KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT PELAPORAN DAN PEMBINAAN
KEUANGAN PERTAHANAN

PEDOMAN KEPALA PUSAT PELAPORAN DAN PEMBINAAN
KEUANGAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR: PDM/ 5 /XI/2025

TENTANG

PELAKSANAAN LIKUIDASI ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN
TENTARA NASIONAL INDONESIA

BAB I
PENDAHULUAN

1. Umum

   a. Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan negara yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan prinsip akuntansi pemerintahan, setiap Entitas Akuntansi (EA) dan Entitas Pelaporan (EP) di lingkungan Kementerian Pertahanan (Kemhan) dan Tentara Nasional Indonesia (TNI) wajib melaksanakan penyusunan serta penyampaian laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Seiring dengan dinamika organisasi, restrukturisasi, dan perubahan status kelembagaan di lingkungan Kemhan dan TNI, terdapat kondisi dimana suatu entitas akuntansi atau entitas pelaporan harus dilikuidasi, baik karena penggabungan, pemecahan, pembubaran, maupun perubahan fungsi dan tugas.

   b. Entitas akuntansi dan entitas pelaporan memiliki peran penting dalam menyelenggarakan dan menyajikan informasi keuangan yang andal, transparan, serta akuntabel. Sejalan dengan dinamika organisasi pemerintahan, perubahan struktur organisasi, penggabungan, pemisahan, maupun penghapusan satuan kerja dapat terjadi. Dalam kondisi tersebut, perlu dilakukan proses likuidasi terhadap entitas akuntansi atau entitas pelaporan yang bersangkutan. Likuidasi dilaksanakan untuk menutup pembukuan entitas yang sudah tidak beroperasi, memastikan penyelesaian seluruh hak, kewajiban, dan pengelolaan aset, serta menyusun laporan keuangan yang mencerminkan kondisi akhir entitas secara benar dan dapat dipertanggungjawabkan.

   c. Ketentuan mengenai pelaksanaan likuidasi telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.05/2017 tentang Pelaksanaan Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada Kementerian/Lembaga. Agar proses likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan di lingkungan Kemhan dan TNI dapat dilaksanakan secara tertib, transparan, dan menghasilkan laporan keuangan likuidasi yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), serta untuk menertibkan dan mengamankan aset milik pemerintah pusat yang

dikuasai oleh entitas akuntansi yang dilikuidasi, maka perlu disusun Pedoman Kepala Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan tentang Pelaksanaan Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

2. Maksud dan Tujuan.

   a. Maksud disusunnya Pedoman ini adalah sebagai acuan bagi seluruh Unit Organisasi (UO) dan Satuan Kerja (Satker) di lingkungan Kemhan dan TNI dalam melaksanakan proses likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

   b. Tujuan disusunnya Pedoman ini adalah menyeragamkan tata cara pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan di jajaran Kemhan dan TNI demi terwujudnya tertib administrasi, efisiensi, serta efektivitas pengelolaan keuangan dan aset negara di lingkungan Kemhan dan TNI.

3. Dasar:

   a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

   b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

   c. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;

   d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;

   e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.05/2017 tentang Likuidasi Entitas Akuntansi dan Pelaporan pada Kementerian/Lembaga;

   f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme pelaksanaan anggaran belanja negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (TNI).

   g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 231/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat;

   h. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi;

   i. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 90 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Anggaran dan Aset pada Masa Transisi di Lingkungan Kementerian dan Lembaga;

   j. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

   k. Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor: S-167/PB/2025 tanggal 29 Juli 2025 tentang Petunjuk Teknis Akuntansi 29 tentang Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Kementerian/Lembaga.

l. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Hibah di lingkungan Kemhan dan TNI.

m. Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di lingkungan Kemhan dan TNI.

n. Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/38/VI/2024 tentang Perubahan atas JUKLAK Nomor: JUKLAK/34/V/2023 tentang Pemanfaatan BMN dan Tata Cara Pengelolaan PNBP di Lingkungan Kemhan dan TNI.

o. Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: PDM/4/XI/2025 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kemhan dan TNI.

4. Ruang lingkup dan Tata Urut. Pedoman Kapuslapbinkuhan ini meliputi penjelasan pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan serta penyusunan laporan keuangan likuidasi di lingkungan Kemhan dan TNI yang disusun dengan tata urut sebagai berikut:

a. Bab I Pendahuluan

b. Bab II Ketentuan Umum

c. Bab III Kriteria Likuidasi

d. Bab IV Wewenang dan Tanggung Jawab

e. Bab V Tahap Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan

f. Bab VI Pengendalian Intern Atas Laporan Keuangan (PIPK)

g. Bab VII Pernyataan Tanggung Jawab

BAB II
KETENTUAN UMUM

5. Pengertian-pengertian. Agar terdapat pola pikir dan persepsi yang sama dalam memahami dan melaksanakan Pedoman ini, perlu diketahui beberapa pengertian dibawah ini.

a. Likuidasi adalah tindakan penyelesaian seluruh aset dan kewajiban sebagai akibat pengakhiran atau pembubaran entitas akuntansi atau entitas pelaporan pada kementerian negara/lembaga.
b. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satker.
c. Unit Akuntansi dan Pelaporan Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah Satker/kuasa pengguna barang yang memiliki wewenang mengurus atau menggunakan BMN.

d. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPA-W adalah Unit Akuntansi Instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah kerjanya.

e. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 yang selanjutnya disingkat UAPPA-E1 adalah Unit Akuntansi Instansi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang langsung berada di bawahnya.

f. UAKPA/B yang Ditunjuk adalah Entitas Akuntasi yang diserahi tugas atau wewenang untuk menggunakan, memanfaatkan dan menatausahakan aset, atau kewajiban dari UAKPA/B yang dilikuidasi termasuk juga sisa pagu Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

g. Identitas UAKPA/B adalah atribut yang menjadi tanda suatu Entitas Akuntansi dan dapat menjadi pembeda antara Entitas Akuntansi yang satu dengan yang lainnya, berupa serangkaian kode bagian anggaran, kode Eselon 1, dan kode satuan kerja.

h. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada kementerian/lembaga yang bersangkutan.

i. Basis Akrual adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

j. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.

k. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah, yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

l. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, dan pembiayaan, serta sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

m. Laporan Operasional (LO) adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dalam satu periode pelaporan.

n. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

o. Laporan Arus Kas (LAK) adalah laporan yang menyajikan informasi arus masuk dan keluar kas selama periode tertentu yang diklasifikasikan berdasarkan aktivitas operasi, investasi, pendanaan, dan transitoris.

p. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (Laporan Perubahan SAL) adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan Saldo Anggaran Lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

q. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) adalah laporan yang menyajikan penjelasan, daftar terinci, atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LAK, LO, LPE, dan Laporan Perubahan SAL dalam rangka pengungkapan yang memadai.

r. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

s. Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) adalah laporan yang disusun oleh kuasa pengguna barang yang menyajikan posisi Barang Milik Negara (BMN) pada awal dan akhir periode tertentu setiap semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.

t. Laporan Barang Pengguna (LBP) adalah laporan yang disusun oleh pengguna barang yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir periode tertentu setiap semesteran dan tahunan serta mutasi yang terjadi selama periode tersebut.

u. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kewenangan selaku Kuasa Bendahara Umum Negara, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

v. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, dan merupakan pelaksana penatausahaan Barang Milik Negara (BMN) di tingkat daerah pada pengelola barang.

w. Unit Badan Lainnya (UBL) adalah unit organisasi yang didirikan dengan tujuan untuk melaksanakan program dan kegiatan tertentu sesuai dengan yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan atau mendukung fungsi kementerian negara/lembaga, di mana secara hierarkis tidak berada di bawah dan tidak bertanggung jawab langsung kepada pimpinan kementerian/lembaga tertentu.

x. UBL Satuan Kerja adalah UBL yang dalam rangka pengelolaan keuangannya ditetapkan sebagai satuan kerja.

y. UBL Bagian Satuan Kerja adalah UBL yang dalam rangka pengelolaan keuangannya menjadi bagian dari suatu satuan kerja tertentu, dan pelaksanaan kegiatannya bertujuan untuk mendukung pencapaian output kegiatan satuan kerja dimaksud.

z. UBL Bukan Satuan Kerja adalah UBL yang bukan merupakan UBL Satuan Kerja atau UBL Bagian Satuan Kerja.

aa. Badan Layanan Umum (BLU) adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, dengan pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai ketentuan peraturan pemerintah terkait.

BAB III
KRITERIA LIKUIDASI

6. Kriteria Likuidasi dijelaskan sebagai berikut:

a. Likuidasi dilaksanakan terhadap UAKPA/B yang mengalami kondisi sebagai berikut:

1) Tidak lagi beroperasi sebagai UAKPA/B;

2) Perubahan Identitas UAKPA/B yang antara lain karena:

a) Penggabungan UAKPA/B; atau

b) Pemecahan UAKPA/B.

3) Tidak mendapat alokasi anggaran pada tahun anggaran berikutnya dengan tujuan untuk likuidasi; atau

4) Perubahan status menjadi BLU atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dan sebaliknya, serta perubahan UBL Satuan Kerja menjadi UBL Bagian Satuan Kerja atau UBL Bukan Satuan Kerja.

b. Perubahan Identitas UAKPA/B yang disebabkan karena penggabungan UAKPA/B sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) huruf a) dapat berasal dari penggabungan beberapa UAKPA/B menjadi 1 (satu) UAKPA/B dengan:

1) Menggunakan Identitas UAKPA/B baru; atau

2) Menggunakan salah satu Identitas UAKPA/B yang digabung.

c. Perubahan Identitas UAKPA/B yang disebabkan karena pemecahan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) huruf b) dapat berasal dari pemecahan 1 (satu) UAKPA/B menjadi beberapa UAKPA/B dengan:

1) 1 (satu) atau beberapa UAKPA/B menggunakan Identitas UAKPA/B baru dan Identitas UAKPA/B yang dipecah masih digunakan; atau

2) Seluruh UAKPA/B menggunakan Identitas UAKPA/B baru.

d. Dalam hal Identitas UAKPA/B yang dipecah masih digunakan sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1), maka UAKPA/B yang dipecah tidak diperlakukan sebagai UAKPA/B yang dilikuidasi.

e. Dalam hal seluruh UAKPA/B menggunakan Identitas UAKPA/B yang baru sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2), maka UAKPA/B yang dipecah diperlakukan UAKPA/B yang dilikuidasi.

f. Perubahan Identitas UAKPA/B sebagaimana dimaksud huruf a angka 2) tidak termasuk perubahan Identitas UAKPA/B yang disebabkan pemutakhiran sistem.

BAB IV
WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

7. Penanggung Jawab Likuidasi

a. Penanggung Jawab Likuidasi UAKPA/B, sebagai berikut:

1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) pada Tingkat Satker yang dilikuidasi merupakan penanggung jawab proses Likuidasi UAKPA/B.

2) Dalam hal KPA tidak dapat menjadi penanggung jawab proses Likuidasi, Ka UO/Pang/Dan Kotama/Wilayah yang secara struktural membawahi KPA pada Tingkat Satker yang dilikuidasi sebagai penanggung jawab proses Likuidasi UAKPA/B.

3) Penanggung jawab proses Likuidasi UAKPA/B sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2), mempunyai tugas sebagai berikut:

a) Menyelesaikan hak dan kewajiban, meliputi penyelesaian:

(1) Saldo kas di bendahara pengeluaran;

(2) Saldo kas di bendahara penerimaan;

(3) Saldo kas lainnya, yang antara lain terdiri atas:

(a) Kas lainnya di bendahara pengeluaran;

(b) Kas lainnya di bendahara penerimanaan; dan

(c) Kas lainnya di Satker dari hibah;

(4) Saldo kas pada BLU;

(5) Piutang dan utang;

(6) Persediaan, aset tetap, dan aset lainnya;

(7) Pembayaran gaji induk bulan berikutnya;

(8) Pengesahan hibah langsung;

(9) Pengesahan pendapatan BLU dan belanja BLU;dan

(10) Sisa pagu DIPA.

b) Menyusun, menandatangani, dan meyampaikan laporan keuangan selama proses penyelesaian hak dan kewajiban sampai dengan aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil;dan

c) Melakukan koreksi laporan keuangan atas penyelesaian hak dan kewajiban, antara lain berdasarkan rekomendasi Badan Pemeriksaan Keuangan.

b. Penanggung Jawab Likuidasi UAPPA-W/UAPPA-E1, sebagai berikut:

1) Ka UO/Pang/Dan Kotama/Wilayah pada Tingkat Wilayah merupakan penanggung jawab proses Likuidasi UAKPA/B yang berada dibawahnya.

2) Dalam hal Ka UO/Pang/Dan Kotama/Wilayah tidak dapat menjadi penanggung jawab proses Likuidasi, Menteri/Ka UO yang secara struktural membawahi Ka UO/Pang/Dan Kotama/Wilayah pada Tingkat Wilayah yang dilikuidasi sebagai penanggung jawab proses Likuidasi UAKPA/B.

3) Ka UO/Pang/Dan Kotama/Wilayah sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 1) mempunyai tugas sebagai berikut:

a) Memastikan Penanggung Jawab Likuidasi UAKPA/B di bawahnya meyelesaikan hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud huruf a angka 3) huruf a);

b) Memastikan Penanggung Jawab Likuidasi UAKPA/B di bawahnya menyusun, menandatangani, dan menyampaikan laporan keuangan selama proses penyelesaian hak dan kewajiban sampai dengan aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 3) huruf b);

c) Menyusun, menandatangani, dan menyampaikan laporan keuangan selama proses penyelesaian hak dan kewajiban sampai dengan aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil berdasarkan laporan keuangan yang disusun oleh UAKPA/B yang berada di bawahnya; dan

d) Memastikan pemimpin UAKPA/B di bawahnya melakukan koreksi laporan keuangan atas penyelesaian hak dan kewajiban, antara lain berdasarkan rekomendasi Badan Pemeriksaan Keuangan sebagaimana dimaksud huruf a angka 3) huruf c);

8. Penetapan UAKPA/B yang Ditunjuk ditetapkan oleh UAPPA-W yang secara struktural membawahi UAKPA/B yang dilikuidasi.

BAB V
TAHAP LIKUIDASI ENTITAS AKUNTANSI DAN ENTITAS PELAPORAN

9. Tahapan UAKPA/B dan UAPPA-W/UAPPA-E1 meliputi:

   a. Penyelesaian hak dan kewajiban; dan

   b. Penyusunan laporan keuangan atas penyelesian hak dan kewajiban.

