koreksi nilai atas aset KDP.

Satker Kemhan/TNI melakukan perekaman Koreksi Perubahan Nilai Berkurang – KDP pada Modul Aset Tetap atas aset KDP yang akan dikoreksi, sehingga akan membentuk jurnal otomatis sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE
Cr	136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Neraca

Selanjutnya, satker Kemhan/TNI merekam jurnal manual untuk menyesuaikan transaksi koreksi tersebut ke Uang Muka Belanja sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	11421x	Uang Muka Belanja xxx (prepayment)	Neraca
Cr	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE

b. Barang Telah Dicatat sebagai Persediaan Dalam Proses

Dalam hal pembayaran program FMS menggunakan akun belanja barang yang menghasilkan persediaan dan telah dicatat sebagai Persediaan Dalam Proses, apabila pada tanggal pelaporan tahunan diketahui nilai barang persediaan yang telah diterima lebih kecil nilainya dibandingkan dengan nilai nominal pembayaran program FMS karena masih terdapat sisa dana yang belum direalisasikan pada rekening pemerintah Amerika Serikat, maka dilakukan penyesuaian pencatatan atas nilai aset Persediaan Dalam Proses di Neraca. Selisih kurang tersebut dicatat sebagai uang muka belanja di Neraca dan sebagai koreksi nilai atas aset Persediaan Dalam Proses.

Satker Kemhan/TNI merekam Koreksi Nilai Persediaan pada Modul Persediaan sehingga akan terbentuk jurnal otomatis sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE
Cr	391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/	Neraca

Selanjutnya, untuk menyesuaikan transaksi koreksi tersebut terhadap Uang Muka Belanja Barang, Satker Kemhan/TNI melakukan perekaman jurnal manual Modul Aklap sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	11421x	Uang Muka Belanja xxx (prepayment)	Neraca
Cr	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE

c. Penyetoran Sisa Dana ke Kas Negara

Dalam hal sisa dana yang belum direalisasikan di rekening pemerintah Amerika Serikat atas pembayaran program FMS yang telah dilakukan oleh Satker Kemhan/TNI kemudian disetorkan kembali ke rekening kas negara, maka satker Kemhan/TNI perlu mencatat adanya realisasi pengembalian belanja

modal/barang dan pengurangan atas aset KDP dan/atau uang muka belanja yang telah dicatat sebelumnya.

1) Penyetoran sisa dana dilakukan pada tahun anggaran berjalan (TAB)

Satker merekam setoran penerimaan pengembalian belanja berdasarkan BPN pada Modul Bendahara sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
Cr	53xxxx	Belanja Modal xxx	-

Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
Cr	53xxxx	Belanja Modal xxx	-

Selanjutnya, dalam hal satker menggunakan akun belanja modal dan telah dicatat sebagai KDP, satker merekam pengurangan nilai aset KDP atas pengembalian belanja tersebut menggunakan mekanisme Koreksi Perubahan Nilai Berkurang – KDP pada Modul Aset Tetap. Sehingga akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE
Cr	136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Neraca

Kemudian dilanjutkan dengan merekam jurnal manual pada Modul Aklap untuk menyesuaikan nilai belanja modal dan koreksi aset sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	53xxxx	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	-
Cr	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE

Dalam hal satker menggunakan akun belanja barang yang menghasilkan persediaan dan telah dicatat sebagai uang muka belanja oleh Satker Kemhan/TNI, atas pengembalian belanja tersebut direkam melalui Modul Bendahara berdasarkan BPN, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
Cr	52xxxx	Belanja Barang yang Menghasilkan Persediaan	-

Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-
Cr	52xxxx	Belanja Barang yang Menghasilkan Persediaan	LRA

Selanjutnya, satker merekam pengurangan nilai Persediaan Dalam Proses menggunakan mekanisme Koreksi Nilai Persediaan pada Modul Persediaan, sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE
Cr	117129	Persediaan Dalam Proses	Neraca

Atas transaksi koreksi tersebut, diperlukan jurnal manual pada Modul Aklap untuk menyesuaikan pengembalian belanja dan pengurangan nilai persediaan sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	52xxxx	Belanja Barang yang Menghasilkan Persediaan	-
Cr	593311/ 391113	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan/ Koreksi Nilai Persediaan	LO/LPE

2) Penyetoran sisa dana dilakukan pada tahun anggaran berikutnya (atas belanja TAYL)
Satker merekam setoran penerimaan pengembalian belanja berdasarkan BPN pada Modul Bendahara sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
Cr	42591x	Penerimaan Kembali Belanja Barang/ Modal Tahun Anggaran yang Lalu	LO
Buku Besar Kas			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-
Cr	42591x	Penerimaan Kembali Belanja Barang/ Modal Tahun Anggaran yang Lalu	LRA

Selanjutnya, dalam hal satker menggunakan akun belanja modal dan telah dicatat sebagai KDP atau belanja barang yang telah disesuaikan menjadi penyesuaian saldo uang muka belanja pada akhir tahun, satker merekam jurnal manual pada Modul Akuntansi dan Pelaporan untuk mengeliminasi pengakuan pendapatan terhadap uang muka belanja sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	42591x	Penerimaan Kembali Belanja Barang/Modal Tahun Anggaran yang Lalu	LO
Cr	11421x	Uang Muka Belanja xxx (prepayment)	Neraca

d. Pengalihan Sisa Dana

Dalam hal masa komitmen/perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pertahanan dengan pemerintah Amerika Serikat telah selesai, namun masih terdapat sisa dana yang belum direalisasikan pada rekening pemerintah Amerika Serikat atas pembayaran program FMS yang telah dilakukan oleh Satker Kemhan/TNI yang kemudian dana tersebut dialihkan ke komitmen/perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pertahanan yang lain, maka atas sisa dana yang dialihkan tersebut dicatat sebagai uang muka belanja sebagai koreksi nilai atas aset KDP dan/atau persediaan dalam proses yang telah dicatat sebelumnya.

12. Aset Diserahkan Dalam Kondisi Belum Siap Digunakan

Atas komitmen/perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa pertahanan antara satker Kemhan/TNI dengan pemerintah Amerika Serikat, dapat dimungkinkan terjadi penyerahan aset barang pertahanan definitif oleh pemerintah Amerika Serikat telah dilakukan namun aset tersebut belum diterima secara fisik karena masih dalam tahap pengiriman (*shipping*), dan/atau aset tersebut telah diterima namun belum dalam kondisi siap pakai dikarenakan masih ada beberapa tahapan yang belum dilakukan seperti uji kelayakan, uji spesifikasi, uji fungsi, dan tahapan lainnya.

Ketentuan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan atas penyerahan aset barang pertahanan sebelum aset tersebut menjadi kondisi siap pakai diatur sebagai berikut:

a. Dalam hal pembayaran menggunakan akun belanja modal (53xxxx), atas aset barang pertahanan tersebut tetap dicatat sebagai KDP dan/atau uang muka belanja sebagaimana telah dicatat sebelumnya saat pembayaran/penyesuaian terakhir dilakukan. Aset KDP tersebut dapat direklasifikasi menjadi aset definitif setelah seluruh pekerjaan dan pembayaran telah dilakukan dan aset tersebut telah diperoleh secara fisik dan siap digunakan. Suatu aset dapat dinyatakan selesai dan siap digunakan berdasarkan adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) sesuai perjanjian dalam LOA atau dokumen lain yang dipersamakan dari pihak penyedia barang/jasa secara sah. Aset KDP dan/atau uang muka belanja tersebut tetap disajikan di Neraca dan diungkapkan secara memadai di dalam CaLK.

b. Dalam hal pembayaran menggunakan akun belanja barang menghasilkan persediaan (52xxxx), atas aset persediaan tersebut tetap dicatat sebagai Persediaan Dalam Proses sebagaimana telah dicatat sebelumnya saat pembayaran/penyesuaian terakhir dilakukan. Persediaan dapat diakui sebagai Persediaan definitif ketika pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur dengan andal, serta telah diterima atau berpindah hak kepemilikannya dengan didukung dokumen sumber yang memadai seperti BAST, faktur, atau dokumen lain yang dipersamakan yang sah.

c. Apabila hingga tanggal pelaporan/penyusunan laporan keuangan aset barang pertahanan tersebut belum diterima karena masih dalam pengiriman dan/atau belum dalam kondisi siap pakai, maka pada tanggal pelaporan/penyusunan laporan keuangan satker Kemhan/TNI mencatat dan menyajikan aset tersebut sebagai KDP atau persediaan dalam proses dan/atau uang muka belanja sebesar nilai nominal aset barang pertahanan yang belum diterima barangnya dan/atau belum dalam kondisi siap pakai dengan menggunakan tata cara penyesuaian nilai aset terhadap uang muka.

13. Perolehan Lainnya

Foreign Military Finance (FMF) merupakan program kerjasama dalam bentuk bantuan barang/jasa yang timbul dari adanya pengadaan barang/jasa pertahanan antara pemerintah Amerika Serikat dengan negara lain termasuk Indonesia. Proses pemberian bantuan bentuk barang/jasa program FMF ini dilakukan melalui perjanjian kerja sama antara pemerintah Amerika Serikat dengan Pemerintah Indonesia dalam bentuk *Letter of Offer and Acceptacne* (LOA) yang memuat rincian barang/jasa pertahanan yang akan diterima oleh pemerintah Indonesia melalui program FMF.

Selanjutnya, atas barang/jasa pertahanan yang diterima oleh pemerintah Indonesia melalui program FMF dilakukan pencatatan oleh Satker Kemhan/TNI dengan mekanisme perolehan lainnya, yang meliputi pengakuan aset barang pertahanan (berupa barang persediaan, aset tetap, dan/atau aset lainnya), pengakuan beban jasa, dan pengakuan pendapatan perolehan lainnya dalam laporan keuangan Satker Kemhan/TNI. Dalam hal harga/nilai perolehan aset barang pertahanan tidak dapat diukur secara andal, maka aset barang pertahanan tersebut dicatat berdasarkan nilai wajar.

a. Perlakuan Akuntansi atas Perolehan Lainnya Bentuk Aset Barang Pertahanan dari Program FMF

Ketentuan pencatatan akuntansi atas perolehan lainnya bentuk barang/jasa berupa aset barang pertahanan oleh Satker Kemhan/TNI diatur sebagai berikut:

1) Satker merekam Perolehan Lainnya Aset Tetap melalui Modul Aset Tetap – Perolehan Lainnya. Menu ini digunakan untuk merekam perolehan barang pertahanan berupa aset tetap dengan nilai minimum kapitalisasi Rp1.000.000 untuk Peralatan dan Mesin dan Rp25.000.000 untuk Gedung dan Bangunan. Satker agar mengetahui nilai aset perolehan lainnya dan mengidentifikasi kode barang yang sesuai berdasarkan BAST atau dokumen sumber lainnya yang sah. Atas transaksi perekaman perolehan lainnya aset tetap, akan terbentuk jurnal

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	13xxxx	Aset Tetap/Lainnya	Neraca
Cr	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO

Atas transaksi ini, akan menyajikan pendapatan perolehan aset lainnya pada Laporan Operasional dan Aset Tetap di Neraca.

2) Satker merekam Perolehan Lainnya Persediaan melalui Modul Persediaan – Perolehan Lainnya. Menu ini digunakan untuk merekam

perolehan barang pertahanan berupa persediaan tanpa nilai minimum kapitalisasi. Satker agar mengetahui nilai dan kuantitas persediaan dan mengidentifikasi kode barang yang sesuai berdasarkan BAST atau dokumen sumber lainnya yang sah. Atas transaksi perekaman perolehan lainnya barang persediaan, akan terbentuk jurnal

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117xxx	Persediaan	Neraca
Cr	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO

Atas transaksi ini, akan menyajikan pendapatan perolehan aset lainnya pada Laporan Operasional dan Persediaan di Neraca.

3) Atas Transaksi Perolehan Lainnya Aset tetap dan persediaan di atas, satker agar mengungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

4) Dalam hal terdapat sisa dana yang telah dialokasikan pemerintah Amerika Serikat untuk program FMF yang terdapat di *Holding Account* (rekening DFAS) yang dikarenakan rekening DFAS bukan merupakan milik satker Kemhan/TNI, atas sisa saldo dana tersebut tidak disajikan di Neraca Satker Kemhan/TNI, namun agar diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

b. Perlakuan Akuntansi atas Perolehan Lainnya Bentuk Jasa dari Program FMF
Ketentuan pencatatan akuntansi dan pelaporan keuangan atas perolehan lainnya bentuk barang/jasa berupa jasa di bidang pertahanan oleh Satker Kemhan/TNI diatur sebagai berikut:

1) Pada saat satker Kemhan/TNI menerima penyelenggaraan jasa di bidang pertahanan dari pemerintah Amerika Serikat yang disertai dengan Berita Acara Penyerahan/Penyelesaian Pekerjaan/Kegiatan atau dokumen lain yang dipersamakan, perlu dilakukan perekaman atas beban jasa pertahanan dan pendapatan perolehan lainnya di Aplikasi SAKTI melalui Modul Akuntansi dan Pelaporan. Jurnal yang direkam pada menu Jurnal Manual adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	596612	Beban Lainnya atas Pendapatan Perolehan Jasa	LO
Cr	491422	Pendapatan Perolehan Jasa	LO

Transaksi ini akan menyajikan pendapatan dan beban pada Laporan Operasional dengan Surplus/Defisit bernilai Nihil.

2) Selanjutnya, atas perekaman perolehan lainnya berupa jasa di bidang pertahanan tersebut, agar diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

3) Dalam hal terdapat sisa dana yang telah dialokasikan pemerintah Amerika Serikat untuk program FMF yang terdapat di *Holding Account* (rekening DFAS) yang dikarenakan rekening DFAS bukan merupakan milik satker Kemhan/TNI, atas sisa saldo dana tersebut tidak disajikan di Neraca Satker Kemhan/TNI, namun agar diungkapkan secara memadai di dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Perolehan Lainnya pada Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL)
Dalam hal terdapat barang/jasa yang diterima oleh satker Kemhan/TNI yang merupakan bagian dari transaksi perolehan lainnya program FMF pada tahun-tahun anggaran yang lalu, maka atas barang/jasa pertahanan tersebut perlu dilakukan verifikasi terlebih dahulu, apakah terdapat sisa barang/jasa pertahanan yang masih memiliki masa manfaat dan dapat digunakan dalam operasional satker Kemhan/TNI pada masa yang akan datang atau tidak, dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Dalam hal hasil verifikasi menunjukkan bahwa atas jasa di bidang pertahanan dari program FMF TAYL sudah selesai diselenggarakan, sudah tidak terdapat sisa aset barang pertahanan, atau terdapat sisa aset barang pertahanan namun sudah tidak memiliki masa manfaat serta tidak dapat lagi digunakan dalam operasional satker Kemhan/TNI pada masa yang akan datang, maka atas barang/jasa pertahanan tersebut tidak dilakukan pencatatan dan penyajian di laporan keuangan Satker Kemhan/TNI. Barang/jasa tersebut cukup diungkapkan dalam CaLK secara memadai.

2) Dalam hal hasil verifikasi menunjukkan bahwa masih terdapat aset barang pertahanan yang masih memiliki masa manfaat dan dapat digunakan dalam operasional satker Kemhan/TNI pada masa yang akan datang, maka atas barang/jasa tersebut dilakukan pencatatan oleh satker Kemhan/TNI dengan menggunakan mekanisme perolehan Saldo Awal pada Modul Aset Tetap dan Modul Persediaan. Perekaman perolehan Saldo Awal tersebut akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Saldo Awal Persediaan

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	117xxx	Persediaan	Neraca
Cr	391113	Koreksi Nilai Persediaan	LPE

Saldo Awal Aset Tetap dengan pengakuan Akumulasi Penyusutan

Buku Besar Akrual			
Db/Cr	Kode Akun	Uraian Akun	Pos
Db	13xxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	Neraca
Cr	391116/ 391118	Koreksi Nilai Aset Tetap/Lainnya non Revaluasi	LPE
Db	137xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Lainnya	Neraca
Cr	391116/ 391118	Koreksi Nilai Aset Tetap/Lainnya non Revaluasi	LPE

14. Perlakuan Khusus

a. Kebijakan Akuntansi FMS yang Mengatur Pembebanan atas Biaya-Biaya Selain Barang
Pencatatan dan pembukuan atas realisasi pengadaan dari program FMS dan FMF yang bukan dalam bentuk barang seperti *administrative cost, contract admin,* biaya *work in process,* pelatihan, jasa service, *technical representative*, dll mengikuti kebijakan akuntansi umum. Apabila beban tersebut tercantum dalam satu paket kontrak maka di kapitalisasi pada nilai perolehan aset tersebut. Jika beban tersebut terikat dengan BMN maka dinilai sebagai nilai perolehan atas BMN tersebut. Jika beban tersebut terjadi setelah barang telah digunakan maka dicatat sebagai beban biasa dengan menggunakan akun 52xxxx.

b. Pengungkapan Program *Foreign Military Financing* (FMF) dari Pemerintah Amerika Serikat harus diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dengan informasi nilai dan penjelasan atas pelaksanaan program FMF dalam Pengungkapan Penting Lainnya secara memadai.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran XIV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI DANA CADANGAN ALAT UTAMA SISTEM SENJATA (ALUTSISTA)

1. Gambaran umum dan definisi Rekening Dana Cadangan Alutsista.

   a. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (TNI), penyelesaian kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista di tahun anggaran berikutnya dilakukan dengan cara memasukkan sisa dana kontrak ke dalam Rekening Dana Cadangan Alutsista.

   b. Rekening Dana Cadangan Alutsista adalah Rekening penampungan kelanjutan pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran dilaksanakan dengan memindahkan sisa alokasi dana kontrak tahunan pengadaan barang Alutsista atas nama Menteri Keuangan pada Bank Indonesia (BI).

   c. Permohonan pembukaan rekening dana cadangan alutsista di ajukan oleh setiap UO yang terdiri dari 1 (satu) rekening dalam bentuk rupiah dan/atau 1 (satu) rekening untuk masing-masing valuta asing yaitu dalam bentuk valuta USD (Dollar Amerika) dan/atau EUR (Euro).

2. Langkah-langkah dalam pemindahan Dana ke Rekening Dana Cadangan Alutsista.

   a. Alokasi dana yang masih tersedia dalam DIPA (belum dilakukan pencairan anggaran baik UP maupun LS) untuk pengadaan alutsista.

      Apabila alokasi anggaran untuk alutsista yang akan dipindahkan ke rekening dana cadangan alutsista masih tersedia dalam DIPA (belum dicairkan), maka Satker/PPSPM dapat langsung menerbitkan SPM LS Non Kontraktual untuk memindahkan dana ke rekening dana cadangan Alutsista.

   b. Pemindahan dana ke rekening dana cadangan alutsista dalam valuta USD dan EUR dilaksanakan sebagai berikut:

      Dalam rangka pengadaan alutsista terdapat kontrak yang dilakukan dalam valuta USD dan EUR, apabila kontrak tersebut dibayarkan dari alokasi yang masih tersedia dalam DIPA, pelaksanaannya sebagai berikut.

      1) Untuk kontrak yang alokasinya masih tersedia dalam DIPA dan dibayarkan dengan menggunakan valuta USD dan EUR dapat dilakukan pencairan dengan membebani DIPA rupiah. Satker dalam hal ini PPSPM agar menerbitkan SPM dalam valuta USD atau EUR dengan membebani DIPA Satker.

2) Satker memproses SPM tersebut dengan berpedoman pada PMK 263/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Pembayaran Perjanjian Dalam Valuta Asing yang Dananya Bersumber Dari Rupiah Murni.

3) Satker dalam hal ini PPSPM agar berkoordinasi dengan KPPN mitranya dalam rangka penerbitan SPM dimaksud, sehingga SPM dapat diterbitkan akurat dan tepat waktu.

4) Satker/UO agar memastikan bahwa terdapat sisa anggaran yang cukup untuk dicairkan dan dikonversi kedalam valuta asing untuk menyelesaikan tagihan/pembayaran kontrak.

5) Saldo rekening cadangan untuk valuta USD atau EUR disimpan dalam mata uang USD atau EUR, dengan demikian pada saat pembayaran kepada pihak ketiga pada tahun berikutnya langsung dibayarkan dalam bentuk valuta tersebut.

c. Pemindahan dana ke rekening dana cadangan alutsista dalam valuta selain USD dan EUR dilaksanakan sebagai berikut:

Dalam rangka pengadaan alutsista terdapat kontrak yang dilakukan dalam valuta selain USD dan EUR, apabila kontrak tersebut dibayarkan dari alokasi yang masih tersedia dalam DIPA, pelaksanaannya sebagai berikut:

1) Untuk kontrak yang alokasinya masih tersedia dalam DIPA dan dibayarkan dengan menggunakan valuta selain USD dan EUR dilakukan pencairan dengan membebani DIPA dalam rupiah. Satker dalam hal ini PPSPM agar menerbitkan SPM LS Non Kontraktual dengan membebani DIPA Satker.

2) Pencairan anggaran atas kontrak dengan valuta selain USD dan EUR hanya dapat dilakukan dalam rupiah, dengan demikian rekening penampungan dana cadangan di BI juga disediakan dalam bentuk rupiah. Saldo Kas dalam rupiah tersebut tidak dilakukan konversi.

3) Dalam rangka pencairan dan pemindahan dana rekening dana cadangan alutsista, Satker dalam hal ini PPSPM agar berkoordinasi dengan KPPN mitranya dalam rangka penerbitan SPM dimaksud.

4) Mengingat dana yang disimpan dalam bentuk rupiah sementara pembayaran pada tahun anggaran berikutnya dalam bentuk valas maka akan terjadi selisih kurs. Apabila terjadi selisih kurs sehingga mengakibatkan ekuivalen rupiah yang telah dicairkan tidak mencukupi untuk membayar pihak ketiga, maka satker harus mengalokasikan anggaran sebesar selisih kurs tersebut pada DIPA tahun anggaran berikutnya sehingga dapat dilakukan pembayaran sesuai kontrak.

d. Dana Cadangan Alutsista yang sudah dikonversi ke Valas dipergunakan sebagai jaminan LC dilaksanakan sebagai berikut:

1) Pada Satker terdapat kontrak yang dilakukan dengan mekanisme LC yang dibuka di BI. LC atas pelaksanaan kontrak dibuka dengan menyetorkan sejumlah dana yang berfungsi sebagai jaminan atas LC tersebut. LC tersebut dibuka untuk pelaksanaan kontrak Tahun 20xx.

2) Dana UP yang telah dikonversi dan dipergunakan sebagai jaminan LC tersebut tidak dapat ditarik dan disetorkan ke Kas Negara dalam rangka pelaksanaan mekanisme dana cadangan sesuai PMK. Hal tersebut mengingat dana tersebut terkait pelaksanaan kontrak dan sudah terikat perjanjian, maka untuk menghindari tuntutan hukum dari pihak penyedia, atas dana tersebut tidak dilakukan penyetoran.

3) Selanjutnya KPA bertanggungjawab secara formil dan materiil untuk penyelesaian atas LC dan kontrak tersebut serta melaporkan dalam Laporan Keuangan TA berkenaan pada Neraca dan CaLK.

3. Petunjuk Teknis Transaksi Penyelesaian sisa pekerjaan Pengadaan Barang/jasa Alutsista yang tidak selesai sampai Akhir Tahun Anggaran.

a. Gambaran Umum.

Dalam Implementasi PMK 143/PMK.5/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanjan Negara di lingkungan Kemhan dan TNI terdapat pengaturan transaksi penyelesaian sisa pekerjaan pengadaan barang/jasa alutsista yang tidak selesai sampai akhir tahun anggaran.

Pengaturan tersebut berlaku untuk pengadaan barang/jasa alutsista yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

1) Kontrak pengadaan memenuhi kriteria alutsista sesuai Peraturan Menteri Pertahanan tentang pelaksanaan Pengadaan Alutsista di Kemhan dan TNI.

2) Pengadaan dilakukan secara kontraktual tahun tunggal dengan sumber dana Rupiah Murni.

3) Pengadaan Alutsista yang sebagian atau seluruhnya diproduksi oleh penyedia barang dari luar negeri.

4) Terdapat keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diprediksi sebelumnya yaitu:

a) Perubahan kebijakan Negara penyedia Alutsista.

b) Permasalahan perizinan ekspor.

c) Lamanya waktu proses identifikasi sebelum dilakukan pemeliharaan Alutsista *(stripping)* yang dilakukan oleh penyedia jasa lain.

d) Permasalahan perizinan *Dangerous Goods* dalam pengiriman Alutsista lintas negara dan ketersediaan moda transportasi.

e) Minimum order atas komponen tertentu dalam pengadaan Alutsista sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam kontrak tidak terpenuhi.

f) Terdapat komponen dari Alutsista yang diproduksi oleh penyedia barang lainnya sudah tidak diproduksi lagi *(obsolete)*.

g) Kondisi kahar sebagaimana diatur dalam kontrak.

b. Pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista 20xx.

1) PPK melakukan penelitian bahwa penyedia mampu menyelesaikan seluruh pekerjaannya di tahun berikutnya, kemudian PPK meminta verifikasi APIP, Berdasarkan hasil dari penelitian PPK dan dan verifikasi APIP maka KPA melanjutkan pekerjaan. KPA menyampaikan surat pemberitahuan ke Menteri Pertahanan dengan tembusan Kepala Unit Organisasi (UO).

2) Surat pemberitahuan harus dilampiri rekapitulasi sisa dana atas kontrak yang belum dibayarkan dalam bentuk rupiah maupun valas sebagaimana format dalam Sublampiran A.

3) Pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista dilakukan setelah ada permohonan pembukaan rekening dari Menteri Pertahanan. Menteri Pertahanan dapat mendelegasikan penyampaian permohonan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista kepada Kepala Unit Organisasi (UO).

Surat permohonan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista dilampiri:

a) Rekapitulasi sisa dana atas kontrak yang belum dibayarkan dalam bentuk rupiah maupun valas sebagaimana format dalam Sublampiran A.

b) Pernyataan bahwa telah terjadi keadaan di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya di luar kuasa para pihak yang menyebabkan pengadaan Alutsista tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran 2018, sebagaimana format dalam Sublampiran B.

4) Surat permohonan dari Menhan/Kepala UO tersebut memuat pernyataan bahwa pekerjaan yang akan dilanjutkan merupakan pengadaan barang/jasa berupa Alutsista dan memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam peraturan perundangan terkait. Surat permohonan diterima oleh Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sebelum tahun anggaran berkenaan berakhir paling lambat 29 November 20xx. Penyampaian *hardcopy* disertai dengan softcopy ringkasan sisa dana kontrak. Data *Softcopy* yang disampaikan akan menjadi salah satu alat pengawasan Kemhan TNI dan Kemenkeu dalam sebuah sistem aplikasi. Kebenaran data *Softcopy* dan kesamaan data *softcopy* yang disampaikan dengan *hardcopy* adalah tanggungjawab Kemhan TNI.

5) Direktur Jenderal Perbendaharaan memerintahkan Direktur Pelaksanaan Anggaran untuk memproses permohonan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista atas nama Menteri Keuangan pada Bank Indonesia. Setiap UO dibuka Rekening Dana Cadangan Alutsista yang terdiri dari 1 (satu) rekening dalam bentuk rupiah dan/atau 1 (satu) rekening untuk masing-masing valuta asing yaitu dalam bentuk valuta USD (Dollar Amerika) dan/atau EUR (Euro).

6) Direktur Pelaksanaan Anggaran meneliti persyaratan terkait ketepatan waktu dan administrasi dokumen persyaratan permohonan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista yang terdiri dari:

   a) Terdapat pernyataan bahwa pekerjaan yang akan dilanjutkan merupakan pengadaan barang/jasa berupa Alutsista dalam surat permohonan.

   b) Surat permohonan dilengkapi dengan rekapitulasi sisa dana atas kontrak dan pernyataan bahwa telah terjadi keadaan di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya sehingga pengadaan Alutsista tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran 20xx.

      Dalam hal dipenuhinya kelengkapan administrasi tersebut diatas maka proses selanjutnya dapat dilakukan. Kebenaran atas isi surat, jumlah sisa dana atas kontrak, kriteria Alutsista dan dokumen pendukung lainnya dalam surat permohonan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista merupakan tanggungjawab pemohon.

6) Berdasarkan hasil penelitian di atas, Direktur Pelaksanaan Anggaran menyampaikan nota pertimbangan kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara untuk membuka Rekening Dana Cadangan Alutsista atas nama Menteri Keuangan pada Bank Indonesia. Nota pertimbangan pembukaan rekening sedikitnya memuat usulan pembukaan rekening per UO per valuta dengan daftar satker terkait. Dalam Rangka pengawasan atas sisa dana kontrak alutsista maka Direktur Pelaksanaan Anggaran juga menyampaikan permohonan agar Direktorat Sistem dan Informasi Perbendaharaan memasukkan Rekapitulasi Data Kontrak dari Kemhan TNI yang sesuai Sublampiran A, Akurasi data tersebut merupakan tanggung jawab Kemhan TNI.

7) Berdasarkan nota pertimbangan Direktur Pelaksanaan Anggaran, Direktur Pengelolaan Kas Negara c.q Kasubdit Manajemen Rekening lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara (MRLPPB) memproses permohonan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista atas nama Menteri Keuangan pada Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan. Setelah permohonan diproses, Direktur Pengelolaan Kas Negara atas nama Direktur Jenderal Perbendaharaan memberitahukan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista kepada Menteri Pertahanan dengan tembusan kepada KPA UO berkenaan dan Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) berkenaan paling lambat 10 hari kerja setelah diterimanya permohonan pembukaan rekening dari Menteri Pertahanan.

8) Dalam hal *set up* rekening di SPAN, Direktur Pengelolaan Kas Negara c.q Kasubdit Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertanggungjawaban Bendahara (MRLPPB) mengajukan Nota Dinas permintaan *set up* rekening RPL kepada Direktur Sistem Informasi dan Transformasi Perbendaharaan. Untuk menentukan *set up* rekening di SPAN, kepala Subdit Manajemen Penerimaan dan Pengeluaran Kas (MPPK) mengajukan Nota Dinas permintaan *set up* rekening KPPN untuk pemrosesan SPM di KPPN kepada Direktur Sistem Informasi dan Transformasi Perbendaharaan.

9) Dirjen Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara Kementerian Keuangan menyampaikan Surat Persetujuan Pembukaan Rekening ke Menteri Pertahanan dan Panglima TNI.

c. Pengisian Rekening Dana Cadangan Tahun 20xx.

Setelah pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista, proses pengisian dana bisa mulai dilakukan.

1) Berdasarkan pemberitahuan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista dari Menteri Keuangan c.q Direktur Jenderal Perbendaharaan kepada Menteri Pertahanan, maka Satker Kemhan/TNI menyampaikan SPM LS NIHIL kontraktual Belanja Barang/Belanja Modal (akun 52xxxx/53xxxx) untuk rekening penyedia barang/jasa dengan potongan akun penerimaan Non Anggaran Dana Cadangan Alutsista (akun 815619) kepada KPPN mitra kerja.

Pedoman penyusunan SPM untuk mengisi Rekening Dana Cadangan tahun 20xx:

a) Jenis dokumen yang digunakan sebagai dasar pembayaran merupakan jenis dokumen baru jenis SPM: Pengisian *Escrow* kode 67).

b) Cara bayar Nihil (5).

c) Jenis SPM LS Non Kontraktual.

d) Akun yang digunakan untuk pengisian ke Rekening Dana Cadangan adalah akun baru (akun 815619).

e) Pengisian jumlah nominal dalam SPM pada kolom pengeluaran (akun 52xxxx/53xxxx) harus sama dengan kolom potongan (akun 815619) sehingga jumlah bersih bernilai nol.

f) Tujuan pembayaran untuk pekerjaan kepada penyedia barang/jasa.

g) Satu SPM digunakan untuk memindahkan sisa alokasi dana kontrak dari 1 (satu) kontrak pengadaan ke 1 (satu) Rekening Dana Cadangan Alutsista sesuai Unit Organisasi.

h) Uraian SPM dilengkapi dengan nomor kontrak, tanggal kontrak, total kontrak, sisa kontrak yang akan di *escrow*.

i) Pengisian jumlah pengeluaran pada SPP/SPM dengan mata uang Dollar Amerika (USD) untuk kontrak dalam Dollar Amerika (USD) dan dengan mata uang Euro (EUR) untuk kontrak dalam Euro (EUR). Pengisian jumlah pengeluaran pada SPM dengan mata uang Rupiah (Rp) untuk seluruh kontrak yang menggunakan mata uang selain dalam Dollar Amerika dan uang Euro (EUR). Nilai tukar menggunakan Kurs Tengah BI.

j) Pengisian jumlah pengeluaran mempertimbangkan sisa pagu DIPA dan sisa dana kontrak pengadaan Alutsista, KPA harus memastikan kecukupan anggaran.

k) SPM yang diajukan ke KPPN harus disertai kartu pengawasan kontrak dalam rupiah/valas, berisi data *supplier*, nomor dan tanggal kontrak, total dan sisa kontrak.

2) Atas SPM yang diajukan tersebut, KPPN menerbitkan SP2D NIHIL.

3) Berdasarkan data SP2D LS Direktorat Pengelolaan Kas Negara melakukan pemindahbukuan dana dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Dana Cadangan Alutsista sebesar nilai sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya. KPPN memberitahukan penerbitan SP2D LS tersebut pada hari yang sama dan dilampiri kartu pengawasan Penyelesaian Dana Cadangan Alutsista sebagaimana format dalam Sublampiran C.

4) Selanjutnya KPPN menatausahakan kartu pengawasan Penyelesaian Dana Cadangan Aluitsista tersebut sampai dengan jangka waktu Dana Cadangan Alutsista tersebut berakhir.

5) Berdasarkan pemberitahuan KPPN, Subdit Manajemen Rekening Lainnya dan Pembinaan Pertangungjawaban Bendahara (MRLPPB) mengajukan nota permohonan pemindahan dana dari RKUN ke Rekening Dana Cadangan Alutsista kepada Direktur PKN dan kemudian menugaskan Subdit Setelmen, Akuntansi dan Pelaporan Pengelolaan Kas (SAPPK) Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit. PKN) untuk melakukan pemindahan dana.

6) Setelah dilakukan pemindahan dana, Subdit SAPPK menyampaikan nota pemberitahuan pemindahan dana dari RKUN ke rekening Dana Cadangan Alutsista. Selanjutnya, Subdit MRLPPB Dit.PKN membuat kartu pengawasan atas Rekening Dana Cadangan Alutsista sebagaimana format dalam Sublampiran D.

4. Mekanisme Perpanjangan Penggunaan Rekening Dana Cadangan Alutsista untuk Pembayaran Sisa Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Alutsista.

a. Pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista yang dilanjutkan ke tahun anggaran berikutnya belum dapat diselesaikan dalam waktu 6 (enam) bulan dikarenakan oleh:

1) Perubahan kebijakan negara penyedia Alutsista;

2) Permasalahan perizinan ekspor;

3) Lamanya waktu proses identifikasi sebelum dilakukan pemeliharaan Alutsista (*stripping*) yang dilakukan oleh penyedia jasa lain;

4) Permasalahan perizinan *Dangerous Goods* dalam pengiriman Alutsista lintas negara dan ketersediaan moda transportasi;

5) Minimum order atas komponen tertentu dalam pengadaan Alutsista sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam kontrak tidak terpenuhi;

6) Terdapat komponen dari Alutsista yang diproduksi oleh penyedia barang lainnya sudah tidak diproduksi lagi (*obsolete*); dan

7) Kondisi kahar sebagaimana diatur dalam kontrak.

Dapat diusulkan perpanjangan penggunaan RDCA dan penyelesaian kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista sampai dengan 5 (lima) bulan sejak masa perpanjangan pertama berakhir.

b. Perpanjangan jangka waktu penggunaan RDCA untuk penyelesaian pekerjaan kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista dimaksud dilakukan melalui penyampaian surat permohonan dari Menteri Pertahanan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.

c. Dalam hal Menteri Pertahanan mendelegasikan kewenangan penyampaian permohonan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista kepada Kepala UO di Kemhan TNI, maka perpanjangan batas waktu penyelesaian juga diajukan oleh masing-masing Kepala UO di Kemhan TNI.

d. Surat permohonan perpanjangan jangka waktu penggunaan RDCA untuk penyelesaian pekerjaan kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum batas waktu 6 (enam) bulan perpanjangan pertama berakhir.

e. Dalam hal Menteri Pertahanan atau Kepala UO yang telah mendapatkan pendelegasian wewenang tidak mengajukan perpanjangan sampai dengan batas waktu perpanjangan pertama berakhir dan masih terdapat saldo pada RDCA, Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pengelolaan Kas Negara akan menyampaikan surat perintah penihilan RDCA dan penyetoran ke kas negara kepada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA Satker, yang mana pelaksanaan penihilan RDCA akan diatur dalam petunjuk teknis terpisah.

f. Permohonan perpanjangan jangka waktu penggunaan RDCA untuk penyelesaian pekerjaan kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista paling sedikit memuat pernyataan KPA untuk:

1) Menyelesaikan pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista paling lama 5 (lima) bulan; dan

2) Menihilkan sisa dana pada rekening dana cadangan dalam hal pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista tidak selesai sampai dengan batas perpanjangan waktu 5 (lima) bulan.

g. Berdasarkan permohonan tersebut, Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan memerintahkan Direktur Pengelolaan Kas Negara untuk tidak melakukan penihilan saldo RDCA sampai dengan batas waktu perpanjangan kedua selesai.

5. Batas Waktu Perpanjangan Penggunaan Rekening Dana Cadangan Alutsista

Perpanjangan penggunaan RDCA untuk pembayaran kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista, diharapkan Menteri Pertahanan, Kepala UO, dan KPA Satker memperhatikan batas waktu sebagai berikut:

NO	URAIAN KEGIATAN	BATAS WAKTU
a	Batas pengajuan surat permohonan perpanjangan penggunaan RDCA untuk pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista tahap II kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan.	5 Hari Kerja sebelum tanggal 30 Juni Tahun Anggaran Berjalan
b	Batas akhir masa perpanjangan pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista tahap I.	30 Juni Tahun Anggaran Berjalan
c	Batas pengajuan SPM Pembayaran Escrow untuk kontrak tahunanan barang/jasa Alutsista tahap I.	2 Hari Kerja sebelum tanggal 30 Juni Tahun Anggaran Berjala
d	Batas pengajuan SPM Penihilan untuk kontrak tahunan barang/jasa Alutsista yang tidak diperpanjang ke tahap II.	2 Hari Kerja sebelum tanggal 30 Juni Tahun Anggaran Berjalan
e	Penihilan RDCA secara otomatis, dalam hal Menteri Pertahanan atau Kepala UO yang telah mendapatkan pendelegasian wewenang tidak mengajukan perpanjangan sampai dengan batas waktu 6 (enam) bulan perpanjangan pertama berakhir dan masih terdapat saldo pada RDCA.	1 Juli atau hari kerja pertama di bulan Juli Tahun Anggaran Berjalan

Format Permohonan Perpanjangan Penggunaan Rekening Dana Cadangan Alutsista terdapat pada Sublampiran F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan Kementerian Pertahanan.

6. Proses Bisnis Transaksi Belanja Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia melalui Rekening Dana Cadangan Alutsista.

Transaksi belanja negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia melalui Rekening Dana Cadangan Alutsista secara umum melalui tahapan transaksi sebagai berikut:

a. Pembentukan Dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista.

Berdasarkan pemberitahuan pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista dari Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q Direktur Pengelolaan Kas Negara kepada Menteri Pertahanan dengan tembusan kepada Kuasa Pengguna Anggaran Unit Organisasi (KPA UO) dan Kepala KPPN berkenaan, maka Satker Kemhan/TNI menyampaikan SPM LS Nihil kontraktual Belanja Barang/Belanja Modal (akun 52xxxx/53xxxx) untuk rekening penyedia barang/jasa dengan potongan akun. Penerimaan Non Anggaran Dana Cadangan Alutsista (akun 815619) kepada KPPN mitra kerja atas SPM yang diajukan tersebut, KPPN menerbitkan SP2D Nihil.

Selanjutnya pada tanggal yang sama dengan penerbitan SP2D tersebut, Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit. PKN) melakukan pemindahbukuan dana Penerimaan Non Anggaran Dana Cadangan Alutsista dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Dana Cadangan Alutsista.

b. Penggunaan Dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista sebagai berikut:

1) Sisa pekerjaan yang telah diselesaikan 100% (seratus persen) pada tahun anggaran berikutnya dapat dibayarkan berdasarkan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST).

2) Dalam pembayaran sisa pekerjaan diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya KPA Satker menerbitkan Surat Ketetapan Pencairan (SKP) sebagai dasar pembebanan Rekening Dana Cadangan Alutsista sebagaimana tercantum dalam format Sublampiran E.

3) SKP disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan untuk mendapatkan pengesahan.

4) Direktur Jenderal Perbendaharaan melakukan pengujian atas SKP yang disampaikan oleh KPA Satker.

5) Dalam hal hasil pengujian terdapat kesesuaian atas SKP dengan kartu pengawasan Rekening Dana Cadangan Alutsista, Direktur Jenderal Perbendaharaan mengesahkan SKP dan menyampaikan. SKP yang telah disahkan kepada KPA Satker.

6) Berdasarkan SKP yang telah disahkan Satker Kemhan/TNI menerbitkan SPP/SPM LS non kontraktual Pengeluaran Non Anggaran Dana Cadangan Alutsista (akun 825619) dengan potongan pajak/potongan lainnya ke KPPN mitra kerja untuk rekening penyedia barang/jasa.

7) Atas pengajuan SPM tersebut, KPPN menerbitkan SP2D akun 825619 atas beban Rekening Pengeluaran Kuasa BUN-Pusat (RPKBUN-P) yang merupakan bagian dari RKUN.

8) Selanjutnya, untuk penggantian dana pada RKUN, atas dasar Nota Dinas permohonan dari Kepala KPPN, Dit PKN melakukan pemindahbukuan dana dari Rekening Dana Cadangan Alutsista ke RKUN.

9) Dalam hal pembayaran dilakukan dalam valuta asing, pemindahbukuan dana dari Rekening Dana Cadangan Alutsista ke RKUN dilakukan pada tanggal yang sama dengan penerbitan SP2D sehingga tidak terdapat selisih kurs.

10) Dalam hal pembayaran dilakukan dalam rupiah, pemindahbukuan dana dari Rekening Dana Cadangan Alutsista ke RKUN dapat dilakukan pada hari berikutnya.

c. Pengembalian Dana pada Rekening Dana cadangan Alutsista

Dalam hal terdapat saldo pada Rekening Dana Cadangan Alutsista yang tidak direalisasikan pada tahun berikutnya yang sesuai ketentuan harus dikembalikan ke kas negara, maka:

1) Satker Kemhan/TNI menerbitkan SPM Nihil akun 825619 dengan potongan akun penerimaan kembali Belanja Barang/Belanja Modal TAYL (akun 425912/425913). Selanjutnya pada tanggal yang sama dengan penerbitan SP2D, Dit PKN memindahbukukan dana dari Rekening Dana Cadangan Alutsista ke RKUN.

2) Dalam hal sampai dengan batas waktu yang ditentukan, Satker Kemhan/TNI tidak menerbitkan SPM sebagaimana dimaksud pada huruf a), Ditjen Perbendaharaan memindahbukukan dana tersebut dari Rekening Dana Cadangan Alutsista ke RKUN.

7. Perlakuan Akuntansi Transaksi belanja negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia melalui Rekening Dana Cadangan Alutsista sebagai berikut:

a. Perlakuan Akuntansi Transaksi Pembentukan Dana Pada Rekening Dana Cadangan Alutsista.

Pencatatan transaksi pembentukan dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista adalah sebagai berikut:

1) Pada saat penerbitan SPM/SP2D LS Nihil kontraktual dengan akun belanja modal/belanja barang (akun 53xxxx/52xxxx) dan potongan akun Penerimaan Non Anggaran Dana Cadangan alutsista (akun 815619)

Jurnal pencatatan realisasi belanja modal/belanja barang yang terbentuk secara otomasi pada saat perekaman dokumen SPM/SP2D LS Nihil kontraktual adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Ket	Buku Besar Kas			Ket
Db	1XXXXX/ 5XXXXX	Aset Tetap yang belum Diregister/Persediaan yang belum Diregister/ Beban	NRC/ LO	Db	53XXXX/ 52XXXX	Belanja Modal/ Belanja Barang	LRA
Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas ain	LPE	Kr	115612	Piutang dari KPPN	

2) Jurnal pencatatan aset berupa Dana Lainnya pada Dana Cadangan Alutsista yang terbentuk secara otomasi dari potongan SPM dengan akun 815619 adalah sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual		Ket	Buku Besar Kas	Ket
Db	163119	Dana Lainnya	NRC		
Kr	391121	Ekuitas Transaksi Lainnya	LPE		

3) Atas realisasi belanja barang/modal yang belum diterima aset/jasa nya dari penyedia barang/jasa, maka Satker Kemhan/TNI melakukan jurnal koreksi secara manual sebagai berikut:

		Buku Besar Akrual	Ket	Buku Besar Kas	Ket
Db	391121	Ekuitas Transaksi Lainnya	LPE		
Kr	1XXXXX/ 5XXXXX	Aset Tetap yang belum Diregister/ Persediaan yang belum Diregister/ Beban	NRC/ LO		

4) Transaksi di atas disajikan dalam LO, LRA, LPE dan Neraca Satker Kemhan/TNI sebagai berikut:

LAPORAN OPERASIONAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)
Kegiatan Operasional	
Pendapatan	
Beban	
Surplus/Defisit-LO dari Kegiatan Operasional	(xxx)
Kegiatan Non Operasional	
Pos Luar Biasa	
Surplus/Defisit-LO	(xxx)

*) Beban yang semula muncul saat perekaman dokumen SPM/SP2D LS Nihil kontraktual seharusnya menjadi nihil setelah dilakukan jurnal koreksi.