10. Peyelesaian Hak dan Kewajiban

   a. Hak dan Kewajiban

      1) Penyelesaian hak dan kewajiban bagi UAKPA/B yang dilikuidasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a);

      2) Penyelesaian hak dan kewajiban dilakukan sampai dengan aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil.

   b. Penyelesaian Saldo Kas, Gaji Induk Bulan Berikutnya, Pengesahan Hibah langsung, dan Pengesahan pendapatan BLU dan Belanja BLU.

      1) Penyelesaian Saldo Kas, sebagai berikut:

         a) Penyelesaian saldo kas di bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (1), saldo kas di bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud dalam angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (2), saldo kas lainnya di bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (3) huruf (a), dan saldo kas lainnya di bendahara penerimaan sebagai dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (3) huruf (b), dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

         b) Dalam hal penyelesaian saldo kas lainnya di bendaharan penerimaan sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (3) huruf (b) tidak dapat dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada huruf a), penyelesaian saldo kas lainnya di bendahara penerimaan tersebut dilaksanakan melalui serah terima dari UAKPA/B yang dilikuidasi kepada UAKPA/B yang Ditunjuk.

         c) Penyelesaian Saldo Kas Lainnya di Satker dari Hibah sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (3) huruf (c), dilaksanakan melalui:

(1) Serah terima dari UAKPA/B yang dilikuidasi kepada UAKPA/B yang Ditunjuk, yang akan melanjutkan kegiatan yang dibiayai dari kas lainnya di Satker dari hibah; atau

(2) Pengembalian kepada pemberi hibah sesuai naskah perjanjian hibah atau penyetoran ke Kas Negara, dalam hal UAKPA/B yang Ditunjuk tidak melanjutkan kegiatan UAKPA/B yang dilikuidasi.

d) Penyelesaian saldo kas pada BLU sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (4), dilaksanakan melalui:

(1) Serah terima dari UAKPA/B yang dilikuidasi kepada UAKPA/B yang Ditunjuk, yang akan melanjutkan kegiatan yang dibiayai dari kas pada BLU; atau

(2) Penyetoran ke Kas Negara, dalam hal UAKPA/B yang Ditunjuk tidak melanjutkan kegiatan Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang dilikuidasi.

e) Serah terima saldo kas lainnya di bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada huruf b), serah terima saldo kas lainnya di Satker dari hibah sebagaimana dimaksud pada huruf c) angka (1), dan serah terima saldo kas pada BLU sebagaimana dimaksud pada huruf d) angka (1), dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh penanggung jawab proses likuidasi serta pemimpin UAKPA/B yang Ditunjuk.

f) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada huruf e) dibuat sesuai dengan format yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Kapuslapbinkuhan ini.

2) Penyelesaian gaji induk, sebagai berikut:

a) Penyelesaian pembayaran gaji induk bulan berikutnya sebagaimana dimaksud angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (7), dilaksanakan dengan menyusun dan mengajukan Surat Perintah Membayar (SPM) atas gaji induk kepada KPPN mitra kerja Entitas Akuntansi yang dilikuidasi.

b) Penyelesaian pembayaran gaji induk bulan berikutnya sebagimana dimaksud pada hururf a) berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme pelaksanaan anggaran belanja negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

3) Penyelesaian pengesahan hibah langsung sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (8), berpedoman pada Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 2 tahun 2020 tentang Pengelolaan Hibah di lingkungan Kemhan dan TNI.

4) Penyelesaian pengesahan pendapatan BLU dan belanja BLU sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (9), berpedoman pada Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: PDM/4/XI/2025 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kemhan dan TNI.

5) Pencatatan atas penyelesaian saldo kas di bendahara penerimaan, saldo kas di bendahara pengeluaran, saldo kas lainnya di bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dan huruf b), dan saldo kas lainnya di Satker dari hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c) dilaksanakan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di lingkungan Kemhan dan TNI.

6) Pencatatan atas penyelesaian saldo kas pada BLU sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf d), dilaksanakan dengan berpedoman pada Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: PDM/4/XI/2025 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kemhan dan TNI.

7) Serah terima saldo kas lainnya di bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b), saldo kas lainnya di Satker dari hibah sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c) angka (1), dan saldo kas pada BLU sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf d) angka (1) diungkapkan secara memadai dalam CaLK Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan yang dilkuidasi serta UAKPA/B yang Ditunjuk.

8) Pengungkapan serah terima saldo kas lainnya di bendahara penerimaan, saldo kas lainnya di Satker dari hibah, dan saldo kas pada BLU secara memadai dalam CaLK, sebagaimana dimaksud pada angka 7), meliputi:

   a) Rincian saldo dan peruntukan kas yang diserah terimakan;

   b) UAKPA/B yang Ditunjuk; dan

   c) Informasi penting lainnya yang dipersyaratkan dalam Penyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

9) Dalam hal UAKPA/B dilikuidasi pada akhir tahun anggaran, batas waktu penyelesaian saldo kas di bendahara pengeluaran sebagaiman dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (1) pengesahan hibah langsung sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (8), dan pengesahan pendapatan BLU dan belanja BLU sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (9) dilaksanakan dengan berpedoman pada Surat Kapuslapbinkuhan Kemhan

mengenai langkah-langkah dalam menghadapi akhir tahun anggaran yang akan diterbitkan setiap tahunnya.

c. Penyelesaian Piutang dan Utang.

1) Penyelesaian piutang sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (5) dilaksanakan melalui:

a) Penyetoran ke kas negara dalam hal terdapat pembayaran piutang dari pihak ketiga; atau

b) Serah terima dari UAKPA/B yang dilkuidasi kepada UAKPA/B yang Ditunjuk.

2) Penyelesaian piutang sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3) Penyelesaian utang sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (5) dilaksanakan melalui:

a) Pembayaran kepada pihak ketiga; atau

b) Serah terima dari UAKPA/B yang dilikuidasi kepada UAKPA/B yang Ditunjuk.

4) Penyelesaian utang sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a) dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai tata cara pelaksanaan APBN.

5) Serah terima piutang sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) dan utang sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf b) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima yang ditandatangani oleh penanggung jawab proses Likuidasi serta pemimpin UAKPA/B yang Ditunjuk.

6) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada angka 5) dibuat dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Kapuslapbinkuhan ini.

7) Pencatatan atas penyelesaian piutang sebagaiman dimaksud pada angka 1) dan utang sebagaimana dimaksud pada angka 3) dilaksanakan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di lingkungan kemhan dan TNI serta berpedoman pada Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: PDM/4/XI/2025 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kemhan dan TNI.

8) Serah terima piutang sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) dan utang sebagaimana dimaksud dalam angka 3) huruf b) diungkapkan secara memadai dalam CaLK UAKPA/B yang dilikuidasi serta UAKPA/B yang Ditunjuk.

9) Pengungkapan serah terima piutang dan utang secara memadai sebagaimana dimaksud pada angka 8) meliputi:

   a) Rincian saldo piutang dan utang yang diserahterimakan;

   b) Pihak ketiga yang masih harus memenuhi kewajiban dalam rangka pelunasan piutang serta pihak ketiga yang berhak menerima pembayaran atas utang; dan

   c) Informasi penting lainnya yang dipersyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

d. Penyelesaian Persediaan, Aset Tetap, dan Aset Lainnya

1) Penyelesaian persediaan, aset tetap, dan aset lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 7 huruf a angka 3) huruf a) angka (6) dilaksanakan melalui serah terima dari UAKPA/B yang dilikuidasi kepada UAKPA/B yang Ditunjuk.

2) Penyelesaian atas persediaan, aset tetap, dan aset lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1) baik oleh UAKPA/B yang dilikuidasi maupun UAKPA/B yang Ditunjuk, dilaksanakan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/38/VI/2024 tentang Perubahan atas Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Nomor: JUKLAK/34/V/2023 tentang Pemanfaatan BMN dan Tata Cara Pengelolaan PNBP di Lingkungan Kemhan dan TNI.

3) Serah terima persediaan, aset tetap, dan aset lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima atau dokumen lain yang dipersamakan yang ditandatangani oleh penanggung jawab proses Likuidasi serta pemimpin UAKPA/B yang Ditunjuk.

4) Berita Acara Serah Terima sebagaimana dimaksud pada angka 3) dibuat sesuai dengan format tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Kapuslapbinkuhan ini.

5) Pencatatan atas penyelesaian persediaan, aset tetap, dan aset lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di lingkungan kemhan dan TNI serta berpedoman pada Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: PDM/4/XI/2025 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kemhan dan TNI.

6) Serah terima saldo persediaan, aset tetap, dan aset lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 1) diungkapkan secara memadai dalam CaLK UAKPA/B yang dilikuidasi serta UAKPA/B yang Ditunjuk.

7) Pengungkapan yang memadai sebagaimana dimaksud pada angka 6) meliputi:

a) Rincian jenis dan saldo persediaan, aset tetap, dan aset lainnya yang diserahterimakan; dan

b) Informasi penting lainnya yang dipersyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

e. Penyelesaian Sisa Pagu DIPA

1) Dalam hal suatu UAKPA/B yang dilikuidasi masih memiliki sisa pagu DIPA, sisa pagu DIPA tersebut dipindahkan kepada UAKPA/B yang Ditunjuk.

2) Pemindahan sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan.

3) Proses pemindahan sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

4) Berdasarkan DIPA revisi sebagai hasil dari proses pemindahan sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 3), UAKPA/B yang dilikuidasi serta UAKPA/B yang Ditunjuk, melakukan penyesuaian pagu DIPA yang disajikan dalam LRA

5) Pencatatan atas penyelesaian sisa pagu DIPA sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di lingkungan Kemhan dan TNI serta berpedoman Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: PDM/4/XI/2025 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum di Lingkungan Kemhan dan TNI.

11. Penyusunan Laporan Keuangan

a. Selama proses penyelesaian hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 10, UAKPA/B yang dilikuidasi tetap menyusun dan menyampaikan laporan keuangan bulanan/semesteran/tahunan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di lingkungan Kemhan dan TNI.

b. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a disusun dengan menggunakan Identitas UAKPA/B yang dilikuidasi dan ditandatangani oleh penanggung jawab proses Likuidasi.

c. Dalam hal penyelesaian hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada angka 10 telah dilaksanakan hingga saldo aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil, penanggungjawab proses Likuidasi menyusun laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sebagai laporan terakhir.

d. Setelah aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil, seluruh transaksi yang berdampak pada laporan keuangan dalam hal Likuidasi dilaksanakan pada Entitas Pelaporan diselesaikan menggunakan Identitas UAKPA/B yang Ditunjuk.

e. Dalam hal Likuidasi dilaksanakan pada UAPPA-W/UAPPA-E1, laporan keuangan yang disusun merupakan gabungan dari laporan keuangan seluruh UAKPA/B yang berada dibawahnya.

f. Dalam hal UAKPA/B yang dilikuidasi memiliki fungsi melakukan konsolidasi laporan keuangan, KPA dari UAKPA/B yang dilikuidasi menunjuk UAKPA/B lain untuk menyusun dan menyampaikan laporan keuangan konsolidasian.

g. Tata cara penyusunan dan penyampaian laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud pada huruf f dilaksanakan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di Lingkungan Kemhan dan TNI.

h. Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf c, meliputi:

   1) LRA;

   2) LPE;

   3) LO;

   4) Neraca; dan

   5) CaLK.

i. Khusus bagi UAKPA/B dengan status BLU yang dilikuidasi, selain menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada huruf h juga menyusun:

   1) LAK; dan
   2) Laporan Perubahan SAL.

j. Dalam hal Likuidasi UAKPA/B, laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf h) dilampiri dengan:

   1) LBKP yang direkonsiliasi dengan KPKNL; dan
   2) Catatan Ringkas Barang.

k. Neraca sebagaimana dimaksud pada huruf h angka 4) harus menunjukkan saldo nihil.

l. CaLK sebagaimana dimaksud pada huruf h angka 5) memuat informasi mengenai:

   1) Penyusunan pos-pos untuk satker yaitu LO, LPE, Neraca, dan LRA secara detail;

2) Penyusunan pos-pos untuk satker BLU yaitu LAK, LO, LPE, Neraca, LRA dan LPSAL secara detail;

3) Kebijakan akuntansi yang diterapkan;

4) Catatan penting lainnya;

5) Latar belakang pelaksanaan Likuidasi;

6) Dasar hukum pelaksanaan Likuidasi;

7) Tindak lanjut penyelesaian aset dan kewajiban UAKPA/B yang dilikuidasi; dan

8) Informasi penting lainnya yang dipersyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

m. CaLK sebagaimana dimaksud pada huruf l dilampiri dengan Berita Acara Serah Terima atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada angka 10 huruf b angka 1) huruf e), angka 10 huruf c angka 5), angka 10 huruf d angka 3).

n. Penanggung jawab proses Likuidasi melakukan rekonsiliasi dengan KPPN dalam rangka penyususnan laporan keuangan UAKPA/B sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di lingkungan kemhan dan TNI.

o. Setelah melakukan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada huruf n, penanggung jawab proses Likuidasi menyusun dan menyampaikan laporan keuangan UAKPA/B sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf c, kepada:

1) UAPPA-W/UAPPA-E1 yang secara struktural membawahi UAKPA/B yang dilikuidasi;

2) KPPN mitra kerja UAKPA yang dililkuidasi dan UAKPA yang Ditunjuk;

3) KPKNL mitra kerja UAKPB yang dilikuidasi dan UAKPB yang Ditunjuk; dan

4) Badan Pemeriksa Keuangan.

12. Penyusunan Laporan Kinerja.

a. Selain menyusun laporan keuangan dan laporan barang sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf h sampai dengan huruf m, UAKPA/B yang dilikuidasi harus menyusun Laporan Kinerja.

b. Tata cara penyusunan Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksankan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah.

13. Kebijakan akuntansi dalam pelaksanaan likuiditas entitas akuntansi dan entitas pelaporan serta penyusunan laporan keuangan likuidasi secara lebih teknis tercantum Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Pedoman Kapuslapbinkuhan ini

BAB VI
PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN (PIPK)

14. Sistem Pengendalian intern yang memadai sesuai yang tercantum pada Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) harus didukung oleh bukti dan dokumentasi melalui penyusunan laporan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) yang dilakukan secara cermat, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

15. Dalam rangka memberikan keyakinan memadai bahwa pelaporan keuangan dilaksanakan dengan pengendalian intern yang memadai, setiap UAKPA/B, UAPPA-W dan UAPPA-E1 menerapkan PIPK.

16. Peraturan terkait pelaksanaan PIPK di lingkungan Kemhan dan TNI tercantum dalam Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 6 tahun 2022 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/37/III/2024 tentang Pelaksanaan Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

17. Pelaksanaan PIPK sebagaimana dimaksud pada angka 16 dilaksanakan oleh seluruh Satker dijajaran Kemhan dan TNI sesuai peraturan yang berlaku.

18. Hasil penilaian PIPK tersebut merupakan dasar bagi pimpinan satker (Kuasa Pengguna Anggaran) untuk membuat Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) atas Laporan Keuangan yang disampaikannya

BAB VII
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

19. Penanggung jawab proses Likuidasi dan pemimpin UAKPA/B yang ditunjuk untuk menyususn dan menyampaikan laporan keuangan konsolidasian sebagaimana dimaksud pada angka 11 huruf f harus membuat Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) atas laporan keuangan semesteran dan tahunan yang disusunnya.

20. Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) sebagaimana dimaksud pada angka 13 memuat pernyataan bahwa laporan keuangan semesteran dan tahunan telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

21. Bentuk dan isi Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) sebagaimana dimaksud pada angka 14 dibuat sesuai format sebagaimana diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor:JUKLAK/36/I/2024

tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di lingkungan kemhan dan TNI

BAB IX
PENUTUP

22. Pedoman Kapuslapbinkuhan ini disusun untuk dijadikan sebagai dasar dan acuan dalam melaksanakan mekanisme likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan di lingkungan Kemhan dan TNI.

23. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan diatur kemudian.

24. Pedoman ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal 30 November 2025

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:

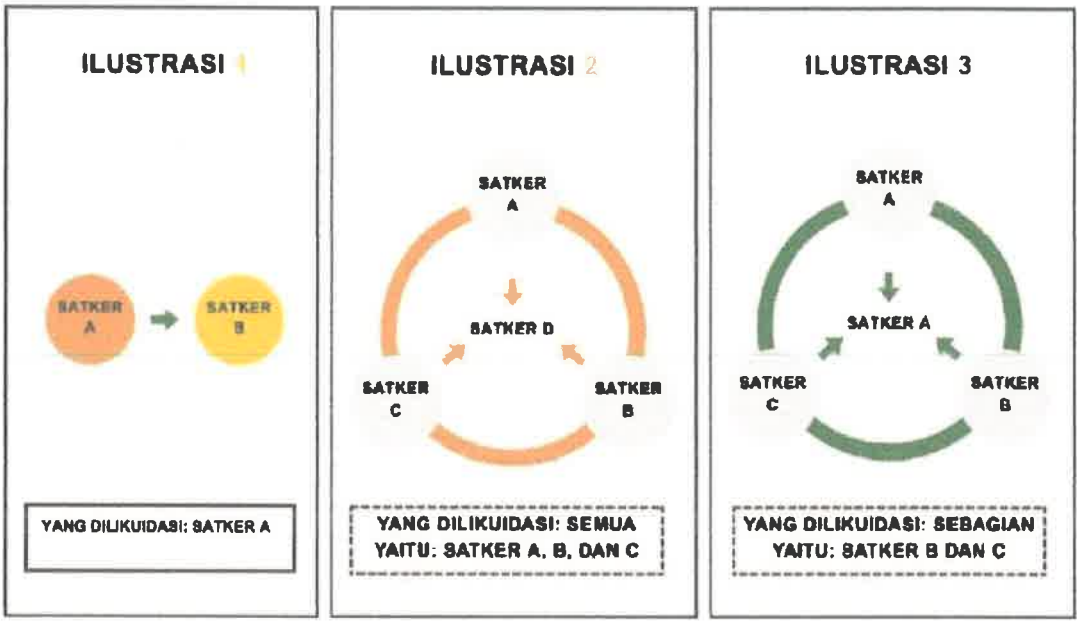
1. Menteri Pertahanan
2. Sekjen Kemhan
3. Irjen Kemhan
4. Irjen TNI
5. Irjen Angkatan
6. Aspers Panglima TNI
7. Aspers Kas Angkatan
8. Asrenum Panglima TNI
9. Asrena Kas Angkatan
10. Aslog Panglima TNI
11. Aslog Angkatan
12. Dirjen Renhan Kemhan.

Lampiran I
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : 5 /XI/ 2025
Tanggal : 30 November 2025

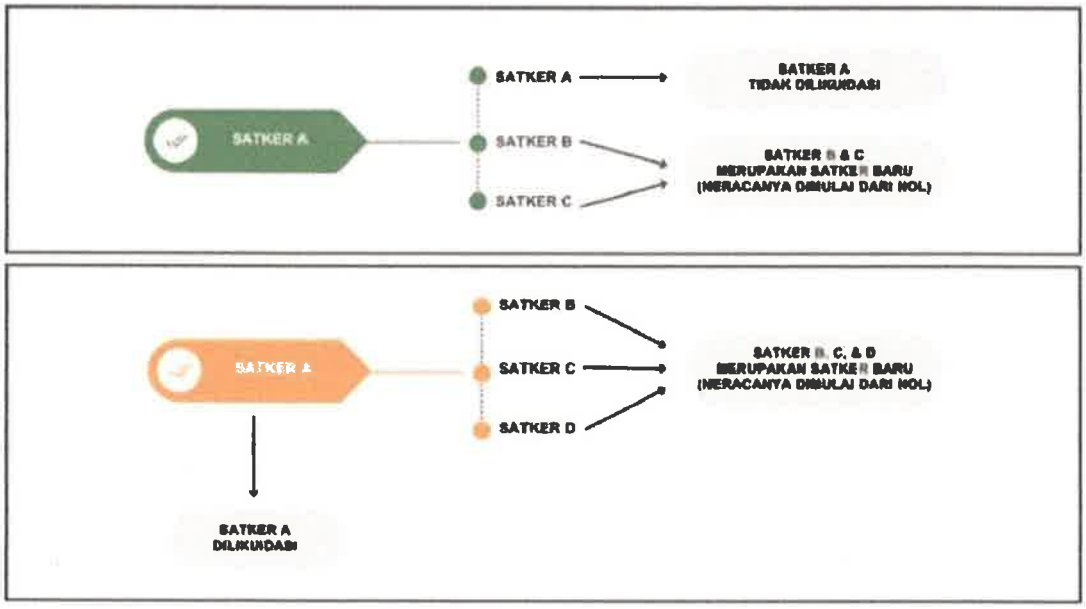
PETUNJUK TEKNIS AKUNTANSI
LIKUIDASI ENTITAS AKUNTANSI DAN UAPPA-W/UAPPA-E1

A. Ilustrasi likuidasi UAKPA/B

1. Ilustrasi **penggabungan** UAKPA/B



2. Ilustrasi **pemecahan** UAKPA/B



B. Pelaksanaan Likuidasi UAKPA/B

1. Penyelesaian Hak dan Kewajiban dalam Laporan Keuangan.

Tahapan Likuidasi UAKPA/B meliputi kegiatan penyelesaian hak dan kewajiban dan penyusunan laporan keuangan atas penyelesaian hak dan kewajiban. Penyelesaian hak dan kewajiban meliputi penyelesaian:

a. Saldo kas di bendahara pengeluaran

b. Saldo kas di bendahara penerimaan

c. Saldo kas Lainnya

d. Saldo kas pada BLU

e. Piutang, Pendapatan Yang Masih Harus Diterima, Belanja Dibayar Di Muka

f. Persediaan

g. Aset Tetap

h. Aset Lainnya

i. Utang/Kewajiban, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima Di Muka

Setiap UAKPA/B melakukan penyelesaian hak dan kewajiban yang telah disajikan di laporan keuangan. Penyelesaian hak dan kewajiban tersebut dilakukan pada seluruh UAKPA/B yang terdapat pada SATKER yang dilikuidasi, termasuk satuan kerja yang menerapkan pengelolaan keuangan BLU. Penyelesaian hak dan kewajiban dilakukan sampai dengan aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil. Pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di lingkungan Kemhan dan TNI, penyelesaian hak dan kewajiban tersebut dilakukan terhadap kelompok akun berikut:

KELOMPOK AKUN	DEBET/ KREDIT	LINGKUP UAKPA/B
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	Debet	Non BLU dan BLU
Kas di Bendahara Penerimaan	Debet	Non BLU dan BLU
Kas Lainnya dan Setara Kas	Debet	Non BLU dan BLU
Belanja Dibayar Dimuka (*prepaid*)	Debet	Non BLU dan BLU
Kas pada Badan Layanan Umum	Debet	BLU
Kas Lainnya di BLU	Debet	BLU
Kas Lainnya di SATKER dari Hibah yang Belum Disahkan	Debet	Non BLU
Uang Muka Belanja (*prepayment*)	Debet	Non BLU dan BLU
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	Debet	Non BLU dan BLU
Piutang Jangka Pendek	Debet	Non BLU dan BLU
Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	Debet	BLU
Piutang dari Kegiatan non Operasional BLU	Debet	BLU

KELOMPOK AKUN	DEBET/ KREDIT	LINGKUP UAKPA/B
Persediaan	Debet	Non BLU dan BLU
ASET NON LANCAR		
Aset Tetap	Debet	Non BLU dan BLU
Akumulasi Penyusutan Aset Tetap	Kredit	Non BLU dan BLU
Properti Investasi	Debet	Non BLU dan BLU
Akumulasi Penyusutan Properti Investasi	Kredit	Non BLU dan BLU
Piutang Jangka Panjang	Debet	Non BLU dan BLU
ASET LAINNYA		
Aset Tak Berwujud	Debet	Non BLU dan BLU
Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	Debet	Non BLU dan BLU
Kemitraan dengan Pihak Ketiga	Debet	BLU
Dana yang Dibatasi Penggunaannya	Debet	Non BLU dan BLU
Dana Kelolaan Badan Layanan Umum	Debet	BLU
Aset Lain-lain	Debet	Non BLU dan BLU
Aset Lain-lain-Badan Layanan Umum	Debet	BLU
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	Kredit	Non BLU dan BLU
INVESTASI JANGKA PANJANG		
Dana Bergulir	Debet	BLU
Investasi dalam Obligasi	Debet	BLU
Investasi Non-Permanen BLU	Debet	BLU
Investasi Permanen BLU	Debet	BLU
Investasi Non-Permanen Lainnya	Debet	BLU
Investasi Non-Permanen BLU Bentuk Tagihan Diragukan Tertagih	Debet	BLU
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang kepada Pihak Ketiga	Kredit	Non BLU dan BLU
Hibah yang Belum Disahkan	Kredit	Non BLU
Pendapatan Diterima Dimuka	Kredit	Non BLU dan BLU
Uang Muka dari KPPN	Kredit	Non BLU dan BLU
Utang Jangka Pendek Lainnya	Kredit	Non BLU dan BLU
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Kewajiban Konsesi Jasa	Kredit	Non BLU dan BLU
Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Perbankan	Kredit	BLU
Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN	Kredit	BLU
Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya	Kredit	BLU
EKUITAS		
Ekuitas	Kredit	Non BLU dan BLU

2. Penyusunan Laporan Keuangan

Selama proses penyelesaian hak dan kewajiban, UAKPA/B yang dilikuidasi tetap menyusun dan menyampaikan laporan keuangan bulanan/semesteran/tahunan dengan berpedoman pada Juklak Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di lingkungan Kemhan dan TNI tersebut disusun dengan menggunakan Identitas UAKPA/B yang dilikuidasi dan ditandatangani oleh penanggung jawab Likuidasi.

a. Dalam hal penyelesaian hak dan kewajiban telah dilaksanakan hingga

saldo aset dan kewajiban pada neraca telah bersaldo nihil, penanggung jawab proses likuidasi menyusun laporan keuangan terakhir. Dalam hal likuidasi dilaksanakan pada UAPPA-W/UAPPA-E1 laporan keuangan yang disusun merupakan gabungan dari laporan keuangan seluruh UAKPA/B yang berada di bawahnya. Tata cara penyusunan dan penyampaian laporan keuangan terakhir dilaksanakan berpedoman pada Juklak Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di lingkungan Kemhan dan TNI.