LAPORAN REALISAI ANGGARAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1

Uraian	Pagu	Realisasi	Realisasi di Atas (bawah) Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4) =(2-3)*100%
PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH			
PNBP			
....			
BELANJA NEGARA			
Belanja Barang	Xxx	Xxx	xx%
Belanja Modal	Xxx	Xxx	xx%
....			

*) Belanja barang dan/atau belanja modal bertambah sesuai dengan dokumen SPM/SP2D LS Nihil kontraktual yang diterbitkan.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)
EKUITAS AWAL	0
SURPLUS/(DEFISIT) – LO	0
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	0
Koreksi Nilai Persediaan	0
Selisih Revaluasi Aset Tetap	0
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	0
Lain–lain*)	xxx
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	xxx
KENAIKAN/(PENURUNAN) EKUITAS	xxx
EKUITAS AKHIR	xxx

*) Ekuitas transaksi lainnya, seharusnya nihil setelah dilakukan jurnal koreksi.

NERACA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Per 31 Desember 20X1

URAIAN	JUMLAH
ASET	xxx
ASET LAINNYA	xxx
Dana Lainnya*	xxx
....	
KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx
Kewajiban	
....	
Ekuitas	Xxx

*) Dana Lainnya merupakan saldo dana Rekening Dana Cadangan Alutsista.

**) Aset tetap/persediaan belum diregister yang semula muncul saat perekaman dokumen SPM/SP2D LS Nihil kontraktual seharusnya menjadi nihil setelah dilakukan jurnal koreksi.

b. Perlakuan Akuntansi Transaksi Penggunaan Dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista.

Pada tahun berikutnya, dalam rangka melakukan pembayaran kepada penyedia barang/jasa, berdasarkan penerimaan prestasi kerja dari penyedia barang/jasa dan terbitnya Surat Pengesahan Surat Ketetapan Pencairan (SP SKP) yang ditandatangani oleh Direktur Pengelolaan Kas Negara a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan, Satker Kemhan/TNI menerbitkan SPM LS Non-kontraktual Pengeluaran Non Anggaran Dana Cadangan Alutsista (akun 825619) dengan dipotong pajak/potongan lainnya ke KPPN mitra kerja untuk rekening penyedia barang/jasa. Selanjutnya KPPN mitra kerja menerbitkan SP2D atas beban RPKBUN-P yang merupakan bagian dari RKUN.

Pencatatan transaksi penggunaan Dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista adalah sebagai berikut:

1) Pada saat penerbitan SPM/SP2D LS Non-kontraktual Pengeluaran Non Anggaran Dana Cadangan Alutsista (akun 825619).

a) Jurnal pencatatan pengurangan aset berupa dana lainnya pada Dana Cadangan Alutsista yang terbentuk secara otomasi adalah sebagai berikut:

Buku Besar akrual			Ket	Buku Besar kas	Ket
Db	391121	Ekuitas Transaksi lainnya	LPE		
Kr	163119	Dana Lainnya	NRC		

b) Satker Kemhan/TNI mencatat penyerahan pekerjaan berupa aset tetap/persediaan yang diterima dari penyedia barang/jasa berdasarkan BAST. Jurnal pencatatan yang terbentuk secara otomatis saat perekaman aset tetap/persediaan pada Aplikasi Persediaan/Simak BMN adalah sebagai berikut:

Buku besar Akrual			Ket	Buku Besar kas	Ket
Db	1xxxxx	Aset Tetap/Persediaan	NRC		
Kr	1xxxxx	Aset Tetap belum Diregister/ Persediaan belum Diregister	NRC		

c) Selanjutnya, Satker Kemhan/TNI mencatat jurnal penyesuaian untuk mengoreksi saldo Aset tetap/Persediaan Belum Diregister yang direkam secara manual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Ket	Buku Besar Kas	Ket
Db	1xxxxx	Aset tetap Belum Diregister/Persediaan Belum Diregister	NRC		
Kr	391121	Ekuitas Transaksi Lainnya	LPE		

d) Dalam hal penyerahan pekerjaan berupa jasa (non aset), maka Satker Kemhan/TNI mencatat jurnal pengakuan beban yang direkam secara manual sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Ket	Buku Besar kas	Ket
Db	5xxxxx	Beban	LO		
Kr	391121	EkuitasTransaksi Lainnya	LPE		

2) Transaksi di atas disajikan dalam LO, LPE dan Neraca Satker Kemhan/TNI sebagai berikut:

LAPORAN OPERASIONAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20x2

URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)
Kegiatan Operasional	
Pendapatan	
Beban*	xxx
Surplus/Defisit-LO dari Kegiatan Operasional	(xxx)
Kegiatan Non Operasional	
Pos Luar Biasa	
Surplus/Defisit-LO	(xxx)

*) Beban muncul dalam hal penyerahan pekerjaan berupa jasa.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)
EKUITAS AWAL	
SURPLUS/(DEFISIT) – LO	(xxx)
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN	
AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	
Koreksi Nilai Persediaan	
Selisih Revaluasi Aset Tetap	
Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	
Lain – lain*)	xxx
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	xxx
KENAIKAN/(PENURUNAN) EKUITAS	xxx
EKUITAS AKHIR	xxx

*) Ekuitas transaksi lainnya, seharusnya bersaldo nihil.

NERACA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Per 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
ASET	xxx
Persediaan	xxx
Aset Tetap	xxx
ASET LAINNYA	xxx
Dana Lainnya*)	xxx
....	
KEWAJIBAN DAN EKUITAS	Xxx
Kewajiban	
....	
Ekuitas	Xxx

*) Dana Lainnya masih tercatat dalam hal masih terdapat sisa dana cadangan Alutsista yang tidak direalisasikan.

**) Aset Tetap/Persediaan disajikan sesuai dengan BAST penyerahan pekejaan.

c. Perlakuan Akuntansi Transaksi Pengembalian Dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista yang tidak Direalisasikan Ke Kas Negara.

Dalam hal terdapat Saldo Dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista yang tidak direalisasikan menurut ketentuan harus dikembalikan ke Kas Negara, maka Dana tersebut dikembalikan sebagai Pengembalian Belanja Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL). Untuk itu, Satker Kemhan/TNI menerbitkan SPM LS Nihil dengan akun Pengeluaran Non Anggaran Dana Cadangan Alutsista (akun 825619) dan potongan akun penerimaan kembali belanja barang/modal TAYL (akun 425912/425913).

Pencatatan transaksi pengembalian Dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista adalah sebagai berikut:

1) Pada saat penerbitan SPM/SP2D LS Nihil dengan akun Pengeluaran Non Anggaran Dana Cadangan Alutsista (akun 825619) dan potongan akun penerimaan kembali belanja Barang/Modal TAYL akun 425912/425913)

a) Jurnal pencatatan pengurangan aset berupa dana lainnya pada Dana Cadangan Alutsista yang terbentuk secara otomasi adalah sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Ket	Buku Besar Kas	Ket
Db	391121	Ekuitas Transaksi Lainnya	LPE		
Kr	163119	Dana Lainnya	NRC		

b) Jurnal pencatatan realisasi penerimaan kembali belanja barang/modal TAYL yang terbentuk secara otomasi adalah sebagai berikut:

Buku Besar akrual			Ket	Buku Besar Kas			Ket
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	Db	219711	Utang kepada KUN	-
Kr	425912/ 425913	Penerimaan Kembali Belanja Barang/ Modal TAYL	LO	Kr	425912/ 425913	Peneri-maan Kembali Belanja Barang/ Modal TAYL	LR A

c) Selanjutnya, satker Kemhan/TNI mencatat jurnal penyesuaian untuk mengoreksi saldo penerimaan kembali belanja TAYL di LO yang direkam secara manual sebagai berikut:

Buku Besar akrual			Ket	Buku Besar Kas	Ket
Db	425912/ 425913	Penerimaan kembali Belanja Barang/Modal TAYL	LO		
Kr	391121	Ekuitas Transaksi Lainnya	LPE		

Jurnal koreksi ini dilakukan karena secara substansi transaksi tersebut hanya memindahkan Dana lainnya dari Rekening Dana Cadangan Alutsista ke RKUN.

2) Transaksi di atas disajikan dalam LO, LRA, LPE dan Neraca Satker Kemhan/TNI sebagai berikut:

LAPORAN OPERASIONAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)
Kegiatan Operasional	
Pendapatan	
Beban	
Surplus/Defisit-LO dari Kegiatan Operasional	(xxx)
Kegiatan Non Operasional	
Pos Luar Biasa	
Surplus/Defisit-LO	(xxx)

*) Penerimaan kembali belanja barang/modal TAYL yang semula muncul saat perekaman dokumen SPM/SP2D LS Nihil seharusnya menjadi nihil setelah dilakukan jurnal koreksi.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X2

Uraian	Pagu	Realisasi	Realisasi di Atas (bawah) Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4) = (2-3)*100%
PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH			
PNBP			
Penerimaan Kembali Belanja Barang/Modal TAYL*	XXX	XXX	XX%
....			
BELANJA NEGARA			
....			

*) Penerimaan kembali belanja barang/modal TAYL bertambah sesuai dengan dokumen SPM/SP2D LS Nihil yang diterbitkan.

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)
EKUITAS AWAL	
SURPLUS/(DEFISIT) – LO	
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	
Koreksi Nilai Persediaan	

Selisih Revaluasi Aset tetap	
Koreksi Nilai Aset tetap Non Revaluasi	
Lain – lain*)	xxx
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	xxx
KENAIKAN/(PENURUNAN) EKUITAS	xxx
EKUITAS AKHIR	xxx

*) Ekuitas Transaksi Lainnya seharusnya bersaldo nihil.

NERACA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Per 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
ASET	xxx
ASET LAINNYA	xxx
Dana Lainnya*	(xxx)
KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx
Kewajiban	
....	
Ekuitas	xxx

*) Saldo Dana Lainnya berkurang atau bisa menjadi nihil setelah pengembalian dari Rekening Dana Cadangan Alutsista ke RKUN.

d. Perlakuan Akuntansi Transaksi Belanja Negara Melalui Rekening Dana Cadangan Alutsista Dalam Bentuk Valas.

Dalam hal Rekening Dana Cadangan Alutsista pada Unit Organisasi dalam bentuk valuta asing, maka pada akhir periode pelaporan, Saldo Dana Cadangan dijabarkan dalam rupiah dengan menggunakan kurs tengah BI pada tanggal pelaporan.

Selisih kurs yang timbul akibat penjabaran saldo dalam valuta asing ke dalam rupiah dicatat sebagai pendapatan/beban selisih kurs belum terealisasi (*unrealized*) dan diakui pada saat transaksi/penjabaran Saldo Rekening Dana Cadangan dalam mata uang asing ke dalam mata uang rupiah pada tanggal pelaporan.

Pada Satker Kemhan/TNI, selisih kurs yang timbul atas penjabaran Saldo Dana Cadangan dari valas ke dalam rupiah dicatat dengan perekaman jurnal secara manual. Dalam hal saldo hasil penjabaran lebih tinggi dari saldo dana cadangan sebelum penjabaran, maka selisih kurs dicatat sebagai Pendapatan Selisih Kurs Belum Terealisasi pada LO dan menambah saldo Dana Lainnya pada Neraca. Dalam hal saldo hasil penjabaran lebih rendah dari saldo dana cadangan sebelum penjabaran, maka selisih kurs dicatat sebagai Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi pada LO dan mengurangi saldo Dana Lainnya pada Neraca. Jurnal pencatatan selisih kurs belum terealisasi pada Satker Kemhan/TNI adalah sebagai berikut:

1) Jurnal yang direkam secara manual untuk mencatat pendapatan selisih kurs belum terealisasi sebagai berikut:

Buku Besar akrual			Ket	Buku Besar Kas	Ket
Db	163119	Dana Lainnya	NRC		
Kr	491111	Pendapatan Selisih Kurs Yang Belum terealisasi	LO		

2) Jurnal yang direkam secara manual untuk mencatat beban selisih kurs belum terealisasi sebagai berikut:

Buku Besar akrual			Ket	Buku Besar Kas	Ket
Db	596211	Beban kerugian Selisih Kurs Belum Terealisasi	LO		
Kr	163119	Dana Lainnya	NRC		

3) Atas pengakuan pendapatan dan beban selisih kurs belum terealisasi tersebut, Satker Kemhan/TNI menyajikan dalam laporan keuangan sebagai berikut:

LAPORAN OPERASIONAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
AKTIVITAS OPERASI	
.....	
Surplus/Defisit-LO dari Aktivitas Operasi	
AKTIVITAS NON OPERASI	
Pendapatan/Beban Selisih Kurs Belum Terealisasi*	xxx
SURPLUS/DEFISIT-LO Dari Aktivitas Non Operasi	xxx
SURPLUS/DEFISIT-LO	xxx

*) Pendapatan/beban selisih kurs belum terealisasi muncul sesuai dengan jurnal penyesuaian yang direkam

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Untuk Tahun yang berakhir sampai dengan 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
(1)	(2)
EKUITAS AWAL	
SURPLUS/(DEFISIT) – LO*	xxx
DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	
Koreksi Nilai Persediaan	
Selisih Revaluasi Aset tetap	
Koreksi Nilai Aset tetap Non Revaluasi	
Lain – lain	
TRANSAKSI ANTAR ENTITAS	
KENAIKAN/(PENURUNAN) EKUITAS	xxx
EKUITAS AKHIR	xxx

*) Pendapatan/beban selisih kurs belum terealisasi akan mempengaruhi penyajian surplus/defisit LO.

NERACA
KEMENTERIAN PERTAHANAN
Per 31 Desember 20X2

URAIAN	JUMLAH
ASET	xxx
ASET LAINNYA	xxx
Dana Lainnya*	(xxx)
KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxx
Kewajiban	
....	
Ekuitas	xxx

*) Saldo penjabaran dana lainnya dapat bertambah atau berkurang karena adanya pendapatan/beban selisih kurs belum terealisasi.

Sublampiran A
dari Lampiran XIV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ /XI/2024
Tanggal : November 2024

Rekapitulasi Sisa Dana Atas Kontrak Yang Belum Dibayarkan
Per tanggal ..... (1)

Kementerian Pertahanan
Eselon I/UO : ..... (2
Satuan Kerja : ..... (3)

No	Nama *Supplier*	Nomor Kontrak/ Adendum	Tanggal Mulai Kontrak	Tanggal Selesai Kontrak	Mata Uang	Total Nilai Kontrak		Nilai Kontrak Yang Sudah Dibayarkan		Nilai Kontrak Yang Belum Dibayarkan Yang Rencananya Dipindahkan Ke Rekening Dana Cadangan	
						Valas	Rupiah	Valas	Rupiah	Valas	Rupiah
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

*) Format lampiran ini memuat informasi dasar dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan
**) Kurs yang digunakan adalah Kurs Tengah BI

Petunjuk Pengisian
Rekapitulasi sisa Dana Atas Kontrak Yang Belum Dibayarkan

No	Uraian Isian
1	Diisi dengan tanggal rekapitulasi
2	Diisi dengan kode dan uraian eselon I/UO
3	Diisi dengan uraian dan kode satker
4	Diisi dengan nomor urut
5	Diisi dengan nama *supplier*
6	Diisi dengan nomor kontrak dan/atau addendum
7	Diisi dengan tanggal mulainya kontrak
8	Diisi dengan tanggal berakhirnya kontrak
9	Diisi dengan mata uang dalam kontrak
10	Diisi dengan nilai kontrak dalam valas
11	Diisi dengan nilai kontrak dalam Rupiah (IDR) atau nilai ukuivalen kontrak valas nomor (9) dalam Rupiah
12	Diisi dengan nilai kontrak yang sudah dibayarkan dalam valas
13	Diisi dengan nilai kontrak yang sudah dibayarkan dalam Rupiah (IDR) atau nilai ekuivalen valas nomor (11) dalam Rupiah (IDR)
14	Diisi dengan nilai kontrak yang belum dibayarkan yang rencananya akan dipindahkan ke rekening dana cadangan dalam valas
15	Diisi dengan dengan nilai kontrak yang belum dibayarkan yang rencananya akan dipindahkan ke rekening dana cadangan dalam Rupiah (IDR) atau nilai ekuivalen valas nomor (13) dalam Rupiah (IDR)

Sublampiran B
dari Lampiran XIV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ /XI/2024
Tanggal : November 2024

Format Surat Pernyataan

KOPSTUK SURAT
.....
.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (1)
Pangkat/Golongan dan NRP/NIP : ..... (2)
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran ..... (3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Telah terjadi keadaan di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya di luar kuasa para pihak yang menyebabkan pengadaan alutsista tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran yaitu:
..... (4) .....
.....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... (5), ... (6)

Kuasa Pengguna Anggaran,

Materai

..... (7)

..... (8)
PANGKAT NRP/NIP ..... (9)

Petunjuk Pengisian
Surat Pernyataan

No	Uraian Isian
1	Diisi dengan nama pejabat penanda tangan surat
2	Diisi dengan PANGKAT, NRP atau NIP penanda tangan surat
3	Diisi dengan nama satuan kerja bersangkutan
4	Diisi dengan kondisi yang terjadi sesuai dengan pasal 83 ayat (3) huruf d Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tanggal 31 Oktober 2018
5	Diisi dengan tempat penandatanganan surat
6	Diisi dengan tanggal, bulan tahun penandatanganan surat
7	Diisi dengan tanda tangan pejabat yang berwenang, dibubuhi stempel/cap dinas dan disertai materai
8	Diisi dengan nama lengkap penanda tangan surat pernyataan
9	Diisi dengan PANGKAT, NRP atau NIP penanda tangan surat pernyataan

Sublampiran C
dari Lampiran XIV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ /XI/2024
Tanggal : November 2024

Kartu Pengawasan Penyelesaian Dana Cadangan Alutsista
Per tanggal ..... (1)

Kementerian Pertahanan
Eselon I/UO : ..... (2)
Satuan Kerja : ..... (3)

No	Tanggal SP2D	Nomor Kontrak / Adendum	*Supplier* Kontrak	Tanggal Mulai Kontrak	Tanggal Selesai Kontrak	Mata Uang	Total Nilai Kontrak		Nilai Kontrak Yang Sudah Dibayarkan		Nilai Kontrak Yang Belum Dibayarkan Yang Rencananya Dipindahkan Ke Rekening Dana Cadangan		Nilai SP2D Pengisian Dana Cadangan Alutsista		Nilai SP2D Penyelesaian Sisa Pekerjaan		Nilai SP2D Penihilan Rekening		Saldo Dana Cadangan	Ket.
							Valas	Rupiah	Valas	Rupiah	Valas	Rupiah	Valas	Rupiah	Valas	Rupiah	Valas	Rupiah		
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		(12)		(13)		(14)		(15)		(16)		(17)	(18)

*) Format lampiran ini memuat informasi dasar yang diperlukan

Petunjuk Pengisian
Kartu Pengawasan Penyelesaian Dana Cadangan Alutsista

No	Uraian Isian
1	Diisi dengan tanggal rekapitulasi
2	Diisi dengan kode dan uraian eselon I/UO
3	Diisi dengan uraian dan kode satker
4	Diisi dengan nomor urut
5	Diisi dengan tanggal SP2D
6	Diisi dengan nomor kontrak dan/atau addendum
7	Nama dan rekening *supplier*
8	Diisi dengan tanggal dimulainya kontrak
9	Diisi dengan tanggal berakhirnya kontrak
10	Diisi dengan mata uang dalam kontrak
11	Diisi dengan nilai yang tercantum dalam kontrak dalam valas dan rupiah (IDR)
12	Diisi dengan nilai kontrak yang sudah dibayarkan dalam valas dan rupiah (IDR)
13	Diisi dengan nilai kontrak yang belum dibayarkan yang rencananya akan dipindahkan ke rekening dana cadangandalam valas dan Rupiah (IDR)
14	Diisi dengan nilai SP2D Pengisian Dana Cadangan Alutsista dalam valas dan Rupiah (IDR)
15	Diisi dengan nilai SP2D Penyelesaian Sisa Pekerjaan dalam valas dan Rupiah (IDR)
16	Diisi dengan nilai SP2D Penihilan Rekening dalam valas dan Rupiah (IDR)
17	Diisi dengan saldo Dana Cadangan
18	Diisi dengan keterangan jangka waktu penyelesaian Dana 6 bulan atau tambahan 5 bulan

Sublampiran D
dari Lampiran XIV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ /XI/2024
Tanggal : November 2024

Kartu Pengawasan Rekening Dana Cadangan Alutsista

Kementerian Pertahanan
Eselon I/UO : ..... (1)
Satuan Kerja : ..... (2)

No	Tanggal SP2D	Nomor Kontrak/ Adendum	*Supplier* kontrak	Mata Uang	Nilai Kontrak Yang Belum Dibayarkan Yang Dipindahkan Ke Rekening Dana Cadangan		Nilai SP2D Pengisian Dana Cadangan Alutsista		Nilai SP2D Penyelesaian Sisa Pekerjaan		Nilai SP2D Penihilan Rekening		Saldo Dana Cadangan	Ket.
					Valas	Rupiah	Valas	Rupiah	Valas	Rupiah	Valas	Rupiah		
(3)	(4)	5)	(6)	(7)	(8)		(9)		(10)		(11)		(12)	(13)

*) Format lampiran ini memuat informasi dasar yang di perlukan

Petunjuk Pengisian
Kartu Pengawasan Rekening Dana Cadangan Alutsista

No	Uraian isian
1	Diisi dengan kode dan uraian eselon I/UO
2	Diisi dengan uraian dan kode satker
3	Diisi dengan nomor urut
4	Diisi dengan tanggal SP2D
5	Diisi dengan nomor kontrak dan/atau addendum
6	Nama dan rekening *supplier*
7	Diisi dengan mata uang dalam kontrak
8	Diisi dengan nilai kontrak yang belum dibayarkan yang dipindahkan ke rekening dana cadangan dalam valas dan Rupiah (IDR)
9	Diisi dengan nilai SP2D Pengisian Dana Cadangan Alutsista dalam valas dan Rupiah (IDR)
10	Diisi dengan nilai SP2D Penyelesaina Sisa Pekerjaan dalam valas dan Rupiah(IDR)
11	Diisi dengan nilai SP2D Penihilan Rekening dalam valas dan Rupiah (IDR)
12	Diisi dengan saldo Dana Cadangan
13	Diisi dengan keterangan jangka waktu penyelesaian Dana 6 bulan atau tambahan 5 bulan

Sublampiran E
dari Lampiran XIV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ /XI/2024
Tanggal : November 2024

Format : Contoh Surat Ketetapan Pencairan (SKP)

KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
SEKRETARIAT JENDERAL

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR : KEP/ ...1..

TENTANG

PEMBAYARAN KONTRAK PENGADAAN .....2.....
NOMOR: .....3.....TANGGAL ...4. ....5....20xx..
PROGRAM .....6.... TA. 20xx

KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

Menimbang	:	a.	bahwa berdasarkan Surat .....7.....;
		b.	bahwa berdasarkan Surat .....8.....;
		c.	bahwa berdasarkan Sertifikat Penerimaan Akhir Nomor: .....9).....
		d.	bahwa berdasarkakan sistem Aplikasi *Online* Monitoring Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara terdata kontrak nomor: .....10).....;
		e.	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c dan dan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang pembayaran Kontrak Pengadaan .....11..... telah dilaksanakan 100% (seratus persen) atas beban Rekening Cadangan Alutsista.
Mengingat	:	Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;	
Memperhatikan	:	1.	Surat .....12.....;
		2.	Surat .....13.....;

		3.	Bahwa berdasarkan Sertifikat Penerimaan Akhir Nomor: 14....., tanggal .....15 .... 16...20xx Tentang Pengadaan .....17.....;
MEMUTUSKAN:			
Menetapkan	:	KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PEMBAYARAN KONTRAK PENGADAAN .....18..... NOMOR: .....19..... TANGGAL ...20.....21..... 20xx ATAS BEBAN REKENING DANA CADANGAN ALUTSISTA KEMENTERIAN PERTAHANAN ATAS NAMA MENTERI KEUANGAN PADA BANK INDONESIA NOMOR REKENING .....22.....	
KESATU	:	Membayar kepada .....23..... selaku penyedia barang/jasa berhak atas pembayaran sebesar Rp.....24..... (.....25.....dan nol-nol per seratus Rupiah).	
KEDUA	:	Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran ini berlaku setelah mendapat pengesahan dari Direktur Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu.	
KETIGA	:	Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.	
KEEMPAT	:	Apabila di kemudian hari ternyata terdapat perubahan, kesalahan atau kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.	
KELIMA	:	Keputusan ini disampaikan kepada .....26..... Kemhan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.	
KEENAM	:	Salinan keputusan ini disampaikan kepada: 1. Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan 2. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan 3. .....27.... 4. .....28.... 5. ..... dst....	

..... , ... 29

Kuasa Pengguna Anggaran,

..... 30

PANGKAT NRP/NIP 31

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH : SURAT KETETAPAN PENCAIRAN (SKP)

No.	Uarian Isian
1.	Diisi Nomor Keputusan yang dikeluarkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
2.	Diisi nama pengadaan kontrak
3.	Diisi nomor kontrak
4.	Diisi tanggal kontrak
5.	Diisi bulan kontrak, tahun kontrak
6.	Diisi Program Optimalisasi
7.	Diisi nomor, tanggal, tahun dan hal Surat Permohonan Lintas Tahun
8.	Diisi nomor, tanggal, tahun dan hal, Surat Pejabat Pembuat Komitmen tentang penunjukkan Pengadaan Penyedia Barang/Jasa
9.	Diisi Sertifikat Penerimaan Akhir Nomor, tanggal, bulan dan tahun, tentang Pengadaan
10.	Diisi nomor, tanggal, bulan, tahun kontrak dan pengadaan
11.	Diisi nama pengadaan
12.	Diisi nomor, tanggal, bulan, tahun dan hal, surat dari KPA tentang Permohonan Pembukaan Rekening Dana Cadangan Alutsista
13	Diisi nomor, tanggal, bulan, tahun dan hal, surat Irjen tentang Laporan Hasil Verifikasi Sisa Pekerjaan Kontrak Pengadaan
14,15,16 dan 17	Diisi Sertifikat Penerimaan Akhir nomor, tanggal, bulan, tahun tentang serta nama Pengadaan
18, 19, 20, 21 dan 22	Diisi nama pengadaan, nomor, tanggal, bulan, tahun kontrak dan nomor rekening dana cadangan alutsista
23	Diisi PT yang mengadakan kontrak
24 dan 25	Diisi jumlah angka dan uranian angka yang terdapat dalam kontrak
26	Diisi nama Satker yang diberi wewenang dan tugas untuk melaksanakan pengadaan
27, 28 dan dst	Diisi nama Satker yang diberi wewenang dan tugas untuk melaksanakan pengadaan dan Satker yang terkait
29	Diisi tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya Surat Ketetapan Pencairan
30 dan 31	Diisi nama dan Pangkat, NRP

Sublampiran F
dari Lampiran XIV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ /XI/2024
Tanggal : November 2024

Format Permohonan Perpanjangan Pekerjaan oleh Menteri Pertahanan atau Kepala UO

KOP SURAT
.....(1)

Nomor : ..... (2) ..... (3)
Sifat : Segera
Lampiran : ..... (4)
Hal : Permohonan Perpanjangan Penggunaan Rekening Dana Cadangan Alutsista Tahun Anggaran ..... (5) untuk Pembayaran Sisa Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Alat Utama Sistem Persenjataan (Alutsista)

Yth. Menteri Keuangan
u.p. Direktur Jenderal Perbendaharaan

Sehubungan dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pekerjaan kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista dengan nomor kontrak ..... (6) dengan nilai sebesar Rp/US$/EUR ..... (7) tidak dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir perpanjangan tahap pertama disebabkan oleh keadaan sebagaimana diatur dalam Pasal 83 ayat (3) PMK Nomor 143/PMK.05/2018.

2. Berkenaan dengan hal tersebut, kami mengajukan permohonan perpanjangan penggunaan Rekening Dana Cadangan Alutsista (RDCA) untuk pembayaran pekerjaan pengadaan barang/jasa Alutsista selama 5 (lima) bulan.

3. Berdasarkan perpanjangan waktu yang diberikan, kami akan bertanggung jawab untuk:

   a. Menyelesaikan pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista paling lama 5 (lima) bulan;

   b. Menihilkan sisa dana pada RDCA dalam hal pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista tidak selesai paling lama 5 (lima) bulan sejak masa perpanjangan pertama atau telah mencapai batas waktu.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Menteri Pertahanan/
Kepala Unit Organisasi
..... (8)
.... (9)
..... (10)
NRP/NIP ..... (11)

Tembusan:

1. Menteri Pertahanan (dalam hal dikirimkan oleh Kepala UO)
2. ..... (12)

Catatan Penting:
Dalam hal lebih dari satu kontrak yang diperpanjang, maka dapat disampaikan dalam bentuk

Lampiran, dan menyesuaikan angka 1 pada surat permohonan menjadi:

Pekerjaan kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista sebagaimana terlampir dengan total nilai Rp/US$/EUR ..... (6) tidak dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir perpanjangan tahap pertama disebabkan oleh keadaan sebagaimana diatur dalam Pasal 83 ayat (3) PMK Nomor 143/PMK.05/2018.

Lampiran
Daftar Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Alutsista yang Diperpanjang Penyelesaian Pekerjaannya

NO	NAMA KONTRAK	MATA UANG	NILAI KONTRAK
1.	.....(13)	.....(14)	.....(15)
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
TOTAL		.....	.....(16)

Menteri Pertahanan/
Kepala Unit Organisasi
..... (17)
.... (18)
..... (19)
NRP/NIP ..... (20)

Petunjuk Pengisian Format Permohonan Perpanjangan Pekerjaan

NO	URAIAN
(1)	Diisi dengan kop surat
(2)	Diisi dengan nomor surat
(3)	Diisi dengan tanggal surat
(4)	Diisi dengan banyak lampiran
(5)	Diisi dengan Tahun Anggaran Berjalan
(6)	Diisi dengan nomor kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista yang akan diperpanjang
(7)	Diisi dengan total nilai kontrak
(8)	Diisi dengan nama jabatan Kepala UO dalam hal telah didelegasikan oleh Menteri Pertahanan
(9)	Diisi dengan tanda tangan pejabat berwenang dan dibubuhi cap
(10)	Diisi dengan nama pejabat berwenang
(11)	Diisi dengan nomor NIP/NRP pejabat berwenang
(12)	Diisi dengan tembusan
(13)	Diisi dengan nomor kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista yang akan Diperpanjang
(14)	Diisi dengan mata uang kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista yang akan Diperpanjang
(15)	Diisi dengan nilai kontrak pengadaan barang/jasa Alutsista yang akan diperpanjang
(16)	Diisi dengan total nilai seluruh kontrak per mata uang
(17)	Diisi dengan nama jabatan Kepala UO dalam hal telah didelegasikan oleh Menteri Pertahanan
(18)	Diisi dengan tanda tangan pejabat berwenang dan dibubuhi cap
(19)	Diisi dengan nama pejabat berwenang
(20)	Diisi dengan nomor NRP/NIP pejabat berwenang

Sublampiran G
dari Lampiran XV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ /XI/2024
Tanggal : November 2024

Format Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang dibuat oleh KPA Satker

KOP SURAT
.....(1)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama : ..... (2)
NRP/NIP : ..... (3)
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satker ..... (4)

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Telah terjadi keadaan di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya di luar kuasa para pihak yang menyebabkan pengadaan Alutsista tidak dapat diselesaikan sampai akhir perpanjangan tahap pertama, dan pekerjaan yang akan dilanjutkan ke tahap kedua telah memenuhi kriteria sebagaimana diatur dalam Pasal 83 ayat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

2. Bertanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista paling lama 5 (lima) bulan sejak masa perpanjangan pertama atau telah mencapai batas waktu.

3. Bertanggung jawab untuk menihilkan sisa dana pada Rekening Dana Cadangan Alutsista dalam hal pekerjaan kontrak tahunan pengadaan barang/jasa Alutsista tidak selesai paling lama 5 (lima) bulan sejak masa perpanjangan pertama atau telah mencapai batas waktu.

4. Bertanggung jawab secara formal dan materiil atas keputusan untuk melanjutkan penyelesaian sisa pekerjaan ke tahun anggaran berikutnya dan penyelesaian sisa pekerjaan yang dilanjutkan ke tahun anggaran berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

..... (5), ... (6)
Kuasa Pengguna Anggaran
Satker ..... (7)

(Meterai)

..... (8)
..... (9)
NRP/NIP ..... (10)

Petunjuk Pengisian Format
Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak yang Dibuat oleh KPA Satker

NO	URAIAN
(1)	Diisi dengan Kop Surat
(2)	Diisi dengan Nama KPA
(3)	Diisi dengan NRP/NIP KPA
(4)	Diisi dengan nama dan kode satuan kerja bersangkutan
(5)	Diisi dengan kota tempat penerbitan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
(6)	Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
(7)	Diisi dengan nama satker
(8)	Diisi dengan tanda tangan KPA, dibubuhi cap dinas satker dan disertai materai
(9)	Diisi dengan nama KPA
(10)	Diisi dengan NRP/NIP KPA

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran XV
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN TATA CARA PERENCANAAN, PENGALOKASIAN, PENCAIRAN, PERTANGGUNGJAWABAN, DAN PENGAWASAN ANGGARAN YANG BERSUMBER DARI DANA PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK MISI PEMELIHARAAN PERDAMAIAN

1. Definisi.

   a. Dana Misi Pemeliharaan Perdamaian yang selanjutnya disebut Dana MPP adalah dana yang diterima dari Perserikatan Bangsa Bangsa, organisasi internasional dan/atau organisasi regional atas pelaksanaan misi pemeliharaan perdamaian.

   b. Anggaran Misi Pemeliharaan Perdamaian yang selanjutnya disebut Anggaran MPP adalah anggaran belanja dalam DIPA dengan sumber dana PNBP yang berasal dari penyetoran pendapatan dari Dana MPP yang dilakukan melalui mekanisme APBN.

   c. Rekening Dana Misi Pemeliharaan Perdamaian yang selanjutnya disingkat RDMP adalah rekening lainnya kementerian negara/lembaga/satuan kerja dalam rangka penampungan sementara atas penerimaan dari Perserikatan Bangsa Bangsa, organisasi internasional, dan/atau organisasi regional atas pengerahan pasukan pada misi pemeliharaan perdamaian.

   d. Satuan Kerja Pengelola Dana Misi Pemeliharaan Perdamaian yang selanjutnya disebut Satker Pengelola Dana adalah Satker yang mengelola RDMP untuk menampung dan menyetorkan Dana MPP ke Kas Negara.

   e. Satuan Kerja Pengguna Anggaran Misi Pemeliharaan Perdamaian yang selanjutnya disebut Satker Pengguna Anggaran adalah Satker yang menganggarkan dan menggunakan Anggaran MPP.

   f. Pejabat Pengelola Dana Misi Pemeliharaan Perdamaian yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola Dana adalah Pejabat yang ditunjuk menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan untuk mengelola dan menyetorkan Dana MPP.

   g. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor bukti transaksi penerimaan yang diterbitkan melalui Modul Penerimaan Negara.

   h. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN.

2. Pengelolaan Dana MPP dilaksanakan untuk menampung pendanaan misi pemeliharaan perdamaian yang dibebankan pada Perserikatan Bangsa-Bangsa, organisasi internasional, dan/atau organisasi regional pada lingkup TNI.

a. Dana MPP, terdiri dari :

1) Pendanaan atas misi pemeliharaan perdamaian yang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan; dan

2) Pendanaan atas misi pemeliharaan perdamaian yang telah dilaksanakan pada tahun-tahun anggaran sebelumnya.

b. Kepala Satker Pengelola Dana bertindak secara *exofficio* sebagai Pejabat Pengelola Dana.

c. Satker pengelola dalam Pengelola Dana MPP untuk membuka RDMP dan melaksanakan pengelolaan RDMP, terdiri atas:

1) Pembukaan rekening;

2) Pengoperasian rekening;

3) Pelaporan rekening; dan/atau

4) Penutupan rekening.

Tata cara pembukaan, pengoperasian, pelaporan, dan penutupan RDMP berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan.

d. Dalam hal telah terdapat rekening penampungan sementara yang telah didaftarkan sebagai rekening pemerintah untuk menampung Dana MPP sebagaimana dimaksud pada huruf a, rekening dimaksud diakui dan digunakan sebagai RDMP sesuai dengan ketentuan dalam Pedoman Kapuslapbinkuhan ini.

3. Perencanaan Kebutuhan Anggaran Misi Pemeliharaan Perdamaian Serta Penyetoran dan Izin Penggunaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak Misi Pemeliharaan Perdamaian.

a. KPA pada Satker Pengguna Anggaran menyusun rencana kebutuhan Anggaran MPP atau penambahan kebutuhan Anggaran MPP pada tahun anggaran berjalan.

b. Rencana kebutuhan Anggaran MPP disusun dengan mempertimbangkan:

1) Kebutuhan dan kemampuan penyerapan anggaran untuk keperluan pelaksanaan Anggaran MPP pada tahun anggaran berjalan; dan

2) Kecukupan Dana MPP yang akan dilakukan penyetoran ke Kas Negara sebesar realisasi Anggaran MPP.

c. Dalam hal rencana kebutuhan Anggaran MPP disusun dalam valuta asing, disertai dengan nilai ekuivalen rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral.

d. KPA pada Satker Pengguna Anggaran menyampaikan rencana kebutuhan Anggaran MPP kepada Menteri Pertahanan sesuai dengan lingkup tugasnya.

e. Berdasarkan rencana kebutuhan Anggaran MPP, Menteri Pertahanan sesuai dengan lingkup tugasnya menerbitkan surat usulan penggunaan dana PNBP MPP. Surat usulan penggunaan dana PNBP MPP minimal memuat:

1) Dasar hukum;

2) Besaran tertinggi Dana MPP yang dibutuhkan dalam masing-masing valuta dengan ekuivalen rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral pada tanggal pembuatan surat usulan penggunaan dana PNBP MPP;

3) Rincian keperluan misi pemeliharaan perdamaian;

4) Penunjukan Satker Pengguna Anggaran dan Satker Pengelola Dana; dan

5) Saldo Dana MPP.

f. Surat usulan penggunaan dana PNBP MPP disampaikan kepada Direktur Jenderal Anggaran. Berdasarkan surat usulan penggunaan dana PNBP MPP, Direktur Jenderal Anggaran melakukan penelitian terhadap surat usulan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf e. Hasil penelitian surat tersebut Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri menerbitkan surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP.

g. Surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP, minimal memuat:

1) Unit pengguna PNBP MPP;

2) Besaran persetujuan penggunaan dana PNBP MPP;

3) Rincian keperluan misi pemeliharaan perdamaian; dan

4) Masa berlaku persetujuan penggunaan dana PNBP MPP.

h. Dalam hal usulan penggunaan dana PNBP MPP ditolak, Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri menerbitkan surat penolakan beserta alasannya.

i. Dana MPP yang ada dalam RDMP disetorkan ke Kas Negara sebagai PNBP MPP. Penyetoran ke Kas Negara dilakukan paling sedikit sebesar Anggaran MPP yang terealisasi pada tahun anggaran berkenaan.

j. Penyetoran ke Kas Negara dilakukan oleh Pejabat Pengelola Dana pada Satker Pengelola Dana, yang bertindak sebagai Satker penghasil PNBP MPP.

k. PNBP MPP digunakan untuk membiayai keperluan misi pemeliharaan perdamaian pada Satker Pengguna Anggaran yang terdiri atas:

1) Pengiriman personel dan peralatan;

2) Operasional;

3) Perawatan personel;

4) Pemeliharaan peralatan;

5) Pemulangan personel dan peralatan;

6) Penambahan atau penguatan personel dan peralatan pada misi yang sedang berjalan; dan/atau

l. Penggunaan dana PNBP MPP dilaksanakan berdasarkan surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP (berlaku untuk tahun anggaran berkenaan) yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Anggaran atas nama Menteri.

m. Surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP berlaku untuk tahun anggaran berkenaan dapat ditinjau kembali pada tahun anggaran berkenaan dengan mempertimbangkan perubahan keperluan misi pemeliharaan perdamaian.

n. Surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf l. digunakan sebagai dasar pengalokasian Anggaran MPP dalam DIPA.

4. Pengalokasian dan Pencairan Anggaran Misi Pemeliharaan Perdamaian

a. Pengalokasian Anggaran Misi Pemeliharaan Perdamaian, dijelaskan sebagai berikut:

1) Anggaran MPP dialokasikan dalam DIPA Satker Pengguna Anggaran.

2) Anggaran MPP yang dialokasikan dalam DIPA merupakan batas pengeluaran tertinggi yang tidak dapat dilampaui.

3) Alokasi Anggaran MPP sekaligus merupakan batas tertinggi pencairan anggaran belanja negara yang sumber dananya berasal dari PNBP MPP.

4) Pengalokasian Anggaran MPP dan target PNBP MPP dalam DIPA dilakukan melalui mekanisme revisi anggaran dan dapat dilakukan secara bertahap sesuai proyeksi kebutuhan dan kemampuan penyerapan Anggaran MPP tahun anggaran berkenaan, maksimum sebesar surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf f.

5) Revisi anggaran dilakukan oleh Satker Pengguna Anggaran dan Satker Pengelola Dana secara ber sama-sama dengan ketentuan:

a) Satker Pengelola Dana melakukan pencantuman/penambahan target PNBP MPP; dan

b) Satker Pengguna Anggaran melakukan pencantuman/penambahan pagu belanja atas Anggaran MPP.

6) Pagu Anggaran MPP dalam DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 4) dicantumkan dalam klasifikasi rincian output yang terpisah dengan anggaran selain yang dibiayai dengan PNBP MPP.

7) Kodefikasi segmen akun untuk klasifikasi belanja dalam Anggaran MPP berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai bagan akun standar.

8) Anggaran MPP tidak dapat direvisi/dilakukan pergeseran anggaran dari dan/atau ke selain Anggaran MPP.

9) Revisi pergeseran antar-Anggaran MPP yang tidak menyebabkan perubahan pagu Anggaran MPP secara keseluruhan berpedoman pada Peraturan Menteri yang ada.

10) Mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

11) Eselon I yang diberi kewenangan oleh Menteri Pertahanan mengajukan usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 4) kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran melalui Sistem Informasi dengan melampirkan:

    a) Surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf f; dan

    b) Surat pernyataan kesanggupan dari Pejabat Pengelola Dana untuk menyetor Dana MPP ke Kas Negara sebesar Anggaran MPP yang terealisasi pada tabun anggaran berkenaan.

12) Direktorat Pelaksanaan Anggaran melakukan pengujian usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 10) melalui Sistem Informasi.

13) Berdasarkan pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 11), Direktorat Pelaksanaan Anggaran mengesahkan Revisi Anggaran MPP melalui Sistem Informasi.

14) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 12) ditolak, Direktorat Pelaksanaan Anggaran menerbitkan penolakan Revisi Anggaran MPP kepada Menteri atau pejabat eselon I yang diberi kewenangan.

15) Batas akhir penyampaian usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 10) kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran yakni tanggal 15 Desember tahun anggaran berkenaan.

16) Berdasarkan pengesahan Revisi Anggaran MPP sebagaimana dimaksud pada angka 13), Direktorat Pelaksanaan Anggaran menetapkan Maksimum Pencairan PNBP Satker Pengguna Anggaran sebesar Anggaran MPP pada Sistem Informasi.

b. Pencairan Anggaran Misi Pemeliharaan Perdamaian, dijelaskan sebagai berikut:

1) Pencairan Anggaran MPP dilakukan berdasarkan komitmen dan pengajuan tagihan kepada negara.

2) Pembuatan komitmen dan pengajuan tagihan kepada negara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a) Untuk komitmen dalam bentuk rupiah berpedoman pada Peraturan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan; dan

   b) Untuk komitmen dalam bentuk valuta asing berpedoman pada Peraturan mengenai tata cara pembayaran perjanjian dalam valuta asing yang dananya bersumber dari rupiah murni.

3) Pembayaran atas tagihan dilakukan melalui mekanisme:

   a) Pembayaran LS; atau

   b) TUP MPP.

c. Mekanisme Pembayaran Langsung, dijelaskan sebagai berikut:

1) Mekanisme Pembayaran LS yang dibebankan dari Anggaran MPP dilaksanakan untuk pembayaran tagihan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) dan 2) kepada penyedia barang/jasa di dalam negeri dengan mata uang rupiah.

2) Berdasarkan pengajuan tagihan kepada negara sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1), PPK pada Satker Pengguna Anggaran melakukan pengujian yang mengacu pada Peraturan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

3) Terhadap pengujian atas tagihan yang telah sesuai, PPK pada Satker Pengguna Anggaran menerbitkan SPP-LS dan menyampaikan kepada PPSPM.