Laporan keuangan yang disusun meliputi:

1) LRA;

2) LPE;

3) LO;

4) LAK (khusus satker BLU);

5) Laporan Perubahan SAL (khusus satker BLU);

6) Neraca bersaldo nihil; dan

7) CaLK.

b. Dalam hal likuidasi UAKPA/B, laporan keuangan dimaksud dilampiri dengan Laporan Barang Kuasa Pengguna (LBKP) dan Catatan Ringkas Barang. Dalam hal likuidasi UAPPA-W/UAPPA-E1 laporan keuangan dimaksud dilampiri dengan Laporan Barang Pengguna (LBP) yang telah direkonsiliasi dengan DJKN dan Catatan Ringkas Barang.

CaLK memuat informasi mengenai:

1) Penyusunan pos-pos dalam LAK, LO, LPE, Neraca, dan LRA secara detail;

2) Kebijakan akuntansi yang diterapkan;

3) Catatan penting lainnya;

4) Latar belakang pelaksanaan likuidasi;

5) Dasar hukum pelaksanaan likuidasi;

6) Tindak lanjut penyelesaian aset dan kewajiban UAKPA/B atau UAPPA-W/UAPPA-E1 yang dilikuidasi; dan

7) Informasi penting lainnya yang dipersyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

CaLK agar dilampiri dengan Berita Acara Serah Terima dan dokumen lain yang dipersamakan.

c. Dalam rangka penyusunan laporan keuangan UAKPA/B, penanggung jawab proses likuidasi melakukan rekonsiliasi dengan KPPN dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor:Juklak/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di Lingkungan Kemhan dan TNI dan Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Nomor:SE/19/IX/2023 tentang Tata Cara Monitoring Kualitas Data Laporan Keuangan, Rekonsiliasi, dan Penyampaian Laporan Keuangan pada Kemhan dan TNI.

Setelah melakukan rekonsiliasi, penanggung jawab proses likuidasi menyusun dan menyampaikan laporan keuangan UAKPA/B kepada:

1) UAPPA-W/UAPPA-E1 yang secara struktural membawahi UAKPA/B yang dilikuidasi.

2) KPPN mitra kerja UAKPA/B yang dilikuidasi dan UAKPA/B yang Ditunjuk.

3) KPKNL mitra kerja UAKPB yang dilikuidasi dan UAKPB yang Ditunjuk.

4) Badan Pemeriksa Keuangan.

Penanggung jawab proses likuidasi menyusun dan menyampaikan laporan keuangan UAKPA/B harus membuat Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsiblity*) atas laporan keuangan yang disusunnya. Pernyataan Tanggung Jawab memuat pernyataan bahwa laporan keuangan telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Bentuk dan isi Pernyataan Tanggung Jawab dibuat sesuai format sebagaimana diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor:Juklak/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di Lingkungan Kemhan dan TNI.

Dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan UAKPA/B yang dilikuidasi, perlu dilakukan reviu atas laporan keuangan. Reviu atas laporan keuangan entitas yang dilikuidasi dilaksanakan oleh aparat pengawasan intern pemerintah pada Penanggung Jawab Likuidasi yang bersangkutan. Hasil reviu atas laporan keuangan entitas yang dilikuidasi dituangkan ke dalam pernyataan telah direviu. Reviu atas laporan keuangan entitas yang dilikuidasi berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 255/PMK.09/2015 Tahun 2015 tentang Standar Reviu Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

3. Pengelolaan dan Penyajian BMN pada Laporan BMN

a. Berdasarkan Surat Direktur Jenderal Kekayaan Negara nomor S-165/KN/2024 tanggal 25 November 2024 hal Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Negara pada Kementerian/Lembaga dalam Masa Transisi Pembentukan Kabinet Merah Putih (KMP) Periode 2024-2029, pelaksanaan likuidasi UAKPB perlu dilakukan tindak lanjut pengelolaan BMN berupa perpindahan pengelolaan BMN antar Pengguna/Kuasa Pengguna Barang ataupun kegiatan lainnya yang pelaksanaannya perlu mendapat perhatian. Proses likuidasi UAKPB seyogianya memastikan

bahwa pengelolaan seluruh BMN yang ada dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.

Dalam pelaksanaan likuidasi UAKPB, terdapat beberapa bentuk pengelolaan BMN yang terkait, yaitu:

1) Pengalihan Penggunaan BMN antar Kuasa Pengguna Barang dalam Pengguna Barang yang Sama

   Ketentuan terkait mekanisme pengelolaan BMN ini diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 40 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara.

2) Pengalihan Status Penggunaan BMN dari Pengguna Barang kepada Pengguna Barang Lain (Alih Status Penggu naan BMN)

   Ketentuan terkait mekanisme pengelolaan BMN berupa alih status penggunaan BMN ini diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40 Tahun 2024 tentang Tata Cara Penggunaan Barang Milik Negara.

3) Pemanfaatan BMN

   Ketentuan terkait mekanisme pengelolaan BMN berupa pemanfaatan BMN ini diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor:Juklak/38/VI/2024 tentang Perubahan Atas Petunjuk Pelaksanaan Nomor:Juklak/34/V/2023 tentang Pemanfaatan BMN dan Tata Cara Pengelolaan PNBP di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia.

4) Pemindahtanganan BMN

   Ketentuan terkait mekanisme pengelolaan BMN berupa pemindahtanganan BMN ini diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor Peraturan Menteri Keuangan nomor 165/PMK.06/2021 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan 111/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemindahtanganan Barang Milik Negara.

5) Pemusnahan BMN

   Ketentuan terkait mekanisme pengelolaan BMN berupa pemusnahan BMN ini diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.

6) Penghapusan BMN

   Ketentuan terkait mekanisme pengelolaan BMN berupa penghapusan BMN ini diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 83/PMK.06/2016 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Negara.

Terhadap BMN yang akan dilakukan mekanisme Alih Status BMN dan sedang dalam proses pemberian persetujuan Pemindahtanganan BMN, Pemusnahan BMN, dan/atau Penghapusan BMN dilaksanakan dengan berpedoman pada Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor: S-167/PB/2025 tanggal 29 Juli 2025 tentang Petunjuk Teknis Akuntansi 29 tentang Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Kementerian/Lembaga.

Penyelesaian hak dan kewajiban dalam proses likuidasi, khususnya terkait dengan Barang Milik Negara (BMN) berupa persediaan, aset tetap, dan aset lainnya dilaksanakan melalui serah terima dari UAKPB yang ditunjuk dengan memastikan bahwa pengelolaan seluruh BMN yang ada telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, termasuk di antaranya persetujuan pengalihan status penggunaan BMN.

b. Berdasarkan Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor: S-167/PB/2025 tanggal 29 Juli 2025 tentang Petunjuk Teknis Akuntansi 29 tentang Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Kementerian/Lembaga, langkah-langkah pengelolaan BMN dalam rangka likuidasi UAKPB dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

1) Persiapan Likuidasi

a) Penanggung jawab proses Likuidasi UAPPA-W/UAPPA-E1 Pengampu perlu melakukan identifikasi Satuan Kerja yang terlikuidasi.

b) Penanggung jawab proses Likuidasi UAPPA-W/UAPPA-E1 Pengampu bersama dengan UAPPA-W/UAPPA-E1 hasil pemisahan dan UAPPA-W/UAPPA-E1 penggabungan perlu memastikan setiap UAKPB di lingkungannya dapat melakukan pengelolaan BMN berbasis elektronik melalui Aplikasi SIMAN dan memastikan telah terdapat seluruh referensi yang diperlukan pada Pengguna Barang, termasuk pembuatan *user* pada Aplikasi SIMAN sesuai dengan struktur organisasi yang ada pada Pengguna Barang.

c) Pelaksanaan tersebut agar berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan nomor 118 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Negara dengan Menggunakan Sistem Informasi Manajemen Aset Negara.

2) Pelaksanaan Likuidasi

a) Penyelesaian Hak dan Kewajiban terkait BMN

Dalam proses likuidasi, UAKPB melakukan penyelesaian hak dan kewajiban serta menyusun laporan keuangan atas penyelesaian hak dan kewajiban tersebut. Penyelesaian hak dan kewajiban dilakukan sampai dengan seluruh aset dan kewajiban telah dialihkan sehingga aset dan kewajiban pada neraca dan non neraca bersaldo nihil.

Penyelesaian hak dan kewajiban terkait BMN berupa

persediaan, aset tetap, dan aset lainnya dilakukan melalui serah terima dari UAKPB yang dilikuidasi kepada UAKPB yang ditunjuk dengan memastikan bahwa pengelolaan seluruh BMN yang ada telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, termasuk di antaranya persetujuan pengalihan status penggunaan BMN dalam hal diperlukan pengalihan status. Serah terima tersebut dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.05/2017 tentang Likuidasi Entitas Akuntansi dan Pelaporan pada Kementerian/Lembaga.

Sebagaimana Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor: S-167/PB/2025 tanggal 29 Juli 2025 tentang Petunjuk Teknis Akuntansi 29 tentang Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Kementerian/Lembaga, dalam rangka penyelesaian hak dan kewajiban, khususnya penyelesaian atas BMN, penanggung jawab proses likuidasi dan/atau UAKPB Pengampu memiliki wewenang dan tanggung jawab untuk mengoordinasikan tahapan pelaksanaan proses likuidasi sebagai berikut:

(1) Pelaksanaan inventarisasi atas:

   (a) BMN yang telah dipergunakan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi; dan

   (b) BMN yang akan dilakukan pengalihan status penggunaan, penggunaan sementara, dan penggunaan bersama untuk pemenuhan kebutuhan UAKPB lain.

   Tahapan inventarisasi ini termasuk juga untuk:

   (a) BMN yang sedang dilakukan kerja sama dalam rangka penggunaan atau pemanfaatan BMN; dan/atau

   (b) BMN yang sedang dalam proses usulan persetujuan pemindahtanganan, pemusnahan, dan/atau penghapusan kepada Pengelola Barang.

(2) Pelaksanaan identifikasi dan pendataan atas:

   (a) Konstruksi dalam pengerjaan;

   (b) Proyek kontrak tahun jamak;

   (c) Proyek kerja sama pemerintah dan badan usaha;

   (d) Persediaan yang akan diserahkan ke pihak lain;

   (e) Piutang;

(f) Kerja sama dalam penggunaan atau pemanfaatan BMN;

(g) Aset lainnya selain romawi i sampai dengan romawi vi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

(h) Berbagai perjanjian termasuk asuransi BMN atau perjanjian dengan pihak luar negeri;

sampai dengan dilakukan pengalihan atas BMN kepada UAKPB lain.

(3) Pengajuan usulan kepada Pengelola Barang dan pelaksanaan atas pengalihan status penggunaan, penggunaan sementara dan/atau penggunaan bersama BMN untuk pemenuhan kebutuhan UAKPB lain.

Pelaksanaan inventarisasi, identifikasi, pendataan, pengalihan status penggunaan, penggunaan sementara dan/atau penggunaan bersama BMN dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN.

Dalam hal dilakukan penggunaan sementara dan/atau penggunaan bersama BMN secara sementara sampai dengan 6 (enam) bulan sesuai dengan PMK nomor 40 Tahun 2024 atau secara sementara pada masa transisi pembentukan Kabinet Merah Putih 2024-2029 (KMP), yaitu sampai dengan semester I tahun 2025 sesuai PMK nomor 40 Tahun 2024, maka penggunaan sementara dan/atau penggunaan bersama BMN dilaksanakan sesuai perjanjian antar Kementerian/Lembaga dengan tetap mengacu pada pengaturan pada PMK nomor 40 Tahun 2024 dan PMK nomor 90 Tahun 2024.

Guna penyelesaian hak dan kewajiban, khususnya pada masa transisi KMP, penanggung jawab proses likuidasi dan/atau UAKPB Pengampu dapat membentuk tim dalam rangka pelaksanaan likuidasi yang beranggotakan UAKPB hasil pemisahan dan/atau UAKPB hasil penggabungan untuk dapat berpartisipasi dalam kegiatan inventarisasi serta identifikasi dan pendataan, dan juga untuk melaksanakan penyelesaian seluruh proses pengelolaan BMN sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN sampai dengan selesai.

b) Tindak Lanjut Pengelolaan BMN

Dalam rangka proses pengalihan status penggunaan BMN, atas BMN yang masih dalam proses pemindahtanganan, pemusnahan, dan/atau penghapusan harus diselesaikan

terlebih dahulu pada UAKPB yang dilikuidasi, termasuk proses tindak lanjutnya. Namun demikian, sesuai Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor: S-167/PB/2025 tanggal 29 Juli 2025 tentang Petunjuk Teknis Akuntansi 29 tentang Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Kementerian/Lembaga, dalam hal alih status penggunaan BMN harus segera dilakukan maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

(1) Belum terbit persetujuan

Dilakukan penghapusan tiket permohonan pengelolaan pada SIMAN dalam hal tiket permohonan masih dalam lingkup UAKPB. Adapun dalam hal tiket permohonan pengelolaan pada SIMAN sudah diterima oleh Pengelola Barang maka UAKPB berkoordinasi dengan Pengelola Barang untuk mengembalikan tiket dimaksud kepada UAKPB guna dilakukan penghapusan tiket. Selanjutnya, atas BMN tersebut dilakukan pengajuan permohonan pengelolaan kembali pada UAKPB yang baru.

(2) Telah terbit persetujuan

Dilakukan proses perekaman tindak lanjut melalui menu Tindak Lanjut Pengelolaan dilengkapi dengan dokumen permohonan pembatalan tindak lanjut pada aplikasi SIMAN. Atas BMN tersebut kemudian dilakukan pengajuan permohonan pengelolaan kembali pada UAKPB yang baru.

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan tindak lanjut pengelolaan BMN dalam rangka likuidasi UAKPA/B selanjutnya berpedoman peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan BMN serta kebijakan yang ditetapkan oleh Pengelola Barang.

3) Penyusunan Laporan Barang Milik Negara

Laporan Barang Milik Negara (Laporan Barang Kuasa Pengguna dan Laporan Barang Pengguna) yang menjadi lampiran atas Laporan Keuangan terakhir dilakukan rekonsiliasi data BMN sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 118/PMK.06/2018 tentang Tata Cara Rekonsiliasi Barang Milik Negara Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat, yaitu:

a) Rekonsiliasi antara UAKPB dan UAKPA untuk Laporan Barang Kuasa Pengguna; atau

b) Rekonsiliasi antara UAKPB dan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara c.q. Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara untuk Laporan Barang Pengguna.

Proses penyelesaian hak dan kewajiban diungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan Catatan atas Laporan Barang Milik Negara CaLMBN) baik pada entitas yang

menyerahkan maupun menerima, antara lain atas:

a) Rincian jenis dan saldo persediaan, aset tetap, dan aset lainnya yang diserahterimakan; dan

b) Informasi penting lainnya yang dipersyaratkan dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

Adapun kelengkapan atas Laporan Barang Milik Negara tersebut termasuk seluruh laporan dan daftar baik yang ada di neraca maupun non neraca dengan memperhatikan kebijakan terkait penyusunan laporan keuangan Barang Milik Negara dari Pengelola Barang serta merujuk pada peraturan perundang-undangan di bidang penatausahaan BMN.

C. Kebijakan Akuntansi Dalam Pelaksanaan Likuidasi UAKPA/B Dan UAPPA-W/UAPPA-E1

1. Persiapan Likuidasi

Dalam rangka proses likuidasi satuan kerja, penyelesaian hak dan kewajiban menjadi tahapan penting yang harus diselesaikan secara menyeluruh. Tujuannya untuk menjamin seluruh kewajiban keuangan telah diselesaikan sepenuhnya sebelum satuan kerja dinyatakan tidak lagi beroperasi. Penyelesaian hak dan kewajiban bagi satuan kerja yang dilikuidasi mencakup pos-pos pada neraca, antara lain: saldo kas di bendahara pengeluaran, saldo kas di bendahara penerimaan, saldo kas lainnya, saldo kas pada BLU, piutang, utang, persediaan, aset tetap, aset lainnya, pembayaran gaji induk bulan berikutnya, pengesahan hibah langsung, pengesahan pendapatan dan belanja BLU, serta sisa pagu DIPA. Penyelesaian tersebut dilakukan hingga aset dan kewajiban pada neraca bersaldo nihil. Agar proses likuidasi dapat berjalan dengan baik, penanggung jawab likuidasi harus mengidentifikasi dan memastikan eksistensi aset dan kewajiban yang tercantum dalam laporan keuangan entitas yang akan dilikuidasi.

Sebagai Ilustrasi, Berikut disajikan ilustrasi laporan keuangan sebelum likuidasi:

NERACA
SATKER XXX
PER 31 DESEMBER 20X0 - *AUDITED*
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X0
ASET	
ASET LANCAR	
Kas di Bendahara Pengeluaran	3.500.000
Kas di Bendahara Penerimaan	1.500.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	52.000.000
Kas pada BLU	80.000.000
Investasi Jangka Pendek – BLU	21.000.000
Belanja Dibayar Dimuka (*Prepaid*)	156.000.000

URAIAN	20X0
Uang Muka Belanja (*Prepayment*)	300.000.000
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	18.000.000
Piutang Bukan Pajak	35.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	(4.000.000)
PIUTANG BUKAN PAJAK (NETTO)	31.000.000
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan	800.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	-
BAGIAN LANCAR TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI (NETTO)	800.000
Piutang dari kegiatan Operasional BLU	416.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	(80.000.000)
PIUTANG DARI KEGIATAN OPERASIONAL BLU	336.000.000
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	27.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	(13.000.000)
PIUTANG DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL BLU	14.000.000
Persediaan	799.000.000
JUMLAH ASET LANCAR	**1.812.800.000**
ASET TETAP	
Tanah	6.000.000.000
Gedung dan Bangunan	40.000.000.000
AKUMULASI PENYUSUTAN	(24.000.000.000)
JUMLAH ASET TETAP	**42.000.000.**
PIUTANG JANGKA PANJANG	
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan	6.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	(700.000)
TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI (NETTO)	5.300.000
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan	1.400.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU	(100.000)
TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI BLU (NETTO)	1.300.000
Piutang Jangka Panjang lainnya	200.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka	(200.000)
PIUTANG JANGKA PANJANG LAINNYA (NETTO)	-
JUMLAH PIUTANG JANGKA PANJANG	**6.600.000**
ASET LAINNYA	
Aset Tak Berwujud	2.500.000.000
Aset yang Tidak Digunakan dalam Operasional	1.300.000.000
Dana yang Dibatasi Penggunaannya	400.000.000
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	(1.500.000.000)
JUMLAH ASET LAINNYA	**2.700.000.000**

URAIAN	20X0
JUMLAH ASET	**46.519.400.000**
KEWAJIBAN	
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	
Utang kepada Pihak Ketiga	400.000.000
Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya	25.000.000
Utang Pajak Bendahara Pengeluaran Belum Disetor	20.000.000
Pendapatan Diterima Dimuka	355.000.000
Uang Muka dari KPPN	3.000.000
Utang Jangka Pendek Lainnya	200.000
URAIAN	**20X0**
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**803.200.000**
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	
Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya	0
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	**0**
JUMLAH KEWAJIBAN	**803.200.000**
JUMLAH EKUITAS	**45.716.200.000**
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	**46.519.400.000**

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKA SATKER XXX
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X0 - *AUDITED*
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X0
Ekuitas Awal	**47.000.000.000**
Surplus/Defisit – LO	(11.500.000.000)
Koreksi yang Menambah/Mengurangi Ekuitas	0
Penyesuaian Nilai Aset	0
Koreksi Nilai Persediaan	0
Koreksi Atas Reklasifikasi	0
Selisih Revaluasi Aset	0
Koreksi Nilai Aset Non Revaluasi	0
Lain-lain	0
Transaksi Antar Entitas	10.216.200.000
Kenaikan/Penurunan Ekuitas	(1.321.600.000)
Ekuitas Akhir	**45.716.200.000**

2. Penyelesaian Kas di Bendahara Pengeluaran

Kas di Bendahara Pengeluaran merupakan saldo kas yang dikuasai, dikelola, dan di bawah tanggung jawab Bendahara Pengeluaran yang berasal dari sisa UP yang belum dipertanggungjawabkan atau disetorkan kembali ke Kas Negara per tanggal Neraca. Kas di Bendahara Pengeluaran mencakup seluruh saldo rekening bendahara pengeluaran, uang logam, uang kertas, dan lain-lain kas (termasuk bukti pengeluaran yang belum dipertanggungjawabkan) yang sumbernya berasal dari dana kas kecil (Uang Persediaan) yang belum

dipertanggungjawabkan atau belum disetor kembali ke Kas Negara per tanggal neraca.

Penyelesaian saldo Kas di Bendahara Pengeluaran dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Pencatatan atas penyelesaian saldo kas di Bendahara Pengeluaran, dilaksanakan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di lingkungan Kemhan dan TNI.

Bagi satuan kerja yang dilikuidasi dan masih memiliki saldo kas di Bendahara Pengeluaran setelah transaksi Ganti Uang Persediaan (GUP) Nihil terakhir, Bendahara Pengeluaran tersebut masih menyusun LPJ Bendahara bulan berkenaan sampai saldo kas di LPJ Bendahara bernilai nihil. Untuk satuan kerja yang dilikuidasi, penyelesaian sisa saldo kas di Bendahara Pengeluaran diselesaikan menggunakan tata cara penyetoran ke Kas Negara oleh satuan kerja yang bersangkutan.

Saldo kas dari sisa UP/TUP (Buku Pembantu UP/TUP) diselesaikan melalui penyetoran ke Kas Negara. Penyetoran sisa UP/TUP pada tahun anggaran berjalan menggunakan kode akun:

a) Penerimaan Pengembalian Uang Persediaan (815111);

b) Penerimaan Pengembalian Uang Persediaan Pengguna PNBP (815113);

c) Penerimaan Pengembalian Tambahan Uang Persediaan (815511); dan/atau

d) Penerimaan Pengembalian Tambahan Uang Persediaan Pengguna PNBP (815514);

yang dicatat berdasarkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	xxx	-	-
11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	-	xxx	Neraca
219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	-	Neraca
815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-	xxx	-

Pencatatan Penyetoran sisa UP/TUP tersebut juga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	-	Neraca
815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-	xxx	-

Dalam hal terdapat penyetoran sisa UP/TUP (Buku Pembantu UP/TUP) yang dilakukan menggunakan tanggal buku di luar batas waktu penyetoran pada tahun anggaran berjalan, penyetoran sisa UP/TUP tersebut menggunakan kode akun Penerimaan Pengembalian Uang Persediaan Tahun Anggaran yang Lalu (815114) dan/atau Penerimaan Pengembalian Tambahan Uang Persediaan (815514) serta dicatat berdasarkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) di tahun anggaran berikutnya sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	xxx	-	-
11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	-	xxx	Neraca
219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	-	Neraca
815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-	xxx	-

Pencatatan Penyetoran sisa UP/TUP tersebut juga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219511	Uang Muka dari KPPN	xxx	-	Neraca
815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-	xxx	-

Selanjutnya satuan kerja tersebut segera mengajukan permohonan Penutupan Rekening Bendahara Pengeluaran melalui Eselon I/Wilayah yang membawahinya, dan menyampaikan Surat Permintaan Penonaktifan *Supplier* Tipe 1 (Satker) kepada KPPN mitra kerjanya.

Contoh Transaksi:

Satuan kerja lama per Tanggal 2 Januari 2025 memiliki saldo Kas di Bendahara Pengeluaran di Neraca senilai Rp3.500.000 yang seluruhnya merupakan saldo sisa UP Tahun 2024. Atas hal tersebut, satuan kerja lama melakukan penyetoran sisa UP ke Kas Negara di Tahun 2025 menggunakan kode akun Penerimaan Pengembalian Uang Persediaan Tahun Anggaran yang Lalu (815114) dan mencatat NTPN penyetoran tersebut sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP TAYL	3.500.000	-	-
11161x	Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP	-	3.500.000	Neraca
219511	Uang Muka dari KPPN	3.500.000	-	Neraca
815114	Penerimaan Pengembalian UP/TUP TAYL	-	3.500.000	-

Sedangkan pada buku besar kas akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219511	Uang Muka dari KPPN	3.500.000	-	Neraca
815xxx	Penerimaan Pengembalian UP/TUP	-	3.500.000	-

Setelah satuan kerja lama mencatat transaksi tersebut di atas, maka saldo akun Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP dan akun Uang Muka dari KPPN akan tersaji nihil pada Neraca satuan kerja sebagaimana diilustrasikan Neraca berikut ini:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	3.500.000
	xxx	xxx

3. Penyelesaian Saldo Kas di Bendahara Penerimaan

Kas di Bendahara Penerimaan merupakan kas yang mencakup seluruh kas, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, yang berada di bawah tanggung jawab bendahara penerimaan yang sumbernya berasal dari pelaksanaan tugas pemerintahan (Penerimaan Negara Bukan Pajak). Saldo kas ini mencerminkan saldo yang berasal dari pungutan yang sudah diterima oleh bendahara penerimaan selaku wajib pungut yang belum disetorkan ke kas negara.

Penyelesaian saldo Kas di Bendahara Penerimaan dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBN. Pencatatan atas penyelesaian saldo kas di Bendahara Penerimaan, dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.

Bagi satuan kerja yang akan dilikuidasi dan masih memiliki saldo kas bendahara penerimaan pada bulan berjalan, Bendahara Penerimaan tersebut masih menyusun LPJ Bendahara bulan berkenaan sampai saldo kas di LPJ Bendahara bernilai nihil. Sementara itu, Bendahara Penerimaan pada satuan kerja baru juga menyusun LPJ Bendahara atas uang yang dikelola satuan kerja baru dan/atau uang yang berasal dari pemindahan kas dari satuan kerja lama.

Saldo kas dari sisa dana PNBP (Buku Pembantu PNBP) diselesaikan melalui pemindahan kas sisa dana PNBP tersebut dari satuan kerja lama ke satuan kerja baru. Pencatatan transaksi pemindahan kas tersebut, satuan kerja lama akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	xxx	Neraca

Selain itu, satuan kerja baru menerima pemindahan kas tersebut dan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

Selanjutnya, satuan kerja baru melakukan penyetoran ke Kas Negara atas kas sisa dana PNBP tersebut setelah menerima pemindahan kas dari satuan kerja lama. Penyetoran kas sisa dana PNBP ke Kas Negara tersebut akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-	LPE
111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	xxx	Neraca

Selain itu, juga terbentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-	-
4xxxxx	Pendapatan xxx	-	xxx	LRA

Contoh Transaksi:

Satuan kerja lama per Tanggal 2 Januari 20XX memiliki saldo Kas di Bendahara Penerimaan di Neraca senilai Rp1.500.000 yang seluruhnya merupakan saldo sisa PNBP yang belum disetorkan ke Kas Negara. Atas hal tersebut, satuan kerja lama melakukan pemindahan kas sisa PNBP tersebut ke satuan kerja baru sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	1.500.000	-	LPE
111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	1.500.000	Neraca

Kemudian, atas pemindahan kas tersebut, satuan kerja baru membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara	1.500.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	1.500.000	LPE

Selanjutnya, satuan kerja baru melakukan penyetoran sisa dana PNBP tersebut ke Kas Negara, sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313121	Diterima dari Entitas Lain	1.500.000	-	LPE
111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	1.500.000	Neraca

Selain itu, juga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313121	Diterima dari Entitas Lain	1.500.000	-	-
4xxxxx	Pendapatan xxx	-	1.500.000	LRA

Setelah transaksi transfer keluar dan transfer masuk dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan transaksi transfer keluar dan transfer masuk:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	1.500.000	-	LPE
111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	1.500.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111711/ 111821	Kas di Bendahara Penerimaan/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	1.500.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	1.500.000	LPE

Setelah satker lama mencatat transaksi tersebut di atas, maka saldo akun Kas di Bendahara Penerimaan akan tersaji nihil pada laporan Neraca satker yang dilikuidasi sebagaimana ilustrasi penyajian Neraca di bawah ini:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	3.500.00
Kas di Bendahara Penerimaan	0	1.500.00
...	xxx	xxx

4. Penyelesaian Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo kas lainnya dan setara kas merupakan saldo akumulasi dari:

a) Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran: berupa kas yang berada di bawah tanggung jawab bendahara pengeluaran yang bukan berasal dari UP, baik itu saldo rekening di bank maupun saldo uang tunai, seperti saldo pajak belum disetor dan dana pihak ketiga yang belum diserahkan.

b) Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan: berupa penerimaan yang belum diperhitungkan atau belum dapat diakui sebagai pendapatan.

c) Kas Lainnya di Satker dari Hibah: berupa Kas di Kementerian/Lembaga dari Hibah Langsung yang telah disahkan; dan

d) Kas Lainnya di BLU: berupa saldo kas BLU yang tidak dapat diakui sebagai pendapatan BLU.