4) Dalam hal pengujian atas tagihan sebagaimana dimaksud pada angka 2) belum sesuai, PPK menolak tagihan.

5) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada angka 3) dilakukan setelah Dana MPP disetorkan ke Kas Negara minimal sebesar nilai bruto SPP-LS yang dibuktikan dengan BPN.

6) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan BPN sebagaimana dimaksud pada angka 5), PPSPM pada Satker Pengguna Anggaran melakukan pengujian SPP-LS yang mengacu pada Peraturan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

7) Berdasarkan pengujian atas SPP-LS dan BPN sebagaimana dimaksud pada angka 6) yang telah sesuai, PPSPM pada Satker Pengguna Anggaran menerbitkan SPM-LS dan menyampaikan kepada KPPN.

8) Penyampaian SPM-LS sebagaimana dimaksud pada angka 7) dilampiri BPN sebagaimana dimaksud pada angka 5).

9) Dalam hal pengujian sebagaimana dimaksud pada aangka 2) belum sesuai, PPSPM pada Satker Pengguna Anggaran menolak tagihan.

10) Penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada angka 6) mengacu pada Peraturan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

11) KPPN melakukan pengujian SPM-LS sebagaimana dimaksud pada angka 7) dengan berpedoman pada Peraturan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

12) Pengujian SPM-LS disertai pengujian BPN sebagaimana dimaksud dalam angka 5).

13) Pengujian BPN sebagaimana dimaksud pada angka 12) meliputi pengujian atas nominal dalam BPN yang minimal sebesar nilai bruto pada SPM-LS.

14) Dalam hal pengujian SPM-LS dan lampirannya beserta BPN sebagaimana dimaksud pada angka 11) dan angka 12) telah lengkap dan sesuai, KPPN menerbitkan SP2D LS atas beban Anggaran MPP.

15) Dalam hal pengujian SPM-LS beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada angka 11) belum lengkap dan sesuai, KPPN menerbitkan penolakan SPM-LS beserta alasannya.

d. Mekanisme Tambahan Uang Persediaan Misi Pemeliharaan Perdamaian, dijelaskan sebagai berikut:

1) Penerbitan Tambahan Uang Persediaan Misi Pemeliharaan Perdamaian.

a) Mekanisme penerbitan TUP MPP dilakukan berdasarkan surat permohonan persetujuan TUP MPP dari KPA pada Satker Pengguna Anggaran dengan memperhatikan pagu Anggaran MPP selain yang akan dibayarkan melalui mekanisme Pembayaran LS.

b) KPA Satker Pengguna Anggaran mengajukan surat permohonan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf a) kepada KPPN dilampiri dengan:

(1) Rincian rencana penggunaan TUP MPP; dan

(2) Surat pernyataan kesanggupan dari Pejabat Pengelola Dana untuk menyetor Dana MPP ke Kas Negara, melalui Sistem Informasi.

c) Surat permohonan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf a) dapat dibuat dalam valuta asing dengan ketentuan:

(1) Satker Pengguna Anggaran memperhatikan ketersediaan rekening Bendahara Pengeluaran untuk menerima TUP MPP dalam valuta asing; dan

(2) Dalam hal belum terdapat rekening Bendahara Pengeluaran untuk menerima TUP MPP dalam valuta asing, Satker Pengguna Anggaran membuka rekening dalam valuta asing sesuai dengan bank operasional valuta asing yang telah bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

d) Berdasarkan surat permohonan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf a), KPPN melakukan pengujian terhadap:

(1) Nominal pengajuan permintaan TUP MPP agar tidak melebihi pagu Anggaran MPP yang tersedia;

(2) Tidak terdapat kekurangan penyetoran Dana MPP ke Kas Negara atas realisasi Anggaran MPP tahun anggaran sebelumnya atau tahun anggaran berjalan;

(3) Dalam hal terdapat TUP MPP yang telah diterbitkan sebelumnya, sisa TUP MPP dimaksud telah dipertanggungjawabkan paling sedikit sebesar 75% (tujuh puluh lima persen); dan

(4) Tidak terdapat lebih dari 1 (satu) TUP MPP yang belum selesai dipertanggungjawabkan seluruhnya sebelum penerbitan TUP MPP yang baru.

e) Terhadap surat permohonan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf d) yang telah lengkap dan sesuai, KPPN menerbitkan persetujuan TUP MPP melalui Sistem Informasi.

f) Dalam hal surat permohonan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf d) belum lengkap dan sesuai, KPPN menerbitkan penolakan TUP MPP beserta alasannya.

g) Persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf e) dapat diterbitkan tanpa didahului penerbitan uang persediaan.

h) Persetujuan TUP MPP yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada huruf e) dibuat dalam kartu pengawasan yang terpisah dalam Sistem Informasi.

i) Berdasarkan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf e), PPK pada Satker Pengguna Anggaran menerbitkan SPP TUP MPP.

j) SPP TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf i) yang dibuat dalam valuta asing menggunakan ekuivalensi rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral yang didapatkan secara otomatis dari Sistem Informasi.

k) Penerbitan SPP TUP MPP atas persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf e) dalam mata uang rupiah, dilakukan setelah Dana MPP disetorkan ke Kas Negara paling sedikit sebesar nominal persetujuan TUP MPP yang dibuktikan dengan BPN.

l) SPP TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf i) dan BPN sebagaimana dimaksud pada huruf k) disampaikan kepada PPSPM pada Satker Pengguna Anggaran melalui Sistem Informasi.

m) PPSPM pada Satker Pengguna Anggaran melakukan penelitian dan pengujian terhadap SPP TUP MPP yang disampaikan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada huruf i) dan BPN sebagaimana dimaksud pada huruf k) dalam Sistem Informasi.

n) Proses penelitian dan pengujian SPP TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf m), dilakukan dengan menguji kesesuaian nominal antara SPP TUP MPP dengan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf e) dan BPN sebagaimana dimaksud pada huruf k).

o) Proses penelitian dan pengujian SPP TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf n) yang dilakukan secara elektronik berpedoman pada Peraturan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

p) Berdasarkan hasil penelitian dan pengujian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf o) telah sesuai, PPSPM menerbitkan SPM TUP MPP kepada KPPN dengan dilampiri BPN sebagaimana dimaksud pada huruf k).

q) Dalam hal hasil penelitian dan pengujian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf o) tidak sesuai, PPSPM menolak SPP TUP MPP.

r) SPM TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf p) yang dibuat dalam valuta asing menggunakan ekuivalensi rupiah berdasarkan kurs tengah bank sentral yang didapatkan secara otomatis dari Sistem Informasi.

s) KPPN melakukan penelitian dan pengujian SPM TUP MPP yang disampaikan oleh PPSPM dan BPN sebagaimana dimaksud pada huruf p) melalui Sistem Informasi.

t) Proses penelitian dan pengujian SPM TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf s), dilakukan dengan menguji kesesuaian nominal antara SPM TUP MPP dan BPN sebagaimana dimaksud pada huruf n) dengan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf e).

u) Proses penelitian dan pengujian SPM TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf t) yang dilakukan secara elektronik berpedoman pada Peraturan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

v) Berdasarkan hasil penelitian dan pengujian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf u) telah sesuai, KPPN menerbitkan SP2D TUP MPP.

w) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian dan pengujian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf u) tidak sesuai, KPPN menolak SPM TUP MPP disertai dengan alasan penolakan.

x) SP2D TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf v) yang dibuat dalam valuta asing, menggunakan ekuivalensi rupiah berdasarkan kurs yang didapatkan secara otomatis dari Sistem Informasi.

y) Penerbitan SP2D TUP MPP dilakukan sesuai dengan prosedur standar operasional dan norma waktu SP2D TUP yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

2) Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan Misi Pemeliharaan Perdamaian.

a) Berdasarkan pengajuan tagihan kepada negara sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf b angka 1), PPK pada Satker Pengguna Anggaran melakukan pengujian yang mengacu pada Peraturan Menteri mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

b) Berdasarkan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf a) telah sesuai, PPK pada Satker Pengguna Anggaran menerbitkan SPBy yang disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/BPP.

c) Dalam hal hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak sesuai, PPK pada Satker Pengguna Anggaran menolak tagihan disertai alasan penolakan.

d) Dalam hal TUP MPP digunakan untuk uang muka, PPK pada Satker Pengguna Anggaran menerbitkan SPBy disertai dengan:

1) Rencana pelaksanaan kegiatan/pembayaran; dan

2) Rincian kebutuhan dana.

e) Berdasarkan SPBy yang disampaikan PPK, Bendahara Pengeluaran/BPP Satker Pengguna Anggaran melakukan pengujian yang meliputi:

1) Penelitian kelengkapan perintah pembayaran yang diterbitkan oleh PPK;

2) Pemeriksaan kebenaran atas hak tagih, meliputi:

(a) Pihak yang ditunjuk untuk menerima pembayaran;

(b) Nilai tagihan yang harus dibayar; dan

(c) Jadwal waktu pembayaran;

3) Pengujian ketersediaan dana TUP MPP yang bersangkutan;

4) Pemeriksaan kesesuaian pencapaian keluaran antara spesifikasi teknis yang disebutkan dalam penerimaan barang/jasa dan spesifikasi teknis yang disebutkan dalam dokumen perjanjian/ kontrak; dan

5) Pemeriksaan dan pengujian ketepatan penggunaan klasifikasi anggaran.

f) Terhadap SPBy yang telah memenuhi persyaratan, Bendahara Pengeluaran/BPP pada Satker Pengguna Anggaran melakukan pembayaran dengan dana TUP MPP.

g) Dalam hal SPBy tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan, Bendahara Pengeluaran/BPP pada Satker Pengguna Anggaran mengembalikan tagihan/SPBy.

h) Setiap BPP mengajukan pertanggungjawaban TUP MPP melalui Bendahara Pengeluaran pada Satker Pengguna Anggaran.

i) Pengajuan pertanggungjawaban TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf h) disertai dengan SPBy dan kelengkapan berupa bukti pengeluaran yang sah.

j) Berdasarkan bukti pertanggungjawaban TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf i) PPK menerbitkan SPP PTUP MPP untuk pengesahan/ pertanggungjawaban TUP MPP dan disampaikan kepada PPSPM paling lama 5 (lima) hari kerja setelah bukti dukung diterima secara lengkap dan benar.

k) SPP PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf j) dapat diajukan secara bertahap.

l) Berdasarkan SPP PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf j) yang telah memenuhi ketentuan pengujian formal, PPSPM pada Satker Pengguna Anggaran menerbitkan SPM PTUP MPP kepada KPPN secara elektronik menggunakan Sistem Informasi.

m) Dalam hal SPP PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf j) tidak memenuhi ketentuan pengujian formal, PPSPM pada Satker Pengguna Anggaran menolak dan mengembalikan SPP PTUP MPP kepada PPK pada Satker Pengguna Anggaran secara elektronik melalui Sistem Informasi disertai alasan penolakan.

n) KPPN melakukan penelitian dan pengujian SPM PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf l) yang dilakukan secara elektronik mengacu pada Peraturan Menteri mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

o) Berdasarkan hasil penelitian dan pengujian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf n) telah memenuhi ketentuan, KPPN menerbitkan SP2D PTUP MPP.

p) SP2D PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf o) yang dibuat dalam valuta asing, menggunakan ekuivalensi rupiah berdasarkan kurs yang didapatkan secara otomatis dari Sistem Informasi.

q) Berdasarkan SP2D PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf o) dan huruf p), Satker Pengguna Anggaran:

(1) Melakukan pencatatan SP2D pada Sistem Informasi; dan

(2) Mengajukan permintaan penyetoran Dana MPP ke Kas Negara kepada Pejabat Pengelola Dana sebesar nominal SP2D pada Sistem Informasi sebagaimana angka (1).

r) Dalam hal pencatatan SP2D sebagaimana dimaksud pada huruf q) angka 1) tidak dapat dilakukan atau menyebabkan kekurangan pagu akibat adanya selisih kurs, Satker Pengguna Anggaran melakukan revisi anggaran sesuai dengan Peraturan Menteri mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

s) Dalam hal berdasarkan penelitian dan pengujian secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf o) tidak memenuhi ketentuan, KPPN menolak SPM PTUP MPP disertai dengan alasan penolakan.

t) Penerbitan SP2D PTUP MPP dilakukan sesuai dengan prosedur standar operasional dan norma waktu SP2D PTUP yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

u) Satker Pengguna Anggaran mempertanggungjawabkan TUP MPP paling lama 3 (tiga) bulan setelah tanggal SP2D TUP.

v) Dalam hal batas waktu 3 (tiga) bulan setelah tanggal SP2D TUP sebagaimana dimaksud pada huruf u) masih terdapat TUP MPP yang belum dipertanggungjawabkan dan/atau belum disetorkan sisanya ke Kas Negara, KPA pada Satker Pengguna Anggaran dapat mengajukan surat permohonan perpanjangan waktu pertanggungjawaban TUP MPP kepada Kepala KPPN.

w) Sisa TUP MPP yang tidak habis digunakan dalam 3 (tiga) bulan setelah tanggal SP2D TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf u) harus disetor ke Kas Negara dalam bentuk mata uang yang sama dengan pada saat pencairan SP2D TUP MPP.

x) Dalam hal 3 (tiga) bulan setelah tanggal SP2D TUP sebagaimana dimaksud pada huruf w) jatuh pada tahun anggaran berikutnya, penyetoran sisa TUP dilakukan sebelum tahun anggaran berakhir dengan memperhatikan norma waktu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

y) Dalam hal 5 (lima) hari kerja setelah berakhirnya batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf u) masih terdapat sisa dana TUP MPP yang belum dipertanggungjawabkan dan/atau belum disetorkan ke Kas Negara dan belum diajukan surat permohonan perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf v), Kepala KPPN menyampaikan surat pemberitahuan kepada KPA pada Satker Pengguna Anggaran.

z) Terhadap surat permohonan perpanjangan waktu pertanggungjawaban TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf v) Kepala KPPN dapat memperpanjang batas waktu PTUP MPP paling lama 1 (satu) bulan setelah batas waktu PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf x)

aa) Dalam hal setelah 2 (dua) hari kerja setelah berakhirnya batas perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf z) masih terdapat sisa dana TUP MPP yang belum dipertanggungjawabkan dan/atau belum disetorkan ke Kas Negara, Kepala KPPN menyampaikan surat pemberitahuan kepada KPA pada Satker Pengguna Anggaran.

bb) Dalam hal batas waktu 2 (dua) hari kerja setelah disampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf aa) belum dilakukan pertanggungjawaban dan/atau penyetoran sisa TUP MPP ke Kas Negara, Kepala KPPN memotong besaran uang persediaan tunai rupiah murni Satker Pengguna Anggaran sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk periode paling singkat 1 (satu) tahun anggaran.

cc) Kepala KPPN memotong besaran uang persediaan sebagaimana dimaksud pada huruf bb) dengan cara menyampaikan surat pemberitahuan kepada KPA pada Satker Penguna Anggaran untuk memperhitungkan potongan uang persediaan dalam SPM dan/atau menyetorkan ke Kas Negara.

dd) TUP MPP dianggap telah selesai dipertanggungjawabkan seluruhnya dalam hal total nominal pengeluaran dalam SP2D PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf o) ditambah setoran sisa TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf w) sama dengan nominal SP2D TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) huruf v)

3) Penyelesaian Selisih Kurs Tambahan Uang Persediaan Misi Pemeliharaan Perdamaian.

a) Dalam hal terdapat selisih kurs pada ekuivalensi mata uang rupiah atas setoran sisa TUP MPP dalam valuta asing antara Satker dengan pembukuan KPPN, selisih kurs dicatat dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Dalam hal nilai mata uang rupiah atas setoran TUP MPP pada Satker nilainya kurang dari sisa TUP MPP dalam mata uang

Rupiah sebagaimana tercantum dalam pembukuan KPPN, selisih kurang dalam rupiah tersebut dicatat dengan akun belanja karena rugi selisih kurs uang persediaan Satker; atau

2) Dalam hal nilai mata uang rupiah atas setoran TUP MPP pada Satker nilainya lebih besar dari sisa TUP MPP dalam mata uang rupiah sebagaimana tercantum dalam pembukuan KPPN, selisih lebih dalam rupiah tersebut dicatat sebagai PNBP dengan akun pendapatan dari untung selisih kurs uang persediaan Satker.

b) Pengalokasian akun belanja karena rugi selisih kurs uang persediaan Satker sebagaimana dimaksud pada huruf a) berpedoman pada Peraturan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

e. Mekanisme Penyetoran Dana Misi Pemeliharaan Perdamaian, dijelaskan sebagai berikut:

1) Pejabat Pengelola Dana menyetorkan Dana MPP ke Kas Negara sebagai PNBP MPP paling lambat:

a) Sebelum penerbitan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3)

b) Sebelum penerbitan SPP TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) huruf i) s.d huruf l) untuk TUP MPP yang dimintakan dalam mata uang rupiah; dan/atau

c) 1 (satu) hari kerja setelah penerbitan SP2D PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 1) huruf p) untuk TUP MPP yang dimintakan dalam valuta asing.

2) Direktur Jenderal Perbendaharaan berwenang memerintahkan Pejabat Pengelola Dana menyetorkan Dana MPP ke Kas Negara di luar waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1).

3) Penyetoran Dana MPP ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dapat dilakukan dalam rupiah atau valuta asing.

4) Dalam hal penyetoran ke Kas Negara dilakukan dalam valuta asing, jumlah yang disetorkan sebesar ekuivalen rupiah pada realisasi belanja atas SP2D.

5) Penyetoran Dana MPP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan dengan memperhitungkan selisih kurs yang diakibatkan atas setoran sisa TUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3) huruf a).

6) Kodefikasi segmen akun pendapatan pada penyetoran Dana MPP ke Kas Negara sebagai PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada angka 1) menggunakan kode Satker Pengelola Dana dengan kode akun yang berpedoman pada Peraturan Menteri mengenai bagan akun standar.

7) Penyetoran Dana MPP ke Kas Negara sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibuktikan melalui BPN yang telah mendapatkan NTPN.

8) Penyetoran Dana MPP ke Kas Negara berdasarkan SP2D PTUP MPP pada akhir tahun anggaran dilakukan sebelum tahun anggaran berakhir dengan berpedoman pada norma waktu penyetoran penerimaan negara pada akhir tahun anggaran yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

9) Terhadap TUP MPP yang belum dipertanggungjawabkan hingga 31 Desember tahun anggaran berkenaan, penyetoran Dana MPP ke Kas Negara dilakukan mendahului SP2D PTUP MPP sesuai norma waktu sebagaimana dimaksud pada angka 8) sebesar nilai TUP MPP yang belum dipertanggungj awabkan.

10) Dalam hal nilai SP2D PTUP MPP lebih besar daripada penyetoran Dana MPP sebagaimana dimaksud pada angka 9), kekurangan penyetoran disetorkan ke Kas Negara paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah SP2D PTUP MPP diterbitkan.

11) Dalam hal 2 (dua) hari kerja setelah tanggal SP2D PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c) atau angka 10) belum dilakukan penyetoran Dana MPP ke Kas Negara, Kepala KPPN menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pejabat Pengelola Dana.

12) Dalam hal 1 (satu) hari kerja setelah disampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada angka 11) belum dilakukan penyetoran Dana MPP ke Kas Negara, Kepala KPPN memotong besaran uang persediaan tunai rupiah murni Satker Pengelola Dana sebesar 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan kekurangan Dana MPP disetorkan ke Kas Negara.

13) Kepala KPPN memotong besaran uang persediaan sebagaimana dimaksud pada angka 12) dengan cara menyampaikan surat pemberitahuan kepada KPA pada Satker Pengelola Dana untuk memperhitungkan potongan uang persediaan dalam SPM dan/atau menyetorkan ke Kas Negara.

5. Pembayaran Tagihan Atas Misi Pemeliharaan Perdamaian Dalam Kondisi Mendesak.

a. Satker Pengguna Anggaran dapat melakukan pembayaran tagihan atas komitmen dalam kondisi mendesak untuk keperluan misi pemeliharaan perdamaian mendahului:

1) Surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf n; dan / atau

2) Pengesahan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a angka 13).

b. Pembayaran tagihan atas komitmen dalam kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dilakukan dalam hal:

1) Saldo Dana MPP masih tersedia minimal sebesar tagihan yang harus dibayarkan; dan

2) Alokasi Anggaran MPP belum tersedia atau tidak mencukupi untuk membayar kebutuhan mendesak sebagaimana dimaksud pada angka 1).

c. Dana MPP yang telah digunakan untuk membayar tagihan atas komitmen dalam kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada huruf a harus diperhitungkan dalam:

1) Rencana kebutuhan Anggaran MPP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a;

2) Usulan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf l;

3) Usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a angka 11); dan

4) Surat permohonan persetujuan TUP MPP sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf l.

d. Pengajuan usulan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) dan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3) dilampiri surat pernyataan Panglima pada lingkup TNI atau pejabat yang menerima pelimpahan wewenang.

e. Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada huruf d minimal memuat:

1) Pernyataan bahwa terdapat tagihan atas komitmen dalam kondisi mendesak yang harus segera dibayarkan mendahului penerbitan persetujuan penggunaan dana PNBP MPP dan/atau pengesahan revisi Anggaran MPP; dan

2) Nominal Dana MPP yang digunakan.

f. Dalam hal TUP MPP telah dicairkan ke Bendahara Pengeluaran Satker Pengguna Anggaran, nominal Dana MPP sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan penggantian sesuai dengan nominal dana yang telah digunakan.

g. Usulan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2) diajukan kepada Direktur Jenderal Anggaran paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah pembayaran terhadap kondisi mendesak yang mendahului surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1).

h. Usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3) diajukan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah:

1) Surat persetujuan penggunaan dana PNBP MPP atas usulan persetujuan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf g diterbitkan; atau

2) Pembayaran terhadap kondisi mendesak yang mendahului revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2).

i. Pengajuan usulan penggunaan dana PNBP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf g dan usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada huruf h memperhatikan batas waktu penyampaian usulan revisi anggaran sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a angka 15).

j. Terhadap dana TUP MPP yang telah dicairkan ke Rekening Bendahara Pengeluaran Satker Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran memindahbukukan dana TUP MPP ke RDMP.

k. Pemindahbukuan dana TUP MPP ke RDMP sebagaimana dimaksud pada huruf j dilakukan sebesar Dana MPP yang telah dibayarkan untuk pembayaran tagihan dalam kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada huruf a.

l. Bukti pengeluaran atas tagihan sebagaimana dimaksud pada huruf a dipertanggungjawabkan melalui mekanisme PTUP MPP sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan ini.

m. Terhadap PTUP MPP sebagaimana dimaksud pada huruf l, berlaku ketentuan penyetoran Dana MPP sebagaimana dimaksud pada huruf e.

6. Akuntansi dan Pelaporan.

a. Saldo Dana MPP dicatat oleh Satker Pengelola Dana sebagai dana yang dibatasi penggunaannya. Satker pengelola dana mencatat sisa saldo/saldo RDMP kedalam dana yang dibatasi penggunaannya.

b. Dana MPP yang disetorkan ke Kas Negara dicatat oleh Satker Pengelola Dana sebagai pendapatan PNBP.

c. Realisasi Anggaran MPP dicatat oleh Satker Pengguna Anggaran.

d. Dalam hal Penggunaan Anggaran MPP menghasilkan persediaan/aset tetap/aset lainnya, kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan:

1) Menatausahakan persediaan/aset tetap/aset lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang penatausahaan BMN; dan

2) Menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan atas persediaan/aset tetap/aset lainnya.

e. Penatausahaan dan penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan atas persediaan/aset tetap/aset lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Satker Pengguna Anggaran.

f. Perolehan persediaan/aset tetap/aset lainnya yang dibayarkan menggunakan valuta asing dengan TUP MPP dinilai dengan ekuivalen rupiah berdasarkan kurs yang didapatkan secara otomatis dari Sistem Informasi.

g. Transaksi yang berkaitan dengan pengelolaan atas saldo Dana MPP sebagaimana dimaksud pada huruf a, Satker Pengelola Dana mengungkapkan secara memadai dalam catatan atas laporan keuangan.

h. Pencatatan dan pelaporan keuangan pada Satker Pengelola Dana dan Satker Pengguna Anggaran berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

7. Pengendalian dan Pemantauan.

a. Pengendalian dan pemantauan dilakukan terhadap:

1) Pengelolaan Dana MPP; dan

2) Penggunaan Anggaran MPP.

b. Pengendalian dan pemantauan terhadap pengelolaan Dana MPP sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dilakukan terhadap:

1) Pemenuhan komitmen pembayaran dari Perserikatan Bangsa-Bangsa, organisasi internasional, dan/atau organisasi regional sesuai dengan perjanjian dengan Pemerintah Republik Indonesia;

2) Mitigasi penggunaan Dana MPP yang tidak dilaksanakan sesuai mekanisme APBN;

3) Mitigasi penggunaan dana MPP untuk membiayai kegiatan selain kegiatan misi pemeliharaan perdamaian; dan

4) Kesesuaian rencana kegiatan dan pengalokasian Anggaran MPP pada DIPA.

c. Tata cara pengendalian dan pemantauan terhadap Pengelolaan Dana MPP sebagaimana dimaksud pada huruf b ditetapkan oleh Menteri Pertahanan.

d. Pengendalian dan pemantauan terhadap penggunaan Anggaran MPP sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri yang mengatur mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

e. Hasil pengendalian dan pemantauan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat digunakan untuk:

1) Memastikan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dan mencapai output yang ditetapkan;

2) Memberikan bahan pertimbangan penyesuaian kebijakan misi pemeliharaan perdamaian tahun anggaran berjalan;

3) Mengendalikan belanja negara; dan/atau

4) Meningkatkan efisiensi dan efektivitas Anggaran MPP untuk keberlanjutan misi pemeliharaan perdamaian di masa yang akan datang.

8. Pengawasan Anggaran Misi Pemeliharaan Perdamaian Dan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak Misi Pemeliharaan Perdamaian.

a. Pengawasan Anggaran MPP dan Dana PNBP MPP dilakukan oleh:

1) Aparat pengawasan intern pemerintah; dan/atau

2) Menteri;

b. Tata cara pelaksanaan pengawasan Anggaran MPP dan Dana PNBP MPP sebagaimana dimakasud pada huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Ketentuan Peralihan.

a. Usulan revisi Anggaran MPP Tahun Anggaran 2024 untuk pertama kali diajukan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Pelaksanaan Anggaran paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah Peraturan Menteri ini diundangkan.

b. Dalam hal terdapat tagihan atas komitmen untuk keperluan misi pemeliharaan perdamaian untuk Tahun Anggaran 2024 sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku dan sebelum usulan revisi Anggaran MPP Tahun Anggaran 2024 untuk pertama kali sebagaimana dimaksud pada huruf a disahkan, Satker Pengguna Anggaran dapat membayar tagihan dimaksud menggunakan Dana MPP.

c. Tata cara pembayaran tagihan atas misi pemeliharaan perdamaian dalam kondisi mendesak sebagaimana dimaksud pada angka 5 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembayaran tagihan atas komitmen untuk keperluan misi pemeliharaan perdamaian sebagaimana dimaksud pada huruf b).

d. Ketentuan batas waktu sebagaimana dimaksud pada angka 5 huruf g dan huruf h dikecualikan terhadap pembayaran tagihan atas komitmen sebagaimana dimaksud pada huruf b.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si. CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran XVI
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BLU TAHUN

1. Kebijakan Akuntansi untuk Transaksi Resiprokal atas Pendapatan BLU dari Entitas Pemerintah Pusat

Petunjuk Teknis Identifikasi Transaksi Resiprokal antara Satker BLU dan Satker Entitas Pemerintah Pusat pada Satker BLU diatur sebagai berikut:

a. Identifikasi Transaksi Resiprokal BLU oleh Satker BLU Penerima Kerja Sehubungan Pendapatan BLU dari Entitas Pemerintah Pusat

1) Satker BLU Penerima Kerja melakukan identifikasi transaksi terhadap:

a) Surat Perintah Kerja/dokumen yang dipersamakan dengan perjanjian kerja mengenai perikatan antara Satker BLU Penerima Kerja dengan Satker Pemberi Kerja, bahwa perjanjian kerja tersebut mengakibatkan pembebanan pada alokasi DIPA Satker Pemberi Kerja atas tagihan layanan BLU berupa jasa (bukan pengadaan yang menghasilkan BMN).

b) Surat Perintah Kerja/dokumen yang dipersamakan perjanjian kerja sebagaimana pada huruf a), yang hanya mengakibatkan aliran pembayaran alokasi DIPA Satker Pemberi Kerja kepada BLU (selaku penerima kerja).

c) Dokumen pengesahan pendapatan BLU sesuai SP3B/SP2B-BLU. Dokumen pengesahan pendapatan BLU tersebut tidak selalu ada dalam satu SP2B/SP3B-BLU tersendiri, namun dapat merupakan bagian dari suatu SP2B/SP3B-BLU.

d) Akun pendapatan BLU yang digunakan Satker BLU Penerima Kerja dalam SP2B/SP3B-BLU, yaitu akun Pendapatan BLU dari Entitas Pemerintah Pusat (42442x). Dalam hal pendapatan tersebut tidak disahkan menggunakan akun 42442x, Satker BLU Penerima Kerja melakukan ralat dokumen pengesahan SP3B/SP2B-BLU dan melakukan revisi DIPA/POK jika diperlukan.

e) BLU tidak memasukkan dalam identifikasi transaksi eliminasi atas pendapatan BLU yang timbul dari perjanjian kerja yang secara kas dibayarkan oleh pihak ketiga dengan sumber dana yang berasal dari DIPA Satker Pemberi Kerja.

f) Ketepatan kodefikasi Satker Pemberi Kerja berupa kode Bagian Anggaran, Eselon I, dan Satker Pemberi Kerja.

2) Atas identifikasi transaksi sebagaimana dimaksud angka 1), Satker BLU Penerima Kerja menyusun kertas kerja transaksi resiprokal sehubungan pendapatan BLU dari entitas pemerintah pusat, sebagai berikut:

Contoh ilustrasi: Satker BLU Kemenag (025.05.515253)

No.	No. SP3B - BLU	Tgl. SP3B-BLU	No. SP2B-BLU	Tgl. SP2B-BLU	Akun	Nilai Pendapatan	Nilai yang Diterima dari Entitas Pemerintah Pusat	Satker Pemberi Kerja (Kode BA.Es1.Satker)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	009	18/02/18	15 Digit	20/02/18	424421	4.000	1.000	Kemenag (025.01.446688)
							500	UIN Fikri (025.04.565656)
2.	0013	23/03/18	15 Digit	25/03/18	424422	3.500	2.400	Satker Kemenhub (022.04.993355)
							1.100	BLU Kuat (015.08.886644)
3.	0021	25/09/18	15 Digit	28/09/18	424422	1.500	1.500	BLU Harmoni (033.01.339911)

Keterangan:

(1) Diisi nomor urut.

(2) Diisi nomor SP3B-BLU yang digunakan untuk pengesahan pendapatan BLU.

(3) Diisi tanggal SP3B-BLU (hari/bulan/tahun).

(4) Diisi nomor SP2B-BLU yang diterbitkan KPPN mitra kerja (15 digit).

(5) Diisi tanggal SP2B-BLU yang diterbitkan KPPN mitra kerja (hari/bulan/tahun).

(6) Diisi kode akun pendapatan BLU yang tercantum dalam SP3B-BLU (6 digit).

(7) Diisi nilai rupiah pendapatan BLU sesuai dengan SP3B-BLU.

(8) Diisi nilai rupiah yang diterima dari masing-masing Satker Entitas Pemerintah Pusat Pemberi Kerja.

(9) Diisi nama Satker Pemberi Kerja dan kode BA, Es1, dan Satker.

3) Berdasarkan kertas kerja sebagaimana dimaksud angka 2), Satker BLU Penerima Kerja melakukan input data transaksi resiprokal Pendapatan BLU dari entitas pemerintah pusat pada Aplikasi SAKTI melalui menu Transaksi Resiprokal pada modul GL dan Pelaporan.

2) Identifikasi Transaksi Resiprokal BLU oleh Satker BLU Pemberi Kerja Sehubungan Belanja atas Layanan yang Diberikan BLU Lain

1) Satker BLU sebagai Satker Pemberi Kerja merespon hasil monitoring transaksi resiprokal pada Aplikasi MonSAKTI dengan melakukan Identifikasi SPM/SP2D atau SP3B/SP2B-BLU (selaku pemberi kerja) yang terindikasi sebagai pembayaran barang/jasa kepada Satker BLU Penerima Kerja. Transaksi realisasi belanja kepada BLU Penerima Kerja yang terekam sebagai Pendapatan BLU di monitoring Aplikasi MonSAKTI tidak selalu ada dalam satu SPM/SP2D dan/atau SP2B/SP3B - BLU yang dikhususkan untuk pembayaran kepada BLU Penerima Kerja.

2) Mengidentifikasi akun-akun belanja kepada BLU Penerima Kerja yang digunakan oleh Satker BLU Pemberi Kerja sesuai dengan dokumen SPM/SP2D dan/atau SP2B/SP3B-BLU.

3) Atas identifikasi sebagaimana dimaksud angka 1) dan 2), Satker BLU Pemberi Kerja menyusun kertas kerja transaksi belanja resiprokal guna mendetailkan informasi antara lain kode Bagian Anggaran, Eselon I, Satker BLU Penerima Kerja, dan akun belanja serta nilai rupiah yang teridentifikasi, sebagai berikut:

Contoh Ilustrasi: Satker Kemenkeu (015.08.818283)

No.	No. SPM/ SP3B-BLU	Tgl. SPM/ SP3B-BLU	No. SP2D/ SP2B-BLU	Tgl. SP2D/ SP2B-BLU	Akun	Nilai Belanja	Nilai yang Dibayarkan Kepada BLU	Satker BLU Penerima Kerja (Kode BA.Es1.Satker)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	00112	21/03/18	15 Digit	23/03/18	521219	1.500	1.500	BLU Jaya Abadi (015.13.112233)
2.	00117	10/04/18	15 Digit	13/04/18	521119	1.200	1.000	BLU Makmur (024.08.135790)
3.	00120	23/03/18	15 Digit	25/03/18	525113	3.500	1.200	BLU Sentosa (015.14.113355)
							1.000	BLU Sehat (033.15.757575)
							1.300	BLU Jaya Abadi (060.13.112233)

Keterangan:

(1) Diisi nomor urut.

(2) Diisi nomor SPM atau SP3B-BLU.

(3) Diisi tanggal SPM atau SP3B-BLU (hari/bulan/tahun).

(4) Diisi nomor SP2D atau SP2B-BLU yang diterbitkan KPPN mitra kerja (15 digit).

(5) Diisi tanggal SP2D atau SP2B-BLU yang diterbitkan KPPN mitra kerja (hari/bulan/tahun).

(6) Diisi kode akun belanja yang digunakan untuk mencatat belanja kepada BLU yang tercantum dalam SPP/SPM (6 digit).

(7) Diisi nilai realisasi akun belanja (bruto) sesuai dengan SPP/SPM.

(8) Diisi nilai rupiah belanja yang dibayarkan kepada masing-masing Satker BLU Penerima Kerja.

(9) Diisi nama Satker BLU Penerima Kerja dan kode BA, Es1, dan Satker.

4) Berdasarkan kertas kerja sebagaimana dimaksud angka 3), Satker BLU Pemberi Kerja melakukan input data informasi transaksi belanja resiprokal pada Aplikasi SAKTI melalui menu Transaksi Resiprokal pada modul GL dan Pelaporan.

5) Apabila data transaksi belanja resiprokal yang tercantum pada Aplikasi MonSAKTI bukan milik Satker BLU Pemberi Kerja dimaksud atau tidak memenuhi transaksi belanja resiprokal, Satker BLU Pemberi Kerja dapat merespon dengan meminta Satker BLU Penerima Kerja untuk melakukan ralat/menghapus data transaksi resiprokal yang telah direkam pada Aplikasi SAKTI melalui menu Transaksi Resiprokal pada modul GL dan Pelaporan.

2. Kebijakan Akuntansi untuk Transaksi Dana Talangan Bank Sehubungan Likuiditas Kas BLU Rumah Sakit.

Kebijakan akuntansi untuk transaksi dana talangan bank sehubungan likuiditas kas BLU Rumah Sakit ini tidak digunakan untuk transaksi Satker BLU dalam melakukan perolehan dana dari lembaga keuangan perbankan, yang tidak mengalami kesulitan likuiditas kas dan bank BLU maupun kas dan setara kas BLU (termasuk instrumen investasi jangka pendek apabila ada).

Transaksi pengadaan dana talangan bank sehubungan likuiditas kas BLU merupakan transaksi pinjaman jangka pendek. Ruang lingkup kebijakan akuntansi untuk transaksi dana talangan bank sehubungan likuiditas kas BLU Rumah Sakit antara lain meliputi:

a. Transaksi perolehan dana talangan bank pada BLU Rumah Sakit yang mengalami kesulitan likuiditas kas dan setara kas BLU;

b. Pencatatan penggunaan dana talangan bank untuk penyelesaian tagihan dari supplier dan rekanan (termasuk hak pegawai apabila ada);

c. Pencatatan penyelesaian atau pengembalian dana talangan bank;

d. Pencatatan belanja BLU (termasuk hak pegawai apabila ada) yang dibiayai dari dana talangan bank;

e. Pencatatan kekurangan kas dan bank BLU dalam menyelesaikan tagihan belanja yang masih harus dibayar atas beban alokasi anggaran belanja BLU tahun anggaran berjalan; dan

f. Pencatatan piutang BPJS Kesehatan dan pelunasannya.

Selanjutnya petunjuk teknis kebijakan akuntansi untuk transaksi dana talangan bank sehubungan likuiditas kas BLU Rumah Sakit, dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Pengakuan dan Pencatatan atas Dana Talangan Bank dari Lembaga Keuangan Perbankan

Satker BLU Rumah Sakit mengakui dan mencatat dana yang diperoleh dari lembaga keuangan perbankan termasuk pengembaliannya secara transaksional, baik di sistem kemandirian manajemen keuangan BLU maupun di aplikasi SAKTI. Dana talangan bank yang diperoleh dari lembaga keuangan perbankan merupakan utang jangka pendek. Atas perolehan dana tersebut tidak dilakukan mekanisme pengesahan menggunakan SP3B/SP2B-BLU, melainkan dilakukan pencatatan pada modul Bendahara dan jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI.

Pencatatan atas perolehan dana dari lembaga keuangan perbankan pada tanggal transaksi perolehannya sesuai dokumen manajerial penerimaan kasnya pada modul Bendahara dan jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI menghasilkan jurnal akhir sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	111826	Kas Lainnya di BLU	NRC			
K	212122	Utang Usaha BLU	NRC			

Tidak ada mekanisme pengesahan menggunakan SP3B/SP2B-BLU atas pengeluaran kas untuk pelunasan atau pengembalian dana talangan bank, melainkan dilakukan pencatatan pada modul Bendahara dan jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI.

Pencatatan atas penyelesaian atau pengembalian dana talangan bank kepada lembaga keuangan perbankan pada tanggal transaksi pengeluaran kas sesuai dokumen manajerial pengeluaran kasnya pada modul Bendahara dan jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI
menghasilkan jurnal akhir sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	212122	Utang Usaha BLU	NRC			
K	111826	Kas Lainnya di BLU	NRC			

b. Pengakuan dan Pencatatan Pengeluaran Kas untuk Belanja BLU yang Didanai dari Dana Talangan Bank

Satker BLU Rumah Sakit mengakui dan mencatat secara transaksional pengeluaran kas untuk belanja operasional BLU yang didanai dari dana talangan bank pada sistem kemandirian manajemen keuangan BLU.

Satker BLU Rumah Sakit melakukan proses pengajuan pengesahan Belanja BLU secara periodik ke KPPN mitra kerja menggunakan SP3B/SP2B-BLU terhadap kumpulan pengeluaran kas untuk belanja operasional BLU secara transaksional.

Pengesahan Belanja BLU sesuai dengan SP3B/SP2B-BLU dilakukan melalui perekaman dokumen di Aplikasi SAKTI dan secara otomatis akan membentuk jurnal serta penyajian Kas dan Bank BLU (akun 111911) sebesar nilai negatif. Kas dan Bank BLU (akun 111911) sebesar nilai negatif juga disajikan oleh KPPN mitra kerja apabila nilai pengesahan Belanja BLU sesuai SP3B/SP2B-BLU lebih besar dari nilai saldo akhir Kas dan Bank BLU.

Jurnal otomatis yang terbentuk pada Satker BLU Rumah Sakit dan KPPN mitra kerja yaitu:

1) Jurnal otomatis aplikasi SAKTI atas pengesahan Belanja BLU sesuai SP3B/SP2B- BLU yang disajikan di Satker BLU Rumah Sakit sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	525xxx/ 1171xx/ 1xxxxx	Beban Barang BLU xxxx/Persediaan/ Aset Tetap/Aset Lainnya	LO NRC	525xxx/ 537xxx	Belanja Barang BLU xxxx/Belanja Modal BLU xxxx	LRA/ LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

2) Jurnal otomatis aplikasi SPAN atas pengesahan Belanja BLU sesuai SP3B/SP2B- BLU yang disajikan di KPPN mitra kerja sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	3xxxxx	Ekuitas	LPE	525xxx/ 537xxx	Belanja Barang BLU xxxx/Belanja Modal BLU xxxx	LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

c. Pengakuan dan Pencatatan Biaya yang Timbul dari Transaksi Dana Talangan Bank.

Satker BLU Rumah Sakit mengakui dan mencatat secara transaksional pengeluaran kas untuk biaya yang timbul dari transaksi dana talangan bank pada sistem kemandirian manajemen keuangan BLU.

Satker BLU Rumah Sakit melakukan proses pengajuan pengesahan Belanja BLU secara periodik ke KPPN mitra kerja menggunakan SP3B/SP2B-BLU dengan akun Belanja/Beban Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya (525119) terhadap kumpulan pengeluaran kas untuk biaya yang timbul dari transaksi dana talangan bank. Perekaman transaksi belanja BLU dimaksud dan jurnal otomatis adalah sama sebagaimana pembahasan huruf b di atas.

d. Pengakuan dan Pencatatan atas Piutang dan Pendapatan BLU yang Ditagihkan ke BPJS Kesehatan

Satker BLU Rumah Sakit mengakui dan mencatat piutang dan pendapatan BLU atas penyelenggaraan layanan kesehatan yang ditagihkan ke BPJS Kesehatan. Pencatatan piutang, pendapatan BLU, kemudian penyelesaiannya secara transaksional ditatausahakan dan dicatat di sistem kemandirian manajemen keuangan BLU.

Selanjutnya pada periode pelaporan keuangan semesteran dan tahunan, saldo akhir pencatatan manajerial piutang dan pendapatan BLU terkait pada tanggal pelaporan direkam melalui jurnal manual pada Aplikasi SAKTI di Modul GL dan Pelaporan sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	115711	Piutang BLU Pelayanan Kesehatan	NRC			
K	424111	Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit	LO			

Pada periode pelaporan semesteran dan tahunan berikutnya, jurnal manual dimaksud dilakukan jurnal balik sebagai penyesuaian nilai piutang apabila terdapat penerimaan kas dari pelunasan dari BPJS Kesehatan dan disahkan penerimaan kas tersebut sebagai pendapatan BLU layanan kesehatan sesuai dengan SP3B/SP2B-BLU. Kemudian penyisihan piutang tidak tertagih diperlakukan sesuai dengan kebijakan akuntansi piutang yang berlaku umum sebagaimana ketentuan yang berlaku.

e. Pengakuan dan Pencatatan Penerimaan Kas dari Pelunasan Piutang Tagihan kepada BPJS Kesehatan

Satker BLU Rumah Sakit mengakui dan mencatat secara transaksional penerimaan kas dari pelunasan piutang tagihan kepada BPJS Kesehatan BLU pada sistem kemandirian manajemen keuangan BLU.

Satker BLU Rumah Sakit melakukan proses pengajuan pengesahan Pendapatan BLU secara periodik ke KPPN mitra kerja menggunakan SP3B/SP2B-BLU terhadap kumpulan penerimaan kas dari pelunasan piutang tagihan kepada BPJS Kesehatan.

Pengesahan Pendapatan BLU dilakukan melalui perekaman dokumen di aplikasi SAKTI dan secara otomatis akan membentuk jurnal yang akan memperbesar nilai

Kas dan Bank BLU (akun 111911), baik yang disajikan di Satker BLU maupun yang disajikan oleh KPPN mitra kerja.