Saldo kas lainnya dan setara kas yang masih bersaldo pada kas Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerimaan, diselesaikan melalui pembayaran ke penerima hak, penyetoran ke Kas Negara, dan/atau pemindahan kas ke satuan kerja baru.

1) Saldo kas dari sisa LS Bendahara (Buku Pembantu LS Bendahara) diselesaikan melalui pembayaran ke penerima hak dan/atau penyetoran ke Kas Negara. Penyelesaian ini dapat menggunakan pembayaran dana titipan dan/atau pengembalian ke Kas Negara untuk mengurangi saldo LS Bendahara. Pembayaran dana titipan kepada penerima manfaat akan membentuk jurnal buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
212191	Utang kepada Pihak Ketiga	xxx	-	Neraca
111821	Kas Lainnya di Bendahara	-	xxx	Neraca

Sedangkan pencatatan pengembalian ke Kas Negara untuk mengurangi saldo LS Bendahara, harus dilakukan pemindahan kas ke satuan kerja baru terlebih dahulu yang kemudian dilakukan penyetoran/pengembalian ke Kas Negara melalui satuan kerja baru. Transaksi pemindahan kas lainnya akan membentuk jurnal buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	xxx	Neraca
212191	Utang kepada Pihak Ketiga	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE

Kemudian pada satuan kerja baru akan membentuk jurnal buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
11182	Kas Lainnya di Bendahara	xxx	-	Neraca
31322	Transfer Masuk	-	xxx	LPE
31322	Transfer Masuk	xxx	-	LPE
21219	Utang kepada Pihak Ketiga	-	xxx	Neraca

Selanjutnya, satuan kerja baru melakukan penyetoran/pengembalian atas sisa saldo dana titipan tersebut ke Kas Negara, sehingga pada buku besar akrual akan terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-	LPE
4259xx	Penerimaan Kembali Belanja xxx	-	xxx	LO
212191	Utang kepada Pihak Ketiga	xxx	-	Neraca
111821	Kas Lainnya di Bendahara	-	xxx	Neraca

Transaksi tersebut juga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	xxx	-	-
4259xx	Penerimaan Kembali Belanja xxx	-	xxx	LRA

2) Saldo dari sisa pungutan pajak (Buku Pembantu Pajak) diselesaikan melalui pemindahan kas sisa pungutan pajak dari satuan kerja lama ke satuan kerja baru, sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
111821	Kas Lainnya di Bendahara	-	xxx	Neraca

Sedangkan pada satuan kerja baru menerima kas sisa pungutan pajak tersebut sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111821	Kas Lainnya di Bendahara	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE
313221	Transfer Masuk	xxx	-	LPE
219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	-	xxx	Neraca

Selanjutnya, satuan kerja baru melakukan penyetoran sisa kas

pungutan pajak tersebut ke Kas Negara, sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	xxx	-	Neraca
111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	xxx	Neraca

Penyetoran sisa kas pungutan pajak ke Kas Negara tersebut, tidak membentuk jurnal pada buku besar kas satuan kerja bersangkutan.

3) Penyelesaian saldo Kas Lainnya di Satker dari Hibah (Buku Pembantu Hibah) dilaksanakan melalui pemindahan Kas Lainnya di Satker dari Hibah dari satuan kerja lama ke satuan kerja baru. Pemindahan Kas Lainnya di Satker dari Hibah dari satuan kerja lama ke satuan kerja baru hanya dapat dilakukan atas Saldo Kas Lainnya di Satker dari Hibah yang telah disahkan seluruhnya. Pemindahan kas hibah agar didokumentasikan dengan adanya Berita Acara Serah Terima (BAST) Transfer Kas Hibah. Pemindahan kas hibah agar berpedoman kepada ketentuan dan tata cara mengenai transfer kas hibah yang berlaku dengan terlebih dahulu mengajukan pemutakhiran register hibah ke Kanwil DJPb/DJPPR dalam rangka administrasi hibah. Pemindahan kas hibah dari satuan kerja lama akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
3132	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
1118	Kas Lainnya di SATKER dari Hibah	-	xxx	Neraca

Sedangkan pada satuan kerja baru, penerimaan kas hibah akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1118	Kas Lainnya di SATKER dari Hibah	xxx	-	Neraca
3132	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

Selanjutnya, satuan kerja lama dan satuan kerja baru agar masing-masing menyampaikan permohonan jurnal penyesuaian atas transaksi keluar-masuk kas hibah ke KPPN mitra masing-masing dengan dilampiri BAST Transfer Kas Hibah dan dokumen sumber pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan dan tata cara mengenai transfer kas hibah yang berlaku.

4) Saldo kas dari sisa dana pihak ketiga (Buku Pembatu Dana Pihak Ketiga) diselesaikan melalui pembayaran ke penerima hak dan/atau pemindahan kas ke satuan kerja baru oleh satuan kerja lama.

   (a) Jika transaksi berupa pembayaran ke penerima hak, jurnal pada buku besar akrual yang terbentuk adalah sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	-	Neraca
111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	-	xxx	Neraca

(b) Dalam hal sisa dana pihak ketiga menurut ketentuan akan dipindahkan pengelolaannya ke satuan kerja baru, maka perlu dilakukan pemindahan kas dana pihak ketiga dari satuan kerja lama ke satuan kerja baru. Satuan kerja lama mengeluarkan kas dana pihak ketiga tersebut sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	-	xxx	Neraca

Sedangkan pada satuan kerja baru menerima kas dana pihak ketiga tersebut sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111825	Kas Lainnya di Bendahara	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE
313221	Transfer Masuk	xxx	-	LPE
212192	Dana Pihak Ketiga	-	xxx	Neraca

Selanjutnya, satuan kerja baru melakukan pembayaran ke penerima hak atau melakukan penyetoran ke Kas Negara. Jika sisa dana pihak ketiga dibayarkan ke penerima hak, maka jurnal buku besar akrual terbentuk sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	-	Neraca
111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	-	xxx	Neraca

Dalam hal satuan kerja baru menyetorkan sisa Dana Pihak Ketiga ke Kas Negara, jurnal pada buku besar akrual akan terbentuk sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-	LPE
4xxxxx	Pendapatan xxx	-	xxx	LO
212192	Dana Pihak Ketiga	xxx	-	Neraca
111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	-	xxx	Neraca

Transaksi tersebut juga membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313121	Diterima dari Entitas Lain	xxx	-	-
4xxxxx	Pendapatan xxx	-	xxx	LRA

Contoh Transaksi:

Satuan kerja lama per Tanggal 2 Januari 20XX memiliki saldo Kas Lainnya dan Setara Kas di Neraca senilai Rp52.000.000 yang merupakan saldo sisa:

(a) LS Bendahara Rp25.000.000;

(b) Pungutan Pajak Rp20.000.000;

(c) Dana Pihak Ketiga Rp5.000.000; dan

(d) Hibah langsung bentuk uang Rp2.000.000.

yang belum diselesaikan. Atas hal tersebut, satuan kerja lama melakukan tindak lanjut penyelesaian sebagai berikut:

(a) Penyelesaian atas saldo LS Bendahara. Satuan kerja lama melakukan pembayaran kepada penerima hak. Atas transaksi ini, akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
212191	Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya	25.000.000	-	Neraca
111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	25.000.000	Neraca

(b) Penyelesaian atas saldo Pungutan Pajak. Satuan kerja lama melakukan pemindahan kas sisa saldo pungutan pajak ke satuan kerja baru, sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	20.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	20.000.000	LPE
313211	Transfer Keluar	20.000.000	-	LPE
111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	20.000.000	Neraca

Kemudian, satuan kerja baru menerima pemindahan kas tersebut sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	20.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	20.000.000	LPE
313221	Transfer Masuk	20.000.000	-	LPE
219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	-	20.000.000	Neraca

Setelah menerima pemindahan kas sisa saldo pungutan pajak tersebut, satuan kerja baru melakukan penyetoran ke Kas Negara, sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	20.000.000	-	Neraca
111821	Kas Lainnya di Bendahara	-	20.000.000	Neraca

Apabila transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor dan Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor dan Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk.

Hasil penyandingan kedua transaksi tersebut disajikan sebagai berikut:

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	20.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	20.000.000	LPE
313211	Transfer Keluar	20.000.000	-	LPE
111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	-	20.000.000	Neraca

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
111821	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran	20.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	20.000.000	LPE
313221	Transfer Masuk	20.000.000	-	LPE
219961	Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor	-	20.000.000	Neraca

(c) Penyelesaian atas saldo Dana Pihak Ketiga. Sehubungan dengan sisa saldo Dana Pihak Ketiga akan dipindahkan pengelolaannya ke satuan kerja baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka satuan kerja lama akan melakukan transfer Saldo Dana Pihak Ketiga ke satuan kerja baru dengan melampirkan dokumen sumber yang memadai seperti Dokumen Serah Terima. Atas hal tersebut, satuan kerja lama akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
212192	Dana Pihak Ketiga	5.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	5.000.000	LPE
313211	Transfer Keluar	5.000.000	-	LPE
111825	Kas Lainnya di	-	5.000.000	Neraca

Kemudian, satuan kerja baru menerima pemindahan saldo tersebut sehingga membentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	5.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	5.000.000	LPE
313221	Transfer Masuk	5.000.000	-	LPE
212192	Dana Pihak Ketiga	-	5.000.000	Neraca

Setelah transaksi transfer keluar dan transfer masuk dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Dana Pihak Ketiga dan Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Dana Pihak Ketiga dan Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Hasil penyandingan kedua transaksi tersebut disajikan sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
212192	Dana Pihak Ketiga	5.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	5.000.000	LPE
313211	Transfer Keluar	5.000.000	-	LPE
111825	Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan	-	5.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111825	Kas Lainnya di Bendahara	5.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	5.000.000	LPE
313221	Transfer Masuk	5.000.000	-	LPE
212192	Dana Pihak Ketiga	-	5.000.000	Neraca

(d) Sisa saldo Hibah Langsung bentuk Uang yang tersaji sebagai Kas Lainnya Satker dari Hibah, berdasarkan kesepakatan manajerial dan merujuk pada ketentuan yang berlaku, sisa saldo Kas Lainnya di Satker dari Hibah akan dipindahkan pengelolaannya ke satuan kerja baru. Dalam hal ini, satuan kerja lama akan melakukan transfer kas hibah ke satuan kerja baru. Oleh karena itu, satuan kerja lama akan melakukan pemutakhiran register hibah ke Kanwil DJPb/DJPPR dan melakukan transfer kas hibah ke satuan kerja baru dengan didokumentasikan melalui BAST Transfer Kas Hibah sesuai dengan ketentuan mengenai tata cara transfer kas hibah yang berlaku. Sehingga akan membentuk jurnal pada buku besar akrual di satuan kerja lama sebagai berikut:

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	2.000.000	-	LPE
111822	Kas Lainnya di SATKER dari Hibah	-	2.000.000	Neraca

Selain itu, pada saat satuan kerja baru menerima transfer masuk kas hibah dari satuan kerja lama, kemudian satuan kerja baru membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
111822	Kas Lainnya di SATKER dari Hibah	2.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	2.000.000	LPE

Setelah transaksi transfer kas hibah tersebut selesai, satuan kerja lama dan satuan kerja baru mengajukan Permohonan Jurnal Penyesuaian atas Transaksi Keluar-Masuk Kas Hibah tersebut ke KPPN Mitra masing-masing dilampiri dengan BAST Transfer Kas Hibah dan dokumen sumber lainnya sesuai dengan ketentuan dan tata cara transfer kas hibah yang berlaku. Ketika transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Kas Lainnya di Satker dari Hibah pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Kas Lainnya di Satker dari Hibah pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Hasil penyandingan kedua transaksi tersebut disajikan sebagai berikut:

Akun	Uraia	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	2.000.000	-	LPE
111822	Kas Lainnya di SATKER dari Hibah	-	2.000.000	Neraca

Akun	Uraia	Debit	Kredit	Laporan
111822	Kas Lainnya di	2.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	2.000.000	LPE

Setelah satker lama mencatat transaksi-transaksi tersebut di atas, maka saldo akun Kas Lainnya dan Setara Kas akan tersaji nihil pada laporan Neraca satker yang dilikuidasi sebagaimana ilustrasi penyajian Neraca di bawah ini.

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara	0	3.500.000
Kas di Bendahara	0	1.500.000
Kas Lainnya dan Setara	0	52.000.000

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
...	xxx	xxx

5. Penyelesaian Saldo Kas pada BLU

Atas saldo kas dari sisa Kas dan Bank BLU, satuan kerja lama agar memastikan bahwa seluruh transaksi yang berkaitan dengan penggunaan kas dan bank BLU telah disahkan seluruhnya (SP3B/SP2B BLU). Dalam hal sisa Kas dan Bank BLU akan dipindahkan dari satuan kerja BLU lama ke satuan kerja BLU baru, maka pemindahan kas dan bank BLU ini akan membentuk jurnal di buku besar akrual setelah pengesahan sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
311315	Penyesuaian SAL BLU	xxx	-	LPSAL, LAK, LPE
111911	Kas dan Bank BLU	-	xxx	Neraca

Kemudian, pada satuan kerja BLU baru penerima pemindahan kas dan bank BLU akan membentuk jurnal di buku besar akrual setelah pengesahan sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111911	Kas dan Bank BLU	xxx	-	Neraca
311315	Penyesuaian SAL BLU	-	xxx	LPSAL, LAK, LPE

Atas transaksi pemindahan saldo Kas dan Bank BLU di atas, satuan kerja lama dan satuan kerja baru agar mengajukan permohonan penyesuaian saldo Kas dan Bank BLU ke KPPN Mitra kerja masing-masing untuk menjaga keselarasan saldo antara satuan kerja BLU dan Pembukuan KPPN sebagai BUN.

Terkait saldo Investasi Jangka Pendek BLU, satuan kerja lama agar memastikan bahwa seluruh transaksi yang berkaitan dengan investasi jangka pendek BLU telah tertib administrasi dan kepemilikan investasi masih berlanjut. Atas investasi jangka pendek pada satuan kerja BLU lama, agar dilakukan pemindahan kepada satuan kerja BLU baru menggunakan mekanisme TK-TM. Atas pemindahan investasi ini, akan membentuk jurnal buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
311315	Penyesuaian SAL BLU	xxx	-	LPSAL, LAK, LPE
1133xx	Investasi Jangka Pendek - BLU	-	xxx	Neraca

Kemudian, pada satuan kerja BLU baru penerima pemindahan investasi jangka pendek akan membentuk jurnal di buku besar akrual setelah pengesahan sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1133xx	Investasi Jangka Pendek - BLU	xxx	-	Neraca
311315	Penyesuaian SAL BLU	-	xxx	LPSAL, LAK, LPE

Contoh Transaksi:

a. Kas pada BLU pada satuan kerja lama telah disahkan seluruhnya, sehingga sisa saldo Kas dan Bank BLU akan dilakukan pemindahan ke satuan kerja baru. Oleh karena itu, atas pemindahan saldo kas tersebut, satuan kerja lama akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
311315	Penyesuaian SAL BLU	80.000.000	-	LPSAL, LAK, LPE
111911	Kas dan Bank BLU	-	80.000.000	Neraca

Selain itu, pada saat satuan kerja baru menerima transfer masuk kas dan bank BLU dari satuan kerja lama, kemudian satuan kerja baru membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111911	Kas dan Bank BLU	80.000.000	-	Neraca
311315	Penyesuaian SAL BLU	-	80.000.000	LPSAL, LAK, LPE

Atas transaksi pemindahan saldo Kas dan Bank BLU di atas, satuan kerja lama dan satuan kerja baru, masing-masing mengajukan permohonan penyesuaian saldo Kas dan Bank BLU ke KPPN Mitra kerja untuk menjaga keselarasan saldo antara satuan kerja BLU dan Pembukuan KPPN sebagai BUN. Setelah transaksi transfer keluar dan transfer masuk dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai Kas dan Bank BLU pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Kas dan Bank BLU pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Hasil penyandingan kedua transaksi tersebut disajikan sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
311315	Penyesuaian SAL BLU	80.000.000	-	LPSAL, LAK, LPE
111911	Kas dan Bank BLU	-	80.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
111911	Kas dan Bank BLU	80.000.000	-	Neraca
311315	Penyesuaian SAL BLU	-	80.000.000	LPSAL, LAK, LPE

b. Saldo Investasi Jangka Pendek BLU yang tersaji di Neraca, berdasarkan kesepakatan manajerial dan merujuk pada ketentuan mengenai sistem akuntansi BLU dan investasi pada BLU yang berlaku, investasi jangka pendek tersebut dipindahkan pengelolaannya ke satuan kerja baru. Dalam hal ini satuan kerja lama akan melakukan transfer investasi jangka pendek

ke satuan kerja baru. Pemindahan ini akan membentuk jurnal pada buku besar akrual di satuan kerja lama sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
311315	Penyesuaian SAL BLU	21.000.000	-	LPSAL, LAK, LPE
1133xx	Investasi Jangka Pendek -	-	21.000.00	Neraca

Selain itu, pada saat satuan kerja baru menerima transfer masuk kas hibah oleh satuan kerja lama, satuan kerja baru membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1133xx	Investasi Jangka Pendek -	21.000.000	-	Neraca
311315	Penyesuaian SAL BLU	-	21.000.000	LPSAL, LAK, LPE

Ketika transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Investasi Jangka Pendek - BLU pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Investasi Jangka Pendek - BLU pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Hasil penyandingan kedua transaksi tersebut disajikan sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
311315	Penyesuaian SAL BLU	21.000.000	-	LPSAL, LAK, LPE
1133xx	Investasi Jangka Pendek -	-	21.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1133xx	Investasi Jangka Pendek -	21.000.000	-	Neraca
311315	Penyesuaian SAL BLU	-	21.000.000	LPSAL, LAK, LPE

Setelah satker lama mencatat transaksi-transaksi tersebut di atas, maka saldo akun Kas dan Bank BLU dan Investasi Jangka Pendek BLU akan tersaji nihil pada laporan Neraca satker yang dilikuidasi sebagaimana ilustrasi penyajian Neraca di bawah ini.

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	3.500.000
Kas di Bendahara Penerimaan	0	1.500.000

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	52.000.000
Kas Pada Badan Layanan	0	80.000.000
ASET		
ASET LANCAR		
Investasi Jangka Pendek - BLU	0	21.000.000
...	x	xxx

6. Penyelesaian Belanja Dibayar Di Muka, Uang Muka Belanja, Pendapatan Yang Masih Harus Diterima, Dana yang Dibatasi Penggunaannya, dan Piutang

a. Penyelesaian Belanja Dibayar Dimuka (*Prepaid*)

Belanja/Beban dibayar Dimuka adalah pengeluaran kas atau belanja yang manfaatnya melampaui tahun anggaran berjalan sehingga pada tahun anggaran berikutnya masih terdapat manfaat yang akan diterima oleh pemerintah akibat pembayaran tersebut. Selain itu, belanja/beban dibayar Dimuka juga merupakan pembayaran atau pengeluaran belanja kepada pihak ketiga namun sampai dengan akhir tahun anggaran pemerintah belum menerima barang/jasa sebagai imbal balik dari pihak ketiga tersebut atau belum menerima pertanggungjawaban atas pengeluaran belanja tersebut sebagaimana yang diprasyaratkan oleh regulasi terkait.

Sebelum satuan kerja lama dilikuidasi, dalam hal penatausahaan belanja dibayar Dimuka yang bersaldo di satuan kerja lama akan dilanjutkan pada satuan kerja baru, satuan kerja lama agar merekam jurnal transfer keluar belanja dibayar Dimuka di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
11411x	Belanja xxx Dibayar Dimuka (*Prepaid*)	-	xxx	Neraca

Kemudian, satuan kerja baru agar merekam jurnal transfer masuk belanja dibayar Dimuka pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
11411x	Belanja xxx Dibayar Dimuka	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

Proses transfer ini agar didukung dengan dokumen sumber yang memadai seperti berita acara serah terima. Ketentuan terkait penatausahaan belanja/beban dibayar Dimuka agar berpedoman pada peraturan menteri keuangan terkait sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.

Selanjutnya, satker baru agar melakukan perhitungan kembali atas saldo akun Belanja Dibayar Dimuka setiap tanggal pelaporan keuangan, sehingga laporan yang akan disajikan memenuhi konsep periodisitas dan bahkan dapat memenuhi prinsip *matching cost againt revenue* sebagaimana ketentuan mengenai transaksi penyesuaian akrual pada

peraturan menteri keuangan terkait sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.

Contoh Transaksi:

Satuan kerja lama per Tanggal 2 Januari 2025 memiliki saldo Belanja Dibayar Dimuka (*Prepaid*) di Neraca senilai Rp156.000.000 yang merupakan saldo pembayaran belanja modal peralatan dan mesin yang telah dibayarkan namun sampai akhir Tahun 2024 pemerintah belum menerima barang/jasa yang dijanjikan. Dikarenakan satuan kerja lama akan dilikuidasi di Tahun 2025, maka berdasarkan ketentuan yang berlaku, satuan kerja lama akan melakukan pemindahan penatausahaan pengadaan barang tersebut kepada satuan kerja baru. Dengan demikian, kelanjutan atas pekerjaan/pengadaan barang tersebut akan dilanjutkan di satuan kerja baru. Atas hal ini, satuan kerja lama akan melakukan transfer saldo kepada satuan kerja baru sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	156.000.000	-	LPE
11411x	Belanja Modal Dibayar Dimuka (*Prepaid*)	-	156.000.000	Neraca

Kemudian, satuan kerja baru akan menerima transfer masuk saldo tersebut sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
11411x	Belanja Modal Dibayar Dimuka (*Prepaid*)	156.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	156.000.000	LPE

Apabila transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Belanja Modal Dibayar Dimuka (*Prepaid*) pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Belanja Modal Dibayar Dimuka (*Prepaid*) pada transaksi transfer masuk pada satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan transaksi transfer keluar dan transfer masuk:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	156.000.000	-	LPE
11411x	Belanja Modal Dibayar Dimuka (*Prepaid*)	-	156.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
11411x	Belanja Modal Dibayar Dimuka (*Prepaid*)	156.000.000	-	Neraca
31322	Transfer Masuk	-	156.000.000	LPE

Setelah satker lama mencatat transaksi tersebut di atas, maka saldo akun Belanja Dibayar Di muka (*prepaid*) akan tersaji nihil pada laporan Neraca

satker yang dilikuidasi sebagaimana ilustrasi penyajian Neraca di bawah ini:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	3.500.000
Kas di Bendahara Penerimaan	0	1.500.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	52.000.000
Kas Pada Badan Layanan Umum	0	80.000.000
Investasi Jangka Pendek - BLU	0	21.000.000
Belanja Dibayar Di muka (*prepaid*)	0	156.000.000
...	xxx	xxx

b. Penyelesaian Uang Muka Belanja (*Prepayment*)

Uang muka kerja/belanja merupakan porsi pembayaran yang dilakukan Dimuka/awal sebelum pihak ketiga menyerahkan barang/jasa. Sesuai regulasi yang mengatur mengenai tata cara pembayaran atas beban APBN sebelum barang/jasa diterima, uang muka kerja termasuk salah satu kegiatan yang karena sifatnya harus dilakukan pembayaran terlebih dahulu. Dalam hal terdapat pemberian uang muka kerja namun sampai dengan akhir periode pelaporan pekerjaan tersebut belum diselesaikan, perlu dipastikan kembali apakah pekerjaan tersebut akan dilanjutkan pada periode selanjutnya atau dinyatakan wanprestasi.

Satuan kerja lama agar memastikan bahwa progres pekerjaan, yang biasanya merupakan perolehan barang/jasa dengan kontrak *multiyears*, dicatat ketika terdapat belanja yang melebihi nilai aset secara fisik. Dalam hal penatausahaan uang muka belanja yang bersaldo di satuan kerja lama akan dilanjutkan pada satuan kerja baru, saldo uang muka belanja agar dapat dilakukan pemindahan saldo antar satuan kerja lama dan satuan kerja baru. Satuan kerja lama membukukan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
1142xx	Uang Muka Belanja (*Prepayment*)	-	xxx	Neraca

Sedangkan pada satuan kerja baru membukukan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1142xx	Uang Muka Belanja (*Prepayment*)	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

Proses transfer ini agar didukung dengan dokumen sumber yang memadai seperti berita acara serah terima. Ketentuan terkait penatausahaan uang muka belanja agar berpedoman pada peraturan menteri keuangan terkait sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.

Selanjutnya, satker baru agar melakukan perhitungan kembali atas saldo akun Uang Muka (*prepayment*) Belanja setiap tanggal pelaporan keuangan, sehingga laporan yang akan disajikan memenuhi konsep periodisitas dan memenuhi prinsip *matching cost againt revenue* sebagaimana ketentuan mengenai transaksi penyesuaian akrual pada peraturan menteri keuangan terkait sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.

Contoh Transaksi:

Satuan kerja lama per Tanggal 2 Januari 2025 memiliki saldo Uang Muka Belanja (*Prepayment*) di Neraca senilai Rp300.000.000 yang merupakan saldo pembayaran belanja modal yang telah disesuaikan berdasarkan progres pekerjaan secara nilai fisik dengan nilai realisasi pembayaran. Berdasarkan ketentuan dan kesepakatan manajerial, penatausahaan proyek/pekerjaan yang ada di satuan kerja lama tersebut akan dipindahkan ke satuan kerja baru dikarenakan satuan kerja lama akan dilikuidasi. Oleh karena itu, satuan kerja lama melakukan transfer saldo ke satuan kerja baru sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	300.000.000	-	LPE
1142xx	Uang Muka Belanja (*Prepayment*)	-	300.000.000	Neraca

Sedangkan di satuan kerja baru akan membukukan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
1142xx	Uang Muka Belanja	300.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	300.000.000	LPE

Ketika transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Uang Muka Belanja (*Prepayment*) pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Uang Muka Belanja (*Prepayment*) pada transaksi transfer masuk pada satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan transaksi transfer keluar dan transfer masuk:

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	300.000.000	-	LPE
1142xx	Uang Muka Belanja	-	300.000.000	Neraca

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
1142xx	Uang Muka Belanja	300.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	300.000.000	LPE

Setelah satker lama mencatat transaksi tersebut di atas, maka saldo akun Uang Muka Belanja (*prepayment*) akan tersaji nihil pada laporan Neraca satker yang dilikuidasi sebagaimana ilustrasi penyajian Neraca di bawah ini:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	3.500.000
Kas di Bendahara Penerimaan	0	1.500.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	52.000.00
Kas Pada Badan Layanan	0	80.000.00
Investasi Jangka Pendek - BLU	0	21.000.00
Belanja Dibayar Di muka	0	156.000.000
Uang Muka Belanja	0	300.000.000
...	xxx	xxx

c. Penyelesaian Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Pendapatan yang masih harus diterima merupakan 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 anggaran.