Jurnal otomatis yang terbentuk pada Satker BLU Rumah Sakit dan KPPN mitra kerja yaitu:

1) Jurnal otomatis aplikasi SAKTI atas pengesahan Pendapatan BLU sesuai SP3B/SP2B-BLU yang disajikan di Satker BLU Rumah Sakit sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	LAK
K	424xxx	Pendapatan BLU xxxx	LO	424xxx	Pendapatan BLU xxxx	LRA /LAK

2) Jurnal otomatis aplikasi SPAN atas pengesahan Pendapatan BLU sesuai SP3B/SP2B-BLU yang disajikan di KPPN mitra kerja sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	LAK
K	3xxxxx	Ekuitas	LPE	424xxx	Pendapatan BLU xxxx	LAK

f. Penyesuaian Kas dan Bank BLU Bernilai Negatif pada Periode Pelaporan Keuangan Semesteran dan Tahunan

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan periode semesteran dan tahunan, apabila setelah pengesahan Belanja BLU (baik yang belanjanya dibiayai dari dana talangan bank maupun PNBP BLU) dan pengesahan pendapatan BLU (baik dari pelunasan piutang tagihan BPJS Kesehatan, maupun pendapatan BLU secara keseluruhan) nilai saldo Kas dan Bank BLU (akun 111911) di Neraca masih tetap bernilai negatif, maka Satker BLU Rumah Sakit melakukan jurnal manual penyesuaian dengan mereklasifikasi Kas dan Bank BLU (akun 111911) yang bernilai negatif tersebut menjadi Kas Lainnya di BLU (akun 111826).

Jurnal manual penyesuaian di Satker BLU Rumah Sakit pada tanggal periode pelaporan semesteran dan tahunan sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	391119	Koreksi Lainnya	LPE/LAK			
K	111826	Kas Lainnya di BLU	NRC/LAK			
D	111911	Kas dan Bank BLU	NRC/LAK			
K	311315	Penyesuaian SAL BLU	LPE/LPSAL/ LAK			

Tidak ada jurnal penyesuaian yang dilakukan oleh KPPN mitra kerja atas jurnal di atas, dan saldo Kas dan Bank BLU untuk rincian Satker BLU Rumah Sakit yang bersangkutan disajikan tetap bernilai negatif. Dalam hal pada saat rekonsiliasi

terdapat selisih saldo Kas dan Bank BLU antara Satker BLU dengan KPPN Mitra, cukup dijelaskan dan proses rekonsiliasi dapat dilanjutkan.

Pada awal periode pelaporan keuangan berikutnya, jurnal di atas dilakukan jurnal balik guna menunjukkan kembali saldo Kas dan Bank BLU bernilai negatif sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	111826	Kas Lainnya di BLU	NRC/LAK			
K	391119	Koreksi Lainnya	LPE/LAK			
D	311315	Penyesuaian SAL BLU	LPE/LPSAL/ LAK			
K	111911	Kas dan Bank BLU	NRC/LAK			

Tidak ada jurnal penyesuaian yang dilakukan oleh KPPN mitra kerja atas jurnal di atas.

g. Ilustrasi Akuntansi atas Pencatatan Dana Talangan Bank untuk Likuiditas Kas dan Bank BLU

1) Ilustrasi pendapatan dan belanja BLU yang telah disahkan sampai dengan periode Semester I tahun anggaran 20X1 pada masing-masing BLU RS. Sehat dan KPPN mitra kerjanya:

Komponen LK	Satker BLU RS. Sehat		Kuasa BUN KPPN	
	Pos	Rp	Pos	Rp
LRA	PNBP-BLU	800	PNBP-BLU	800
	Belanja	700	Belanja	700
	SiLPA	100		
LO	Pendapatan Operasional BLU	800		
	Beban Operasional	700		
	Surplus LO	100		
LPE	Ekuitas Awal	300		
	Surplus LO	100		
	Ekuitas Akhir	400		
Neraca A=U+E	Kas BLU	400	Kas BLU	400
	Piutang (BPJS Kesehatan)	0	Ekuitas	400
	Ekuitas	400		
LPSAL (BLU)	SAL Awal	300		
	SILPA	100		
	SAL Akhir	400		
LAK	Arus Masuk Aktivitas Oprs	800	Arus Masuk Aktivitas Oprs	800
	Arus Keluar Aktivitas Oprs	700	Arus Keluar Aktivitas Oprs	700
	Kanaikan Kas	100	Kanaikan Kas	100
	Saldo Awal Kas	300	Saldo Awal Kas	300
	Saldo Akhir Kas	400	Saldo Akhir Kas	400
	Rincian Saldo Akhir Kas:			
	Kas BLU	400		

2) Terdapat tagihan kepada BPJS Kesehatan pada periode semester I secara keseluruhan yang belum terselesaikan pembayarannya sebesar Rp900. Untuk penyajian laporan keuangan semester I tahun 20X1, pengakuan piutang kepada BPJS Kesehatan dijurnal manual melalui aplikasi SAKTI sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	D	K
Piutang BLU Pelayanan Kesehatan (115711) – NRC	900				
Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LO		900			

3) Ilustrasi posisi laporan keuangan periode Semeter I tahun anggaran 20X1 pada masing-masing BLU RS. Sehat dan KPPN mitra kerjanya sebagai berikut:

Komponen LK	Satker BLU RS. Sehat		Kuasa BUN KPPN	
	Pos	Rp	Pos	Rp
LRA	PNBP-BLU	800	PNBP-BLU	800
	Belanja	700	Belanja	700
	SiLPA	100		
LO	Pendapatan Operasional BLU (I.2.)	1.700		
	Beban Operasional	700		
	Surplus LO	1.000		
LPE	Ekuitas Awal	300		
	Surplus LO	1.000		
	Ekuitas Akhir	1.300		
Neraca A=U+E	Kas BLU	400	Kas BLU	400
	Piutang - BPJS Kesehatan (I.2.)	900	Ekuitas	400
	Ekuitas	1.300		
LPSAL (BLU)	SAL Awal	300		
	SILPA	100		
	SAL Akhir	400		
LAK	Arus Masuk Aktivitas Oprs	800	Arus Masuk Aktivitas Oprs	800
	Arus Keluar Aktivitas Oprs	700	Arus Keluar Aktivitas Oprs	700
	Kanaikan Kas	100	Kanaikan Kas	100
	Saldo Awal Kas	300	Saldo Awal Kas	300
	Saldo Akhir Kas	400	Saldo Akhir Kas	400
	Rincian Saldo Akhir Kas:			
	Kas BLU	400		

4) Pada tanggal 20 Juli 20X1 BLU RS. Sehat mendapatkan dana talangan dari Bank sebesar Rp300 yang akan digunakan untuk membantu menyelesaikan tagihan belanja barang dari *suppliers* yang jatuh tempo di akhir Juli sebesar Rp450. Jurnal otomatis aplikasi dan/atau jurnal manual pada masing-masing

BLU RS. Sehat dan KPPN mitra kerja:

a) Pengesahan belanja barang BLU sebesar Rp450 sesuai dengan mekanisme perekaman dan pengesahan dokumen SP3B/SP2B-BLU melalui aplikasi SAKTI BLU RS. Sehat menghasilkan jurnal akhir sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Beban Barang BLU (525112) – LO	450		Belanja Barang BLU (525112) - LRA/LAK	450	
Kas dan Bank BLU (111911) – NRC		450	Piutang dari Kas BLU (115631)		450

b) Pengesahan belanja barang BLU sebesar Rp450 sesuai dengan mekanisme SP3B/SP2B-BLU di KPPN mitra kerja sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Ekuitas	450		Belanja Barang BLU (525112) - LRA/LAK	450	
Kas dan Bank BLU (111911) – NRC		450	Kas dan Bank BLU (111911) - NRC		450

c) Pengakuan dan pencatatan dana talangan bank sebesar Rp300 (tidak ada jurnal penyesuaian yang dilakukan di KPPN mitra kerja) pada modul Bendahara dan jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI menghasilkan jurnal akhir sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Kas Lainnya di BLU (111826) – NRC	300				
Utang Usaha BLU (212122) – NRC/LAK		300			

5) Ilustrasi Laporan Keuangan BLU RS. Sehat dan KPPN mitra kerja atas transaksi d:

Komponen LK	Satker BLU RS. Sehat		Kuasa BUN KPPN	
	Pos	Rp	Pos	Rp
LRA	PNBP-BLU	800	PNBP-BLU	800
	Belanja (I.4.a.)	1.150	Belanja (I.4.b.)	1.150
	SiKPA	(350)		
LO	Pendapatan Operasional BLU	1.700		
	Beban Operasional (I.4.a.)	1.150		
	Surplus LO	550		

LPE	Ekuitas Awal	300		
	Surplus LO	550		
	Ekuitas Akhir	850		
Neraca A=U+E	Kas BLU (I.4.a.)	(50)	Kas BLU (I.4.b.)	(50)
	Kas Lainnya di BLU (I.4.c.)	300	Ekuitas (I.4.b.)	(50)
	Piutang - BPJS Kesehatan	900		
	Utang Usaha BLU (I.4.c.)	300		
	Ekuitas	850		
LPSAL (BLU)	SAL Awal	300		
	SiKPA	(350		
	SAL Akhir	(50))		
LAK	Arus Masuk Aktivitas Oprs	800	Arus Masuk Aktivitas Oprs	800
	Arus Keluar Aktivitas Oprs (I.4.a.)	1.150	Arus Keluar Aktivitas Oprs (I.4.b.)	1.150
	Arus Kas Bersih Aktivitas Oprs	(350)	Penurunan Kas	(350)
	Arus Kas Masuk Aktivitas Trsitoris (I.4.c.)	300	Saldo Awal Kas	300
	Penurunan Kas	(50)	Saldo Akhir Kas	(50)
	Saldo Awal Kas	300		
	Saldo Akhir Kas	250		
	Rincian Saldo Akhir Kas:			
	Kas Lainnya dan Setara Kas (I.4.c.)	300		
	Kas BLU	(50)		

6) Sampai dengan semester II tahun 20X1 terdapat pelunasan piutang tagihan kepada BPJS Kesehatan sebesar Rp30, dan telah disahkan sebagai pendapatan BLU layanan kesehatan (akun 424111) pada 18 September 20X1 sesuai dengan SP3B/SP2B-BLU. Atas pelunasan piutang BPJS Kesehatan sebesar Rp30 tersebut sampai dengan 31 Desember 20X1 masih tetap menyebabkan kas dan bank BLU bernilai negatif sebesar Rp20, dan untuk kebutuhan pelaporan keuangan tahunan 20X1 dilakukan jurnal reklasifikasi ke Kas Lainnya di BLU. Jurnal otomatis aplikasi dan/atau jurnal manual pada masing-masing BLU RS. Sehat dan KPPN mitra kerja:

a) Pengesahan pendapatan BLU layanan kesehatan sebesar Rp30 sesuai dengan mekanisme SP3B/SP2B-BLU dan direkam dokumen tersebut di aplikasi SAKTI BLU RS. Sehat dengan jurnal otomatis aplikasi SAKTI sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Kas dan Bank BLU (111911) – NRC	30		Utang kepada Kas BLU (219721)	30	
Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LO		30	Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LRA/LAK		30

b) Pengesahan pendapatan BLU sebesar Rp30 sesuai dengan mekanisme SP3B/SP2B-BLU di KPPN mitra kerja dengan jurnal otomatis aplikasi SPAN sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Kas dan Bank BLU (111911) - NRC	30		Kas dan Bank BLU (111911) - NRC	30	
Ekuitas		30	Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LRA/LAK		30

c) Jurnal penyesuaian manual melalui modul GL dan Pelaporan SAKTI BLU RS. Sehat berdasarkan sistem kemandirian manajemen keuangan BLU atas penyesuaian nilai piutang BPJS Kesehatan sehubungan kumpulan pelunasan sebesar Rp30 sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LO	30				
Piutang BLU Pelayanan Kesehatan (115711) – NRC		30			

d) Jurnal penyesuaian manual melalui modul GL dan Pelaporan SAKTI BLU RS. Sehat atas reklasifikasi kas dan bank BLU menjadi Kas Lainnya di BLU sebesar Rp20 (tidak ada jurnal penyesuaian yang dilakukan di KPPN mitra kerja dan nilai Kas dan Bank BLU tetap disajikan sebesar nilai negatifnya Rp20) sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Koreksi Lainnya (391119) - LPE/LAK	20				
Kas Lainnya di BLU (111826) - NRC		20			
Kas dan Bank BLU (111911) – NRC	20				
Penyesuaian SAL BLU (311315) - LPSAL/LPE/LAK		20			

7) BLU RS. Sehat dan KPPN mitra kerja per 31 Desember 20X1 atas transaksi f sebagai berikut:

Komponen LK	Satker BLU RS. Sehat		Kuasa BUN KPPN	
	Pos	Rp	Pos	Rp
LRA	PNBP-BLU (I.6.a.)	830	PNBP-BLU (I.6.b.)	830
	Belanja	1.150	Belanja	1.150
	SiKPA	(320)		

LO	Pendapatan Operasional BLU (I.6.a&c)	1.700		
	Beban Operasional	1.150		
	Surplus LO	550		
LPE	Ekuitas Awal	300		
	Surplus LO	550		
	Ekuitas Akhir	850		
Neraca A=U+E	Kas BLU (I.6.a&d)	0	Kas BLU (I.6.b)	(20)
	Kas Lainnya di BLU (I.6.d)	280	Ekuitas (I.6.b)	(20)
	Piutang - BPJS Kesehatan (I.6.c)	870		
	Utang Usaha BLU	300		
	Ekuitas	850		
LPSAL (BLU)	SAL Awal	300		
	SiKPA	(320)		
	Penyesuaian (I.6.d.)	20		
	SAL Akhir	0		
LAK	Arus Masuk Aktivitas Oprs (I.6.a)	830	Arus Masuk Aktivitas Oprs (I.6.b)	830
	Arus Keluar Aktivitas Oprs	1.150	Arus Keluar Aktivitas Oprs	1.150
	Arus Kas Bersih Aktivitas Oprs	(320)	Penurunan Kas	(320)
	Arus Kas Masuk Aktivitas Trsitoris	300	Saldo Awal Kas	300
	Penurunan Kas	(20)	Saldo Akhir Kas	(20)
	Saldo Awal Kas	300		
	Saldo Akhir Kas	280		
	Rincian Saldo Akhir Kas:			
	Kas Lainnya dan Setara Kas (I.6.d)	280		
	Kas BLU (I.6.d)	0		

Catatan: untuk alasan simplifikasi ilustrasi estimasi piutang tak tertagih tidak disertakan

8) Pada awal periode tahun anggaran berikutnya (20X2), Satker BLU RS. Sehat melakukan perekaman jurnal balik sebagaimana angka 4) pada modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Kas Lainnya di BLU (111826)	20				
Koreksi Lainnya (391119)		20			
Penyesuaian SAL BLU (311315)	20				
Kas dan Bank BLU (111911)		20			

9) Ilustrasi Laporan Keuangan BLU RS. Sehat dan KPPN mitra kerja pada awal tahun 20X2 atas transaksi h sebagai berikut:

Komponen LK	Satker BLU RS. Sehat		Kuasa BUN KPPN	
	Pos	Rp	Pos	Rp
LRA	PNBP-BLU	0	PNBP-BLU	0
	Belanja	0	Belanja	0
	SiKPA	0		
LO	Pendapatan Operasional BLU	0		
	Beban Operasional	0		
	Surplus LO	0		
LPE	Ekuitas Awal	850		
	Surplus LO	0		
	Ekuitas Akhir	850		
Neraca A=U+E	Kas BLU (I.8)	(20)	Kas BLU	(20)
	Kas Lainnya di BLU (I.8)	300	Ekuitas	(20)
	Piutang - BPJS Kesehatan	870		
	Utang Usaha BLU	300		
	Ekuitas	850		
LPSAL (BLU)	SAL Awal	0		
	SiKPA	0		
	Penyesuaian (I.8)	(20)		
	SAL Akhir	(20)		
LAK	Arus Masuk Aktivitas Oprs	0	Arus Masuk Aktivitas Oprs	0
	Arus Keluar Aktivitas Oprs	0	Arus Keluar Aktivitas Oprs	0
	Arus Kas Bersih Aktivitas Oprs	0	Penurunan Kas	0
	Arus Kas Masuk Aktivitas Trsitoris	0	Saldo Awal Kas	(20)
	Penurunan Kas	0	Saldo Akhir Kas	(20)
	Saldo Awal Kas	280		
	Saldo Akhir Kas	280		
	Rincian Saldo Akhir Kas:			
	Kas Lainnya dan Setara Kas (I.8)	300		
	Kas BLU (I.8)	(20)		

10) Pada triwulan I tahun 20X2, terdapat penerimaan kas dari beberapa pelunasan piutang tagihan kepada BPJS Kesehatan sebesar total Rp700, dan telah disahkan sesuai dengan SP3B/SP2B-BLU. Jurnal otomatis aplikasi dan/atau jurnal manual pada masing-masing BLU RS.Sehat dan KPPN mitra kerja sebagai berikut:

a) Pengesahan pendapatan BLU layanan kesehatan sebesar total Rp700 sesuai dengan mekanisme SP3B/SP2B-BLU dan dokumen tersebut direkam di aplikasi SAKTI BLU RS.Sehat dengan jurnal otomatis aplikasi SAKTI sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Kas dan Bank BLU (111911) – NRC	700		Utang kepada Kas BLU (219721)	700	

Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LO		700	Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LRA/LAK		700

b) Pengesahan pendapatan BLU sebesar Rp700 sesuai dengan mekanisme SP3B/SP2B-BLU di KPPN mitra kerja dengan jurnal otomatis aplikasi SPAN sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Kas dan Bank BLU (111911) – NRC	700		Kas dan Bank BLU (111911)	700	
Ekuitas		700	Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LRA/LAK		700

c) Jurnal penyesuaian manual melalui modul GL dan Pelaporan SAKTI BLU RS.Sehat berdasarkan sistem kemandirian manajemen keuangan BLU atas penyesuaian nilai piutang BPJS Kesehatan sehubungan kumpulan pelunasan sebesar Rp700 untuk pelaporan keuangan periode semester I tahun 20X2 sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Pendapatan Jasa Pelayanan Rumah Sakit (424111) – LO	700				
Piutang BLU Pelayanan Kesehatan (115711) – NRC		700			

11) Ilustrasi laporan keuangan BLU RS.Sehat dan KPPN mitra kerja pada semester I 20X2 atas transaksi 10) sebagai berikut:

Komponen LK	Satker BLU RS. Sehat		Kuasa BUN KPPN	
	Pos	Rp	Pos	Rp
LRA	PNBP-BLU (I.10.a)	700	PNBP-BLU (I.10.b)	700
	Belanja	0	Belanja	0
	SiLPA	700		
LO	Pendapatan BLU Operasional (I.10.a&c)	0		
		0		
	Beban Operasional	0		
	Surplus LO			
LPE	Ekuitas Awal	850		
	Surplus LO	0		
	Ekuitas Akhir	850		

Neraca A=U+E	Kas BLU (I.10.a)	680	Kas BLU (I.10.b)	680
	Kas Lainnya di BLU	300	Ekuitas (I.10.b)	680
	Piutang - BPJS Kesehatan (I.10.c)	170		
	Utang Usaha BLU	300		
	Ekuitas	850		
LPSAL (BLU)	SAL Awal	0		
	SiLPA	700		
	Penyesuaian	(20)		
	SAL Akhir	680		
LAK	Arus Masuk Aktivitas Oprs (I.10.a)	700	Arus Masuk Aktivitas Oprs	700
	Arus Keluar Aktivitas Oprs	0	(I.10.b.)	0
	Arus Kas Bersih Aktivitas Oprs	700	Arus Keluar Aktivitas Oprs	700
	Arus Kas Masuk Aktivitas Trsitoris	0	Kenaikan Kas	(20)
	Kenaikan Kas	700	Saldo Awal Kas	680
	Saldo Awal Kas	280	Saldo Akhir Kas	
	Saldo Akhir Kas	980		
	Rincian Saldo Akhir Kas:			
	Kas Lainnya dan Setara Kas	300		
	Kas BLU (I.10.a)	680		

12) Pada awal Juni 20X2 BLU RS.Sehat melakukan pengembalian dana talangan bank hanya sebesar Rp250. Pencatatan atas pengembalian dimaksud dalam rangka penyusunan laporan keuangan periode semester I tahun 20X2 (tidak ada jurnal manual penyesuaian yang dilakukan oleh KPPN mitra kerja) pada modul Bendahara dan jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI menghasilkan jurnal akhir sebagai berikut:

Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
Akun	Debet	Kredit	Akun	Debet	Kredit
Utang Usaha BLU (212122) - NRC	250				
Kas Lainnya di BLU (111826) - NRC		250			

13) Ilustrasi laporan keuangan BLU RS.Sehat dan KPPN mitra kerja pada semester I 20X2 atas transaksi I sebagai berikut:

Komponen LK	Satker BLU RS. Sehat		Kuasa BUN KPPN	
	Pos	Rp	Pos	Rp
LRA	PNBP-BLU	700	PNBP-BLU	700
	Belanja	0	Belanja	0
	SiLPA	700		
LO	Pendapatan Operasional BLU	0		
	Beban Operasional	0		
	Surplus LO	0		

LPE	Ekuitas Awal	850		
	Surplus LO	0		
	Ekuitas Akhir	850		
Neraca	Kas BLU	680	Kas BLU	680
A=U+E	Kas Lainnya di BLU (I.12)	50	Ekuitas	680
	Piutang - BPJS Kesehatan	170		
	Utang Usaha BLU (I.12)	50		
	Ekuitas	850		
LPSAL (BLU)	SAL Awal	0		
	SiLPA	700		
	Penyesuaian	(20)		
	SAL Akhir	680		
LAK	Arus Masuk Aktivitas Oprs	700	Arus Masuk Aktivitas Oprs	700
	Arus Keluar Aktivitas Oprs	0	Arus Keluar Aktivitas Oprs	0
	Arus Kas Bersih Aktivitas Oprs	700	Kenaikan Kas	700
	Arus Kas Masuk Aktivitas Trsitoris	0	Saldo Awal Kas	(20)
	Arus Kas Keluar Aktivitas Trsitoris (I.12)	250	Saldo Akhir Kas	680
	Arus Kas Bersih Aktivitas Trsitoris	(250)		
	Kenaikan Kas	450		
	Saldo Awal Kas	280		
	Saldo Akhir Kas	730		
	Rincian Saldo Akhir Kas:			
	Kas Lainnya dan Setara Kas (I.12)	50		
	Kas BLU	680		

3. Perlakuan Akuntansi Atas Transaksi-Transaksi Yang Terjadi Menjelang Dan Pada Akhir Tahun Anggaran

1) Perlakuan Akuntansi atas Transaksi yang Sumber Dananya dari DIPA BLU (PNBP) yang Terjadi Menjelang dan pada Akhir Tahun Anggaran

Perlakuan akuntansi atas transaksi yang sumber dananya dari DIPA BLU (PNBP) yang terjadi menjelang dan pada akhir tahun anggaran yang dimungkinkan berdampak pada pencatatan kewajiban antara lain adanya jaminan pemeliharaan sebagai persyaratan pembayaran biaya pemeliharaan (retensi) sebesar 5% dari nilai kontrak. Jaminan pemeliharaan tidak disajikan dalam neraca namun diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Apabila dalam masa pemeliharaan pihak ketiga wanprestasi, maka jaminan pemeliharaan dicairkan dan disetor ke rekening kas BLU. Pencairan dan penyetoran jaminan pemeliharaan tidak berdampak pada pengurangan nilai aset.

Penyetoran jaminan pemeliharaan baik pada TAB maupun setelah tanggal perolehan (tahun anggaran berikutnya) diperlakukan sebagaimana pendapatan lainnya BLU (akun 424913) dan dilakukan pengesahan pendapatan BLU dengan

pengajuan SP3B/SP2B-BLU ke KPPN mitra kerja. Atas pengajuan dan pencatatan dokumen SP3B/SP2B-BLU tersebut pada Aplikasi SAKTI akan terbentuk jurnal akhir secara otomatis sebagai berikut:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	NRC
K	424913	Komisi, Potongan,dan/ atau Bentuk Lain Sebagai Akibat dari Pengadaan Barang/Jasa oleh BLU	LO	424913	Komisi, Potongan, dan/atau Bentuk Lain Sebagai Akibat dari Pengadaan Barang/Jasa oleh BLU	LRA/ LAK

2) Perlakuan Akuntansi atas Transaksi-transaksi yang Sumber Dananya dari DIPA Rupiah Murni (RM) yang Terjadi Menjelang dan pada Akhir Tahun Anggaran

Untuk memberikan pedoman/panduan terhadap perlakuan akuntansi atas transaksi-transaksi yang sumber dananya dari DIPA Rupiah Murni (RM) yang terjadi menjelang dan pada akhir tahun anggaran, dapat berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.

Beberapa kondisi yang terjadi menjelang dan/atau setelah akhir tahun anggaran yang dimungkinkan berdampak pada pencatatan aset dan kewajiban antara lain:

1) Satker telah melakukan pembayaran namun barang/jasa belum diterima sampai dengan tanggal pelaporan:

a) Pembayaran penyelesaian pekerjaan disertai jaminan pembayaran akhir tahun.

Atas pengadaan barang/jasa melalui beberapa termin pembayaran dan progres penyelesaian pekerjaan, menjelang akhir tahun dimungkinkan pembayaran 100% meskipun sisa pekerjaan belum diselesaikan. Pembayaran atas kondisi ini dapat dilakukan dengan syarat terdapat jaminan pembayaran akhir tahun yang akan dicairkan dan disetor ke kas negara sebagai pengembalian belanja, apabila terjadi wanprestasi oleh penyedia barang.

Pencatatan yang dilakukan terkait pembayaran pengadaan barang/jasa yang disertai adanya jaminan pembayaran akhir tahun dapat dijelaskan sebagai berikut:

(1) Satker mencatat jaminan pembayaran pada Modul Komitmen sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	11411x	Belanja xxx Dibayar di Muka	Neraca
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

(2) Satker membuat resume tagihan melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca
K	21211x	Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar	Neraca

(3) Setelah terbit SP2D dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	21211x	Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar	Neraca
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE

Atas kondisi ini, KDP/ATB Dalam Pengerjaan atau Persediaan Dalam Proses atau beban disajikan sebesar riil progres pekerjaan (nilai realisasi pembayaran dikurangi nilai pekerjaan yang belum terselesaikan sampai dengan tanggal pelaporan). Sedangkan nilai realisasi pembayaran atas pekerjaan yang belum terselesaikan disajikan sebagai belanja dibayar di muka.

Jaminan pembayaran akhir tahun tidak disajikan dalam laporan keuangan, namun diungkapkan secara memadai dalam CaLK. Dalam hal terjadi perpanjangan batas waktu atau penggantian jaminan pembayaran akhir tahun, satker merekam dokumen tersebut melalui Modul Komitmen, dimana pencatatan ini tidak menghasilkan jurnal akuntansi dan tidak berdampak pada laporan keuangan.

Pada tahun anggaran berikutnya ketika seluruh pekerjaan telah diselesaikan, berdasarkan BAST atau BAPP atau dokumen lain yang sah satker mencatat penerimaan barang/jasa melalui modul-modul terkait dan mengeliminasi belanja dibayar di muka.

b) Pencairan jaminan pembayaran dan penyetoran ke kas negara dilakukan sampai dengan tanggal pelaporan (TAB)

Apabila sampai dengan tanggal pelaporan penyedia barang gagal menyelesaikan pekerjaan (wanprestasi), dilakukan pencairan jaminan pembayaran untuk disetorkan ke kas negara. Selain itu, perlu dipastikan bahwa KDP/ATB Dalam Pengerjaan atau Persediaan Dalam Proses yang disajikan dalam Neraca adalah sebesar riil penyelesaian pekerjaan sampai dengan tanggal pelaporan. Pencatatan transaksi yang mungkin terjadi atas kondisi tersebut antara lain:

(1) Apabila pencairan jaminan akhir tahun dan penyetoran ke kas negara dilakukan sampai dengan tanggal pelaporan (TAB), satker mencatat data setoran melalui Modul Bendahara berdasarkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE
K	5xxxxx	Belanja xxx	-

Selain itu, terbentuk pula jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-
K	5xxxxx	Belanja xxx	LRA

(2) Atas pencairan jaminan pembayaran akhir tahun tersebut, satker perlu melakukan jurnal penyesuaian melalui Modul GLP sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	5xxxxx	Belanja xxx	-
K	11411x	Belanja xxx Dibayar di Muka	Neraca

(3) Untuk belanja menghasilkan BMN, berdasarkan BAST final satker menyesuaikan nilai KDP/ATB Dalam Pengerjaan atau Persediaan Dalam Proses melalui pencatatan pada Modul Komitmen, sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	117xxx/13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya yang Belum Diregister	
K	11411x	Belanja xxx Dibayar di Muka	

(4) Pencatatan BAST final melalui Modul Komitmen dilanjutkan dengan pendetailan pada Modul Aset Tetap atau Modul Persediaan sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	117xxx/13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/ Aset lainnya	Neraca
K	117xxx/13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya yang Belum Diregister	

c) Pencairan jaminan pembayaran dan penyetoran ke kas negara dilakukan setelah tanggal pelaporan

Apabila terjadi wanprestasi, namun pencairan jaminan pembayaran dan penyetoran ke kas negara dilakukan pada tahun anggaran berikutnya, satker agar menyajikan piutang lainnya sebesar nilai yang harus dikembalikan ke kas negara. Selain itu, KDP/ATB Dalam Pengerjaan atau Persediaan Dalam Proses disajikan dalam Neraca sebesar riil penyelesaian pekerjaan sampai dengan tanggal pelaporan.

(1) Pencatatan piutang lainnya dilakukan melalui penjurnalan pada Modul GLP sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	115212	Piutang Lainnya	Neraca
K	11411x	Belanja Modal/Barang Dibayar di Muka	Neraca

Untuk dapat menyajikan piutang lainnya, kriteria pengakuan piutang sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan regulasi terkait harus terpenuhi, yaitu telah diterbitkan surat ketetapan/surat penagihan.

(2) Dalam rangka penyajian KDP/ATB Dalam Pengerjaan atau Persediaan Dalam Proses sesuai riil progres pembangunan sampai dengan tanggal pelaporan, satker mencatat BAST final melalui Modul Komitmen sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	117911/ 13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/	Neraca
K	11411x	Belanja Modal/Barang Dibayar di Muka	Neraca

(3) Pencatatan BAST final melalui Modul Komitmen dilanjutkan dengan pendetailan pada Modul Aset Tetap atau Modul Persediaan sehingga terbentuk jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	117xxx/ 13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/ Aset lainnya	Neraca
K	117911/ 13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya yang Belum Diregister	Neraca

2) Adanya jaminan pemeliharaan sebagai persyaratan pembayaran biaya pemeliharaan (retensi):

Selain jaminan pembayaran akhir tahun sebagaimana pembahasan sebelumnya, transaksi terkait pengadaan barang/jasa pada akhir tahun anggaran dapat melibatkan adanya jaminan pemeliharaan sebagai persyaratan pembayaran biaya pemeliharaan (retensi) sebesar 5% dari nilai kontrak. Jaminan pemeliharaan tidak disajikan dalam neraca namun diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

Apabila dalam masa pemeliharaan pihak ketiga wanprestasi, maka jaminan pemeliharaan dicairkan dan disetor ke kas negara. Berbeda dari jaminan pembayaran akhir tahun, pencairan dan penyetoran jaminan pemeliharaan tidak berdampak pada pengurangan nilai aset.

Penyetoran jaminan pemeliharaan baik pada TAB maupun setelah tanggal perolehan (tahun anggaran berikutnya) diperlakukan sebagaimana pendapatan pada umumnya. Berdasarkan BPN atau data penerimaan pada MPN atau SIMPONI, satker mencatat penyetoran jaminan pemeliharaan tersebut melalui Modul Bendahara sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	LO

Selain itu, terbentuk pula jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
K	4xxxxx	Pendapatan xxx	LRA

3) Satker telah menerima persediaan/aset tetap/aset lainnya namun belum melakukan pembayaran sampai dengan tanggal pelaporan.

Dalam hal satker telah menerima barang dari penyedia barang namun belum melakukan pembayaran sampai dengan akhir tahun, satker menyajikan belanja yang masih harus dibayar dengan tahapan pencatatan sebagai berikut:

a) Saat penerimaan barang beserta BAST, satker mencatat pada Modul Komitmen sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	117911/13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister	Neraca
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

b) Pencatatan tersebut dilanjutkan dengan pendetailan pada Modul Aset Tetap atau Modul Persediaan sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	117xxx/ 13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Ase Tetap/ Aset lainnya	Neraca
K	117911/ 13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister	Neraca

c) Selanjutnya, satker melakukan jurnal penyesuaian melalui Modul GLP sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca
K	21211x	Belanja Modal/Barang yang Masih Harus Dibayar	Neraca

Jurnal penyesuaian dengan melibatkan akun Belanja Modal/Barang yang Masih harus Dibayar ini perlu dilakukan jurnal balik pada awal tahun anggaran berikutnya:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	212113	Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	Neraca
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

Pada tahun anggaran berikutnya, pembayaran dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dengan mencatat resume tagihan melalui Modul Pembayaran. Setelah diterbitkan SP2D, satker mencatat SP2D tersebut pada Modul Pembayaran.

4. Kebijakan Akuntansi Untuk Transaksi Pendapatan Kerja Sama BLU Yang Menjadi Bagian Hak Mitra Usaha

Penyajian bagian hasil kerja sama mitra usaha dalam transaksi sesuai perjanjian kerja sama pada Laporan Keuangan BLU sebagai berikut:

a. Bagian pendapatan Satker BLU dari pemberian pelayanan yang dikerjasamakan dengan mitra usaha sesuai perjanjian kerja sama, diakui sebagai Pendapatan Layanan BLU. Sedangkan penerimaan yang merupakan bagian pendapatan mitra usaha dari pemberian pelayanan yang dikerjasamakan dengan mitra usaha tidak dapat diakui sebagai Pendapatan Layanan BLU. Selain itu, pembayaran atau penyerahan kas kepada mitra usaha atas bagian hasil pendapatannya tidak dapat diakui sebagai belanja/beban operasional BLU. Hal ini sejalan dengan pengaturan dalam paragraf 26 dan paragraf 82 PSAP 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan BLU.

b. Dalam hal secara teknis manajemen keuangan BLU terdapat penerimaan dari pemberian pelayanan yang dikerjasamakan dan telah dilakukan pengesahan Pendapatan Layanan BLU sesuai dengan SP3B/SP2B-BLU tahun berjalan (termasuk bagian pendapatan mitra usaha ikut tersahkan), maka pada saat pembayaran atau penyerahan kas kepada mitra usaha atas bagian hasil pendapatannya diperlakukan sebagai transaksi Pengembalian Pendapatan Layanan BLU dan mengurangi realisasi Pendapatan Layanan BLU yang telah disahkan sebelumnya dan/atau diperhitungkan dalam periode pengesahan Pendapatan Layanan BLU berikutnya.

c. Dalam hal pada periode pelaporan keuangan tahunan terdapat identifikasi kas yang merupakan bagian pendapatan mitra usaha dan belum disahkan sebagai Pendapatan Layanan BLU serta belum diserahkan kepada mitra usaha, maka atas kas tersebut dicatat sebagai Kas Lainnya BLU dan diakui sebagai Utang kepada Pihak Ketiga yang disajikan sebagai bagian dari pos kewajiban jangka pendek di Neraca. Pada periode laporan keuangan tahun 2023, Satker BLU agar melakukan jurnal balik pada saat dana yang tercatat sebagai Kas Lainnya BLU telah diserahkan kepada mitra usaha, tanpa mengoreksi pengesahan/perhitungan realisasi pendapatan BLU tahun 2023.

d. Dalam hal pada ketentuan perjanjian kerja sama terdapat pengaturan penerimaan BLU dari mitra usaha berupa sewa ruangan dan/atau penggantian langganan daya, penerimaan tersebut diakui dan dicatat sebagai Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa – LO berdasarkan asas bruto, dan secara periodik penerimaan tersebut dilakukan pengesahan sebagai realisasi Pendapatan BLU Lainnya dari Sewa – LRA.

5. Kebijakan Akuntansi untuk Penyajian Dana Kelolaan BLU yang Berasal dari Realisasi Pengeluaran Pembiayaan BA BUN.

Khusus untuk BLU yang memperoleh penugasan pengelolaan dana dan aset, di mana dana dan aset tersebut berasal dari Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Investasi Pemerintah (BA BUN 999.03), penyajian investasi non permanen, aset lainnya BUN dan/atau dana kelolaan BLU dari BUN pada Laporan Keuangan BLU Tahun berjalan diatur sebagai berikut:

a. Satker BLU pengelola dana dan/atau pengelola aset BA BUN 999.03 mencatat dan menyajikan nilai investasi non permanen, aset lainnya BUN dan/atau dana kelolaan BLU yang belum digulirkan/diinvestasikan, serta transaksi penyisihan dan/atau penyusutannya dalam Laporan Keuangan BLU sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum.

b. Nilai investasi non permanen, aset lainnya BUN dan/atau dana kelolaan BLU yang belum digulirkan/diinvestasikan, serta transaksi penyisihan dan/atau penyusutannya dalam Laporan Keuangan BLU tahun berjalan dikonsolidasikan ke dalam Laporan Keuangan BA BUN Investasi Pemerintah (BA BUN 999.03). Dengan demikian pastikan bahwa Satker/UAKPA BUN Investasi Pemerintah (BA BUN 999.03) telah melakukan penyesuaian yang sama terhadap nilai investasi non permanen, aset lainnya BUN dan/atau dana kelolaan BLU yang belum digulirkan/diinvestasikan,

serta transaksi penyisihan dan/atau penyusutannya yang dicatat dan disajikan oleh Satker BLU pada Laporan Keuangan BLU.

c. Satker konsolidasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang membawahi Satker BLU pengelola dana dan/atau pengelola aset BA BUN 999.03 melakukan eliminasi untuk penyajian:

1) Investasi non permanen;

2) Aset lainnya BUN dan/atau dana kelolaan BLU yang belum digulirkan/diinvestasikan;

3) Utang jangka panjang BLU kepada BUN; dan

4) Penyisihan investasi diragukan tertagih serta akun yang mempengaruhinya, dengan cara melakukan jurnal penyesuaian secara manual di tingkat Satker Konsolidasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang membawahi Satker BLU melalui Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

a) Jurnal untuk mengeliminasi nilai pos Dana Kelolaan BLU yang Belum Digulirkan/Diinvestasikan:

D/K	Akun	Uraian	Nilai
D	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	XXX
K	165111	Dana Kelolaan BLU yang Belum Digulirkan/ Diinvestasikan	XXX

b) Jurnal untuk mengeliminasi nilai pos Dana Bergulir dan Piutang BLU Pengelola Dana Bergulir:

D/K	Akun	Uraian	Nilai
D	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	XXX
K	115739	Piutang BLU Pengelola Dana Bergulir	XXX
D	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	XXX
K	121311	Program Kemitraan (PK)	XXX
D	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	XXX
K	121321	Dana Bergulir Kementerian Negara/Lembaga	XXX
D	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	XXX
K	121331	Dana Bergulir Lainnya	XXX

c) Jurnal untuk mengeliminasi nilai pos Dana Kelolaan BLU sumber dana BUN yang telah Diinvestasikan pada Investasi Jangka Panjang Non Permanen Lainnya, Aset Lain-lain BUN dan/atau Aset Lain-lain BLU:

D/K	Akun	Uraian	Nilai
D	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	XXX
K	121911	Investasi Jangka Panjang Non Permanen Lainnya	XXX
D	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	XXX
K	16612X	Aset Lain-lain BUN	XXX

D	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	XXX
K	16621X	Aset Lain-lain BLU	XXX

d) Jurnal untuk mengeliminasi nilai pos Aset Lain-lain BLU dan/atau Aset Lain-lain BUN yang diterima secara non kas melalui BAST dari BA BUN:

D/K	Akun	Uraian	Nilai
D	313231	Transaksi Pengelolaan Investasi BA BUN pada BLU	XXX
K	16612X	Aset Lain-lain BUN	XXX
D	313231	Transaksi Pengelolaan Investasi BA BUN pada BLU	XXX
K	16621X	Aset Lain-lain BLU	XXX

e) Jurnal untuk mengeliminasi nilai Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan/atau Dana Bergulir Diragukan Tertagih tahun berjalan:

D/K	Akun	Uraian	Nilai
D	116632	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Piutang BLU Pengelola Dagulir	XXX
K	594632	Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Piutang BLU Pengelola Dagulir	XXX
D	123111	Dana Bergulir Diragukan Tertagih – Program Kemitraan	XXX
K	594811	Beban Dana Bergulir Diragukan Tertagih - Program Kemitraan	XXX
D	123112	Dana Bergulir Diragukan Tertagih – Program K/L	XXX
K	594812	Beban Dana Bergulir Diragukan Tertagih – K/L	XXX
D	123113	Dana Bergulir Diragukan Tertagih – Lainnya	XXX
K	594813	Beban Dana Bergulir Diragukan Tertagih - Lainnya	XXX

f) Jurnal untuk mengeliminasi nilai Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan/atau Dana Bergulir Diragukan Tertagih di Neraca setelah eliminasi nilai Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan/atau Dana Bergulir Diragukan Tertagih tahun berjalan:

D/K	Akun	Uraian	Nilai
D	116632	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Piutang BLU Pengelola Dagulir	XXX
K	391119	Koreksi Lainnya	XXX
D	123111	Dana Bergulir Diragukan Tertagih – Program Kemitraan	XXX
K	391119	Koreksi Lainnya	XXX
D	123112	Dana Bergulir Diragukan Tertagih – Program K/L	XXX
D	391119	Koreksi Lainnya	XXX
K	123113	Dana Bergulir Diragukan Tertagih – Lainnya	XXX
K	391119	Koreksi Lainnya	XXX

g) Jurnal untuk mengeliminasi nilai Beban Penyusutan Aset Lain-lain BUN dan/atau Aset Lain-lain BLU tahun berjalan:

D/K	Akun	Uraian	Nilai
D	16913X	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain BUN	XXX
K	59223X	Beban Penyusutan Aset Lain-lain BUN	XXX
D	16912X	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain BLI	XXX
K	59224X	Beban Penyusutan Aset Lain-lain BLU	XXX

h) Jurnal untuk mengeliminasi nilai Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain BUN dan/atau Aset Lain-lain BLU di Neraca setelah eliminasi nilai Beban Penyusutan Aset Lain-lain BUN dan/atau Aset Lain-lain BLU tahun berjalan:

D/K	Akun	Uraian	Nilai
D	16913X	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain BUN	XXX
K	391119	Koreksi Lainnya	XXX
D	16912X	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain BLI	XXX
K	391119	Koreksi Lainnya	XXX

6. Kebijakan Akuntansi untuk Penyajian Komparasi Laporan Keuangan BLU Tahun berjalan Bagi Satker yang Baru Pertama Kali Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLU Pada Tahun berjalan.

Satker yang baru pertama kali menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU pada tahun berjalan menyusun Laporan Keuangan BLU sesuai dengan PSAP 13.

Komponen Laporan Keuangan BLU Tahun berjalan disajikan dengan membandingkan penyajian periode Laporan Keuangan BLU Tahun berjalan dan periode Laporan Keuangan BLU Tahun sebelumnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

a. LRA sampai dengan 31 Desember tahun berjalan disajikan secara komparasi dengan LRA tahun anggaran tahun sebelumnya *audited* (sebelum menjadi Satker BLU).

b. LPSAL sampai dengan 31 Desember tahun berjalan disajikan secara komparasi tanpa penyajian angka di tahun sebelumnya.

c. LO sampai dengan 31 Desember tahun berjalan disajikan secara komparasi tanpa penyajian angka di tahun sebelumnya.

d. LPE sampai dengan 31 Desember tahun berjalan disajikan secara komparasi tanpa penyajian angka di tahun sebelumnya.

e. Neraca per 31 Desember tahun berjalan disajikan secara komparasi dengan Neraca per 31 Desember tahun sebelumnya *audited.*

f. LAK sampai dengan 31 Desember tahun berjalan disajikan secara komparasi tanpa penyajian angka di tahun sebelumnya.

7. Kebijakan Akuntansi Untuk Langkah-Langkah Penyusunan Laporan Keuangan BLU Menggunakan Aplikasi Sakti

Kebijakan akuntansi untuk langkah-langkah penyusunan laporan keuangan BLU menggunakan aplikasi SAKTI antara lain meliputi panduan terhadap:

a. Perekaman Data Realisasi dan/atau Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU.

b. Pencatatan Transaksi terkait Kas.

c. Pencatatan Transaksi terkait Perolehan Hibah.

d. Pencatatan Transaksi Koreksi Akuntansi.

e. Pencatatan Transaksi terkait Dana Kelolaan BLU dari BA BUN Investasi Pemerintah (BA BUN 999.03).

f. Pencatatan Transaksi terkait Aset Kelolaan BUN dan Akumulasi Penyusutannya.

g. Pencatatan Transaksi Penyesuaian.

h. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan BLU.

Panduan penyusunan laporan keuangan menggunakan aplikasi sebagai berikut:

a. Perekaman Data Realisasi dan/atau Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU.

1) Seluruh penerimaan kas dan pengeluaran kas BLU yang memenuhi pengakuan pendapatan dan belanja BLU tahun berjalan harus dilakukan pengesahan dengan dokumen SP3B/SP2B-BLU.

2) Proses pencatatan dan pengesahan pendapatan BLU serta jurnal yang dihasilkan secara otomatis pada Aplikasi SAKTI sebagai berikut:

a) Pencatatan uang masuk pada Modul Bendahara menghasilkan jurnal:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	NRC			
K	424xxx	Pendapatan BLU	LO			

b) Perekaman dokumen SP3B-BLU pada Modul Pembayaran tidak membentuk jurnal.

c) Setelah SP3B-BLU pengesahan pendapatan BLU diajukan ke KPPN mitra dan telah diterbitkan dokumen SP2B-BLU oleh KPPN mitra, pencatatan SP2B-BLU tersebut pada Modul Pembayaran secara otomatis menghasilkan jurnal:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	NRC
K	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	NRC	424xxx	Pendapatan BLU	LRA/ LAK

3) Proses pencatatan dan pengesahan Belanja BLU serta jurnal yang dihasilkan secara otomatis pada SAKTI sebagai berikut:

a) Pencatatan BAST atas belanja BLU pada Modul Komitmen menghasilkan jurnal:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	525xxx/ 117911/ 1xxxxx	Belanja Barang BLU xxx/ Persediaan yang Belum Diregister/Aset yang Belum Diregister	LO NRC NRC			
K	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	NRC			

b) Atas pencatatan BAST belanja BLU untuk perolehan persediaan/aset tetap/aset lainnya dilakukan pendetailan pada Modul Persediaan atau Aset Tetap yang secara otomatis menghasilkan jurnal:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	1171xx/ 1xxxxx	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC			
K	117911/ 1xxxxx	Persediaan yang Belum Diregister/ Aset yang Belum Diregister	NRC			

c) Perekaman dokumen SP3B-BLU pada Modul Pembayaran tidak membentuk jurnal.

d) Setelah SP3B-BLU pengesahan pendapatan BLU diajukan ke KPPN mitra dan telah diterbitkan dokumen SP2B-BLU oleh KPPN mitra, dilakukan pencatatan SP2B-BLU tersebut pada Modul Pembayaran yang secara otomatis menghasilkan jurnal:

D/K	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
D	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	NRC	525xxx/ 537xxx	Belanja Barang BLU yang Menghasilkan Persediaan/Belanja Modal BLU xxx	LRA/ LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	NRC

4) Proses pengesahan pendapatan dan belanja BLU sebagaimana dimaksud dalam angka 2) dan 3) tersebut dapat dilakukan secara bersamaan dalam satu dokumen SP3B/SP2B-BLU.

b. Pencatatan Transaksi terkait Kas

1) Kas Lainnya di BLU

Saldo Kas Lainnya di BLU berasal dari uang tunai dan/atau simpanan di bank yang dikelola oleh BLU yang tidak dapat diakui sebagai pendapatan BLU, seperti dana titipan pihak ketiga, uang jaminan, uang muka pelayanan, pajak-pajak yang belum disetor, uang pihak ketiga yang belum diserahkan seperti honorarium pegawai atau pajak yang belum disetor yang sumber dananya berasal dari DIPA Rupiah Murni dan/atau DIPA PNBP.

Pencatatan atas penerimaan Kas Lainnya di BLU yang berasal dari Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya dan Pungutan Pajak yang belum disetor dilakukan dengan perekaman dana titipan dan pungutan pajak pada Modul Bendahara SAKTI yang secara otomatis akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	111826	Kas Lainnya di BLU	Neraca
K	212191/ 219961	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya/Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	Neraca

Pencatatan Kas Lainnya di BLU yang berasal dari selain Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya dan pungutan pajak yang belum disetor atas penerimaan Kas Lainnya di BLU tersebut dapat dilakukan dengan perekaman dana titipan pada Modul Bendahara SAKTI yang secara otomatis akan menghasilkan jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	111826	Kas Lainnya di BLU	Neraca
K	212191	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya	Neraca

Untuk menyajikan saldo kewajiban/utang sesuai dengan eksistensi transaksinya, dilakukan reklasifikasi akun Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya menjadi kewajiban/utang yang sesuai secara periodik pada saat penyusunan laporan keuangan dengan perekaman jurnal manual melalui Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	212191	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya	Neraca
K	2121xx	Utang Kepada Pihak Ketiga I	Neraca

Pada periode pelaporan berikutnya dapat dilakukan jurnal balik agar pencatatan mutasi saldo Kas Lainnya di BLU secara transaksional di Modul Bendahara tidak mengakibatkan saldo Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya tersaji minus.

2) Kas dan Bank BLU yang Teridentifikasi sebagai Transaksi *Outstanding Check*

Kas dan Bank BLU teridentifikasi sebagai *outstanding check* ketika BLU melakukan transaksi pembayaran Belanja BLU tahun berjalan menggunakan fasilitas perbankan giro *check* yang ditandatangani persetujuannya di tahun berjalan, serta telah dilakukan pengesahan Belanja BLU ke KPPN mitra kerja di tahun berjalan. Namun demikian, berdasarkan rekonsiliasi Kas dan Bank BLU bahwa sampai dengan 31 Desember tahun berjalan terdapat giro *check* yang beredar (*outstanding check*) dan belum dicairkan oleh *supplier* (pihak ketiga).

Atas hal tersebut, terdapat selisih pencatatan Kas dan Bank BLU dengan saldo rekening koran bank yang teridentifikasi sebagai *outstanding check*. Selisih *outstanding check* tersebut dilakukan pencatatan jurnal manual melalui Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	111826	Kas Lainnya di BLU	Neraca
K	212192	Dana Pihak Ketiga Lainnya	Neraca

Selanjutnya, pada periode pelaporan berikutnya dilakukan jurnal balik atas jurnal manual penyesuaian di atas dengan memperhatikan mutasi rekening atas pencairan *outstanding check* oleh *supplier* (pihak ketiga).

3) Kas dan Bank BLU yang Teridentifikasi sebagai Transaksi Pembentukan Bank Garansi

a) Saldo Neraca atas Kas dan Bank BLU per 31 Desember tahun berjalan yang teridentifikasi dalam bentuk Bank Garansi dilakukan jurnal manual reklasifikasi dari Kas dan Bank BLU menjadi Dana yang Dijaminkan – BLU melalui Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	111912	Dana yang akan Dijaminkan – BLU	Neraca
K	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca

Pada periode laporan keuangan berikutnya dilakukan jurnal balik

b) Dalam hal Kas dan Bank BLU yang teridentifikasi dalam bentuk Bank Garansi memiliki jangka waktu lebih dari satu tahun setelah tanggal pelaporan, maka dilakukan jurnal manual reklasifikasi dari Kas dan Bank BLU menjadi Kas BLU yang Dibatasi Penggunaannya melalui Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	166213	Kas BLU yang Dibatasi Penggunaannya	Neraca
K	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca

Pada periode laporan keuangan berikutnya dilakukan jurnal balik. Dalam hal pada periode laporan keuangan berikutnya tidak dilakukan jurnal balik, untuk kebutuhan rekonsiliasi eksternal dengan KPPN periode bulanan pada tahun berjalan atas Kas dan Bank BLU, Satker BLU menjelaskan selisih atas reklasifikasi kas BLU tersebut secara memadai.

4) Reklasifikasi Kas BLU Menjadi Setara Kas BLU dan Investasi Jangka Pendek BLU (Deposito)

a) Reklasifikasi Kas BLU Menjadi Setara Kas BLU

Reklasifikasi dari Kas dan Bank BLU menjadi Setara Kas BLU sehubungan dengan kepemilikan instrumen investasi jangka pendek sampai dengan 3 (tiga) bulan dilakukan melalui perekaman jurnal manual pada Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	111921	Surat Berharga – BLU	Neraca
K	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca
D	111929	Setara Kas Lainnya – BLU	Neraca
K	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca

Akun Setara Kas Lainnya – BLU digunakan untuk mencatat Setara Kas Lainnya – BLU yang antara lain berupa Deposito dengan jangka waktu sampai dengan 3 (tiga) bulan.

b) Reklasifikasi Kas BLU Menjadi Investasi Jangka Pendek BLU

Dalam hal BLU memiliki saldo Kas dan Bank BLU yang diinvestasikan dalam investasi jangka pendek, dilakukan perekaman jurnal manual reklasifikasi dari Kas dan Bank BLU menjadi Investasi Jangka Pendek BLU pada Neraca melalui Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	113311	Deposito dan Investasi Jangka Pendek Lainnya dari Kas dan Bank BLU Yang Sudah Disahkan	Neraca
K	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca

5) Penyesuaian Nilai Kas BLU Khusus untuk Pembentukan BLU Baru

Dalam hal pada saat pembentukan awal BLU memiliki saldo awal Kas yang berasal dari sisa PNBP yang diperoleh dari tahun anggaran yang lalu yang dapat dikelola langsung oleh BLU sesuai dengan ketentuan yang berlaku,

pencatatan saldo awal dilakukan dengan jurnal manual pada Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca
K	311315	Penyesuaian SAL BLU	LP SAL, LAK

Selain itu, Satker BLU baru dimaksud mengajukan surat permohonan penyesuaian Kas dan Bank BLU kepada KPPN mitra kerja disertai Memo Penyesuaian koreksi nilai saldo awal kas BLU.

c. Pencatatan Transaksi terkait Perolehan Hibah

1) Perolehan Hibah Berupa Uang pada BLU

Perolehan hibah oleh BLU berupa uang dicatat sebagai PNBP BLU sehingga atas pendapatan hibah tersebut dilakukan pengesahan dengan pengajuan SP3B/SP2B- BLU ke KPPN mitra kerja.

2) Perolehan Hibah Berupa Barang dan/atau Jasa pada BLU

Perolehan hibah oleh BLU berupa barang dan/atau jasa tidak dilakukan pengesahan melalui SP3B/SP2B-BLU ke KPPN mitra kerja. Perolehan hibah oleh BLU berupa barang dan/atau jasa diakui sebagai pendapatan hibah BLU dan barang/jasa terkait pada saat Berita Acara Serah Terima (BAST) barang/jasa.

a) Pencatatan Hibah BLU dalam bentuk jasa dan/atau barang ekstrakomptabel dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	525XXX	Beban BLU (beban jasa/beban ekstrakomptabel)	LO
K	42423X	Pendapatan Hibah Terikat – Barang/Jasa	LO
D	525XXX	Beban BLU (beban jasa/beban ekstrakomptabel)	LO
K	42424X	Pendapatan Hibah Tidak Terikat – Barang/Jasa	LO

Realisasi transaksi atas hibah dalam bentuk jasa dan/atau barang ekstrakomptabel disajikan dan diungkapkan pada LO sebagai Pendapatan Hibah Barang.

b) Persediaan, Aset Tetap, dan Aset Lainnya dari perolehan hibah berupa barang oleh BLU direkam pada Modul Aset Tetap SAKTI dengan memilih kode akun pendapatan hibah yang sesuai transaksi hibahnya yang secara otomatis akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	1xxxxx	Persediaan/Aset Tetap /Aset Lainnya	Neraca
K	42423X	Pendapatan Hibah Terikat – Barang/Jasa	LO
D	1xxxxx	Persediaan/Aset Tetap /Aset Lainnya	Neraca
K	42424X	Pendapatan Hibah Tidak Terikat – Barang/Jasa	LO

d. Pencatatan Transaksi Koreksi Akuntansi

Secara umum, koreksi kesalahan yang dilakukan oleh satker BLU antara lain mencakup koreksi antar beban, koreksi beban ke aset atau sebaliknya, koreksi antar aset, dan koreksi lainnya. Namun demikian, tata cara perekaman transaksi koreksi dimungkinkan berbeda-beda berdasarkan variasi kesalahan yang terjadi, modul-modul SAKTI yang mengalami kesalahan pencatatan, menu-menu yang digunakan untuk melakukan koreksi, dan lain sebagainya. Berikut adalah beberapa variasi kesalahan dan pencatatan koreksi yang dimungkinkan terjadi pada satker. Variasi lain di luar pengaturan ini sangat mungkin terjadi, sehingga pencatatan koreksi di luar pengaturan ini dapat dilakukan dalam rangka penyajian laporan keuangan yang lebih wajar dan berkualitas.

1) Pengadaan persediaan menggunakan akun belanja barang non BMN

Atas perekaman BAST pada Modul Komitmen dengan kondisi ini, selama pemilihan jenis BAST dan kodefikasi barang dilakukan dengan tepat, Aplikasi SAKTI tetap menghasilkan jurnal pada buku besar akrual secara tepat yaitu:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	117911	Persediaan yang Belum Diregister	Neraca
K	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	Neraca

Setelah dilakukan pendetailan barang melalui Modul Aset Persediaan, penerbitan SP3B-BLU dan pencatatan SP2B-BLU melalui Modul Pembayaran, diperoleh jurnal akhir pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	117xxx	Persediaan	Neraca
K	117911	Persediaan yang Belum Diregister	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	Neraca
K	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca

Sedangkan jurnal pada buku besar kas masih mengalami salah saji untuk kode akun belanjanya sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	525xxx	Belanja Barang BLU yang Tidak Menghasilkan BMN	LRA, LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

Ketidaktepatan penggunaan akun tersebut termonitor pada MonSAKTI. Setelah satker menindaklanjuti dengan mengajukan ralat akun pada dokumen pelaksanaan anggaran dan melakukan pencatatan ralat SP3B/SP2B-BLU pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	111911	Kas dan Bank BLU	LAK
K	525xxx	Belanja Barang BLU yang Tidak Menghasilkan BMN	LRA, LAK

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	525xxx	Belanja Barang BLU yang Menghasilkan Persediaan xxx	LRA, LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

Dengan demikian, jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas telah disajikan dengan tepat.

2) Pengadaan BMN Intrakomptabel (Aset Tetap/Aset Lainnya) menggunakan akun belanja barang non BMN

Atas perekaman BAST pada Modul Komitmen dengan kondisi ini, selama pemilihan jenis BAST dan kodefikasi barang dilakukan dengan tepat, Aplikasi SAKTI tetap menghasilkan jurnal pada buku besar akrual secara tepat yaitu:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap yang Belum Diregister / Aset Lainnya yang Belum Diregister	Neraca
K	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	Neraca

Setelah dilakukan pendetailan barang melalui Modul Aset Tetap, penerbitan SP3B- BLU dan pencatatan SP2B-BLU melalui Modul Pembayaran, diperoleh jurnal akhir pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	Neraca
K	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap yang Belum Diregister /Aset Lainnya yang Belum Diregister	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	Neraca
K	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca

Sedangkan jurnal pada buku besar kas masih mengalami salah saji sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	525xxx	Belanja Barang BLU yang Tidak Menghasilkan Aset Tetap	LRA, LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

Ketidaktepatan penggunaan akun tersebut termonitor pada MonSAKTI. Setelah satker menindaklanjuti dengan mengajukan ralat akun pada dokumen pelaksanaan anggaran dan melakukan pencatatan ralat SP3B/SP2B-BLU pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	111911	Kas dan Bank BLU	LAK
K	525xxx	Belanja Barang BLU yang Tidak Menghasilkan Persediaan	LRA, LAK

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	537xxx	Belanja Modal xxx – BLU	LRA, LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

Dengan demikian, jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas telah disajikan dengan tepat.

3) Kesalahan pemilihan jenis BAST dan kodefikasi barang pada Modul Komitmen berupa pengadaan jasa/non BMN dicatat sebagai pengadaan BMN intrakomptabel.

Untuk kondisi ini, diasumsikan bahwa realisasi akun belanja telah sesuai dengan substansi transaksinya, namun terjadi kesalahan pemilihan jenis BAST atau kodefikasi barang pada saat mencatat BAST melalui Modul Komitmen. Sebagai contoh, pembelian bahan direalisasikan menggunakan akun belanja barang BLU (525112) namun satker memilih BAST barang persediaan/aset tetap/aset lainnya. Dengan demikian, salah saji terjadi pada buku besar akrual sedangkan untuk buku besar kas telah sesuai.

Apabila terjadi kesalahan ini dimana satker tidak dapat melakukan penghapusan/pembatalan BAST secara mandiri dikarenakan telah terdapat transaksi lanjutan (misalnya telah terbit SP3B/SP2B-BLU), satker agar tetap melakukan pendetailan barang sesuai kodefikasi yang telah dicatat pada Modul Komitmen, meskipun kurang tepat. Selanjutnya, satker mencatat transaksi melalui Modul Persediaan atau Modul Aset Tetap untuk mengeliminasi BMN tersebut. Jenis transaksi yang dapat digunakan untuk mengeliminasi BMN tersebut antara lain koreksi pencatatan aset tetap/aset lainnya atau koreksi jumlah keluar/kurang persediaan, sehingga membentuk jurnal pada buku besar sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	391116/ 391118	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi/ Koreksi Nilai Aset Lainnya Non Revaluasi	LPE
K	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap xxx/ Aset Lainnya xxx	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	593311	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	LO
K	117xxx	Persediaan	Neraca

Selanjutnya, dalam rangka menyajikan beban yang seharusnya, satker melakukan penjurnalan melalui Modul GL dan Pelaporan SAKTI dengan pasangan akun yang terbentuk dari transaksi eliminasi BMN.

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	52xxxx	Beban Barang yang Tidak Menghasilkan BMN	LO
K	391116/ 391118	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi / Koreksi Nilai Aset Lainnya Non Revaluasi	LPE

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	52xxxx	Beban Barang yang Tidak Menghasilkan BMN	LO
K	593311	Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	LO

4) Kesalahan pemilihan jenis BAST dan kodefikasi barang pada Modul Komitmen berupa pengadaan jasa/non BMN dicatat sebagai pengadaan BMN ekstrakomptabel.

Untuk kondisi ini, diasumsikan bahwa realisasi akun belanja telah sesuai dengan substansi transaksinya, namun terjadi kesalahan pemilihan jenis BAST atau kodefikasi barang pada saat mencatat BAST melalui Modul Komitmen. Sebagai contoh, pemeliharaan direalisasikan menggunakan akun belanja pemeliharaan BLU (525114) namun satker memilih BAST barang ekstrakomptabel.

Apabila terjadi kesalahan ini di mana satker tidak dapat melakukan penghapusan/pembatalan BAST secara mandiri dikarenakan telah terdapat transaksi lanjutan (misalnya telah terbit SP3B/SP2B-BLU), satker agar tetap melakukan pendetailan BMN ekstrakomptabel sesuai kodefikasi yang telah dicatat pada Modul Komitmen, meskipun kurang tepat. Pendetailan ini tidak menghasilkan jurnal akuntansi namun berdampak pada mutasi masuk BMN ekstrakomptabel.

Selanjutnya, satker mencatat transaksi koreksi pencatatan melalui Modul Aset Tetap untuk mengeliminasi BMN tersebut. Pencatatan transaksi ini tidak menghasilkan jurnal akuntansi, namun berdampak pada mutasi keluar BMN ekstrakomptabel.

5) Pengadaan BMN intrakomptabel (berupa KDP) menggunakan akun belanja barang non BMN, namun terjadi kesalahan pemilihan kodefikasi BMN non KDP ketika mencatat BAST pada Modul Komitmen

Atas perekaman BAST pada Modul Komitmen dengan kondisi ini, Aplikasi SAKTI membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap yang Belum Diregister/Aset Lainnya yang Belum Diregister	Neraca
K	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	Neraca

Dalam hal satker tidak dapat melakukan penghapusan/pembatalan BAST dikarenakan telah terjadi transaksi lanjutan, satker agar melakukan pendetailan BMN non KDP sesuai BAST melalui Modul Aset Tetap, sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	13xxxx/16xxxx	Aset Tetap xxx/Aset Lainnya xxx	Neraca
K	13xxxx/16xxxx	Aset Tetap yang Belum Diregister/Aset Lainnya yang Belum Diregister	Neraca

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	Neraca
K	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca

Selanjutnya, untuk menyajikan BMN sesuai klasifikasi yang seharusnya, satker mereklasifikasi aset tetap menjadi KDP. Dalam hal transaksi reklasifikasi aset tetap menjadi KDP belum terakomodasi pada sistem aplikasi, satker agar menggunakan transaksi lain yang sesuai untuk mengeliminasi aset tetap dan mengakui KDP, misalnya transaksi koreksi pencatatan dan transaksi perolehan lainnya KDP pada Modul Aset Tetap.

Perekaman koreksi pencatatan secara otomatis menghasilkan jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap	LPE
K	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap xxx/ Aset Lainnya xxx	Neraca

Perekaman perolehan lainnya KDP secara otomatis menghasilkan jurnal sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	136111	Konstruksi Dalam Pengerjaan	Neraca
K	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO

Selanjutnya, satker melakukan jurnal melalui Modul GL dan Pelaporan untuk mengeliminasi akun-akun yang tidak seharusnya muncul:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO
K	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap	LPE

Sampai dengan tahap ini, jurnal pada buku besar kas masih mengalami salah saji sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	525xxx	Belanja Barang BLU yang Tidak Menghasilkan Persediaan	LRA, LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

Ketidaktepatan penggunaan akun tersebut termonitor pada MonSAKTI. Setelah satker menindaklanjuti dengan mengajukan ralat akun pada dokumen pengesahan dan melakukan pencatatan ralat SP2B-BLU pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	111911	Kas dan Bank BLU	Neraca
K	525xxx	Belanja Barang BLU yang Tidak Menghasilkan Persediaan	LRA, LAK

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	537xxx	Belanja Modal BLU xxx	LRA, LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

Dengan demikian, jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas telah disajikan dengan tepat.

6) Kesalahan yang memerlukan koreksi antar beban

Ketidaktepatan penggunaan akun juga dapat terjadi antar akun beban, dimana realisasi belanja tidak sesuai substansi transaksinya namun tidak melibatkan pencatatan BMN. Sebagai contoh, pengadaan bahan yang seharusnya dilakukan menggunakan akun belanja bahan (akun 525112) direalisasikan menggunakan akun belanja pemeliharaan (akun 525114). Untuk kondisi ini, satker melakukan ralat dokumen pengesahan (SP3B/SP2B-BLU) sesuai ketentuan yang berlaku. Perekaman ralat dokumen tersebut menghasilkan jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	111911	Kas dan Bank BLU	LAK
K	525114	Belanja Pemeliharaan (akun yang tidak tepat)	LRA, LAK

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	525112	Belanja Barang (akun yang seharusnya)	LRA, LAK
K	111911	Kas dan Bank BLU	LAK

Selanjutnya, dalam rangka penyajian beban yang seharusnya, satker melakukan jurnal pada Modul GL dan Pelaporan sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	525112	Belanja Barang (akun yang seharusnya)	LO
K	525114	Belanja Pemeliharaan (akun yang tidak tepat)	LO

7) Kesalahan atau koreksi lainnya

Selain variasi kesalahan dan koreksi di atas, dimungkinkan pula terjadi kesalahan pos atau akun yang terkait transaksi keuangan, yang dapat dilakukan koreksi melalui penjurnalan menggunakan akun ekuitas. Sebagai contoh, koreksi atas kesalahan saldo piutang yang timbul pada TAYL yang dicatat dengan akun Koreksi Lainnya dan contoh lain adalah koreksi kas dan bank BLU atas adanya pendapatan dan belanja TAYL yang belum dicatat dan disahkan sampai dengan TAB, sehingga dicatat sebagai koreksi ekuitas dalam hal ini akun penyesuaian SAL BLU.

e. Pencatatan Transaksi terkait Dana Kelolaan BLU dari BA BUN Investasi Pemerintah (BA BUN 999.03)

1) Penambahan Dana Kelolaan BLU yang diterima tahun berjalan sesuai dengan SPM/SP2D Pembiayaan Investasi Pemerintah tahun berjalan dari BA BUN dilakukan perekaman jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	165111	Dana Kelolaan BLU yang belum digulirkan/ diinvestasikan	Neraca
K	221511	Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	Neraca

2) Penggunaan Dana Kelolaan yang Belum Digulirkan/Diinvestasikan dalam rangka pelaksanaan tugas pengelolaan investasi BUN dilakukan perekaman jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	1213xx/ 1219xx	Dana Bergulir xxxx Investasi Jangka Panjang Nonpermanen Lainnya xxxxx	Neraca
K	165111	Dana Kelolaan BLU yang belum digulirkan/diinvestasikan	Neraca

3) Jurnal penyesuaian melalui modul GL dan Pelaporan SAKTI untuk pengembalian kas dari masyarakat atau divestasi dalam rangka penugasan pengelolaan investasi BUN sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	165111	Dana Kelolaan BLU yang belum digulirkan/ diinvestasikan	Neraca
K	1213xx/	Dana Bergulir xxxx	Neraca
	1219xx	Investasi Jangka Panjang Nonpermanen Lainnya xxxxx	

4) Penggunaan Dana Kelolaan yang Belum Digulirkan/Diinvestasikan dalam rangka pelaksanaan tugas pengelolaan aset BMN BUN dilakukan perekaman jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	16612X	Aset Lain-lain BUN xxxx	Neraca
K	165111	Dana Kelolaan BLU yang belum digulirkan/ diinvestasikan	Neraca

5) Penyajian nilai wajar dana kelolaan BLU dan/atau nilai wajar investasi atau aset lainnya yang dibiayai dari BA BUN Investasi Pemerintah, dicatat dan disajikan mengikuti perlakuan akuntansi dalam PMK Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU dan PMK Nomor 169/PMK.05/2018 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Investasi Pemerintah dengan perekaman jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan SAKTI.

f. Pencatatan Transaksi terkait Aset Kelolaan BUN dan Akumulasi Penyusutannya

1) BMN yang telah diserah-kelolakan untuk dioptimalkan pemanfaatannya sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan kepada Pengelola Aset (BLU LMAN) dalam rangka penugasan pengelolaan aset BMN dari BA BUN di tahun berjalan, dilakukan perekaman jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	16612X	Aset Lain-lain BUN xxxx	Neraca
K	313231	Transaksi Pengelolaan Investasi BA BUN pada BLU	LPE
D	313231	Transaksi Pengelolaan Investasi BA BUN pada BLU	LPE
K	16913X	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain BUN	Neraca

2) Dalam hal BMN yang telah diserah-kelolakan kepada BLU LMAN sebagaimana dimaksud angka 1) dilakukan penilaian wajar dan diperoleh nilai *capital gain* atas BMN tersebut dilakukan perekaman jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	16612X	Aset Lain-lain BUN xxxx	Neraca
K	391118	Koreksi Nilai Aset Lainnya Non Revaluasi	LPE

3) Perhitungan penyusutan secara semesteran atas BMN yang telah diserah-kelolakan kepada BLU LMAN setelah perolehan awal dan memperhitungkan penambahan nilai atas penilaian nilai wajar (*capital gain)* serta pengembangan aset (*capital expenditures)* pada tahun berjalan, dilakukan perekaman jurnal manual pada modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	59223X	Beban Penyusutan Aset Lain-lain BUN xxxx	Neraca
K	16913X	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain BUN xxxx	LPE

g. Pencatatan Transaksi Penyesuaian

Jurnal penyesuaian yang diatur dalam PMK Nomor 220/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU antara lain sehubungan penyajian pos/akun:

No	Pos/Akun	Periode Penyesuaian	Jurnal Balik Awal Tahun	Modul Terkait
1	Pendapatan Diterima di Muka	Tahunan	Perlu	Modul GLP
2	Pendapatan yang Masih Harus Diterima	Tahunan	Perlu	Modul GLP
3	Belanja Dibayar di Muka	Tahunan dan/atau transaksional	Perlu	Modul GLP, Modul Komitmen
4	Belanja yang Masih Harus Dibayar	Tahunan	Perlu	Modul GLP
5	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih	Semesteran	Tidak	Modul Piutang atau Modul GLP
6	Reklasifikasi Bagian Lancar Piutang	Semesteran	Perlu	Modul Piutang atau Modul GLP
7	Penyusutan dan Amortisasi	Semesteran	Tidak	Modul Aset Tetap
8	Opname Fisik Persediaan	Tahunan	Tidak	Modul Persediaan

Penjelasan atas jurnal penyesuaian tersebut dapat ditegaskan dan disederhanakan sebagai berikut:

1) Pendapatan Diterima di Muka BLU

Pendapatan Diterima di Muka BLU merupakan pendapatan BLU yang sudah diterima di rekening kas BLU, baik yang sudah disahkan maupun yang belum disahkan, tetapi belum menjadi hak BLU sepenuhnya karena masih melekat kewajiban BLU untuk memberikan barang/jasa di kemudian hari kepada pihak ketiga.

Pencatatan pendapatan diterima di muka dilakukan dengan jurnal penyesuaian pada modul GLP SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	424xxx	Pendapatan BLU xxx	LO
K	219214	Pendapatan Diterima di Muka BLU	Neraca

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

2) Pendapatan yang Masih Harus Diterima (Pendapatan *Accrued*)

Pendapatan yang masih harus diterima yaitu pendapatan BLU yang berdasarkan perhitungan secara akuntansi sudah menjadi hak BLU sampai dengan 31 Desember tahun berjalan tetapi belum ada hak tagihnya karena belum waktunya untuk dibayar/ditagih.

Dokumen yang dapat digunakan dalam pengakuan pendapatan ini seperti surat perjanjian, transaksi bisnis berjangka, dan lain-lain. Jika terdapat dokumen tersebut dan diketahui atau dapat dihitung nilainya, maka dicatat dalam jurnal penyesuaian pada modul GLP SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	114311	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	Neraca
K	424xxx	Pendapatan BLU xxx	LO

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

3) Belanja Dibayar di Muka (*Prepaid*)

Belanja Dibayar di Muka merupakan piutang yang timbul akibat BLU telah melakukan pembayaran terlebih dahulu atas transaksi pembelian barang/jasa dari mitra kerja atau pihak lain namun sampai dengan 31 Desember tahun berjalan barang/jasa dimaksud belum diterima atau belum habis dikonsumsi atau belum habis batas pemakaian. Transaksi belanja dibayar di muka misalnya pengakuan hak pemakaian sewa atas sisa periode sewa yang belum jatuh tempo sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.

Pencatatan Belanja Dibayar di Muka dilakukan dengan jurnal penyesuaian pada modul GLP SAKTI sebagai berikut:

a) Jurnal manual untuk pencatatan Belanja Dibayar di Muka atas realisasi belanja dengan sumber dana DIPA PNBP (BLU):

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	114411	Belanja Barang yang Dibayar di M shu worcguka (prepaid) BLU	Neraca
K	525xxx	Beban Barang BLU xxx	LO

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

b) Jurnal manual untuk pencatatan Belanja Dibayar di Muka atas realisasi belanja dengan sumber dana DIPA Rupiah Murni (RM):

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	1141xx	Belanja xxxx Dibayar di Muka	Neraca
K	5xxxxx	Beban xxxx	LO

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

Pencatatan belanja dibayar di muka atas realisasi belanja dengan sumber dana DIPA Rupiah Murni (RM) juga dapat terbentuk secara transaksional dari perekaman BAST jaminan pembayaran (bank garansi) atau dokumen lain yang dipersamakan melalui Modul Komitmen. Akun belanja dibayar di muka yang terbentuk dari Modul Komitmen akan tereliminasi secara otomatis ketika terjadi pencatatan BAST final, atau dieliminasi melalui penjurnalan pada Modul GLP apabila terjadi pencairan jaminan pembayaran (bank garansi).

Pada umumnya, belanja/beban dibayar di muka dilakukan untuk menyesuaikan pengeluaran kas pada TAB yang belum diterima manfaatnya sampai dengan akhir tahun anggaran, sehingga belanja dibayar di muka dicatat dengan pasangan akun beban. Namun demikian, dalam hal terdapat belanja/beban TAYL yang belum diterima manfaatnya sampai dengan akhir TAB dan belum dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya, satker dapat melakukan penyesuaian dengan menjurnal belanja dibayar di muka dengan pasangan akun ekuitas.

D/K	Akun	Uraian Akun	Laporan
D	114411/ 1141xx	Belanja Barang yang Dibayar di Muka (prepaid) BLU/ Belanja xxx Dibayar di Muka	Neraca
K	391119	Koreksi Lainnya	LPE

Khusus untuk penyesuaian berupa belanja dibayar di muka yang berpasangan dengan ekuitas tidak perlu dilakukan jurnal balik pada awal periode berikutnya.

4) Utang kepada Pihak Ketiga BLU dan Belanja yang Masih Harus Dibayar

a) Utang kepada Pihak Ketiga BLU

(1) Apabila BLU memiliki tagihan pihak ketiga atau kewajiban kepada pihak ketiga yang belum dibayarkan sampai dengan akhir periode 31 Desember tahun berjalan sehubungan dengan transaksi

pengadaan barang/jasa yang telah diterima dengan sumber dana DIPA PNBP (BLU) dan telah dilakukan pencatatan BAST pada Modul Komitmen, maka pencatatan Utang kepada Pihak Ketiga BLU dilakukan perekaman jurnal manual pada modul GLP SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	Neraca
K	212121	Utang kepada Pihak Ketiga BLU	Neraca

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

(2) Sesuai dengan ketentuan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN disebutkan bahwa tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban DIPA tidak dapat dilakukan dalam hal anggaran tidak tersedia atau tidak cukup tersedia.

Namun demikian pada praktiknya terdapat Satker BLU yang melakukan transaksi pengadaan barang/jasa di mana sampai dengan akhir tahun anggaran tidak dapat mengalokasikan anggaran dalam DIPA-nya sehingga tidak dapat melakukan pembayaran kepada penyedia atas tagihan barang/jasa yang telah diterima. Atas kondisi tersebut Satker BLU mengakui dan mencatat kewajiban kepada penyedia barang/jasa sebagai Utang kepada Pihak Ketiga BLU agar tersaji dalam laporan keuangan, namun pengakuan dan pencatatan tersebut tidak membenarkan Satker BLU atas pelaksanaan APBN yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Teknik pencatatan Utang kepada Pihak Ketiga BLU atas pengadaan barang/jasa yang tidak menghasilkan persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya dilakukan dengan perekaman jurnal manual melalui modul GL dan Pelaporan SAKTI sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	525xxx	Beban Barang BLU xxx	LO
K	212121	Utang kepada Pihak Ketiga BLU	Neraca

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

Teknik pencatatan Utang kepada Pihak Ketiga BLU atas pengadaan barang/jasa yang menghasilkan persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya pada Aplikasi SAKTI dilakukan sebagai berikut:

Pencatatan perolehan persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya pada modul persedian atau modul aset tetap SAKTI dilakukan melalui menu Perolehan Lainnya yang secara otomatis akan menghasilkan

jurnal:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	1117xx/ 13xxxx/ 16xxxx	Persediaan/ Aset Tetap xxxxx/ Aseainnya xxxx	Neraca
K	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO

Selanjutnya untuk mencatat Utang kepada Pihak Ketiga BLU perlu dilakukan perekaman jurnal manual melalui modul GL dan Pelaporan SAKTI:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO
K	212121	Utang kepada Pihak Ketiga BLU	Neraca

Pada awal periode berikutnya, tidak perlu dilakukan jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas

b) Belanja yang Masih Harus Dibayar

Dalam hal BLU memiliki tagihan pihak ketiga atau kewajiban kepada pihak ketiga yang belum dibayarkan sampai dengan akhir periode 31 Desember tahun berjalan sehubungan dengan transaksi pengadaan barang/jasa dengan sumber dana DIPA Rupiah Murni (RM), maka diakui dan dicatat sebagai Belanja yang masih harus dibayar.

Terhadap penerimaan jasa yang diperoleh dari transaksi non kontraktual, penyesuaian berupa belanja yang masih harus dibayar dicatat melalui Modul GL dan Pelaporan sebagai berikut:

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	5xxxxx	Beban xxx	LO
K	21211x	Belanja xxx yang Masih harus Dibayar	Neraca

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

Untuk transaksi kontraktual dimana penerimaan barang/jasa disertai BAST dicatat melalui Modul Komitmen sehingga membentuk akun Utang yang Belum Diterima Tagihannya pada sisi kredit, maka secara teknis pencatatan, penjurnalan belanja yang masih harus dibayar melalui Modul GL dan Pelaporan dilakukan dengan pasangan akun Utang yang Belum Diterima Tagihannya,

D/K	Akun	Uraian	Laporan
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	Neraca

K	21211x	Belanja xxx yang Masih harus Dibayar	Neraca

Pada awal periode berikutnya, dibuat jurnal balik atas jurnal penyesuaian di atas.

Selain pencatatan melalui Modul GL dan Pelaporan, akun belanja yang masih harus dibayar juga dapat terbentuk dari perekaman resume tagihan pada Modul Pembayaran. Akun belanja yang masih harus dibayar yang dihasilkan dari Modul Pembayaran merupakan akun sementara dan akan tereliminasi secara otomatis setelah dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran.

5) Penyisihan Piutang Tidak Tertagih

Piutang di neraca harus disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Estimasi nilai penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan dengan menganalisis kualitas ketertagihan piutang. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih dihitung sesuai dengan tarif kualitas piutang yang diatur dalam regulasi mengenai penentuan kualitas piutang, pengelolaan piutang, dan pedoman akuntansi penyisihan piutang tidak tertagih.

Penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang yang ditatausahakan dengan Modul Piutang SAKTI dicatat melalui Modul Piutang SAKTI sedangkan untuk penyisihan piutang tidak tertagih untuk piutang yang tidak ditatausahakan dengan Modul Piutang SAKTI dicatat melalui Modul GL dan Pelaporan.

6) Penyusutan/Amortisasi Aset

Penyusutan adalah alokasi sistematis atas nilai suatu aset tetap yang dapat disusutkan selama masa manfaat aset yang bersangkutan. Nilai penyusutan untuk masing-masing periode diakui sebagai pengurang nilai tercatat aset tetap dalam neraca dan sebagai beban penyusutan dalam laporan operasional. Amortisasi adalah pengurangan nilai tak berwujud secara sistematis yang dilakukan setiap periode akuntansi dalam jangka waktu tertentu. Nilai amortisasi masing- masing periode diakui sebagai beban amortisasi yang disajikan di laporan operasional dan mengurangi nilai buku aset tak berwujud pada neraca.

Penyusutan/amortisasi aset dicatat setiap semester melalui Modul Aset Tetap.

7) Reklasifikasi Piutang

Apabila pada akhir tahun terdapat piutang jangka panjang yang akan jatuh tempo atau kemungkinan dapat diterima/diharapkan dapat diselesaikan dalam 12 (dua belas) bulan setelah tahun anggaran berakhir, maka dilakukan reklasifikasi ke dalam bagian lancar piutang jangka panjang.

Reklasifikasi bagian lancar piutang jangka panjang untuk piutang yang ditatausahakan dengan Modul Piutang SAKTI dicatat melalui Modul Piutang SAKTI sedangkan untuk reklasifikasi bagian lancar piutang jangka panjang yang tidak ditatausahakan dengan Modul Piutang SAKTI dicatat melalui Modul GL dan Pelaporan.

Reklasifikasi bagian lancar piutang jangka panjang hanya diperlukan dalam rangka penyajian laporan keuangan, sehingga perlu dilakukan jurnal balik pada awal periode selanjutnya.

8) Opname Fisik Persediaan

Sesuai ketentuan yang berlaku, satker wajib melakukan opname fisik atas persediaan yang dikuasainya sekurang-kurangnya setiap akhir periode pelaporan (akhir tahun anggaran), untuk memastikan kesesuaian fisik dan catatan persediaan. Dalam hal terjadi perbedaan, satker melakukan penyesuaian pencatatan berdasarkan Berita Acara Opname Fisik. Pencatatan transaksi opname fisik dilakukan melalui Modul Persediaan.

h. Tahap Penyusunan Laporan Keuangan BLU

1) Pastikan rekonsiliasi data melalui Aplikasi MonSAKTI telah selesai dilakukan yang ditandai dengan status Rekon selesai Hasil Rekonsiliasi Terbentuk.

2) Satker BLU menyusun Laporan Keuangan BLU tahun berjalan yang dihasilkan dari data Aplikasi SAKTI yang terdiri dari:

a) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);

b) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);

c) Neraca;

d) Laporan Operasional (LO);

e) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan

f) Laporan Arus Kas (LAK).

3) Memastikan bahwa satker BLU melakukan telaah laporan keuangan yang berpedoman pada Pedoman Telaah Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/tahun berjalan tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (Format telaah terlampir).

4) Memastikan bahwa Laporan Keuangan telah direviu oleh Satuan Pengawas Internal (SPI) atau Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) guna menjamin keakuratan penyajiannya

8. Kebijakan teknis akuntansi untuk pengakuan, pengukuran dan penyajian awal perolehan aset pada BLU dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator, sebagai berikut:

   a. Aset pada BLU yang disediakan dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator diakui pada saat:

      1) Pembangunan dan/atau pengembangan konstruksi aset berdasarkan dokumen progres penyelesaian konstruksi atau dokumen yang dipersamakan; dan/atau

      2) Pendefinitifan sebagai aset BMN siap dioperasikan dalam memberikan layanan operasional BLU berdasarkan dokumen berita acara serah terima BMN atau penyelesaian konstruksi aset atau dokumen yang dipersamakan.

   b. Nilai perolehan awal aset pada BLU yang disediakan dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator diukur sebesar nilai wajar aset yaitu nilai transaksi pertukaran yang timbul dari perjanjian penyediaan aset antara pihak penyedia aset dan Satker BLU.

   c. Terhadap aset yang sampai dengan tanggal pelaporan keuangan masih dalam progres penyelesaian konstruksi, perolehan awal aset dimaksud disajikan di Neraca sebagai aset tetap dalam konstruksi sebesar nilai berdasarkan dokumen progres penyelesaian konstruksi atau dokumen yang dipersamakan yang disampaikan oleh pihak penyedia. Jika dokumen progres penyelesaian konstruksi atau dokumen yang dipersamakan dimaksud tidak menyertakan nilai, maka agar dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit mengenai deskripsi perjanjian penyediaan aset dengan penyedia, nilai kontrak, tanggal penyelesaian pekerjaan dan klasifikasi jenis BMN.

   d. Terhadap aset definitif awal perolehan di tahun berjalan disajikan di Neraca sesuai dengan klasifikasi aset tetap BMN dan dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan paling sedikit mengenai mutasi dan/atau kapitalisasi nilai wajar biaya perolehan asetnya.

   e. Nilai aset yang disediakan oleh pihak penyedia sesuai perjanjian penyediaan aset antara pihak penyedia aset dan Satker BLU dapat diperlakukan sebagai karakteristik perolehan nilai aset BMN secara gabungan, yaitu biaya perolehan dari masingmasing aset BMN yang diperoleh secara gabungan ditentukan dengan mengalokasikan harga gabungan tersebut berdasarkan transaksi pertukaran yang disepakati sesuai berita acara serah terima atau perbandingan nilai wajar masing-masing aset yang bersangkutan.

9. Kebijakan teknis akuntansi untuk pengakuan, pengukuran dan penyajian kewajiban keuangan atas pengakuan awal perolehan aset pada BLU dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator, sebagai berikut:

   a. Satker BLU mengakui kewajiban keuangan pada saat yang sama mengakui aset atas perolehan awal aset pada BLU yang dilaporkan nilai progres penyelesaian asetnya dan/atau nilai serah terima aset definitif yang disediakan oleh penyedia sesuai dengan perjanjian pihak penyedia dengan Satker BLU dan terverifikasi oleh

pihak fasilitator sesuai dengan proses binis yang diatur dalam PMK Nomor 29/PMK.05/tahun berjalan.

b. Nilai kewajiban keuangan sebagaimana dimaksud huruf a disajikan di Neraca pada pos kewajiban jangka panjang, dan dijelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan, paling sedikit memuat deskripsi perjanjian penyediaan aset dengan fasilitator, nilai wajar aset atas perolehan awal aset pada BLU, besaran angsuran dan nilai saldo kewajiban keuangan.

a. Kebijakan teknis akuntansi setelah awal perolehan untuk perlakuan akuntansi aset pada BLU dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator, sebagai berikut:

a. Perolehan awal aset yang disediakan oleh penyedia sesuai perjanjian yang memenuhi karakteristik untuk disusutkan dilakukan penyusutan aset secara garis lurus selama masa manfaat aset sesuai tabel masa manfaat BMN dan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penyusutan BMN.

b. Tanah dan konstruksi dalam pengerjaan tidak dilakukan penyusutan aset BMN.

c. Biaya-biaya yang dikeluarkan setelah perolehan awal, baik dari penyedia, fasilitator, maupun Satker BLU, dikapitalisasi pada nilai awal perolehannya sepanjang memenuhi karakteristik kapitalisasi aset BMN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai kapitalisasi BMN.

b. Kebijakan teknis akuntansi setelah awal perolehan untuk perlakuan akuntansi kewajiban keuangan atas transaksi penyediaan aset pada BLU dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator, sebagai berikut:

a. Nilai kewajiban keuangan yang timbul dari perolehan aset pada BLU sesuai PMK Nomor 29/PMK.05/tahun berjalan, dilakukan amortisasi sebesar pembayaran kepada pihak fasilitator untuk komponen cicilan pembayaran aset tetap BMN yang diperoleh dari pihak penyedia sesuai dengan perjanjian pihak penyedia dengan Satker BLU dan terverifikasi oleh pihak fasilitator.

b. Satker BLU mengalokasikan anggaran belanja untuk pembayaran kepada pihak fasilitator dan mengakui pembayaran dimaksud berdasarkan substansi masing-masing komponen pembayaran sebagai:

1) Pengurang nilai kewajiban keuangan atas komponen cicilan pembayaran aset tetap BMN yang diperoleh dari pihak penyedia sesuai dengan perjanjian pihak penyedia dengan Satker BLU dan terverifikasi oleh pihak fasilitator, dan dialokasikan pembayarannya dalam jenis anggaran belanja modal; dan

2) Biaya keuangan atas komponen jasa pembayaran imbalan yang dialihkan dari transaksi pertukaran aset dari pihak penyedia, dan dialokasikan pembayarannya dalam jenis anggaran belanja barang/jasa.

c. Jika Satker BLU melakukan pembayaran di awal kepada pihak fasilitator sebelum aset yang disediakan oleh pihak penyedia diakui, maka Satker BLU mencatat pembayaran dimaksud sebagai transaksi pembayaran di muka atas awal perolehan aset pada BLU dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator, dengan dialokasikan dalam anggaran belanja modal, serta asetnya disajikan di Neraca sebagai aset tetap dalam konstruksi/pengerjaan.

d. Satker BLU mengakui beban denda dan kewajiban atas denda keterlambatan pembayaran jika sampai dengan periode pelaporan keuangan terdapat denda keterlambatan yang belum diselesaikan pembayarannya sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian penyediaan pembiayaan aset antara pihak fasilitator dan Satker BLU.

e. Nilai kewajiban denda keterlambatan pembayaran sebagaimana dimaksud huruf d disajikan di Neraca secara terpisah dengan nilai kewajiban keuangan yang timbul dari transaksi pertukaran dengan pihak penyedia.

f. Satker BLU mengalokasikan anggaran untuk pembayaran kewajiban denda keterlambatan pembayaran ke dalam jenis anggaran belanja barang/jasa, dan realisasi anggaran belanja barang/jasa dimaksud diakui sebagai beban – LO atau akun terkait pengakuan kewajiban denda keterlambatan pembayaran.

g. Pada penyusunan laporan keuangan semesteran dan tahunan, Satker BLU melakukan reklasifikasi pos kewajiban keuangan jangka panjang menjadi pos kewajiban jangka pendek, untuk bagian estimasi perhitungan nilai bagian lancar kewajiban keuangan, yaitu nilai kewajiban keuangan yang jatuh tempo pembayaran dan akan diselesaikan dalam waktu 12 bulan setelah tanggal pelaporan. Dan pada awal periode laporan keuangan berikutnya dilakukan jurnal balik.

10. Penatausahaan dan Pencatatan Transaksi Penyediaan Aset pada BLU dengan Mekanisme Pembelian Melalui Fasilitator Menggunakan Aplikasi Sakti

a. Aplikasi yang digunakan dan teknik perekaman/penatausahaan awal perolehan aset pada BLU dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator, sebagai berikut:

b.

1) Perekaman dan penatausahaan awal perolehan aset pada BLU yang disediakan dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator menggunakan aplikasi SAKTI.

2)

3) Teknik perekaman nilai perolehan awal aset pada BLU yang disediakan dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator dapat dibedakan cara perekamannya melalui aplikasi SAKTI dengan memperhatikan masing-masing karakteristik perolehan aset BMN sebagai berikut:

4)

a) Perolehan aset BMN baru melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan;

b) Perolehan aset BMN baru tanpa melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan;

c) Pengembangan dan/atau penambahan aset BMN yang sudah ada melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan; dan

d) Pengembangan dan/atau penambahan aset BMN yang sudah ada tanpa melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan.

5) Teknik perekaman dan penatausahaan awal perolehan aset pada BLU yang disediakan dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator menggunakan aplikasi SAKTI, dijelaskan selanjutnya sebagaimana pada huruf B.

b. Teknik perekaman dan penatausahaan awal perolehan aset pada BLU dari mekanisme pembelian melalui fasilitator pada aplikasi SAKTI yang tersedia saat ini, sebagai berikut:

1) Aset yang diperoleh dari mekanisme pembelian melalui fasilitator direkam pada menu-menu yang sudah ada pada Modul Aset Tetap, Modul yang terkait dengan proses pengesahan belanja BLU, dan perekaman jurnal manual yang diperlukan pada Modul GLP agar dapat dicatat dan disajikan sesuai dengan kebijakan akuntansinya.

2) Panduan teknik perekaman pada modul dan menu-menu di aplikasi SAKTI memperhatikan masing-masing karakteristik transkasi perolehan aset BMN:

No	Transaksi	Modul Aset Tetap	Modul GLP	Modul Komitem	Modul Pembayaran
1	Perolehan aset BMN baru melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan, misalnya pengadaan gedung parkir baru.	Perekaman perolehan awal menggunakan 1 NUP KDP pada menu Perolehan Lainnya KDP Perekaman penambahan progress atas 1 NUP KDP yang telah direkam pada menu Perubahan Nilai Bertambah KDP Perekaman reklasifikasi 1 NUP KDP menjadi aset definitif berupa 1 NUP Bangunan Tempat Parkir pada menu Penyelesaian Pembanguanan dengan KDP	Jurnal manual untuk pengakuan kewajiban keuangan	-	-
2	Perolehan aset BMN baru tanpa melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan, misalnya pengadaan fasilitas hemodialisis pada BLU Rumah Sakit yang terdiri dari 1 unit peralatan hemodialisis dan 1 unit perangkat komputer	Dilakukan perekaman perolehan peralatan dan mesin berupa 1 unit alat hemodialisis dan 1 unit perangkat komputer, dengan masing- masing menggunakan NUP yang terpisah pada menu Perolehan Lainnya	Jurnal manual untuk pengakuan kewajiban keuangan	-	-
3	Pengembangan dan/atau penambahan aset BMN yang sudah ada melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan, misalnya pengadaan perluasan ruang rawat inap yang	Perekaman pereolehan awal 1 NUP KDP pada menu Perolehan Lainnya KDP Perekaman penambahan progress atas 1 NUP KDP yang telah direkam pada menu Perubahan Nilai Bertambah KDP Perekaman reklasifikasi KDP menjadi	Jurnal manual untuk pengakuan kewajiban keuangan	-	-

	sudah ada dengan penambahan lantai 3 dan lantai 4 pada gedung rawat inap yang sudah ada.	pengembangan/ penambahan nilai atas NUP gedung rawat inap yang sudah ada pada menu Pengembangan dengan KDP			
4	Pengembangan dan/ atau penambahan aset BMN yang sudah ada tanpa melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan, misalnya peningkatan processor PC untuk para para karyawan.	Perekaman perolehan pengembangan/ penambahan nilai atas masing-masing NUP PC Unit yang sudah ada pada menu Penerimaan Aset dari Pengembangan Aset Renovasi	Jurnal manual untuk pengakuan kewajiban keuangan	-	-
5	Pengesahan atas pembayaran kompensasi kewajiban keuangan kepada fasilitator menggunakan akun belanja modal BLU	Perekaman perolehan aset atas pengesahan belanja modal BLU pada menu Perolehan Perekaman koreksi untuk menghapus aset pada menu koreksi pencatatan aset	Jurnal manual untuk pengakuan pengurangan kewajiban keuangan	Perekaman BAST pengesahan belanja modal BLU	Perekaman Nomor SP2B-BLU untuk pencatatan realisasi belanja modal BLU
6	Pencatatan atas pengakuan kewajiban yang timbul dari keterlambatan pembayaran komponen biaya keuangan dan/atau sanksi/denda keterlambatan	-	Jurnal manual pengakuan beban atas biaya keuangan, sanksi/denda keterlambatan serta pengakuan kewajiban	-	-
7	Pengesahan atas pembayaran kompensasi komponen biaya keuangan dan/atau sanksi/denda keterlambatan	-	Jurnal manual untuk pengakuan pengurangan kewajiban keterlambatan	Perekaman BAST pengesahan belanja barang BLU	Perekaman Nomor SP2B-BLU untuk pencatatan realisasi belanja barang BLU
8	Penyusutan/ amortisasi aset yang memenuhi karakteristik untuk disusutkan/ diamortisasi	Dilakukan penutupan periode bulan 6 dan bulan 12 yang secara otomasi akan menghasilkan jurnal penyusutan aset	-	-	-
9	Reklasifikasi kewajiban keuangan jangka panjang menjadi bagian lancar kewajiban keuangan jangka panjang	-	Jurnal manual reklasifikasi kewajiban keuangan jangka panjang menjadi bagian lancar kewajiban keuangan jangka panjang dan perekaman jurnal baliknya pada awal periode keuangan berikutnya	-	-

3) Jurnal transaksi atas teknik perekaman transaksi di aplikasi SAKTI sebagaimana dimaksud angka 2 sebagai berikut:

a) Perekaman perolehan aset BMN baru melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan (KDP)

(1) Perekaman atas perolehan awal KDP dilakukan melalui menu Perolehan Lainnya KDP pada Modul Tetap SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	NRC			
Cr	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO			

Selanjutnya untuk mencatat pengakuan kewajiban keuangan yang timbul akibat penyediaan aset dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI untuk mereklasifikasi Pendapatan Perolehan Aset Lainnya menjadi kewajiban jangka panjang sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO			
Cr	221921	Kewajiban Keuangan atas Penyediaan Aset Melalui Fasilitator pada Satker BLU	NRC			

(2) Progres KDP dicatat sebagai penambahan nilai awal KDP yang telah dicatat dengan melakukan perekaman di menu Koreksi Perubahan Nilai Bertambah pada Modul Aset Tetap SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	NRC			
Cr	391116	Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi	NRC			

Selanjutnya untuk mencatat pengakuan penambahan nilai kewajiban keuangan seiring dengan penambahan progres penyediaan aset dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI untuk mereklas akun Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi menjadi kewajiban jangka panjang sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	391116	Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi	LPE			
Cr	221921	Kewajiban Keuangan atas Penyediaan Aset Melalui	NRC			

		Fasilitator pada Satker BLU				

(3) Pada saat tahapan konstruksi (KDP) telah diselesaikan 100% dan aset BLU siap untuk dioperasikan, dilakukan reklasifikasi KDP menjadi aset definitif melalui menu Penyelesaian Pembangunan dengan KDP pada Modul Aset Tetap SAKTI sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC			
Cr	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	NRC			

b) Perekaman perolehan aset BMN baru tanpa melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan (KDP)
Perekaman atas perolehan aset tanpa tahapan KDP tersebut dilakukan melalui menu **Perolehan Lainnya** pada Modul Aset Tetap SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC			
Cr	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO			

Selanjutnya untuk mencatat pengakuan kewajiban keuangan yang timbul akibat penyediaan aset dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI untuk mereklas Pendapatan Perolehan Aset Lainnya menjadi kewajiban jangka panjang sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO			
Cr	221921	Kewajiban Keuangan atas Penyediaan Aset Melalui Fasilitator pada Satker BLU	NRC			

c) Perekaman pengembangan dan/atau penambahan aset BMN yang sudah ada melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan

(1) Perekaman pengembangan dan/atau penambahan aset dengan KDP dilakukan melalui menu Perolehan Lainnya KDP pada Modul Aset Tetap SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	NRC			
Cr	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO			

Selanjutnya untuk mencatat pengakuan kewajiban keuangan yang timbul akibat pengembangan aset dengan mekanisme pembelian melalui Fasilitator dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI untuk mereklas Pendapatan Perolehan Aset Lainnya menjadi kewajiban jangka panjang sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	491429	Pendapatan Perolehan Aset Lainnya	LO			
Cr	221921	Kewajiban Keuangan atas Penyediaan Aset Melalui Fasilitator pada Satker BLU	NRC			

(2) Progres KDP pengembangan aset dicatat sebagai penambahan nilai awal KDP yang telah direkam, dengan melakukan perekaman di menu Koreksi Perubahan Nilai Bertambah pada Modul Aset Tetap SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	NRC			
Cr	391116	Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi	LPE			

Selanjutnya untuk mencatat pengakuan penambahan nilai kewajiban keuangan seiring dengan penambahan progres pengembangan aset dengan mekanisme pembelian melalui Fasilitator dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI untuk mereklas akun Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi menjadi kewajiban jangka panjang sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	391116	Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi	LPE			
Cr	221921	Kewajiban Keuangan atas Penyediaan Aset Melalui Fasilitator pada Satker BLU	NRC			

(3) Pada saat tahapan konstruksi (KDP) pengembangan dan/atau penambahan aset telah diselesaikan 100% dan siap untuk

dioperasikan, dilakukan reklasifikasi KDP menjadi pengembangan dan/atau penambahan aset definitif melalui menu Pengembangan dengan KDP pada Modul Aset Tetap SAKTI sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC			
Cr	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	NRC			

d) Pengembangan dan/atau penambahan aset BMN yang sudah ada tanpa melalui tahapan konstruksi dalam pengerjaan

Perekaman atas Pengembangan dan/atau penambahan aset tanpa tahapan KDP tersebut dilakukan melalui menu Penerimaan Aset dari Pengembangan Aset Renovasi Modul Aset Tetap SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC			
Cr	313221	Transfer Masuk	LPE			

Selanjutnya untuk mencatat pengakuan kewajiban keuangan yang timbul akibat pengembangan aset dengan mekanisme pembelian melalui fasilitator dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI untuk mereklas akun Koreksi Aset Tetap Non Revaluasi menjadi kewajiban jangka panjang sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	313221	Transfer Masuk	LPE			
Cr	221921*	Kewajiban Keuangan atas Penyediaan Aset Melalui Fasilitator pada Satker BLU	NRC			

4) Jurnal transaksi atas teknik pengesahan pembayaran komponen kompensasi kewajiban keuangan kepada fasilitator menggunakan belanja modal BLU dilakukan dengan perekaman dokumen SP3B/SP2B-BLU sesuai dengan proses bisnis perekaman pada Aplikasi SAKTI sebagai berikut:

a) Pengesahan realisasi belanja modal BLU dilakukan dengan perekaman BAST perolehan aset pada Modul Komitmen SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Belum Diregister	NRC			
Cr	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	NRC			

b) Atas perekaman BAST perolehan aset pada Modul Komitmen tersebut dilakukan perekaman perolehan aset pada Modul Aset Tetap SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC			
Cr	1xxxxx	Aset Belum Diregister	NRC			

c) Perolehan aset pada BLU dengan mekanisme pembelian melalui Fasilitator telah dicatat sebagaimana pada angka 3, oleh karena itu perekaman perolehan aset sebagai rangkaian proses pengesahan belanja modal BLU perlu dilakukan koreksi pencatatan aset pada Modul Aset Tetap SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE			
Cr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC			

d) Untuk pencatatan pengurangan kewajiban keuangan kepada Fasilitator dilakukan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	221921*	Kewajiban Keuangan atas Penyediaan Aset Melalui Fasilitator pada Satker BLU	NRC			
Cr	391116	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	LPE			

e) Setelah SP3B-BLU diajukan ke KPPN Mitra dan telah diterbitkan SP2B-BLU, dilakukan pencatatan SP2B-BLU pada Modul Pembayaran SAKTI yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	111914	Kas dan Bank BLU Belum Disahkan	NRC	537xxx	Belanja Modal BLU	LRA/ LAK
Cr	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	

5) Pencatatan atas pengakuan kewajiban yang timbul dari keterlambatan pembayaran komponen biaya keuangan jasa pembayaran imbalan yang dialihkan dari transaksi pertukaran dari pihak penyedia dan/atau kewajiban yang timbul dari keterlambatan pembayaran denda/sanksi dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	525119	Beban Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya	NRC			
Cr	212121	Utang kepada Pihak Ketiga BLU	NRC			

6) Jurnal akhir transaksi atas teknik pengesahan atas pembayaran komponen biaya keuangan jasa pembayaran imbalan yang dialihkan dari transaksi pertukaran dari pihak penyedia dan/atau pembayaran denda/sanksi keterlambatan pembayaran, menggunakan belanja barang/jasa dilakukan dengan perekaman dokumen SP3B/SP2B-BLU sesuai dengan proses bisnis perekaman pada Aplikasi SAKTI dengan otomatis jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	525119	Beban Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya	LO	525119	Belanja Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya	LRA/ LAK
Cr	111911	Kas dan Bank BLU	NRC	111911	Kas dan Bank BLU	

Jika pengesahan belanja barang/jasa BLU tersebut atas pelunasan pengakuan kewajiban keterlambatan sebagaimana angka 5, maka perlu dilakukan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	212121	Utang kepada Pihak Ketiga BLU	NRC			
Cr	525119	Beban Penyediaan Barang dan Jasa BLU Lainnya	LO			

7) Penyusutan/amortisasi atas aset pada BLU dengan mekanisme pembelian melalui Fasilitator yang memenuhi karakteristik untuk disusutkan dilakukan secara garis lurus selama masa manfaat aset sesuai tabel masa manfaat BMN dilakukan pada saat penutupan periode bulan 6 dan bulan 12 pada Modul Aset Tetap SAKTI yang secara otomatis menghasilkan jurnal sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	59xxxx	Beban Penyusutan/ Amortisasi Aset	LO			
Cr	1xxxxx	Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi Aset	NRC			

8) Jurnal penyesuaian untuk reklasifikasi kewajiban keuangan jangka panjang menjadi kewajiban jangka pendek terkait estimasi perhitungan nilai bagian lancar kewajiban keuangan dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada Modul GLP SAKTI sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	221921	Kewajiban Keuangan atas Penyediaan Aset Melalui Fasilitator pada Satker BLU	NRC			
Cr	216112	Bagian Lancar Utang Jangka Panjang Dalam Negeri	NRC			

pada awal periode laporan keuangan berikutnya **dilakukan jurnal balik** pada Modul GLP SAKTI.

Sublampiran dari Lampiran XVI
Juklak Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : Juklak/ / /2024
Tanggal : Oktober 2024

KERTAS KERJA TELAAH LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA ANGGARAN (UAKPA)
YANG MENERAPKAN PENGELOLAAN KEUANGAN BLU
SEMESTERAN/TRIWULANAN/TAHUNAN TA 20XX

Kode dan Nama UAKPA : (...).....
Kode dan Nama UAPPAW : (...).....
Kode dan Nama Eselon I : (...).....
Kode dan Nama K/L : (...).....

Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
Beri tanda centang (V) sesuai Laporan Keuangan. Jika tidak ada data, isi dengan N/A			
Bila terisi pada kolom yang tidak seharusnya, agar diuraikan pada lembar lampiran			
KELENGKAPAN LAPORAN KEUANGAN			
Kelengkapan Komponen Laporan Keuangan Pokok	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Pernyataan Tanggung Jawab			Ada
2. *Face* LRA, Neraca, LO dan LPE			Ada
3. Catatan atas Laporan Keuangan			Ada
Laporan Keuangan Tambahan	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Neraca Percobaan Akrual Saldo Awal			Ada
2. Neraca Percobaan Akrual			Ada
3. Neraca Percobaan Kas			Ada
4. Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja per Akun			Ada
5. Cetakan LRA, LO, LPE dan Neraca *Face* versi non-BLU untuk konsolidasi ke K/L (cetak dari aplikasi SAKTI/MonSAKTI)			Ada
KESESUAIAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN SAKTI/MonSAKTI			
Kesesuaian Saldo	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Semua *face* laporan (LRA, LO, LPE dan Neraca) sama dengan cetakan laporan pada SAKTI/MonSAKTI			Sama
Laporan Keuangan disusun menggunakan SAKTI/MonSAKTI sehingga harus sama, apabila ada yang tidak sama, uraikan dalam Lampiran Telaah dan penyebabnya.			
KESESUAIAN DENGAN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI			
Persamaan Dasar Akuntansi	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Nilai "Surplus/(Defisit)-LO" di LO = Nilai "Surplus/(Defisit) - LO" di LPE			Sama

Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
2. Apakah Saldo "Ekuitas Akhir" di LPE = "Saldo Ekuitas" di Neraca			Sama
3. Neraca: Aset = Kewajiban + Ekuitas			Sama
PENGECEKAN PADA MonSAKTI			
To Do List	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat Pagu Minus per tanggal pelaporan			Tidak
2. Satker sudah melakukan Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi (dalam hal masih terdapat anomali)			Ya
3. Terdapat Persediaan Belum Didetilkan per tanggal pelaporan			Tidak
4. Terdapat TK Internal Belum TM Internal Persediaan per tanggal pelaporan			Tidak
5. Terdapat Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Persediaan per tanggal pelaporan (Jika ada, sebutkan akun dan alasan ketidaksesuaian di catatan telaah)			Tidak
6. Terdapat Aset Belum Didetilkan per tanggal pelaporan			Tidak
7. Transaksi Reklas Keluar Aset tapi Belum Reklas Masuk per tanggal pelaporan			Tidak
8. Terdapat transaksi Transfer Keluar Internal Belum Transfer Masuk (TM) Internal Aset per tanggal pelaporan			Tidak
9. Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Aset Tetap/ATB per tanggal pelaporan (Jika ada, sebutkan akun dan alasan ketidaksesuaian di catatan telaah)			Tidak
10. Terdapat Pendapatan Belum di Settle Piutang per tanggal pelaporan dan Belum dilakukan Penyisihan Piutang			Tidak
11. Terdapat Aset Belum Validasi *Approve* per tanggal pelaporan			Tidak
12. Terdapat Persediaan Belum *Approve* per tanggal pelaporan			Tidak
Dalam hal satker telah menindaklanjuti To do List, agar menjelaskan di catatan telaah			
Rekon SAKTI-SPAN *(Mengikuti ketentuan kebijakan Rekonsiliasi)*	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah "TDK RUPIAH" Yang BEDA?			Tidak
2. Adakah "TDK COA" Yang BEDA?			Tidak
3. Adakah "TDK DETAIL" Yang BEDA?			Tidak
a. Pagu/DIPA			Tidak
b. Estimasi PNBP			Tidak
c. Belanja			Tidak
d. Pengembalian Belanja			Tidak
e. Pendapatan			Tidak
f. Pengembalian Pendapatan			Tidak
Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
g. Kas BLU			Tidak
h. Kas Di Bendahara Pengeluaran			Tidak
i. Kas Hibah			Tidak

j. Pengesahan Hibah Langsung			Tidak
Rekon Internal	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat Selisih Rekon Internal			Tidak
Daftar MonSAKTI	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah "Saldo Tidak Normal"? (Jika ada, sebutkan akun dan alasan penyebab saldo tidak normal di catatan telaah)			Ada/Tidak
2. Adakah akun "Belum Diregister"? (Untuk LK Tahunan tidak boleh ada akun 'belum diregister)			Ada/Tidak
3. Adakah Neraca Tidak *Balance*?			Tidak
4. Adakah Pagu Minus (Basis SP2D)?			Tidak
5. Adakah Pengembalian Belanja Melebihi Realisasi?			Tidak
6. Adakah Setoran Pajak Non DJP dan DJBC? (selain DJP dan DJBC seharusnya tidak ada)			Tidak
PENGECEKAN NERACA PERCOBAAN KAS DAN AKRUAL			
Pengecekan Saldo Neraca Percobaan	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat akun dengan uraian "null" pada Neraca Percobaan Akrual			Tidak
2. Terdapat akun dengan uraian "uraian tidak ada" pada Neraca Percobaan Kas			Tidak
3. Terdapat Saldo bernilai desimal			Tidak
Pengecekan Posisi Saldo (Debet atau Kredit)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Seluruh Akun 1XXXXX bersaldo (D) (kec. Penyisihan dan Akumulasi)			Ya
2. Akun Penyisihan Piutang (116xxx) dan Akumulasi Penyusutan (137xxx dan 169xxx) bersaldo (K)			Ya
3. Akun Kewajiban (2xxxxx) bersaldo (K)			Ya
4. Akun Pendapatan (4xxxxx) bersaldo (K)			Ya
5. Akun Pengembalian Pendapatan (4xxxxx) bersaldo (D)			Ya
6. Akun Belanja/Beban (5xxxxx) bersaldo (D) (kecuali Beban Penyisihan Piutang yang bisa bersaldo (K) pada kasus tertentu)			Ya
7. Seluruh Akun Pengembalian Belanja (5xxxxx) bersaldo (K)			Ya
Akun-Akun yang tidak boleh ada	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat Akun "Yang Belum Register" (untuk LK tahunan tidak boleh ada)			Ada/Tidak
2. Terdapat Akun 1111xx hingga 1115xx. (Kas Setara Kas yang boleh ada di KL hanya Akun dari 1116xx hingga 1119xx, selainnya akun BUN)			Tidak
3. Terdapat Akun 114113/4/6/7 Belanja Pembayaran Bunga/Lain-lain/Hibah/Subsidi dibayar dimuka (*prepaid*)			Tidak
Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
4. Terdapat Akun 114214/5/6/8 Uang Muka Belanja Bunga/Subsidi/ Hibah/Lain-lain			Tidak
5. Terdapat Akun "Persediaan untuk Tujuan strategis/berjaga-jaga"			Tidak
6. Terdapat Akun 212114/6/9 Belanja Hibah/Utang/Lain-lain Yang Masih Harus Dibayar			Tidak

7. Terdapat Akun 391117 (Penyesuaian Nilai Persediaan)			Tidak
8. Terdapat akun 41XXXX/43XXXX (Pendapatan Perpajakan/ Hibah)			Tidak
9. Terdapat akun 421xxx/422xxx/423xxx dan 425xxx KHUSUS BUN			Tidak
10. Terdapat akun 425xxx Khusus BUN (425143/144/161/162/ 719/745/772/773/774/815/816/998)			Tidak
11. Terdapat akun 425914/5/6/8/9 (Penerimaan kembali belanja Pembayaran Kewajiban Utang/Subsidi/Hibah/Lain-Lain/ Transfer TAYL)			Tidak
12. Terdapat akun Belanja 54/55/56/58 (Beban Bunga/Subsidi/ Hibah/Lain-Lain)			Tidak
13. Terdapat akun-akun yang seharusnya tidak ada pada K/L ybs. (misalnya persediaan Amunisi yang ada di satker yang tidak terkait tusi pengamanan, Pita Cukai, Materai dan Leges yang ada di K/L selain Kementerian Keuangan (DJP dan/atau DJBC)			Tidak
14. Adakah akun "Kas dan Bank BLU Belum Disahkan" (untuk LK tahunan tidak boleh ada)			Ada/Tidak
Dalam hal masih terdapat akun tersebut, agar menjelaskan di catatan telaah			
15. Apakah terdapat selisih transaksi resiprokal pada MonSAKTI? (cek pada MonSAKTI pada menu Monitoring Lainnya, Rekap Resiprokal)			Tidak
Pengecekan akun yang tidak sesuai karakteristik tupoksi entitas	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah terdapat akun yang tidak sesuai Tusi? misalnya ada persediaan/realisasi belanja dalam rangka bantuan pemerintah/Bantuan Sosial pada KL yang tidak memiliki Tusi Penyaluran Bantuan Pemerintah/Bantuan Sosial			Tidak
2. Terdapat akun 391121-Ekuitas Transaksi Lainnya, kecuali Di RRI dan POLRI			Tidak
Hibah Langsung	Ada	Tidak	Seharusnya
Adakah transaksi Penerimaan Hibah Langsung uang/ barang/jasa Jika ada agar dilanjutkan ke pertanyaan berikutnya			Ada/Tidak
1. Hibah Langsung Uang dicatat dan disahkan sebagai Pendapatan Hibah BLU (424xxx) dengan dokumen SP3B/SP2B-BLU.			Ya
2. Hibah Langsung jasa/barang non persediaan dicatat dengan perekaman jurnal manual melalui modul GLP SAKTI (tidak dilakukan pengesahan dengan SP3B/SP2B-BLU).			Ya
3. Hibah Langsung barang (BMN) dicatat dengan perekaman hibah masuk pada Modul Persediaan atau Modul Aset Tetap (tidak dilakukan pengesahan dengan SP3B/SP2B-BLU).			Ya
Transfer Masuk/Transfer Keluar dan Resiprokal			
1. Nilai absolut selisih Transfer Keluar dan Transfer Masuk pada Monitoring TK/TM pada MonSAKTI			
2. TK/TM (Akun TK dikurang TM di Neraca Percobaan)			
3. Apakah terdapat selisih transaksi resiprokal pada MonSAKTI? (cek pada MonSAKTI pada menu Monitoring Lainnya, Rekap Resiprokal)			Tidak

Akun 425913 dan/atau 424916 (Pengembalian Belanja Modal TAYL)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah terdapat Akun 425913 dan/atau 424916 pada Neraca Percobaan Kas?			Ya/Tidak
2. Jika Ada, apakah telah dilakukan Koreksi pencatatan nilai Aset sebesar Pengembalian Belanja Modal TAYL di modul Aset Tetap?			Ya/Tidak
3. Jika nilai aset telah dikoreksi pada Modul Aset Tetap periode berjalan, adakah jurnal manual pada GLP untuk menghapus 425913 di Neraca Percobaan Akrual?			Ya
Akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah ada akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)			Ya/Tidak
2. Jika ada, apakah benar? (Bukan karena salah pilih menu dalam aplikasi atau salah kode akun saat menjurnal?			Ya/Tidak
Jika ada, konfirmasi kebenarannya, Jelaskan dalam Calk			
Akun 491511-Pendapatan Penyesuaian Nilai Persediaan dan 593311 Beban Penyesuaian Nilai Persediaan	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah terdapat saldo akun 491511/593311? Jika ada, maka agar dijelaskan di CaLK terkait koreksi persediaan, serta dicantumkan dalam catatan telaah.			Ya/Tidak
PENGECEKAN NERACA			
Pengecekan Pos-pos Neraca	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Saldo Awal 1 Jan 20XX di MonSAKTI telah sesuai dengan saldo Audited tahun sebelumnya			Ya
2. Saldo pada neraca bernilai wajar			Ya
3. Kas Di Bendahara Pengeluaran = Uang Muka dari KPPN			Ya
4. Kas Di Bendahara Pengeluaran = BAR Rekon = LPJ (Modul Bendahara) *Cek LPJ, Rekening			Ya
5. Kas dan Bank BLU = BAR Rekon = LPJ (Modul Bendahara). Apabila berbeda, maka pastikan perbedaannya sebesar saldo kas dan Bank BLU belum disahkan atau Deposito			Ya
Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
6. Dari kolom perbandingan, adakah Kenaikan/ Penurunan nilai per pos Neraca yang tidak wajar?			Tidak
7. Bandingkan dengan saldo audited tahun sebelumya, apakah asetnya mengalami peningkatan?			Ya
8. Terdapat saldo bernilai desimal			Tidak
PENGECEKAN LAPORAN OPERASIONAL			
Pengecekan Pos-pos LO	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat pendapatan perpajakan (kecuali K/L 015)			Tidak
2. Terdapat pendapatan hibah (43xxxx), beban pembayaran kewajiban utang (54xxxx), beban subsidi (55xxxx), beban hibah (56xxxx), dan beban transfer ke daerah dan dana desa (6xxxxx), atau akun-akun lainnya yang merupakan akun BUN			Tidak
3. Terdapat kodefikasi atau uraian akun null			Tidak
4. Seluruh akun bernilai positif kecuali beban penyisihan piutang			Ya

5. Bandingkan dengan Laporan operasional periode sebelumnya, apakah terdapat peningkatan/penurunan saldo yang signifikan?			Ya/Tidak
6. Surplus/defisit LO menampilkan saldo yang wajar			Ya/Tidak
7. Apakah terdapat saldo bernilai desimal?			Tidak
PENGECEKAN LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS			
Pengecekan Pos-pos LPE	Ya	Tidak	Seharusnya
1. "Ekuitas Awal" + "Kenaikan/Penurunan Ekuitas" = "Ekuitas Akhir"			Ya
2. Terdapat kenaikan/penurunan saldo yang signifikan dibandingkan dengan periode sebelumnya			Ya/Tidak
3. Terdapat akun "Selisih Revaluasi Aset", Bila ada, cek apakah berasal dari Inventarisasi dan Penilaian? Akun ini hanya khusus dari IP			Tidak
4. Apakah terdapat saldo bernilai desimal?			Tidak
Cek seluruh akun koreksi dan Transaksi Antar Entitas	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah terdapat pengungkapan yang memadai atas akun koreksi dimaksud?			Ya
Contoh: Pengungkapan 391116 senilai Rp151.500.000 disebabkan oleh transaksi saldo awal senilai Rp100.000.000, transaksi Koreksi Nilai/Kuantitas senilai Rp51.500.000 dengan dokumen sumber BAST			
2. Apakah terdapat pengungkapan yang memadai atas akun- akun pembentuk transaksi antar entitas dimaksud? (313111, 313121, 313211, 313221, 391131, 391132, 391133, 391141)			Ya
PENGECEKAN LAPORAN REALISASI ANGGARAN/BELANJA dan PENDAPATAN (LRA/B/P)			
Pengecekan Pos-pos LRA/B/P	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Terdapat saldo negatif di LRAB			Tidak
2. Terdapat pagu minus (Realisasi melebihi pagu)			Tidak
3. Terdapat Pengembalian Belanja melebihi Pagu dan Realisasi Belanjanya			Tidak
4. Terdapat uraian Jenis Belanja "Tidak Ada"			Tidak
5. Apakah terdapat saldo bernilai desimal?			Tidak
Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
6. Apakah terdapat pengeluaran belanja untuk Penanganan Pandemi Covid-19? (Mengikuti ketentuan mengenai penanganan pandemi)			Ya/Tidak
7. Apabila terdapat pengeluaran belanja dalam rangka Penanganan Pandemi Covid-19, apakah belanja tersebut sudah menggunakan kode akun khusus untuk Penanganan Pandemi Covid-19? (Mengikuti ketentuan mengenai penanganan pandemi)			Ya

PENGECEKAN LPSAL BLU			
Pengecekan Kesesuaian LPSAL BLU	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah nilai LPSAL sudah sesuai?			Ya
2. Apakah nilai pendapatan alokasi APBN bernilai minus?			Tidak
3. Apakah formula perhitungan SAL pada LPSAL telah sesuai?			Ya
4. Apakah Saldo Anggaran Lebih (SAL) Awal = Jumlah saldo akun 1119XX selain 111914, 1133XX, dan akun 166213 pada Saldo nAwal Neraca Percobaan Akrual BLU?			Ya
5. Apakah Nilai SiLPA/SiKPA pada LPSAL = Nilai Surplus/(defisit) pada LRA			Ya
6. Apakah Saldo Anggaran Lebih (SAL) Akhir = Jumlah saldo akun 1119XX selain 111914, 1133XX, dan akun 166213 pada NeracaPercobaan Kas BLU?			Ya
PENGECEKAN LAK BLU			
Pengecekan Kesesuaian LAK BLU	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah Saldo Awal Kas LAK = Jumlah saldo akun 1119xx, 111826, 1133xx, 165111, dan 166213 pada Saldo Awal Neraca Percobaan Akrual BLU?			Ya
2. Apakah Saldo Akhir Kas LAK = Jumlah Rincian Saldo Akhir Kas LAK?			Ya
3. Apakah Saldo Akhir Kas pada BLU = Kas pada BLU di Neraca			Ya
4. Saldo Akhir Kas Lainnya dan Setara Kas = Saldo Kas Lainnya di BLU (111826) pada Neraca Percobaan BLU			Ya
5. Investasi Jangka Pendek BLU = Investasi Jangka Pendek BLU pada Neraca			Ya
6. Saldo Akhir Dana Kelolaan BLU = Dana Kelolaan BLU pada Neraca			Ya
7. Saldo Akhir Kas pada BLU (yang belum disahkan) = Saldo akun 111914 pada Neraca Percobaan BLU			Ya
TELAAH ANTAR LAPORAN KEUANGAN			
Jika jawaban awal "ADA", maka jawaban sub pertanyaan seharusnya "ADA", sebaliknya jika jawaban awal "TIDAK", maka jawaban sub pertanyaan seharusnya "TIDAK"	Ya	Tidak	Seharusnya
Objek Penelaahan	Kondisi LK		Seharusnya
1. Ada Akun Piutang/Piutang TP/Piutang TGR (Neraca) maka akan ada akun:			Ya/Tidak
- Penyisihan Piutang/Penyisihan Bagian Lancar TP/TGR/ Penyisihan TP/TGR (Neraca)			Ya/Tidak
- Beban Penyisihan Piutang (di LO)			Ya/Tidak
- Dokumen Lengkap penetapan dan penatausahaan piutang			Ya/Tidak
2. Ada akun Piutang Jangka Panjang (TP/TGR/Lainnya) maka akan ada akun:			Ya/Tidak
- Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang			Ya/Tidak

3. Ada persediaan (Neraca) maka akan ada akun:			Ya/Tidak
- Beban Persediaan (di LO)			Ya/Tidak
4. Ada Aset Tetap/Aset Lainnya (Neraca) maka akan ada akun:			Ya/Tidak
- Akumulasi AT/AL (Neraca)			Ya/Tidak
- Beban Penyusutan/Amortisasi (di LO)			Ya/Tidak
5. Apakah terdapat Akun 42512X pada Neraca Percobaan Kas dan Akrual?			Ya/Tidak
Jika Ada, apakah nilai totalnya sama dengan "Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar" di LO?			Ya
Pengecekan Beban Diserahkan Ke Masyarakat & Beban Bansos	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah ada Beban Barang Diserahkan ke Masyarakat?			Ya/Tidak
Jika Ya, ada realisasi akun 526XXX pada Neraca Percobaan Kas			Ya
2. Apakah ada Beban Bansos?			Ya/Tidak
Jika Ya, ada realisasi akun 57XXXX pada Neraca Percobaan Kas			Ya
Pengecekan Jurnal Manual Akrual pada Modul GLP (Jika Ada, Karwas dan/atau Memo Harus Ditatausahakan)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Ada akun Pendapatan Diterima Dimuka (219212) pada Neraca Percobaan Akrual			Ya/Tidak
2. Ada Realisasi Pendapatan Sewa di Neraca Percobaan Kas (425131/2/3 dan/atau 42492X)			Ya/Tidak
- Maka Ada akun Pendapatan Sewa Diterima Dimuka (219211) pada Neraca Percobaan Akrual			Ya/Tidak
3. Ada Akun Belanja Dibayar Dimuka (11411X) pada Neraca Percobaan Akrual			Ya/Tidak
4. Ada realisasi Belanja jasa listrik/air/telepon di Neraca Percobaan Kas (522111/2/3/9 dan/atau 525xxx)			Ya/Tidak
- Maka Ada akun Belanja Barang Yang Masih Harus Dibayar pada Neraca Percobaan Akrual			Ya/Tidak
5. Ada akun Belanja Yang Masih Harus Dibayar (2121XX) pada Neraca Percobaan Akrual			Ya/Tidak

LAMPIRAN KERTAS KERJA TELAAH LAPORAN KEUANGAN	
"Uraikan kode akun dan penyebab terisi pada kolom yang TIDAK SEHARUSNYA, serta hal-hal lainnya yang diperlukan, termasuk perbedaan dengan MonSAKTI "	
Mengetahui Pejabat Penyusun LK	....., ...
Nama NIP	Nama NIP

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran XVII
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI BARANG MILIK NEGARA YANG MEMENUHI KARAKTERISTIK PROPERTI INVESTASI

1. Definisi dan Ruang Lingkup.

Untuk memberikan pemahaman yang komprehensif terkait akuntansi properti investasi, beberapa pengertian terkait substansi yang sering digunakan dalam kebijakan teknis akuntansi ini sama dengan pengertian yang ada di PSAP 17, sebagai berikut:

a. Properti investasi adalah properti untuk menghasilkan pendapatan sewa atau untuk meningkatkan nilai aset atau keduanya, dan tidak untuk:

   1) Digunakan dalam kegiatan pemerintahan, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif; atau

   2) Dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

b. Properti yang digunakan sendiri adalah properti yang dikuasai (oleh pemilik atau penyewa melalui sewa pembiayaan) untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

c. Nilai tercatat adalah nilai buku aset, yang dihitung dari biaya perolehan suatu aset setelah dikurangi akumulasi penyusutan.

d. Biaya perolehan adalah jumlah kas atau setara kas yang telah dan yang masih wajib dibayarkan atau nilai wajar imbalan lain yang telah dan yang masih wajib diberikan untuk memperoleh suatu aset pada saat perolehan atau konstruksi sampai dengan aset tersebut dalam kondisi dan tempat yang siap untuk dipergunakan.

e. Metode biaya adalah suatu metode akuntansi yang mencatat nilai investasi berdasarkan biaya perolehan

f. Nilai wajar adalah nilai tukar aset atau penyelesaian kewajiban antar pihak yang memahami dan berkeinginan untuk melakukan transaksi wajar.

g. Berdasarkan klasifikasi aset tetap, pada umumnya properti dapat terdiri dari BMN yang masuk klasifikasi tanah dan/atau gedung dan bangunan.

h. Selanjutnya suatu BMN yang dicatat sebagai pos aset tetap tanah dan/atau pos aset tetap gedung dan bangunan atau pos aset lainnya di Neraca perlu dilakukan identifikasi karakteristik kondisinya untuk memenuhi pengertian properti investasi sesuai dengan PSAP 17.

2. Identifikasi Karakteristik Suatu BMN yang Memenuhi Kriteria Properti Investasi

a. Karakteristik umum BMN

1) Ruang lingkup Barang Milik Negara adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengaturan mengenai lingkup BMN dalam Peraturan Pemerintah ini dibatasi pada pengertian BMN yang bersifat berwujud, namun sepanjang belum diatur lain, Peraturan Pemerintah ini juga melingkupi BMN yang bersifat tak berwujud sebagai kelompok BMN selain tanah dan/atau bangunan.

2) Pengelolaan BMN meliputi: perencanaan kebutuhan dan penganggaran; pengadaan; penggunaan; pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan; penilaian; pemindahtanganan; pemusnahan; penghapusan; penatausahaan; dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Lingkup pengelolaan BMN tersebut merupakan siklus logistik yang lebih terinci sebagai penjabaran dari siklus logistik sebagaimana yang diamanatkan dalam penjelasan Pasal 49 ayat (6) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yang disesuaikan dengan siklus perbendaharaan.

3) Terdapat kondisi dimana BMN yang dikuasai Kemhan dan TNI kurang produktif dan belum termanfaatkan atau kurang optimal pemanfaatannya, bahkan terdapat beberapa BMN yang sama sekali tidak termanfaatkan atau tidak produktif dan terindikasi sebagai *asset idle*. Atas kondisi tersebut, tentunya berdampak pada beban yang harus ditanggung oleh negara antara lain berupa biaya pemeliharaan, pengamanan, dan biaya-biaya lain sehingga BMN berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI wajib diserahkan pengelolaannya kepada pengelola barang (Pasal 49 ayat (3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004). Atas penyerahan tanah dan bangunan dari pengguna barang, maka pengelola barang harus memprioritaskan pengelolaan BMN tersebut untuk mendukung dan melaksanakan fungsi pelayanan melalui pengalihan/penetapan status penggunaan kepada pengguna barang lain yang membutuhkan.

4) Jika tidak ada pengguna barang lain yang membutuhkan tanah dan bangunan tersebut, maka pengelola barang dapat melakukan tindakan optimalisasi BMN untuk mendukung fungsi budgeter antara lain melalui pemanfaatan BMN yang merupakan pendayagunaan BMN yang tidak digunakan untuk penyelenggaraan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI dengan tidak mengubah status kepemilikan. Langkah pemanfaatan BMN tersebut sekaligus sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kinerja dan nilai tambah BMN yang dimiliki.

5) Frasa pengaturan "tidak mengubah status kepemilikan" bermakna bahwa setiap keputusan pemanfaatan atas BMN yang diambil tidak akan pernah diikuti dengan beralih kepemilikan atas BMN tersebut. Dengan demikian, maka selama masa pemanfaatan sampai dengan berakhirnya perjanjian

pemanfaatan, status kepemilikan atas BMN dimaksud tetap berada pada Pemerintah Republik Indonesia.

b. Suatu BMN berupa tanah dan/atau gedung dan bangunan dikatakan memenuhi karakteristik properti investasi, apabila dengan pengujian karakteristik kondisinya memenuhi hal-hal sebagai berikut:

1) BMN tanah yang intensi dalam jangka panjang (lebih dari 12 bulan sejak dari tanggal Neraca periode pelaporan) untuk memperoleh kenaikan nilai, dan bukan untuk dijual dan/atau diserahkan untuk pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain (antar entitas pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah) dalam jangka pendek (dalam 12 bulan sejak dari tanggal Neraca periode pelaporan). Intensi ini dapat berdasarkan kepada dokumentasi formal penatausahaan BMN, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan.

   Tanah dengan intensi untuk dijual dan/atau diserahkan dengan melepas status kepemilikan BMN kepada masyarakat dan/atau pemerintah daerah, dicatat dan disajikan sebagai pos persediaan di Neraca. Tanah dengan intensi diserahkan tanpa melepas status kepemilikan BMN untuk pelayanan kepada masyarakat atau kepada entitas pemerintah yang lain (antar entitas pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah), dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca

2) BMN tanah namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan. Terhadap kondisi BMN berupa tanah (dan/atau kemungkinan ada bangunan di atasnya) yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI; atau BMN dalam penguasaan pengguna barang yang digunakan tetapi tidak sesuai dengan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI (BMN *idle*) sesuai dengan kebijakan pengelolaan BMN, maka pengguna barang Kemhan dan TNI wajib menyerahkan BMN idle dimaksud kepada pengelola barang (Menteri Keuangan selaku BUN c.q. Direktorat Jenderal Kekayaan Negara). Dikecualikan untuk hal tersebut, yaitu BMN telah direncanakan untuk digunakan oleh Kemhan dan TNI yang bersangkutan sebelum berakhirnya tahun kedua, atau BMN telah direncanakan untuk dimanfaatkan dalam waktu 1 (satu) tahun sejak terindikasi BMN *idle* sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Barang Milik Negara Yang Tidak Digunakan Untuk Menyelenggarakan Tugas Dan Fungsi Kementerian Negara/Lembaga.

   Identifikasi BMN yang terindikasi *idle* dalam hubungannya dengan kebijakan akuntansi properti investasi sebagai berikut:

   a) Tanah dan/atau bangunan yang terindikasi BMN *idle* di Kemhan dan TNI yang tidak dimaksudkan untuk dilakukan pemanfaatan, tidak diakui sebagai properti investasi. BMN ini dicatat dan disajikan sebagai aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan pada pos aset lainnya di Neraca.

   b) Kemhan dan TNI yang mempunyai kondisi BMN *idle* sebagaimana dimaksud huruf a) melakukan proses penyerahan BMN kepada

pengelola barang sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 71/PMK.06/2016.

c) BMN *idle* sebagaimana dimaksud huruf a) yang telah diserahkan pada pengelola barang dilakukan analisis pengambilan keputusan optimalisasi BMN sebagai berikut:

(1) BMN *idle* yang masih dalam proses analisis kebijakan optimalisasi BMN dicatat dan disajikan sebagai aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan pada pos aset lainnya di Neraca.

(2) Jika keputusan BMN *idle* dapat memenuhi kebutuhan K/L lain, maka dilakukan penetapan status penggunaannya ke K/L tersebut, dan segera proses transfer BMN aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan dari pengelola barang ke pengguna barang pada saat serah terima di K/L bersangkutan serta reklasifikasi dari pos aset lainnya menjadi aset tetap di K/L bersangkutan.

(3) Jika keputusan BMN *idle* tidak dapat memenuhi kebutuhan K/L lain, maka dilakukan analisis kebijakan BMN untuk dapat dilakukan skema pemanfaatan BMN. Jika keputusan analisis kebijakan BMN adalah pemanfaatan BMN pada Pengelola Barang, maka dicatat sebagai properti investasi. Namun apabila keputusan analisis kebijakan BMN tidak dapat dilakukan pemanfaatan BMN, maka dapat dilakukan mekanisme pengelolaan BMN lain yang dimungkinkan.

3) BMN gedung dan bangunan yang disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi secara komersial sesuai dengan perjanjian atau perikatan yang dipersamakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 dan perubahannya Nomor 28 Tahun 2020, sewa atas suatu BMN dilaksanakan dengan persetujuan Pengelola Barang. Dalam hal ini BMN gedung dan bangunan yang disewakan kepada pihak lain secara komersial tidak berhubungan langsung dengan kegiatan pemerintah, tidak dimanfaatkan oleh masyarakat umum, tidak dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif.

4) BMN gedung dan bangunan yang belum terpakai tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain melalui satu atau lebih sewa operasi secara komersial sesuai dengan dokumentasi formal penatausahaan BMN, asersi manajemen atau informasi yang dipersamakan, khususnya atas BMN yang berada pada Satuan Kerja yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai pengelola BMN, sedangkan atas satuan kerja yang lain dengan mengacu kepada ketentuan terkait BMN *idle*.

5) BMN dalam proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi berdasarkan dokumentasi formal BMN, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan. Proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi hanya dimungkinkan

untuk dilakukan oleh Satker yang mempunyai tugas dan fungsi dalam pengelolaan aset properti. Hal ini sehubungan substansi pengadaan BMN secara umum yang dilakukan oleh K/L intensi alaminya berkaitan dengan tugas dan fungsi K/L.

Berikut ini beberapa contoh identifikasi awal BMN yang terindikasi sebagai properti investasi:

a) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 144/PMK.06/2020 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara oleh Badan Layanan Umum Lembaga Manajemen Aset Negara, antara lain mengatur bahwa BMN yang diserah kelolakan oleh Pengelola Barang kepada Lembaga Manajemen Aset Negara (LMAN) diakui sebagai aset kelolaan LMAN. Selanjutnya, perlu diidentifikasi terlebih dahulu apakah aset yang diserah kelolakan tersebut telah dalam status clean and clear.

   Jika aset properti yang telah diserah kelolakan ke LMAN tidak dalam kondisi *clean and clear*, maka tidak dapat diakui sebagai properti investasi, mengingat masih perlu dilakukan penyelesaian permasalahan aset properti tersebut terlebih dahulu sebelum dapat dikelola untuk menghasilkan pendapatan dan/atau kenaikan nilai. Untuk itu aset properti yang demikian dicatat dan disajikan sebagai aset tetap yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan pada pos aset lainnya di Neraca.

   Jika aset properti yang telah diserah kelolakan ke LMAN dalam kondisi *clean and clear*, maka atas aset properti ini dapat diakui sebagai properti investasi, mempertimbangkan bahwa aset properti tersebut dimaksudkan agar aset properti dapat dikelola untuk menghasilkan pendapatan dan/atau kenaikan nilai.

b) Untuk aset properti yang berada pada unit atau Satker yang memiliki tugas dan fungsi sebagai pengelola kawasan.

   Untuk aset properti yang berada dalam kelolaan Satker yang memiliki tugas dan fungsi sebagai pengelola kawasan, perlu diidentifikasi terlebih dahulu apakah atas aset tersebut merupakan BMN atau merupakan aset dalam penguasaan (ADP).

   Jika aset properti merupakan ADP, maka tidak dapat diakui sebagai properti investasi karena penerimaan yang diterima bukan dalam konteks sewa melainkan iuran terkait pengalokasian lahan dan terdapat pemberian hak atas tanah. ADP ini dicatat dan disajikan sebagai aset tak berwujud di Neraca.

   Jika aset properti merupakan BMN dan dapat dilakukan pemanfaatan untuk mendapatkan sewa, maka dilakukan analisis lanjutan apakah pelaksanaan pemanfaatan BMN dilakukan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan negara/pemerintah. Aset properti yang demikian dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca.

Jika pelaksanaan pemanfaatan BMN tidak dilakukan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan negara/ pemerintah dan pemanfaatannya dalam skema bisnis, baik secara tarif sewa sesuai harga pasar maupun tidak sesuai harga pasar, maka aset properti ini dicatat dan disajikan sebagai properti investasi di Neraca.

c. Suatu BMN berupa tanah dan/atau gedung dan bangunan dikatakan tidak memenuhi karakteristik properti investasi, memperhatikan karakteristik kondisinya memenuhi hal-hal sebagai berikut:

1) BMN properti yang memenuhi definisi properti yang digunakan sendiri yaitu properti yang dikuasai untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum tanpa melepas status kepemilikan BMN (misalnya fasilitas umum dan fasilitas sosial), dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif. BMN properti ini dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca.

2) BMN properti dengan intensi untuk dijual dan/atau diserahkan dengan melepas status kepemilikan BMN kepada masyarakat dan/atau pemerintah daerah, dicatat dan disajikan sebagai pos persediaan di Neraca berdasarkan dokumentasi formal BMN, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan.

3) BMN properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan berdasarkan perjanjian atau dokumen yang dipersamakan.

Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1994 tentang Rumah Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2005, Tanah dan bangunan Rumah Negara Golongan III dimaksudkan untuk dijual kepada penghuni. Dengan demikian BMN berupa tanah dan bangunan Rumah Negara Golongan III tidak memenuhi kriteria untuk diakui sebagai properti investasi.

Untuk tanah dan bangunan Rumah Negara Golongan I dan Golongan II juga tidak diakui sebagai properti investasi karena tidak dimaksudkan untuk menghasilkan pendapatan dan/atau kenaikan nilai, namun berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri. Selain itu, tanah dan bangunan Rumah Negara Golongan II merupakan BMN yang mempunyai hubungan yang tidak dapat dipisahkan dari suatu instansi dan hanya disediakan untuk didiami oleh pegawai negeri dan apabila telah berhenti atau pensiun rumah dikembalikan kepada negara. Adapun kewajiban pembayaran yang dilakukan oleh penghuni Rumah Negara Golongan I dan II ditetapkan dengan tarif tertentu yang tidak didasarkan pada perhitungan sesuai nilai sewa pasar. Untuk itu tanah dan bangunan Rumah Negara Golongan I dan Golongan II dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca berdasarkan dokumentasi penatausahaan BMN atau informasi yang dipersamakan.

4) BMN properti yang dimiliki untuk tujuan strategis, mempunyai karakter khusus, dan aset yang diamanatkan dalam perundangan sebagai aset

yang menguasai hajat hidup orang banyak, dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca berdasarkan dokumentasi penatausahaan BMN, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan.

5) BMN properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain berdasarkan dokumentasi penatausahaan BMN, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan. Misalnya Satker pemerintah memiliki BMN properti yang digunakan untuk kegiatan operasional Satker bersangkutan namun sesekali disewakan kepada pihak lain. BMN properti ini dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca berdasarkan dokumentasi penatausahaan BMN atau informasi yang dipersamakan.

6) BMN Properti yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah melalui pihak ketiga antara lain digunakan dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan atau negara, dan tugas dan fungsi Kemhan dan TNI dan memperoleh pendapatan atas pemanfaatan BMN oleh pihak ketiga misalnya bandara, pelabuhan, stasiun, maka penggunaan BMN properti melalui perikatan yang melingkupi aset secara utuh dicatat dan disajikan sebagai aset kemitraan dengan pihak ketiga pada pos aset lainnya di Neraca. Aset kemitraan dengan pihak ketiga adalah aset kerja sama yang timbul dari perjanjian antara pemerintah dengan mitra (badan usaha, pihak ketiga atau investor) yang mempunyai komitmen untuk melaksanakan kegiatan yang dikendalikan bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki.

7) BMN properti yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca, jika:

   a) Masing-masing bagian BMN properti yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintahan, tidak dapat ditatausahakan secara terpisah; dan

   b) Tidak memenuhi kriteria signifikansi untuk diakui sebagai properti investasi yaitu:

      (1) Luasan area bagian yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai kurang dari 3:4 (<75%) atau luasan area yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah lebih dari 1:4 (>25%), misalnya hanya 1 lantai yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari 2 lantai bangunan yang digunakan operasional pemerintahan; atau

      (2) Intensitas BMN yang digunakan untuk menghasilkan pendapatan sewa dari pihak eksternal dengan perbandingannya kurang dari 3:4 (<75%) atau intensitas BMN dengan

perbandingan lebih dari 1:4 (>25%) digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah, misalnya gedung aula disewakan hanya terbatas hari libur kerja.

Hal ini berlaku pada kondisi BMN tanah yang ditatausahakan BMN-nya dalam satu nomor urut pendaftaran BMN dan di atasnya terdapat komplek gedung dan bangunan, dimana hanya satu gedung yang disewakan secara keseluruhan dari beberapa gedung yang aktif digunakan operasional pemerintahan dan masing-masing gedung ditatausahakan dalam nomor urut pendaftaran BMN secara terpisah. Atas hal tersebut, maka:

(1) BMN tanah dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca; dan

(2) Satu gedung yang disewakan secara komersial dengan ditatausahakan dalam nomor urut pendaftaran BMN secara terpisah dicatat dan disajikan sebagai properti investasi di Neraca.

d. Ringkasan matriks pengujian identifikasi BMN sebagaimana dimaksud angka 3 dan angka 4 dapat diilustrasikan sebagai berikut:

MATRIKS IDENTIFIKASI KONDISI BMN YANG MEMENUHI PROPERTI INVESTASI DAN TIDAK MEMENUHI, SERTA PENYAJIANNYA DI NERACA

No	Kondisi	Diakui Properti Investasi	Diakui Aset Tetap	Diakui Persediaan	Diakui Aset Tak Berwujud	Diakui Aset Lainnya - Kemitraan	Diakui Aset Lainnya – Aset Tetap Tidak Digunakan Operasi
1	BMN tanah yang intensi dalam jangka Panjang untuk memp eroleh kenaikan nilai	Direklasifikasi menjadi properti investasi					
2	BMN tanah namun belum ditentukan penggunaannya di masa depan	Jika keputusan analisis kebijakan BMN adalah pemanfaatan BMN pada Pengelola Barang	Jika pengguna barang di Kemhan dan TNI menyatakan rencana penggunaannya				Jika tanah dan/atau bangunan yang terindikasi BMN *idle* untuk dilakukan pemanfaatan dan proses pengajuan BMN *idle*
3	BMN gedung yang disewakan kepada pihak lain secara komersial tidak berhubungan langsung dengan properti digunakan sendiri	Direklasifikasi menjadi properti investasi					
4	BMN gedung yang belum terpakai tetapi tersedia untuk disewakan kepada pihak lain secara komersial	Pada Satuan Kerja yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai pengelola BMN					
5	Proses pembangunan atau pengembangan yang di masa depan digunakan sebagai properti investasi	Pada Satker yang mempunyai tugas dan fungsi dalam Pengelolaan aset properti			Jika BMN properti merupakan aset dalam penguasaan (ADP)		Jika aset properti yang telah diserahkelolakan ke Satker pengelola aset properti tidak dalam kondisi *clean and clear*

6	BMN dilakukan pemanfaatan untuk mendapatkan sewa	Jika tidak dilakukan untuk pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan negara/pemerintah dan pemanfaatannya dalam skema bisnis, baik secara tarif sewa sesuai harga pasar maupun tidak sesuai harga pasar	Jika untuk pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan negara/ pemerintah				
7	BMN properti yang memenuhi definisi properti yang digunakan sendiri		untuk kegiatan pemerintah, dimanfaatkan oleh masyarakat umum tanpa melepas status kepemilikan BMN, dalam produksi atau penyediaan barang atau jasa atau untuk tujuan administratif				
8	BMN properti dengan intensi untuk dijual dan/atau diserahkan kepada masyarakat dan/atau pemerintah daerah			melepas status kepemilikan BMN			
9	BMN properti yang disewakan kepada entitas lain dengan cara sewa pembiayaan		Tanah dan bangunan Rumah Negara dimaksudkan untuk dijual kepada penghuni				

10	BMN properti untuk tujuan sosial dan/atau berhubungan tugas dan fungsi K/L yang menghasilkan tingkat pendapatan sewa di bawah harga pasar		disediakan bagi Masyarakat berpenghasilan rendah dengan mengenakan sewa di bawah harga pasar; atau tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga serta menunjang pelaksanaan tugas pejabat dan/atau pegawai negeri				
11	BMN properti untuk tujuan strategis dan mempunyai karakter khusus, dan aset yang diamanatkan dalam perundangan sebagai aset yang Menguasai hajat hidup orang banyak		dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca				
12	BMN properti yang tidak ditujukan untuk menghasilkan pendapatan sewa dan peningkatan nilai tetapi sesekali disewakan kepada pihak lain		dicatat dan disajikan sebagai pos aset tetap di Neraca				
13	BMN Properti yang digunakan untuk kegiatan operasional pemerintah melalui pihak ketiga					penggunaan BMN properti melalui perikatan yang melingkupi aset secara utuh	
	BMN properti yang digunakan secara sebagian untuk menghasilkan pendapatan sewa atau kenaikan nilai dan sebagian lain digunakan untuk	ditatausahakan secara terpisah; dan memenuhi kriteria signifikansi untuk diakui sebagai properti investasi (>75%)	tidak dapat ditatausahakan secara terpisah; dan tidak memenuhi kriteria signifikansi untuk diakui sebagai properti investasi (<75%)				

	kegiatan operasional pemerintah						
	BMN tanah yang ditatausahakan dalam satu NUP dan di atasnya terdapat komplek gedung dan bangunan, dimana hanya satu gedung yang disewakan secara keseluruhan dari beberapa gedung yang aktif digunakan operasional pemerintahan dan masing-masing Gedung ditatausahakan dalam NUP secara terpisah	Satu gedung yang disewakan secara komersial dengan ditatausahakan dalam nomor urut pendaftaran BMN	BMN tanah dicatat dan disajikan sebagai aset tetap di Neraca				

e. Untuk kebutuhan penyusunan laporan keuangan, Kuasa Pengguna Barang melakukan identifikasi dan analisis terhadap kondisi BMN properti yang mengalami reklasifikasi penyajian memenuhi properti investasi.

Berdasarkan hasil identifikasi dan analisis terhadap kondisi BMN properti yang memenuhi properti investasi, Kuasa Pengguna Barang memberikan asersi manajemen berupa deklarasi untuk dasar reklasifikasi BMN yang direklasifikasi penyajian menjadi properti investasi. Ilustrasi asersi manajemen berupa deklarasi BMN yang direklasifikasi penyajian menjadi properti investasi dapat diilustrasikan sebagai berikut dan dapat diubah sesuai dengan kebutuhan:

DEKLARASI BMN YANG MEMENUHI KRITERIA PROPERTI INVESTASI UNTUK PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN TAHUN 20X1

Dalam rangka penyusunan laporan keuangan tahun 20X1, Kuasa Pengguna Barang pada Satker KLM telah melakukan identifikasi dan analisis terhadap kondisi BMN properti yang memenuhi properti investasi, dengan informasi sebagai berikut:

Kode dan Nama UAKPB: 039.01.135790.000 Satker KLM										
No	Kode BMN	Uraian	NUP	Akun	Uraian	Nilai	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Tahun Awal Diakui
1	2010104004	Tanah Bangunan Balai Sidang/ Pertemuan	1	131111	Tanah	1.750	-	-	1.750	20X1
2	4010109001	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	3	133111	Gedung dan Bangunan	1.100	25	150	950	20X1
3	7010101001	Tanah Dalam Pengerjaan	2	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	800	-	-	800	20X1
4	7010101003	Gedung dan Bangunan Dalam Pengerjaan	5	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	400	-	-	400	20X1

Kota, Tanggal/Bulan/Tahun
Tanda Tangan
Kuasa Pengguna Barang

3. Pengakuan, Pengukuran dan Penyajian Awal Perolehan Properti Investasi

a. Reklasifikasi BMN yang memenuhi karakteristik properti investasi masa transisi

1) Terhadap BMN properti yang diperoleh sebelum tahun 2022 dan memenuhi kriteria karakteristik properti investasi sebagaimana dimaksud dalam angka 2, maka BMN properti dimaksud diakui sebagai properti investasi secara prospektif.

2) Pada penerapan pertama kali PSAP 17 di tahun 2022, atas hasil identifikasi untuk pengakuan properti investasi sebagaimana dimaksud huruf a, nilainya diukur sebesar sesuai dengan nilai tercatatnya. Dalam hal ini dilakukan

reklasifikasi pada Neraca untuk disajikan tidak lagi sebagai pos Aset Tetap dan/atau pos Aset Lainnya, tetapi disajikan dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

b. Perolehan awal BMN yang baru dan memenuhi karakteristik properti investasi di tahun berjalan dan tahun selanjutnya.

1) Untuk perolehan awal suatu BMN yang memenuhi karakteristik properti investasi di tahun berjalan dan tahun selanjutnya, diakui jika dan hanya jika:

a) Besar kemungkinan terdapat manfaat ekonomi yang akan mengalir ke Satker di masa yang akan datang dari aset properti investasi; dan

b) Biaya perolehan atau nilai wajar properti investasi dapat diukur dengan andal.

Pengakuan properti investasi yang timbul dari transaksi pengadaan baru BMN, diakui dan diukur nilainya sebesar biaya perolehannya berdasarkan berita acara serah terima (BAST) atau dokumen bukti pengadaan yang dipersamakan.

Dalam hal ini biaya perolehan yang dapat dikapitalisasi antara lain:

a) Harga pembelian dan semua pengeluaran yang dapat diatribusikan secara langsung misalnya biaya jasa hukum, pajak dan/atau biaya transaksi lainnya;

b) Jika pembayaran atas properti investasi ditangguhkan, maka biaya perolehan adalah setara harga tunai. Selanjutnya perbedaan antara jumlah biaya perolehan properti investasi tangguhan dan pembayarannya diakui sebagai beban barang dan jasa yang timbul dari bunga dan/atau biaya keuangan selama periode kredit; dan

c) Biaya pengeluaran yang tidak dapat dikapitalisasi antara lain:

(1) Biaya perintisan, kecuali biaya-biaya yang diperlukan untuk membawa properti investasi ke kondisi siap digunakan; atau

(2) Kerugian operasional yang terjadi sebelum properti investasi mencapai tingkat penggunaan yang direncanakan;

2) Pengakuan properti investasi yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan, diakui dan diukur sebesar biaya perolehan awal hak atas properti yang dikuasai dengan cara sewa yaitu jumlah yang lebih rendah antara nilai wajar dan nilai kini dari pembayaran sewa minimum, dan pada saat yang sama diakui sebagai liabilitas. Pengakuan properti investasi yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan, diakui sama dengan pengakuan aset tetap yang timbul dari transaksi sewa pembiayaan.

3) Pengakuan properti investasi yang timbul dari transaksi hasil pertukaran dengan aset moneter atau aset nonmoneter atau kombinasi aset moneter dan nonmoneter, diakui dan diukur sebesar:

a) Nilai wajar aset, jika:

(1) Transaksi pertukaran tersebut tidak memiliki substansi komersial; atau

(2) Nilai wajar aset yang diterima atau diserahkan tidak dapat diukur secara andal; atau

b) Jumlah tercatat aset yang diterima atau diserahkan berdasarkan dokumen berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan, jika aset dimaksud tidak dapat diukur dengan nilai wajar.

Suatu pengujian dalam menentukan suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial atau tidak, Satker mempertimbangkan apakah arus kas atau potensi jasa di masa yang akan datang diharapkan dapat berubah sebagai akibat dari transaksi tersebut. Tukar menukar hanya boleh dilakukan saat aset sedang tidak dimanfaatkan. Sehingga tukar menukar dimungkinkan terjadi atas aset berupa BMN eks BMN idle yang berada di Pengelola Barang. Suatu transaksi pertukaran memiliki substansi komersial jika:

a) Konfigurasi (risiko, waktu, dan jumlah) dari arus kas atau potensi jasa atas aset yang diterima berbeda dari konfigurasi arus kas atau potensi jasa atas aset yang diserahkan; atau

b) Nilai khusus entitas dari bagian operasi entitas dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang diakibatkan dari pertukaran tersebut; dan

c) Selisih antara huruf a) dan huruf b) adalah signifikan terhadap nilai wajar dari aset yang dipertukarkan.

Untuk tujuan penentuan apakah transaksi pertukaran memiliki substansi komersial, nilai khusus entitas dari porsi (bagian) operasi entitas dipengaruhi oleh transaksi yang akan menggambarkan arus kas sesudah pajak. Hasil analisis ini akan jelas, tanpa entitas menyajikan perhitungan yang rinci.

4) Pengakuan properti investasi yang timbul dari transaksi non pertukaran misalnya hibah atau rampasan, diakui dan diukur sebesar nilai wajar pada tanggal perolehannya sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.

5) Pengakuan properti investasi yang timbul dari transaksi transfer antar entitas pemerintah pusat, diakui dan diukur sebesar nilai tercatat BMN sesuai dengan berita acara serah terima atau dokumen yang dipersamakan.

c. Atas BMN yang melekat pada tanah dan bangunan yang diakui sebagai properti investasi, juga diakui dan direklasifikasi penyajiannya menjadi properti investasi.

d. Hasil reklasifikasi BMN properti dan/atau perolehan awal baru BMN yang memenuhi karakteristik properti investasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, disajikan pada Neraca dalam pos tersendiri sebagai pos Properti Investasi.

e. Ilustrasi penyajian pos Properti Investasi pada Neraca (baris pos baru sejak laporan keuangan tahun 2022) sebagai berikut:

NERACA
TINGKAT KEMENTERIAN NEGARA / LEMBAGA
PER 31 DESEMBER 20X1

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA ABCD

URAIAN		20X1	20X0
ASET			
Aset Lancar			
	Kas dan Setara Kas		
	Investasi Jangka Pendek		
	.....		
Investasi Jangka Panjang			
	Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
	Investasi Jangka Panjang Permanen		
Aset Tetap			
	Tanah		
	Peralatan dan Mesin		
	Gedung dan Bangunan		
	...		
	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap		
	Aset Konsesi Jasa		
	Akumulasi Penyusutan Aset Konsesi Jasa		
Properti Investasi			
	Properti Investasi		
	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi		
Piutang Jangka Panjang			
	Piutang Tagihan Penjualan Angsuran		
	Piutang Tagihan TP/TGR		
	.....		
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih – Piutang Jangka Panjang		
Aset Lainnya			
	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga		
	Aset Tak Berwujud		
	Dana yang Dibatasi Penggunaannya		
	Aset Lain-lain		
	.....		

4. Pengukuran Setelah Pengakuan Awal Perolehan Properti Investasi

a. BMN properti investasi dinilai dengan metode biaya, yaitu sebesar nilai perolehan dikurangi akumulasi penyusutan.

b. BMN properti investasi selain bentuk tanah disusutkan dengan metode penyusutan sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMN. Metode penyusutan BMN properti investasi dilakukan dengan mengikuti penyusutan BMN klasifikasi Aset Tetap.

c. Penilaian kembali atau revaluasi BMN properti investasi mengikuti ketentuan peraturan mengenai revaluasi BMN secara nasional.

d. Pengeluaran biaya untuk penambahan BMN properti investasi setelah perolehan awal yang memenuhi karakteristik kapitalisasi suatu BMN diakui sebesar nilai wajar biaya perolehannya, dan selanjutnya untuk kebutuhan penyajian nilai tercatatnya manajemen dapat menentukan kembali estimasi masa manfaat ekonomi yang baru BMN sesuai dengan peraturan mengenai kebijakan penyusutan BMN.

Kapitalisasi BMN properti investasi dilaksanakan mengikuti kebijakan kapitalisasi aset tetap, dengan nilai satuan minimum kapitalisasi BMN sebesar sama dengan atau lebih dari Rp1.000.000 untuk peralatan dan mesin; sama dengan atau lebih dari Rp25.000.000 untuk gedung dan bangunan; dan tidak diperlukan nilai satuan minimum kapitalisasi BMN untuk BMN berupa tanah, jalan, irigasi, jaringan, dan aset tetap lainnya.

5. Reklasifikasi Penyajian

a. Reklasifikasi penyajian berkaitan dengan perubahan intensi penggunaan BMN dari persediaan atau aset tetap menjadi properti investasi atau sebaliknya, yang dilakukan oleh Satker dari waktu ke waktu. Frasa reklasifikasi penyajian dipilih mempertimbangkan bahwa perubahan tersebut hanya berdampak pada penyajian BMN, sedangkan NUP BMN tetap. Misalnya Satker saat ini memutuskan untuk menggunakan BMN properti berupa bangunan dengan klasifikasi sebagai properti investasi (disewakan kepada pihak eksternal secara komersial) berdasarkan dokumentasi formal penatausahaan BMN, asersi manajemen dalam laporan keuangan atau informasi yang dipersamakan, kemudian pada periode pelaporan keuangan tahunan yang berbeda Satker memutuskan untuk tidak lagi menyewakan kepada pihak eksternal dan menggunakan aset tersebut untuk tujuan administrasi Satker dalam mendukung tugas dan fungsi pemerintah sehingga diklasifikasikan sebagai aset tetap.

b. Reklasifikasi penyajian ke atau dari properti investasi dilakukan jika dan hanya jika terdapat perubahan penggunaannya yang ditunjukkan dengan:

1) Dimulainya penggunaan properti investasi oleh Satker, dilakukan reklasifikasi penyajian dari properti investasi menjadi aset tetap;

2) Dimulainya pengembangan properti investasi untuk dijual, dilakukan reklasifikasi penyajian dari properti investasi menjadi persediaan;

3) Berakhirnya pemakaian BMN properti untuk operasional sendiri oleh Satker, dilakukan reklasifikasi penyajian dari aset tetap menjadi properti investasi; atau

4) Dimulainya sewa operasi ke pihak lain, ditransfer dari persediaan menjadi properti investasi

c. Atas identifikasi reklasifikasi penyajian sebagaimana hal tersebut pada angka 2, Satker paling rendah menyediakan asersi manajemen untuk kemudian dokumentasi legal formal penatausahaan BMN mengikuti ketentuan peraturan mengenai pemanfaatan BMN.

d. Jika Satker memutuskan untuk melepas properti investasi tanpa dikembangkan, maka Satker tetap memperlakukan properti sebagai properti investasi hingga

dihentikan pengakuan dan pencatatannya di Neraca, dan tidak memperlakukan pencatatan dan penatausahaan sebagai persediaan.

e. Jika Satker mulai mengembangkan properti investasi yang ada dan akan digunakan di masa depan sebagai properti investasi, maka properti investasi tersebut tidak dilakukan reklasifikasi penyajian dan tetap dicatat dan ditatausahakan sebagai properti investasi.

f. Nilai yang digunakan pada saat dilakukan reklasifikasi penyajian adalah nilai tercatat dari properti investasi yang direklasifikasi.

6. Pelepasan Properti Investasi

a. Properti investasi dihentikan pengakuannya pada saat pelepasan atau ketika properti investasi tersebut tidak digunakan lagi secara permanen dan tidak memiliki manfaat ekonomi di masa depan yang dapat diharapkan pada saat pelepasannya.

b. Pelepasan properti investasi dapat dilakukan dengan cara dijual, ditukar, dihibahkan, atau penyertaan modal pemerintah pusat.

c. Properti investasi dapat dilepaskan setelah dilakukan penetapan status penggunaan.

d. Dalam rangka pelepasan properti Investasi, dilakukan penilaian atas properti investasi yang direncanakan menjadi objek pelepasan untuk mendapatkan nilai wajar atau nilai taksiran.

7. Pengungkapan

Satker menjelaskan secara memadai di Catatan atas Laporan Keuangan pos Properti Investasi, paling sedikit memuat informasi mengenai:

a. Dasar penilaian yang digunakan untuk menentukan nilai tercatat;

b. Metode penyusutan yang digunakan;

c. Masa manfaat aset yang digunakan untuk perhitungan penyusutan;

d. Jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan pada awal dan akhir periode;

e. Rekonsiliasi jumlah tercatat properti investasi pada awal dan akhir periode, yang menunjukkan:

1) Penambahan, pengungkapan terpisah untuk penambahan yang dihasilkan dari penggabungan dan penambahan pengeluaran setelah perolehan yang diakui sebagai aset;

2) Pelepasan;

3) Reklasifikasi penyajian ke dan dari persediaan dan properti yang digunakan sendiri; dan

4) perubahan lain.

8. Pencatatan dan Penatausahaan Properti Investasi

a. Sistem Aplikasi yang Digunakan

Satker unit vertikal di bawah kementerian/lembaga yang menerapkan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) menatausahakan BMN properti investasi menggunakan modul aset tetap yang secara integral ada di dalam aplikasi SAKTI.

b. Identifikasi BMN yang Memenuhi Kriteria Properti Investasi

Lakukan identifikasi terhadap BMN yang terindikasi memenuhi kriteria Properti Investasi (PI) dengan menggunakan kerta kerja identifikasi BMN yang terindikasi memenuhi Properti Investasi sebagaimana diilustrasikan sebagai berikut (dan dapat disesuaikan sesuai dengan kebutuhan):

Kertas Kerja Identifikasi BMN yang Terindikasi Memenuhi Kriteria Properti Investasi Pada Satker KLM Kementerian ABCD

Kode dan Nama UAKPB: 039.01.135790.000 Satker KLM										
No.	Kode BMN	Uraian	NUP	Akun	Uraian	Nilai	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Ket.
1	2010104004	Tanah Bangunan Balai Sidang/ Pertemuan	1	131 111	Tanah	1.750	-	-	1.750	Tidak memenuhi PI karena tidak signifikan
2	4010109001	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	3	133 111	Gedung dan Bangunan	1.100	25	150	950	Memenuhi PI
3	7010101001	Tanah Dalam Pengerjaan	2	136 111	Konstruksi Dalam pengerjaan	800	-	-	800	Tidak memenuhi PI karena hal strategis operasional
4	7010101003	Gedung dan Bangunan Dalam Pengerjaan	5	136 111	Konstruksi Dalam pengerjaan	400	-	-	400	Memenuhi PI

Kode dan Nama UAKPB: 039.01.135790.001 Pembantu pada Satker KLM										
No.	Kode BMN	Uraian	NUP	Akun	Uraian	Nilai	Beban Pe-nyusutan	Akumulasi Penyusut-an	Nilai Buku	Ket.
1	2010101010	Tanah Bangunan Flat/Rumah Susun	1	131111	Tanah	2.350	-	-	2.350	Tidak memenuhi PI karena digunakan pemerintah sendiri
2	4010208003	Rumah Susun Umum	3	133111	Gedung dan Bangunan	3.100	100	800	2.300	Memenuhi PI

c. Pencatatan Reklasifikasi BMN yang Memenuhi Karakteristik Properti Investasi Masa Transisi Secara Prospektif Menggunakan Aplikasi SAKTI

Berdasarkan hasil identifikasi kodefikasi BMN properti di aplikasi SAKTI yang memenuhi BMN properti investasi sebagaimana ilustrasi kertas kerja yang dimaksud pada huruf B, lakukan reklasifikasi menggunakan Modul Aset Tetap aplikasi SAKTI menu Reklas BMN ke PI untuk perekaman reklasifikasi BMN yang dicatat dan disajikan sebagai Aset Tetap menjadi Properti Investasi yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

1) Jurnal otomasi aplikasi SAKTI terkait reklasifikasi BMN berupa Aset Tetap yang tidak memiliki karakteristik disusutkan:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	138311	Properti Investasi	NRC			
Cr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC			

2) Jurnal otomasi aplikasi SAKTI terkait reklasifikasi BMN berupa Aset Tetap yang memiliki karakteristik disusutkan:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	138311	Properti Investasi	NRC			
Cr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	NRC			
Dr	1xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	NRC			
Cr	138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	NRC			

d. Pencatatan dan Penatausahaan Perolehan Baru Properti Investasi Menggunakan Aplikasi SAKTI

1) Perolehan baru BMN properti investasi dari pengadaan melalui realisasi anggaran belanja modal pada DIPA Satker menggunakan akun belanja modal yang ada untuk sampai dengan menjadi pengakuan definitif BMN properti yang disajikan sebagai Aset Tetap di Neraca.

2) Perolehan BMN properti investasi selain dari pengadaan melalui realisasi anggaran belanja modal sebagaimana dimaksud angka 1), untuk pertama kalinya diakui sebagai BMN properti yang disajikan sebagai Aset Tetap di Neraca.

3) Selanjutnya, BMN properti yang disajikan sebagai Aset Tetap di Neraca sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2) dilakukan reklasifikasi menjadi Properti Investasi menggunakan aplikasi SAKTI melalui cara sebagaimana dimaksud huruf c.

4) Dalam hal pengadaan atau perolehan BMN properti masih dalam bentuk konstruksi dalam pengerjaan dan sampai dengan tanggal laporan keuangan belum selesai konstruksi atau pengerjaannya, pertama-tama dicatat dan ditatausahakan dalam aplikasi SAKTI sebagai Aset Tetap Konstruksi dalam Pengerjaan (KDP) di pos aset tetap pada Neraca. Selanjutnya untuk penyusunan laporan keuangan dilakukan reklasifikasi dari KDP aset tetap menjadi properti investasi dalam pengerjaan menggunakan jurnal manual di aplikasi SAKTI dan dilakukan jurnal balik secara jurnal manual juga pada awal periode pelaporan berikutnya.

Jurnal manual reklasifikasi Aset Tetap – KDP menjadi Properti Investasi dalam pengerjaan di aplikasi SAKTI sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	138313	Properti Investasi dalam Pengerjaan	NRC			
Cr	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	NRC			

e. Perhitungan dan Penyajian Penyusutan Properti Investasi Tahun Berjalan Menggunakan Aplikasi SAKTI

Pada saat penutupan data periode bulan ke-6 dan bulan ke-12 di Modul Aset Tetap aplikasi SAKTI, dilakukan perhitungan dan penyajian penyusutan secara otomasi untuk Properti Investasi yang memiliki karakteristik untuk disusutkan secara garis lurus selama masa manfaat sesuai tabel masa manfaat BMN dan menghasilkan jurnal otomasi sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	LO			
Cr	138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	NRC			

f. Pencatatan Reklasifikasi Properti Investasi Menggunakan Aplikasi SAKTI Sehubungan Reklasifikasi Penyajian, Penjualan atau Penghapusan

1) Lakukan identifikasi kodefikasi BMN properti investasi di aplikasi SAKTI yang akan dilakukan proses reklasifikasi penyajian, penjualan atau penghapusan, dan dapat menggunakan ilustrasi kertas kerja identifikasi BMN yang terindikasi memenuhi Properti Investasi sebagaimana diilustrasikan pada huruf B (dan dapat disesuaikan sesuai dengan kebutuhan).

2) Reklasifikasi menggunakan Modul Aset Tetap aplikasi SAKTI menu Reklas PI ke BMN untuk merekam reklasifikasi BMN yang dicatat dan disajikan sebagai Properti Investasi menjadi Aset Tetap yang secara otomasi menghasilkan jurnal sebagai berikut:

a) Jurnal otomasi aplikasi SAKTI terkait reklasifikasi BMN berupa Properti Investasi menjadi Aset Tetap yang tidak memiliki karakteristik disusutkan:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	NRC			
Cr	138311	Properti Investasi	NRC			

b) Jurnal otomasi aplikasi SAKTI terkait reklasifikasi BMN berupa Properti Investasi menjadi Aset Tetap yang memiliki karakteristik disusutkan:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	NRC			
Cr	138311	Properti Investasi	NRC			
Dr	138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	NRC			
Cr	1xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	NRC			

3) Jika reklasifikasi BMN properti investasi sehubungan reklasifikasi penyajian sebagai BMN yang memenuhi karakteristik persediaan, maka setelah direklasifikasi menjadi Aset Tetap sebagaimana dimaksud angka 2) dilanjutkan proses reklasifikasi menjadi pencatatan di pos Persediaan.

4) Jika reklasifikasi BMN properti investasi sehubungan penjualan dan/atau penghapusan, maka setelah direklasifikasi menjadi Aset Tetap sebagaimana dimaksud angka 2) dilanjutkan proses reklasifikasi menjadi Aset Lainnya – Aset Lain-lain atas BMN yang tidak digunakan dalam operasional pemerintahan dan dilakukan proses penghapusan atau penjualan pada saat kejadiannya.

g. Penggunaan Jurnal Manual di Aplikasi SAKTI (Tanpa Penatausahaan BMN Properti Investasi di Aplikasi SAKTI)

1) Jika Modul Aset Tetap aplikasi SAKTI belum tersedia untuk melakukan reklasifikasi Aset Tetap dan Properti Investasi dan sebaliknya sebagaimana dimaksud huruf c sampai dengan huruf f, maka Satker menggunakan menu jurnal manual di aplikasi SAKTI untuk kebutuhan penyajian dalam penyusunan pada tanggal laporan keuangan.

2) Hal pertama yang dilakukan yaitu identifikasi BMN berupa Aset Tetap yang terindikasi memenuhi kriteria Properti Investasi, dengan menggunakan ilustrasi yang sama sebagaimana huruf b untuk kerta kerja identifikasi BMN Properti Investasi (dan dapat disesuaikan sesuai dengan kebutuhan). Untuk kebutuhan ilustrasi penjurnalan manual di SAKTI, kerta kerja ilustrasi transaksinya dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Kertas Kerja Identifikasi BMN yang Terindikasi Memenuhi Kriteria Properti Investasi
Pada Satker KLM Kementerian ABCD

Kode dan Nama UAKPB: 039.01.135790.000 Satker KLM										
No.	Kode BMN	Uraian	NUP	Akun	Uraian	Nilai	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Ket.
1	2010104004	Tanah Bangunan Balai Sidang/ Pertemuan	1	131111	Tanah	1.750	-	-	1.750	PI karena memenuhi signifikan
2	4010109001	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	3	133111	Gedung dan Bangunan	1.100	25	150	950	Memenuhi PI
3	7010101001	Tanah Dalam Pengerjaan	2	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	800	-	-	800	Memenuhi PI untuk tujuan komersial kawasan
4	7010101003	Gedung dan Bangunan Dalam Pengerjaan	5	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	400	-	-	400	Memenuhi PI untuk tujuan komersial kawasan

Kode dan Nama UAKPB: 039.01.135790.001 Pembantu pada Satker KLM										
No.	Kode BMN	Uraian	NUP	Akun	Uraian	Nilai	Beban Penyusutan	Akumulasi Penyusutan	Nilai Buku	Ket.
1	2010101010	Tanah Bangunan Flat/Rumah Susun	1	131111	Tanah	2.350	-	-	2.350	PI karena untuk komersial
2	4010208003	Rumah Susun Umum	3	133111	Gedung dan Bangunan	3.100	100	800	2.300	PI karena untuk komersial

3) Berdasarkan hasil identifikasi BMN Properti Investasi sebagaimana dimaksud angka 2), pencatatan reklasifikasi BMN berupa Aset Tetap yang memenuhi kriteria Properti Investasi dilakukan dengan perekaman jurnal manual pada modul GLP aplikasi SAKTI.

4) Untuk BMN berupa Aset Tetap yang memiliki karakteristik untuk disusutkan dilakukan reklasifikasi menjadi Properti Investasi setelah dilakukan penyusutan periodik di semester I secara proses bisnis penyusutan yang berjalan.

5) Ilustrasi perekaman jurnal manual buku besar akrual pada modul GLP aplikasi SAKTI berdasarkan kerta kerja identifikasi BMN Properti Investasi sebagaimana dimaksud angka 2), sebagai berikut:

a) Ilustrasi jurnal manual untuk reklasifikasi BMN berupa Aset Tetap yang tidak memiliki karakteristik disusutkan menjadi Properti Investasi berdasarkan kertas kerja identifikasi sebagaimana dimaksud angka 2):

	Buku Besar Akrual				Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Rp	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	138311	Properti Investasi	4.100	NRC			
Cr	131111	Tanah	4.100	NRC			

b) Ilustrasi jurnal manual untuk reklasifikasi BMN berupa Aset Tetap yang memiliki karakteristik disusutkan menjadi Properti Investasi – Gedung dan Bangunan berdasarkan kertas kerja identifikasi sebagaimana dimaksud angka 2):

	Buku Besar Akrual				Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Rp	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	4.200	NRC			
Cr	1xxxxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	4.200	NRC			
Dr	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	950	NRC			
Cr	138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	950	NRC			

c) Ilustrasi jurnal manual untuk reklasifikasi BMN berupa Aset Tetap – KDP menjadi Properti Investasi dalam Pengerjaan berdasarkan kertas kerja identifikasi sebagaimana dimaksud angka 2):

	Buku Besar Akrual				Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Rp	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	138313	Properti Investasi dalam Pengerjaan	1.200	NRC			
Cr	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	1.200	NRC			

d) Jurnal manual untuk reklasifikasi Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan (aset tetap yang memiliki karakteristik disusutkan) menjadi Beban Penyusutan Properti Investasi berdasarkan kerta kerja identifikasi sebagaimana dimaksud angka 2):

	Buku Besar Akrual				Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Rp	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	125	NRC			
Cr	59xxxx	Beban Penyusutan/Amortisasi Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	125	NRC			

h. Identifikasi dan Teknik Pencatatan Penghentian Penyajian Properti Investasi di Neraca Tingkat Konsolidasian

1) Properti Investasi yang disewakan kepada entitas lain di lingkup Pemerintah Pusat direklasifikasi sebagai Aset Tetap di Neraca pada tingkat konsolidasian.

2) Satker yang memiliki Properti Investasi membuat kertas kerja identifikasi Properti Investasi yang disewakan kepada entitas lain di lingkup Pemerintah Pusat dan menyampaikan kertas kerja identifikasi tersebut kepada unit di Kementerian Negara/lembaga yang melakukan konsolidasi Laporan

Keuangan dengan ilustrasi sebagai berikut (dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan):

Daftar Properti Invetasi yang Disewakan kepada Entitas Lain pada Lingkup Pemerintah Pusat

Kode BA : 039
Kode Es1 : 01
Kode Satker : 135790
Nama Satker : KLM

Daftar Properti Invetasi yang Disewakan kepada Entitas Lain Dalam Satu K/L

No	Nama BMN	NUP	Properti Investasi		Klasifikasi Awal BMN/Aset Tetap di Neraca		Nilai	Disewakan Kepada
			Akun	Uraian	Akun	Uraian		
1	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	3	138311	Properti Investasi	133111	Gedung dan Bangunan	1.100	Satker WWF (039.02.246800)
			138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	150	
			591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	25	
2	Tanah Bangunan Balai Sidang/ Pertemuan	1	138311	Properti Investasi	131111	Tanah	1.750	Satker WWF (039.02.246800)
3	Bangunan Gedung kantor Permanen	4	138311	Properti Investasi	133111	Gedung dan Bangunan	2.000	Satker BMW (039.05.115500)
			138411	Akumulasi penyusutan Properti Investasi	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	800	
			591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan		

Daftar Properti Investasi yang Disewakan kepada Entitas Lain Dalam Satu K/L

No	Nama BMN	NUP	Properti Investasi		Klasifikasi Awal BMN/Aset Tetap di Neraca		Nilai	Disewakan Kepada
			Akun	Uraian	Akun	Uraian		
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	3	138311	Properti Investasi	133111	Gedung dan Bangunan	2.500	Satker STJ (009.01.913700)
			138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	1000	
			591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	150	
2	Apartemen	3	138311	Properti Investasi	131111	Gedung dan Bangunan	750	Satker WWF (039.02.246800)
		4	138411	Akumulasi Penyusutan	137211	Akumulasi Penyusutan	200	Satker LMPV (058.03.58760)

				Properti Investasi		Gedung dan Bangunan		
			591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	591211	Beban enyusutan Gedung dan Bangunan	25	

3) Berdasarkan kertas kerja Daftar Properti Investasi yang Disewakan kepada Entitas Lain pada K/L yang Berbeda, unit di Kementerian Negara/lembaga yang melakukan konsolidasi Laporan Keuangan melakukan hal-hal sebagai berikut:

a) Menggabungkan/merekapitulasi kerta kerja daftar Properti Investasi yang Disewakan kepada Entitas Lain pada K/L yang Berbeda yang telah diterima dari Satker unit vertikalnya;

b) Rekapitulasi daftar Properti Investasi yang Disewakan kepada Entitas Lain pada K/L yang Berbeda disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap periode penyusunan Laporan Keuangan tahunan.

c) Rekapitulasi daftar Properti Investasi yang Disewakan kepada Entitas Lain pada K/L yang Berbeda dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Daftar Properti Investasi yang Disewakan kepada Entitas Lain pada Lingkup Pemerintah Pusat

Kode BA : 039
Nama K/L : Kementerian ABCD

No	Nama BMN	NUP	Properti Investasi		Klasifikasi Awal BMN/Aset Tetap di Neraca		Nilai	Disewakan Kepada
			Akun	Uraian	Akun	Uraian		
Satker KLM (039.01.135790)								
1	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	2	138311	Properti Investasi	133111	Gedung dan Bangunan	2.500	Satker STJ (009.01.913700)
			138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	1000	
			591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	150	
2	Apartemen	3	138311	Properti Investasi	133111	Gedung dan Bangunan	750	Satker LMPV (058.03.58760)
			138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	200	
			591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	25	
Satker BMW (039.05.115500)								
3	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	3	138311	Properti Investasi	133111	Gedung dan Bangunan	1.750	Satker WWF (039.02.246800)
			138411	Akumulasi Penyusutan	137211	Akumulasi Penyusutan	400	

				Properti Investasi		Gedung dan Bangunan		
			591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	75	
4	Apartemen	4	138311	Properti Investasi	133111	Gedung dan Bangunan	1.500	Satker BMW (067.03.232346)
			138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	300	
			591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	80	

4) Berdasarkan daftar properti investasi yang disewakan ke entitas lain dalam lingkup pemerintah pusat dilakukan jurnal eliminasi di laporan konsolidasi tingkat UAPA (untuk properti investasi yg disewakan pada entitas dalam Kemhan dan TNI) dan/atau tingkat Laporan Keuangan Pemerintah Pusat – LKPP (untuk properti investasi yg disewakan pada entitas lain pada Kementerian Negara/Lembaga yang berbeda) dengan melakukan perekaman jurnal manual pada modul GLP aplikasi SAKTI atau SPAN untuk penghentian penyajian properti investasi di Neraca, sebagai berikut:

	Buku Besar Akrual			Buku Besar Kas		
	Akun	Uraian	Ket	Akun	Uraian	Ket
Dr	1xxxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	NRC			
Cr	138311	Properti Investasi	NRC			
Dr	138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	NRC			
Cr	1xxxxx	Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	NRC			
Dr	59xxxx	Beban Penyusutan/Amortisasi Aset Tetap/Aset Lainnya xxxx	LO			
Cr	591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	LO			

i. Daftar Akun yang Digunakan dalam Transaksi terkait Pencatatan BMN yang Memenuhi Karakteristik Properti Investasi

1) Daftar Akun untuk Buku Besar Akrual, antara lain sebagai berikut:

No	Akun	Uraian	Penyajian dalam Pos LK	Keterangan
1	138311	Properti Investasi	Neraca: pos Properti Investasi	Akun baru untuk reklasifikasi ke Properti Investasi
2	138313	Properti Investasi dalam Pengerjaan	Neraca: pos Properti Investasi	Akun baru untuk reklasifikasi ke Properti Investasi

3	138411	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	Neraca: pos Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	Akun baru untuk reklasifikasi ke Akm Penyusutan Properti Investasi
4	591611	Beban Penyusutan Properti Investasi	LO: pos Beban Penyusutan dan Amortisasi	Akun baru untuk mencatat Beban Penyusutan Properti Investasi
5	1171xx	Persediaan	Neraca: pos Persediaan	Akun lama untuk mencatat alihguna Properti Investasi yang akan dijual
6	131111	Tanah	Neraca: Pos Tanah	Akun lama untuk mencatat Aset Tetap – Tanah
7	133111	Gedung dan Bangunan	Neraca: pos Gedung dan Bangunan	Akun lama untuk mencatat Aset Tetap – Gedung dan Bangunan
8	136111	Konstruksi Dalam pengerjaan	Neraca: pos Konstruksi Dalam pengerjaan	Akun lama untuk mencatat Aset Tetap – Konstruksi Dalam pengerjaan
9	137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	Neraca: pos Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	Akun lama untuk mencatat Akumulasi Penyusutan Aset Tetap – Gedung dan Bangunan
10	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE: pos Transaksi Antar Entitas	Akun lama untuk mencatat akun ekuitas antar entitas
11	391151	Koreksi Atas Reklasifikasi Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya	LPE: pos Koreksi Yang Menambah/ Mengurangi Ekuitas	Akun lama untuk mencatat akun ekuitas untuk reklasifikasi Aset Tetap
12	591211	Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan	LO: pos Beban Penyusutan dan Amortisasi	Akun lama untuk mencatat Beban Penyusutan Gedung dan Bangunan
13	596111	Beban Kerugian Pelepasan Aset	LO: pos Beban Pelepasan Aset Nonlancar	Akun lama untuk mencatat Beban Kerugian Pelepasan Aset

2) Daftar Akun untuk Buku Besar Kas, antara lain sebagai berikut:

No.	Akun	Uraian	Penyajian dalam Pos LK	Keterangan
1	425121	Pendapatan dari Penjualan Tanah, Gedung, dan Bangunan	LRA: pos PNBP Lainnya LO: pos Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	Akun lama untuk mencatat pendapatan atas Penjualan Aset Tetap – Tanah, dan Gedung, dan Bangunan
2	424931	Pendapatan BLU Lainnya dari Penjualan Tanah BLU	LRA: pos PNBP Lainnya LO: pos Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	Akun lama untuk mencatat pendapatan atas Penjualan Aset Tetap – Tanah yang dapat diakui sebagai pendapatan BLU

3	424932	Pendapatan BLU Lainnya dari Penjualan Gedung dan Bangunan BLU	LRA: pos PNBP Lainnya LO: pos Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	Akun lama untuk mencatat pendapatan atas Penjualan Aset Tetap – Tanah yang dapat diakui sebagai pendapatan BLU
4	531111	Belanja Modal Tanah	LRA: pos Belanja Modal	Akun lama untuk mencatat realisasi belanja modal untuk perolehan Aset Tetap – Tanah baru untuk properti investasi
5	533111	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	LRA: pos Belanja Modal	Akun lama untuk mencatat realisasi belanja modal untuk perolehan Aset Tetap – Gedung dan Bangunan baru untuk properti investasi
6	537111	Belanja Modal Tanah – BLU	LRA: pos Belanja Modal	Akun lama untuk mencatat realisasi belanja modal untuk perolehan Aset Tetap – Tanah baru untuk properti investasi pada Satker BLU
7	537113	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - BLU	LRA: pos Belanja Modal	Akun lama untuk mencatat realisasi belanja modal untuk perolehan Aset Tetap – Gedung dan Bangunan baru untuk properti investasi pada Satker BLU

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P., M.Si., CFrA
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran XVIII
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : PDM/ 1 /XI/2024
Tanggal : 11 November 2024

KEBIJAKAN AKUNTANSI TRANSAKSI DENGAN MEKANISME PELAKSANAAN ANGGARAN ATAS PEKERJAAN YANG BELUM DISELESAIKAN PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN (REKENING PENAMPUNGAN AKHIR TAHUN ANGGARAN)

A. Gambaran Umum Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan Yang Belum Diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran (Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran)

1. Pemerintah menerapkan pembayaran dengan mekanisme pelaksanaan anggaran atas pekerjaan yang belum diselesaikan pada akhir tahun anggaran yang selanjutnya disebut rekening penampungan akhir tahun anggaran (RPATA) dengan tujuan untuk:

   a. Menjaga prinsip "pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN baru dapat dilaksanakan setelah barang/jasa diterima";

   b. Mendukung optimalisasi dan efektifitas pelaksanaan anggaran atas:

      1) Penyelesaian pekerjaan sampai dengan akhir tahun anggaran; dan

      2) Pekerjaan yang tidak terselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran yang penyelesaiannya dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya.

2. Berdasarkan PMK Nomor 109 Tahun 2023 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran atas Pekerjaan yang Belum diselesaikan pada Akhir Tahun Anggaran, diatur beberapa hal sebagai berikut:

   a. Pasal 2: RPATA digunakan untuk menampung pendanaan atas pekerjaan yang belum diserahterimakan pada akhir tahun anggaran. Pekerjaan tersebut merupakan pekerjaan yang direncanakan untuk diserahterimakan di antara batas akhir pengajuan tagihan kepada KPPN sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan dan penyelesaiannya dilanjutkan melewati batas akhir tahun anggaran.

   b. Pasal 8 s.d. Pasal 16: Ruang lingkup pembayaran atas penyelesaian pekerjaan dengan mekanisme RPATA merupakan pekerjaan yang:

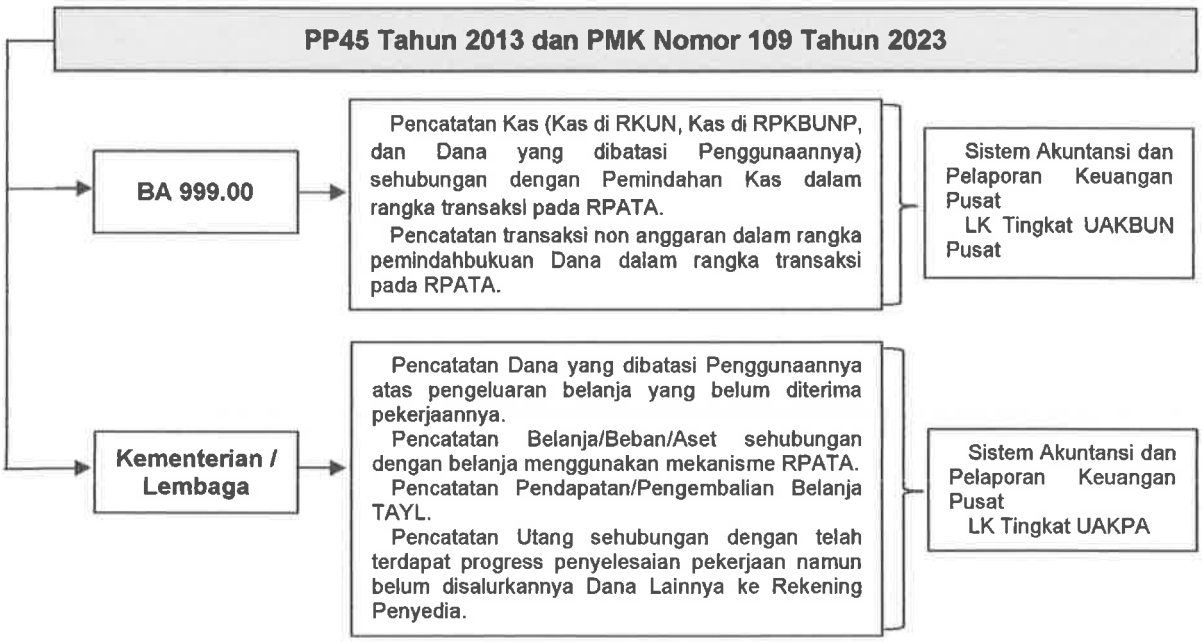
      1) Pekerjaan terselesaikan 100% (seratus persen) sampai dengan akhir tahun anggaran;

      2) Pekerjaan tidak selesai sampai dengan akhir tahun anggaran dan diberikan kesempatan penyelesaiannya ke tahun anggaran berikutnya; dan

3) Pekerjaan tidak selesai sampai dengan akhir tahun anggaran dan tidak diberikan kesempatan penyelesaiannya ke tahun anggaran berikutnya berdasarkan keputusan KPA.

3. Gambaran Hubungan Unit Akuntansi/Pelaporan dan Transaksi Keuangan

B. Transaksi dan jurnal yang digunakan untuk mencatat pengisian dana pada Rekening Penampungan Akhir Tahun Anggaran (RPATA) adalah sebagai berikut:



1. Pembayaran penyelesaian pekerjaan dengan mekanisme RPATA merupakan perkiraan pekerjaan yang akan diselesaikan di antara batas akhir pengajuan tagihan kepada negara sampai dengan 31 Desember tahun anggaran berkenaan. Pengisian Dana RPATA dilakukan dengan pemindahan kas dari RKUN ke RPATA dengan menggunakan SP2D-Penampungan.

2. Berdasarkan pembayaran pekerjaan dengan mekanisme RPATA tersebut, Satker mencatat BAST RPATA dengan jenis "RPATA Isi" pada modul komitmen aplikasi SAKTI. Jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

   a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
   Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul komitmen yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	114112/ 114115	Belanja Barang/Modal yang dibayar di muka *(prepaid)*	NRC	Db			
Kr	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Kr			

   b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN
   (No Entries)

3. Berdasarkan BAST RPATA isi tersebut, PPK membuat SPP-Penampungan pada modul pembayaran aplikasi SAKTI dengan menggunakan akun belanja (5XXXXX) pada sisi pengeluaran dan dipotong secara penuh dengan akun 815619 Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan- Satker Penampung RPATA pada sisi penerimaan. Jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

   a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
   Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul pembayaran yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Db			
Kr	212112/ 212113	Belanja Barang/Modal yang masih harus dibayar	NRC	Kr			

   b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN
   (No Entries)

4. PPSPM melakukan pengujian SPP-Penampungan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam hal memenuhi persyaratan pengujian, PPSPM menerbitkan SPM- Penampungan melalui modul pembayaran pada aplikasi SAKTI. Selanjutnya, SPM tersebut disampaikan ke KPPN melalui aplikasi SAKTI. KPPN menerima SPM tersebut melalui aplikasi SAKTI untuk selanjutnya dilakukan pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam hal memenuhi persyaratan pengujian, KPPN memproses SPM tersebut melalui aplikasi SPAN untuk selanjutnya diterbitkan SP2D. Jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

   a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
   (No Entries)

   b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN

      1) Jurnal pencatatan pada Satker
      Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	52XXXX 53XXXX	Belanja Barang/ Belanja Modal	LO	Db			
Kr	212112 212113	Belanja Barang/ Belanja Modal yang masih harus dibayar	NRC	Kr			
Db	115661	Piutang dari Penerimaan Transito	NRC	Db			

Kr	815619	Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Kementerian /Lembaga	-	Kr			
Db	815619	Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Kementerian /Lembaga	-	Db			
Kr	391111	Ekuitas	NRC	Kr			

Jurnal tambahan pada Buku Besar Akrual yang terbentuk secara otomatis pada saat resume tagihan (pengajuan SPM) belanja modal adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	13XXXX	Aset Tetap	NRC	Db			
Kr	53XXXX	Belanja Modal	LO	Kr			

2) Jurnal pencatatan pada Kuasa BUN Pusat
(No Entries)

5. Dalam hal SPM-Penampungan telah memenuhi persyaratan pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku, KPPN menerbitkan SP2D-Penampungan. Berdasarkan penerbitan SP2D-Penampungan tersebut, maka:

a. Satker melakukan catat SP2D-Penampungan melalui aplikasi SAKTI; dan

b. Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana dari RKUN ke RPATA sesuai dengan SPM-Penampungan.

Berdasarkan penerbitan SP2D tersebut, jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul pembayaran yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	**AKUN**	**URAIAN**	**KET**	**Db/ Kr**	**AKUN**	**URAIAN**	**KET**
Db	163139	Dana di Rekening Penampungan Kementerian/Lembaga	NRC	Db	52XXXX 53XXXX	Belanja Barang/ Belanja Modal	LRA
Kr	114112 114115	Belanja Barang/ Belanja Modal dibayar di muka *(prepaid)*	NRC	Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-
Db	212112 212113	Belanja Barang/ Belanja Modal yang masih harus dibayar	NRC	Db			
Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	NRC	Kr			

b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN

1) Jurnal pencatatan pada Satker
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	212112 212113	Belanja barang/ Modal yang Masih harus dibayar	NRC	Db	5XXXX X	Belanja Barang/M	NRC
Kr	115661	Piutang dari Penerimaan Transito	NRC	Kr	815619	Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah Pada Rekening Penampungan-Kementerian /Lembaga	-

2) Jurnal pencatatan pada UAKBUN Pusat-Dit PKN

Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh UAKBUN Pusat-Dit PKN adalah sebagai berikut:

a) Jurnal pada saat Kas keluar dari RKUN

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111511	Kas dalam Transito BUN	NRC	Db	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-
Kr	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-	Kr	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC
Db	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-				
Kr	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC				

b) Jurnal pada saat Kas masuk di Rekening Penampungan

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	163139	Dana di Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	NRC	Db	163139	Dana di Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	NRC
Kr	818111	Penerimaan Kiriman Uang antar Rekening Bank	-	Kr	818111	Penerimaan Kiriman Uang antar Rekening Bank	-
Db	818111	Penerimaan Kiriman Uang antar Rekening Bank	-				
Kr	111511	Kas dalam Transito BUN	NRC				

C. Transaksi dan jurnal yang digunakan untuk mencatat pembayaran atas penyelesaian pekerjaan kepada pihak ketiga adalah sebagai berikut:

1. Satker mencatat BAST RPATA dengan jenis "RPATA Realisasi Barang" atau "RPATA Realisasi Jasa" pada modul komitmen aplikasi SAKTI. Pada saat pencatatan BAST, satker melakukan pencatatan atas rincian barang yang dihasilkan (apabila menghasilkan barang/RPATA realisasi barang). Jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

   a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
   Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul aset tetap atau modul persediaan yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

      1) BAST Realisasi Penampungan Barang (Intrakomptabel)

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	117XXX 139XXX 166411	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum Diregister	NRC	Db			
Kr	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Kr			

      2) BAST Realisasi Penampungan Barang (Ekstrakomptabel)

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db /Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	52125X	Belanja Aset Ekstrakomptabel XXX	LO	Db			
Kr	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Kr			

      3) BAST Realisasi Penampungan Jasa

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db /Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	52XXXX	Belanja Barang/Jasa (sesuai peruntukannya)	LO	Db			
Kr	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Kr			

   b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN
   (No Entries)

2. Berdasarkan penerimaan BAST RPATA realisasi barang tersebut, Satker melakukan pendetailan BMN pada modul persediaan atau modul aset tetap aplikasi SAKTI. Jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

   a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
   Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul aset tetap atau modul persediaan yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:
      1) Pendetailan BMN Intrakomptabel

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	117911 139111 117911	Persediaan/ Aset Tetap/ Aset Lainnya	NRC	Db			
Kr	117XXX 139XXX 166411	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum Diregister		Kr			

2) Pendetailan BMN Ekstrakomptabel
(No Entries)

b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN
(No Entries)

3. Berdasarkan BAST RPATA realisasi barang/jasa tersebut, PPK membuat SPP-Pembayaran dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Dalam hal pekerjaan terselesaikan 100% (seratus persen) sampai dengan akhir tahun anggaran, PPK membuat SPP-Pembayaran yang ditujukan kepada rekening Penyedia dengan menggunakan akun pengeluaran nonanggaran (825619 Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan) pada sisi pengeluaran dan dipotong dengan akun penerimaan pajak (41xxxx) serta kewajiban lainnya dari Penyedia pada sisi penerimaan. Jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

1) Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul Pembayaran yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Db			
Kr	212112 212113	Belanja Barang/Modal yang masih harus dibayar	NRC	Kr			

2) Jurnal Pencatatan pada SPAN
(No Entries)

b. Dalam hal penyelesaian pekerjaan dilanjutkan ke tahun anggaran berikutnya atau pekerjaan yang tidak selesai dan tidak diberikan kesempatan untuk penyelesaiannya pada tahun berikutnya namun telah terdapat progress pekerjaan, PPK membuat SPP-pembayaran yang ditujukan kepada rekening Penyedia dengan menggunakan akun pengeluaran nonanggaran (825619) Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Satker) pada sisi pengeluaran dipotong dengan akun penerimaan perpajakan (41xxxx) dan akun denda penyelesaian pekerjaan pemerintah (4258xx) dan/atau kewajiban lainnya Penyedia.

1) Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul Pembayaran yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Db			
Kr	212112 212113	Belanja barang/Modal yang masih harus dibayar	NRC	Kr			
Db	115212	Piutang Lainnya	NRC	Db			
Kr	425XXX	Pendapatan Negara Bukan Pajak	NRC	Kr			

2) Jurnal Pencatatan pada SPAN
(No Entries)

4. PPSPM melakukan pengujian SPP-Pembayaran sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam hal memenuhi persyaratan pengujian, maka PPSPM menerbitkan SPM- Pembayaran melalui modul pembayaran aplikasi SAKTI. Selanjutnya PPSPM menyampaikan SPM tersebut ke KPPN melalui aplikasi SAKTI. KPPN menerima SPM tersebut melalui aplikasi SAKTI untuk selanjutnya dilakukan pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam hal memenuhi persyaratan pengujian, KPPN memproses SPM tersebut melalui aplikasi SPAN untuk selanjutnya diterbitkan SP2D. Jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
(No Entries)

b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN

1) Jurnal Pencatatan pada Satker
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

a) Jurnal Pencatatan pada Satker atas SPM dengan Akun 825619 dan Potongan PNBP

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	-	Db			
Kr	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus dibayar	NRC	Kr			
Db	391111	Ekuitas	NRC	Db			
Kr	825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	-	Kr			
Db	1152XX	Piutang PNBP	NRC	Db			
Kr	425xxx	Pendapatan PNBP	LO	Kr			

b) Jurnal Pencatatan pada Satker Pajak

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	1151XX	Piutang Pajak	NRC	Db			
Kr	41XXXX	Pendapatan Perpajakan	LO	Kr			

2) Jurnal Pencatatan pada UAKBUN Pusat-Dit PKN
(No Entries)

5. Dalam hal SPM-Pembayaran telah memenuhi persyaratan pengujian sesuai dengan peraturan yang berlaku, KPPN menerbitkan SP2D-Pembayaran. Berdasarkan penerbitan SP2D-Pembayaran tersebut, maka:

a. Satker melakukan catat SP2D melalui aplikasi SAKTI; dan

b. Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan penyediaan dana (*dropping*) dari RKUN ke RPKBUNP dan Bank Operasional melakukan penyaluran dana dari RPKBUNP ke rekening Penyedia. Selanjutnya, Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana dari RPATA ke RKUN.

Berdasarkan penerbitan SP2D tersebut, jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul pembayaran yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

1) Jurnal Pencatatan pada Satker atas pengakuan realisasi belanja dan PNBP

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	212112 212113	Belanja barang/ Belanja Modal yang masih harus dibayar	NRC	Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
Kr	163139	Dana di Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	NRC	Kr	425XXX	PNBP	LRA
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	NRC	Db			
Kr	115212	Piutang Lainnya	NRC	Kr			

2) Jurnal Pencatatan Pendapatan Pajak pada Satker Pajak melalui interkoneksi pajak

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
Kr	41XXXX	Pendapatan Pajak	LO	Kr	41XXXX	Pendapatan Pajak	LRA

b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN

1) Jurnal Pencatatan pada Satker

a) Jurnal Pencatatan pada Satker atas pengeluaran non anggaran dan PNBP

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus dibayar	NRC	Db	825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	-
Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
Kr	1152XX	Piutang PNBP	NRC	Kr	425xxx	PNBP	LRA

b) Jurnal pada Satker Pajak atas Pendapatan Perpajakan

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
Kr	1151XX	Piutang Pajak	NRC	Kr	41XXX X	Pendapatan Perpajakan	LRA

2) Jurnal Pencatatan pada UAKBUN Pusat-Dit PKN
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh UAKBUN Pusat-Dit PKN adalah sebagai berikut:

a) Jurnal untuk pencatatan penerimaan kas di RKUN atas transaksi pendapatan (potongan Pajak dan PNBP atas denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan)

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC	Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC
Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

b) Jurnal untuk pencatatan dana keluar dr RPKBUNP ke Rekening Penyedia

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
Kr	111151	Kas di ekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat – Non Gaji	NRC	Kr	111151	Kas di Rekening Pengeluaran Kuasa BUN Pusat – Non Gaji	NRC

c) Jurnal pemindahan dana dari Rekening Penampungan ke RKUN (*Reimburse*)

i. Jurnal Dana Keluar dari Rekening Penampungan

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111511	Kas dalam Transito	NRC	Db	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-
Kr	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-	Kr	163139	Dana di Rekening Penampungan– Kementerian /Lembaga	NRC
Db	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-				
Kr	163139	Dana di Rekening Penampungan– Kementerian / Lembaga	NRC				

ii. Jurnal Dana Masuk ke RKUN

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC	Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	-
Kr	818111	PenerimaanKiriman Uang antar Rekening Bank	-	Kr	818111	Pengeluaran Kiriman uang antar rekening Bank	NRC
Db	818111	PenerimaanKiriman Uang antar Rekening Bank	-				
Kr	111511	Kas dalam Transito	NRC				

6. Dalam hal nilai denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan menyebabkan jumlah sisi penerimaan melebihi jumlah sisi pengeluaran pada SPP-Pembayaran, nilai denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan pada SPP-Pembayaran paling banyak sampai dengan jumlah sisi penerimaan sama dengan jumlah sisi pengeluaran.Terhadap selisih antara nilai denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang ditetapkan dengan nilai denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan yang terdapat pada potongan SPP-pembayaran, Penyedia harus menyetorkan selisih dimaksud ke kas negara. Jurnal yang dihasilkan atas setoran tersebut adalah sebagai berikut:

a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI

Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul bendahara yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
Kr	4258XX	Pendapatan Denda	LO	Kr	4258XX	Pendapatan Denda	LRA

b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN

1) Jurnal pada Satker
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
Kr	4258XX	Pendapatan Denda	LO	Kr	4258XX	Pendapatan Denda	LRA

2) Jurnal pada BA BUN SiAP (999.00)

a) Jurnal penerimaan kas di Rekening Penerimaan
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh KPPN Khusus Penerimaan adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111422	Kas di Rekening Penerimaan	NRC	Db	111422	Kas di Rekening Penerimaan	NRC
Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

b) Jurnal pelimpahan Kas dari Rekening Penerimaan ke RKUN adalah sebagai berikut:

(1) Jurnal Dana Keluar dari Rekening Penerimaan (KPPN Khusus Penerimaan)

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111511	Kas dalam Transito	NRC	Db	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-
Kr	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-	Kr	111422	Kas di Rekening Penerimaan	NRC
Db	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-				
Kr	111422	Kas di Rekening Penerimaan	NRC				

(2) Jurnal Dana Masuk ke RKUN (UAKBUN-Pusat)

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC	Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	-
Kr	818111	Penerimaan Kiriman Uang antar Rekening Bank	-	Kr	818111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	NRC

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	818111	PenerimaanKiriman Uang antar Rekening Bank	-				
Kr	111511	Kas dalam Transito	NRC				

7. Dalam hal sampai dengan akhir tahun sudah terdapat perkembangan penyelesaian pekerjaan, namun belum dilakukan realisasi pembayaran dan dalam rangka penyajian LK tahunan, Satker perlu melakukan penyesuaian sebagai berikut:

a. Mencatat Aset sebesar riil perkembangan penyelesaian pekerjaan

1) Pencatatan BAPP atas Perkembangan Penyelesaian Pekerjaan

Berdasarkan BAPP, Satker melakukan pencatatan BAST RPATA Realisasi Barang/Realisasi Jasa berdasarkan progress pekerjaan pada modul komitmen aplikasi SAKTI, sehingga terbentuk jurnal secara otomatis sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	117XXX 139XXX 166411	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum diregister	NRC	Db			

Db	5XXXXX	Belanja XXXXXX (Sesuai Peruntukannya)	LO				
Kr	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Kr			

2) Pencatatan/Pendetailan pada Modul Aset Tetap/Persediaan

a) Pendetailan BMN Intrakomptabel

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db / Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	117911 139111 117911	Persediaan/ Aset Tetap/ Aset Lainnya	NRC	Db			
Kr	117XXX 139XXX 166411	Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang belum diregister	NRC	Kr			

b. Pendetailan BMN Ekstrakomptabel
(No Entries)

c. Pengakuan Utang atas Progress Pekerjaan yang belum dilaksanakan pembayaran.

Satker pada Satker melakukan jurnal penyesuaian pada modul GLP berupa pencatatan utang kepada pihak ketiga sehubungan dengan adanya kewajiban Satker sampai dengan akhir periode pelaporan yang belum dibayarkan ke rekening penyedia atas progress penyelesaian pekerjaan. Jurnal tersebut dilakukan dengan melakukan reklasifikasi utang yang belum diterima tagihannya menjadi utang kepada pihak ketiga dengan rincian jurnal sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	218111	Utang Yang Belum Diterima Tagihannya	NRC	Db			
Db	212191	Utang kepada Pihak Ketiga	NRC				

Pada awal tahun berikutnya, Satker melakukan jurnal balik atas penyesuaian nilai Utang Pihak Ketiga tersebut. Selanjutnya nilai Utang yang Belum diterima tagihannya akan berkurang apabila terdapat SPP-Pembayaran.

d. Pada tahun berikutnya, dalam hal pekerjaan telah selesai 100% (seratus persen), Satker melakukan pencatatan sisa penyelesaian pekerjaan dengan mencatat BAST RPATA Realisasi Barang/Jasa pada modul komitmen dan melakukan pendetailan pada modul aset terkait. Selanjutnya, terhadap BAST di modul komitmen (BAPP ke-1 dan BAST ke-2) dilakukan pembayaran secara sekaligus ke rekening penyedia dengan menggunakan 1 (satu) SPM Pembayaran sekaligus dan/atau masing-masing BAPP/BAST dilakukan pembayaran dengan menggunakan

masing-masing SPM- Pembayaran. Dalam hal ini, SPM-Pembayaran hanya dapat diterbitkan maksimal 2 (dua) kali.

D. Transaksi dan jurnal yang digunakan untuk mencatat penihilan RPATA atas pekerjaan yang tidak terselesaikan adalah sebagai berikut:

1. Satker mencatat BAST RPATA dengan jenis "RPATA Nihil" pada modul komitmen aplikasi SAKTI. Pada saat pencatatan BAST tersebut, tidak terbentuk jurnal baik pada aplikasi SAKTI maupun pada aplikasi SPAN.

2. Berdasarkan BAST tersebut, PPK membuat SPP-Penihilan dengan ketentuan menggunakan akun pengeluaran nonanggaran (825619 Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan- Satker) pada sisi pengeluaran sebesar nilai pekerjaan yang tidak terselesaikan dan dipotong dengan akun pengembalian belanja (5xxxxx) apabila SPM/SP2D-Penihilan diterbitkan pada tahun anggaran berjalan. Namun, dalam hal SPM/SP2D-penihilan diterbitkan pada tahun anggaran berikutnya maka menggunakan akun penerimaan kembali belanja tahun anggaran yang lalu (4259xx). Pada saat SPP- Penihilan tersebut, tidak terbentuk jurnal baik pada aplikasi SAKTI maupun pada aplikasi SPAN.

3. PPSPM melakukan pengujian SPP-Penihilan. Terhadap SPP-Penihilan yang memenuhi persyaratan pengujian, PPSPM menerbitkan SPM-Penihilan. Selanjutnya PPSPM menyampaikan SPM tersebut ke KPPN melalui aplikasi SAKTI. KPPN melakukan pengujian SPM-Pembayaran dan memproses SPM tersebut melalui aplikasi SPAN. Jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

   a. Jurnal yang dihasilkan pada SAKTI
   (No Entries)

   b. Jurnal yang dihasilkan pada SPAN

      1) Jurnal Pencatatan pada Satker
      Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Satker	-	Db			
Kr	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar	NRC	Kr			
Db	115211	Piutang PNBP	NRC	Db			
Kr	5xxxxx 4259xx	Belanja/ Penerimaan Kembali Belanja TAYL	LO	Kr			
Db	391111	Ekuitas	LPE	Db			
Kr	825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	-	Kr			

2) Jurnal Pencatatan pada UAKBUN Pusat-Dit PKN
(No Entries)

4. Dalam hal SPM-Penihilan telah memenuhi persyaratan pengujian, KPPN menerbitkan SP2D. Berdasarkan penerbitan SP2D-Pembayaran tersebut, maka:

a. Satker melakukan catat SP2D melalui aplikasi SAKTI; dan

b. Direktorat PKN selaku Kuasa BUN Pusat melakukan pemindahbukuan dana pada RPATA ke RKUN.

Berdasarkan penerbitan SP2D tersebut, jurnal yang terbentuk adalah sebagai berikut:

a. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SAKTI

Jurnal yang dihasilkan secara otomatis dari modul pembayaran yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	Db	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
Kr	163139	Dana di Rekening Penampungan Kementerian /Lembaga	NRC	Kr	5XXXXX 42591X	Belanja/Penerimaan Kembali Belanja TAYL	LRA

b. Jurnal yang dihasilkan pada aplikasi SPAN

1) Jurnal Pencatatan pada Satker
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh Satker adalah sebagai berikut:

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar	NRC	Db	825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Satker	-
Kr	115211	Piutang PNBP	NRC	Kr	5XXXXX 42591X	Belanja/ Penerimaan Kembali Belanja TAYL	LRA

2) Jurnal Pencatatan pada UAKBUN Pusat-Dit PKN
Jurnal yang dihasilkan secara otomatis yang dibukukan oleh UAKBUN Pusat-Dit PKN adalah sebagai berikut:

a) Jurnal untuk pencatatan penerimaan kas atas pengembalian belanja TAB/pengembalian belanja TAYL

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC	Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC
Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	Kr	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

b) Jurnal untuk pencatatan dana keluar dari Rekening Penampungan ke RKUN

(1) Jurnal Dana Keluar dari Rekening Penampungan

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111511	Kas dalam Transito	NRC	Db	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-
Kr	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-	Kr	163139	Dana di Rekening Penampungan Kementerian/ Lembaga	NRC
Db	828111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	-				
Kr	163139	Dana di Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	NRC				

(2) Jurnal Dana Masuk ke RKUN

BUKU BESAR AKRUAL				BUKU BESAR KAS			
Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET	Db/ Kr	AKUN	URAIAN	KET
Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	NRC	Db	111111	Kas di Rekening KUN dalam Rupiah	-
Kr	818111	PenerimaanKiriman Uang antar Rekening Bank	-	Kr	818111	Pengeluaran Kiriman Uang antar Rekening Bank	NRC
Db	818111	PenerimaanKiriman Uang antar Rekening Bank	-				
Kr	163139	Dana di Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	NRC				

E. Kebijakan konsolidasi dalam penyusunan LKPP sehubungan dengan Transaksi RPATA adalah sebagai berikut:

Dalam hal ini, terdapat penyajian Dana di Rekening Penampungan - Satker yang dibukukan baik pada LKKL dan LKBUN. Oleh karena itu, pada periode pelaporan, Penyusun LKPP melakukan jurnal untuk mengeliminasi Dana di Rekening Penampungan - Satker pada UAKBUN Pusat (Dit PKN) sehingga tidak terjadi lebih saji dalam LKPP.

F. Kebijakan Pengungkapan Transaksi RPATA pada Catatan atas Laporan Keuangan

Pada setiap periode pelaporan, Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Satker dan UAPBUN-AP) perlu mengungkapkan informasi atas transaksi RPATA pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Informasi tersebut dapat diakses melalui kartu pengawasan yang telah disediakan pada aplikasi MON SAKTI dan/atau OM SPAN. Pengungkapan tersebut paling sedikit meliputi:

1. Pengungkapan pada Satker

    a. Mutasi saldo Dana di Rekening Penampungan - Satker, yang terdiri dari:

        1) Saldo Awal Dana Rekening Penampungan berupa penyediaan dana di RPATA sebagaimana tercantum pada SPM-Penampungan.

        2) Nilai pembayaran atas pekerjaan yang telah diselesaikan sebagaimana tercantum pada SP2D-Pembayaran.

        3) Saldo Dana RPATA yang dikembalikan ke RKUN atas sisa pekerjaan yang tidak terselesaikan sebagaimana tercantum pada SP2D-Penihilan.

    b. Tingkat penyelesaian pekerjaan sampai dengan akhir periode pelaporan, namun belum dilakukan pembayaran kepada rekening penyedia (adanya pengakuan Aset dan Utang).

    c. Penjelasan mengenai pekerjaan yang akan dilanjutkan ke tahun berikutnya berdasarkan adendum kontrak yang baru.

G. Pengungkapan pada UAPBUN-AP.

1. Penjelasan terkait penerimaan dan pengeluaran non anggaran atas transaksi RPATA.

2. Penjelasan terkait saldo Dana di Rekening Penampungan - Satker termasuk rekapitulasi Satker yang memiliki saldo tersebut.

H. Ilutrasi Penyajian Pada Laporan Keuangan

1. Laporan Keuangan pada UAKPA

NERACA TINGKAT UAKPA
Per .....

Uraian	Jumlah
ASET	xxxxx
Aset Lainnya	xxxxx
Dana yang dibatasi Penggunaannya	xxxxx
**Dana di Rekening Penampungan - Satker*	xxxxx
KEWAJIBAN	xxxxx
Utang kepada Pihak Ketiga	xxxxx
Utang kepada Pihak Ketiga I	xxxxx
**Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya*	xxxxx
KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxxxx

LAPORAN REALISASI ANGGARAN TINGKAT UAKPA
Untuk periode yang berakhir sampai dengan .....

Uraian	Jumlah
PENDAPATAN	xxxxx
PENDAPATAN BUKAN PAJAK	xxxxx
Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	xxxxx
Pendapatan Denda	xxxxx
**Pendapatan Denda atas Keterlambatan Penyelesaian Pekerjaan*	
Pendapatan Lain-Lain	
**Pengembalian kembali belanja barang/modal TAYL*	
BELANJA	xxxxx
BELANJA BARANG	xxxxx
BELANJA MODAL	xxxxx
SURPLUS (DEFISIT) ANGGARAN	xxxxx
PEMBIAYAAN	xxxxx
SILPA/SIKPA	xxxxx

LAPORAN OPERASIONAL TINGKAT UAKPA
Untuk periode yang berakhir sampai dengan .....

Uraian	Jumlah
KEGIATAN OPERASIONAL	
PENDAPATAN	xxxxx
PENDAPATAN BUKAN PAJAK	xxxxx
Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	xxxxx
Pendapatan Denda	xxxxx
**Pendapatan Denda atas Keterlambatan Penyelesaian Pekerjaan*	xxxxx
BELANJA	xxxxx
BELANJA BARANG	xxxxx
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN OPERASIONAL	xxxxx
KEGIATAN OPERASIONAL	xxxxx
PENDAPATAN	xxxxx
PENDAPATAN KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxxxx
Pendapatan Kegiatan non Operasional	xxxxx
Pendapatan Lain-Lain	xxxxx
**Pengembalian kembali belanja barang/modal TAYL*	xxxxx
BEBAN	xxxxx
SURPLUS (DEFISIT) DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL	xxxxx
SURPLUS (DEFISIT)	xxxxx

2. Laporan Keuangan pada UAKBUN PUSAT-DIT PKN (999.00)

NERACA
TINGKAT UAKBUN PUSAT-DIT PKN
Untuk periode yang berakhir sampai dengan .....

Uraian	Jumlah
ASET	xxxxx
Aset Lainnya	xxxxx
Dana yang dibatasi Penggunaannya	xxxxx
**Dana di Rekening Penampungan - Satker*	xxxxx
KEWAJIBAN	xxxxx
.....	
KEWAJIBAN DAN EKUITAS	xxxxx

LAPORAN ARUS KAS TINGKAT UAKBUN PUSAT
Untuk periode yang berakhir sampai dengan .....

Uraian	Jumlah
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	xxxxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	xxxxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	xxxxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	xxxxx
PENGELUARAN TRANSITO	xxxxx
Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan*	xxxxx
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS	xxxxx
SALDO AWAL KAS	xxxxx
.....	
SALDO AKHIR KAS	xxxxx

Keterangan :
*Transaksi yang berasal dari SP2D-Pembayaran

LAPORAN ARUS KAS TINGKAT UAKBUN-DAERAH
Untuk periode yang berakhir sampai dengan .....

Uraian	Jumlah
ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI	xxxxx
Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah	xxxxx
Pengembalian Belanja TAYL	xxxxx
Belanja Barang Sesuai Peruntukan	xxxxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI	xxxxx
Belanja Modal Sesuai Peruntukan	xxxxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN	xxxxx
ARUS KAS DARI AKTIVITAS TRANSITORIS	xxxxx
PENERIMAAN TRANSITO	xxxxx
Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan*	xxxxx
PENGELUARAN TRANSITO	xxxxx
Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan**	xxxxx
KENAIKAN (PENURUNAN) KAS	xxxxx
SALDO AWAL KAS	xxxxx
.....	
SALDO AKHIR KAS	xxxxx

Keterangan:
*Transaksi yang berasal dari SP2D-Penampungan
**Transaksi yang berasal dari SP2D-Penihilan

Lampiran

1. Daftar Akun Yang digunakan dalam Transaksi Pelaksanaan Anggaran dengan Mekanisme RPATA

a. Akun Dana di Rekening Penampungan - Satker

Kode Akun	Uraian	Keterangan
163	Dana Yang Dibatasi Penggunaannya	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
1631	Dana Yang Dibatasi Penggunaannya	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
16313	Dana Yang Dibatasi Penggunaannya II	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
163139	Dana di Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	Kode Akun Baru dan Uraian Akun Baru
Penjelasan	Digunakan untuk mencatat Digunakan untuk mencatat Dana di Rekening Penampungan - Satker.	

b. Akun Utang kepada Pihak Ketiga sehubungan dengan belum disalurkannya Kas pada RPATA ke

Kode Akun	Uraian	Keterangan
212	Utang Kepada Pihak Ketiga	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
2121	Utang kepada Pihak Ketiga 1	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
21219	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya I	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
212191	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
Penjelasan	Digunakan untuk mencatat utang karena belum dibayarkan suatu belanja diluar kategori belanja pemerintah pusat dan BLU atas kegiatan yang telah selesai dilaksanakan yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar.	

c. Akun Pengeluaran Non Anggaran dalam rangka Transaksi RPATA

Kode Akun	Uraian	Keterangan
825	Pengeluaran Transito	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
8256	Pengeluaran Penampungan	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
82561	Pengeluaran Penampungan	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Satker	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Baru
Penjelasan	Digunakan untuk mencatat Pengeluaran Non Anggaran dalam rangka membentuk Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan	Penjelasan Baru

d. Akun Pengeluaran Non Anggaran dalam rangka Transaksi RPATA

Kode Akun	Uraian	Keterangan
815	Penerimaan Transito	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
8156	Penerimaan Penampungan	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
81561	Penerimaan Penampungan	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
815619	Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan- Satker	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Baru
Penjelasan	Digunakan untuk mencatat Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan	Penjelasan Baru

e. Akun Pendapatan Denda Penyelesaian Pekerjaan Pemerintah

Kode Akun	Uraian	Keterangan
425	Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	Kode Akun dan Lama Uraian Akun Lama
4258	Pendapatan Denda	Kode Akun dan Lama Uraian Akun Lama
42581	Pendapatan Denda 1	Kode Akun dan Lama Uraian Akun Lama
425811	Pendapatan Pemerintah Denda Penyelesaian Pekerjaan	Kode Akun dan Lama Uraian Akun Lama
Penjelasan	Digunakan untuk mencatat pendapatan yang berasal dari rekanan pemerintah, berupa denda penyelesaian pekerjaan pemerintah. Merupakan penerimaan umum yang (bisa) ada di semua Satker.	

f. Akun Pengembalian Belanja TAYL

Kode Akun	Uraian	Keterangan
425	Pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak Lainnya	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
4259	Pendapatan Lain-Lain	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
42591X	Penerimaan Kembali Belanja Tahun Anggaran Yang Lain I	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
Penjelasan	Digunakan untuk mencatat pengembalian Belanja Barang/Belanja Modal/Belanja Bantuan Sosial TAYL. Merupakan penerimaan Umum yang (bisa) ada di semua Satker	

g. Akun Belanja/Pengembalian Belanja TAB

Kode Akun	Uraian	Keterangan
5	Belanja	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
52XXXX	Belanja Barang	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
53XXXX	Belanja Modal	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
57XXXX	Belanja Bantuan Sosial	Kode Akun Lama dan Uraian Akun Lama
Penjelasan	Digunakan untuk mencatat belanja sesuai dengan peruntukannya atau digunakan untuk mencatat pengembalian Belanja Barang/Belanja Modal/Belanja Bantuan Sosial TAB.	

2. *Setup SLA Mapping* Akun Transaksi RPATA

comment	Enabled flag	kode akun	desc akun	akun sla	desc akun sla	BUDGETIN _FLAG	POSTING_ FLAG	ACCOUNT_ TYPE
SPM/SP2D	Y	825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Satker	391111	Ekuitas	N	Y	E
SPM/SP2D	Y	815619	Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Satker	391111	Ekuitas	N	Y	R

3. *Set UP Liability Mapping* Transaksi RPATA

No.	Akun Transaksi		Akun Transaksi	
	Akun	Uraian Akun	Akun	Uraian Akun
1.	825619	Pengeluaran Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	212144	Pengeluaran Transito yang Masih Harus Dibayar
2.	815619	Penerimaan Non Anggaran Pembentukan Dana Belanja Pemerintah pada Rekening Penampungan-Kementerian/ Lembaga	115661	Piutang dari Penerimaan Transito

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Delvi, S.I.P, M.Si., CfrA
Brigadir Jenderal TNI