Dalam hal penatausahaan pendapatan yang masih harus diterima yang bersaldo di satuan kerja lama akan dilanjutkan pada satuan kerja baru, agar dilakukan pemindahan dari satuan kerja lama kepada satuan kerja baru. Satuan kerja lama agar melakukan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
114311	Pendapatan yang Masih Harus	-	xxx	Neraca

Sedangkan pada satuan kerja baru agar melakukan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
114311	Pendapatan yang Masih Harus	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

Proses transfer ini agar didukung dengan dokumen sumber yang memadai seperti berita acara serah terima. Ketentuan terkait penatausahaan pendapatan yang masih harus diterima agar berpedoman pada peraturan

menteri keuangan terkait sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.

Selanjutnya, satker baru agar melakukan perhitungan kembali atas saldo akun Pendapatan yang Masih Harus Diterima setiap tanggal pelaporan keuangan, sehingga laporan yang akan disajikan memenuhi konsep periodisitas dan bahkan dapat memenuhi prinsip *matching cost againt revenue* sebagaimana ketentuan mengenai transaksi penyesuaian akrual pada peraturan menteri keuangan terkait sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.

Contoh Transaksi:

Satuan kerja lama per Tanggal 2 Januari 2025 memiliki saldo Pendapatan yang Masih Harus Diterima di Neraca senilai Rp18.000.000 yang merupakan saldo pendapatan atas layanan pemerintahan di Tahun 2024 yang belum diterima sampai akhir Tahun 2024 namun belum diterbitkan surat ketetapan piutangnya. Berdasarkan ketentuan yang berlaku dan keputusan manajerial, bahwa penatausahaan pendapatan yang masih harus diterima tersebut akan dipindahkan ke satuan kerja baru dikarenakan satuan kerja lama akan dilikuidasi di Tahun 2025. Dengan demikian, dengan menggunakan dokumen sumber yang memadai, satuan kerja lama melakukan pemindahan saldo dan penatausahaannya ke satuan kerja baru sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	18.000.000	-	LPE
114311	Pendapatan yang Masih	-	18.000.000	Neraca

Sedangkan di satuan kerja baru akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
114311	Pendapatan yang Masih	18.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	18.000.000	LPE

Dalam hal telah dilakukan transfer keluar dan transfer masuk, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Pendapatan yang Masih Harus Diterima pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Pendapatan yang Masih Harus Diterima pada transaksi transfer masuk pada satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan transaksi sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
31321	Transfer Keluar	18.000.000	-	LPE
11431	Pendapatan yang Masih	-	18.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
11431	Pendapatan yang Masih	18.000.000	-	Neraca
31322	Transfer Masuk	-	18.000.000	LPE

Setelah satker lama mencatat transaksi tersebut di atas, maka saldo akun Pendapatan yang Masih Harus Diterima akan tersaji nihil pada laporan Neraca satker yang dilikuidasi sebagaimana ilustrasi penyajian Neraca di bawah ini.

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	3.500.000
Kas di Bendahara Penerimaan	0	1.500.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	52.000.00
Kas Pada Badan Layanan Umum	0	80.000.00
Investasi Jangka Pendek - BLU	0	21.000.00
Belanja Dibayar Di muka (*prepaid*)	0	156.000.000
Uang Muka Belanja (*prepayment*)	0	300.000.000
Pendapatan yang Masih Harus	0	18.000.00
...	xxx	xxx

d. Penyelesaian Dana yang Dibatasi Penggunaannya

Dana yang dibatasi Penggunaannya bagian dari Kas yang Dibatasi Penggunaannya yang merupakan uang 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 di luar Pemerintah, misalnya pengadilan ataupun pihak luar lainnya. Dalam hal Kas dan Setara Kas Lainnya dikelola Satker teridentifikasi sebagai dana yang dibatasi penggunaannya, maka diklasifikasikan dan diakui sebagai aset lainnya.

Dalam hal penatausahaan dana yang dibatasi penggunaannya, rekening penampungan, dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh satuan kerja lama yang bersaldo di satuan kerja lama akan dilanjutkan pada satuan kerja baru, agar melakukan pemindahan saldo melalui mekanisme transfer/likuidasi sesuai ketentuan yang berlaku, sehingga satuan kerja lama agar melakukan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
163xxx	Dana yang Dibatasi Penggunaannya	-	xxx	Neraca

Sedangkan pada satuan kerja baru agar melakukan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
163xxx	Dana yang Dibatasi Penggunaannya	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

Proses transfer ini agar didukung dengan dokumen sumber yang memadai seperti berita acara serah terima. Ketentuan terkait penatausahaan dana yang dibatasi penggunaannya agar berpedoman pada peraturan menteri keuangan terkait sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi dan ketentuan perundang-undangan terkait dana yang dibatasi penggunaannya.

Contoh Transaksi:

Pada satuan kerja lama per Tanggal 2 Januari 2025 terdapat saldo Dana yang Dibatasi Penggunaannya di Neraca senilai Rp400.000.000, maka pada saat melakukan transfer keluar ke satuan kerja baru akan membentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	400.000.000	-	LPE
163xxx	Dana yang Dibatasi	-	400.000.000	Neraca

Sedangkan pada satuan kerja baru terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
163xxx	Dana yang Dibatasi	400.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	400.000.000	LPE

Setelah transfer keluar dan transfer masuk dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Dana yang Dibatasi Penggunaannya pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun akun Dana yang Dibatasi Penggunaannya pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan transaksi sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	400.000.000	-	LPE
163xxx	Dana yang Dibatasi	-	400.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
163xxx	Dana yang Dibatasi	400.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	400.000.000	LPE

Setelah Satker Lama melakukan transaksi-transaksi di atas, maka saldo akun-akun tersebut akan tersaji nihil pada laporan Neraca satker yang dilikuidasi sebagaimana ilustrasi Neraca sebagai berikut:

NERACA
SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	3.543.000
Kas di Bendahara Penerimaan	0	1.556.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	620.286.
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	62.028.600
Kas Pada Badan Layanan	0	80.000.000
Investasi Jangka Pendek - BLU	0	21.000.000
Uang Muka Belanja	0	300.000.
Pendapatan yang Masih Harus	0	18.000.000
Dana yang Dibatasi	0	400.000.000
...	xxx	xxx

e. Penyelesaian Piutang

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.

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

Dalam hal penatausahaan piutang yang bersaldo di satuan kerja lama akan dilanjutkan pada satuan kerja baru, satuan kerja lama agar melakukan transfer keluar piutang kepada masing-masing satuan kerja baru yang berbeda. Akan tetapi, jika hanya diperlukan transfer piutang hanya kepada 1 (satu) satuan kerja baru saja, satuan kerja lama dapat melakukan likuidasi keluar piutang kepada satuan kerja baru. Satuan kerja lama agar melakukan transfer piutang dengan membentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
1154xx	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	-	xxx	Neraca
1152xx	Piutang Bukan Pajak	-	xxx	Neraca
1157xx	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	-	xxx	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1158xx	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	-	xxx	Neraca
152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	-	xxx	Neraca
152211	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU	-	xxx	Neraca
155xxx	Piutang Jangka Panjang Lainnya	-	xxx	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
116xxx	Penyisihan Piutang Jangka Pendek	xxx	-	Neraca
156xxx	Penyisihan Piutang Jangka Panjang	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE

Sedangkan pada satuan kerja baru agar melakukan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1154xx	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	xxx	-	Neraca
1152xx	Piutang Bukan Pajak	xxx	-	Neraca
1157xx	Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	xxx	-	Neraca
1158xx	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	xxx	-	Neraca
152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Ganti Rugi	xxx	-	Neraca
152211	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU	xxx	-	Neraca
155xxx	Piutang Jangka Panjang Lainnya	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	xxx	-	LPE
116xxx	Penyisihan Piutang Jangka Pendek	-	xxx	Neraca
156xxx	Penyisihan Piutang Jangka Panjang	-	xxx	Neraca

Proses transfer ini agar didukung dengan dokumen sumber yang memadai seperti berita acara serah terima. Ketentuan terkait penatausahaan piutang agar berpedoman pada peraturan menteri keuangan terkait sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi dan ketentuan perundang-undangan terkait piutang.

Contoh Transaksi:

Satuan kerja lama per Tanggal 2 Januari 20XX memiliki saldo Piutang yang terdiri atas:

a. Piutang Bukan Pajak Rp35.000.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp4.000.000;

b. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Rp800.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp0;

c. Piutang dari Kegiatan Operasional BLU Rp416.000.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp80.000.000;

d. Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU Rp27.000.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp13.000.000;

e. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Rp6.000.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp700.000;

f. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU Rp1.400.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp100.000; dan

g. Piutang Jangka Panjang Lainnya Rp200.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp200.000.

Dikarenakan satuan kerja lama akan dilikuidasi, maka penatausahaan piutang tersebut akan dilimpahkan ke satuan kerja baru dan proses penagihannya akan dilanjutkan di satuan kerja baru. Atas hal tersebut, satuan kerja lama melakukan transfer saldo piutang ke satuan kerja baru sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

a. Piutang Bukan Pajak Rp35.000.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp4.000.000;

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	35.000.000	-	LPE
1152xx	Piutang Bukan Pajak	-	35.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	4.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	4.000.000	LPE

Sedangkan pada satuan kerja baru terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1152xx	Piutang Bukan	35.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	35.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	4.000.000	-	LPE
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak	-	4.000.000	Neraca

Setelah transaksi transfer keluar dan transfer masuk dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Piutang Bukan Pajak dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Piutang Bukan Pajak pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan kedua transaksi tersebut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	35.000.000	-	LPE
1152xx	Piutang Bukan Pajak	-	35.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	4.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	4.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1152xx	Piutang Bukan Pajak	35.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	35.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	4.000.000	-	LPE
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	-	4.000.000	Neraca

b. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Rp800.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp0;

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	800.000	-	LPE
1154xx	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	-	800.000	Neraca

Sedangkan pada satuan kerja baru terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1154xx	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	800.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	800.000	LPE

Setelah transaksi transfer keluar dan transfer masuk dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan kedua transaksi tersebut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	800.000	-	LPE
1154xx	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	-	800.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Lapora
1154xx	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	800.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	800.000	LPE

c. Piutang dari Kegiatan Operasional BLU Rp416.000.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp80.000.000;

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	416.000.000	-	LPE
1157xx	Piutang dari kegiatan Operasional BLU	-	416.000.000	Neraca

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	80.000.000		Neraca
313211	Transfer Keluar	-	80.000.00	LPE

Sedangkan pada satuan kerja baru terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1157xx	Piutang dari kegiatan Operasional BLU	416.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	416.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	80.000.000	-	LPE
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	-	80.000.000	Neraca

Setelah transaksi transfer keluar dan transfer masuk dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Piutang dari kegiatan Operasional BLU dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Piutang dari kegiatan Operasional BLU dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan kedua transaksi tersebut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	416.000.000	-	LPE
1157xx	Piutang dari kegiatan Operasional BLU	-	416.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
116xxx	Penyisihan Piutang TidakTertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	80.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	80.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1157xx	Piutang dari kegiatan Operasional BLU	416.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	416.000.00	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	80.000.000	-	LPE
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	-	80.000.000	Neraca

d. Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU Rp27.000.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp13.000.000;

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	27.000.000	-	LPE
1158xx	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	-	27.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	13.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	13.000.000	LPE

Sedangkan pada satuan kerja baru terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1158xx	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	27.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	27.000.000	LPE

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	13.000.000	-	LPE
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	-	13.000.000	Neraca

Ketika transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Piutang dari kegiatan Non Operasional BLU dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Piutang dari kegiatan Non Operasional BLU dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan kedua transaksi tersebut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Lapora
313211	Transfer Keluar	27.000.000	-	LPE
1158xx	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	-	27.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Lapora
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	13.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	13.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Lapora
1158xx	Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	27.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	27.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Lapora
313221	Transfer Masuk	13.000.000	-	LPE
116xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	-	13.000.000	Neraca

e. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Rp6.000.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp700.000;

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	6.000.000	-	LPE
152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	-	6.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	700.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	700.000	LPE

Sedangkan pada satuan kerja baru terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ TuntutanGanti Rugi	6.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	6.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	700.000	-	LPE
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	-	700.000	Neraca

Ketika transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan kedua transaksi tersebut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Keluar	6.000.000		LPE
152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	-	6.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	700.000	-	Neraca
313221	Transfer Keluar		700.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	6.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Masuk		6.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Masuk	700.000		LPE
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	-	700.000	Neraca

f. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU Rp1.400.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp100.000; dan

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	1.400.000	-	LPE
152211	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi BLU	-	1.400.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi BLU	100.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	100.000	LPE

Sedangkan pada satuan kerja baru terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian	Debit	Kredit	Laporan
152211	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi BLU	1.400.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	1.400.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	100.000	-	LPE
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi BLU	-	100.000	Neraca

Ketika transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan kedua transaksi tersebut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	1.400.000	-	LPE
152211	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi BLU	-	1.400.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi BLU	100.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	100.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
152211	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi BLU	1.400.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	1.400.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	100.000	-	LPE
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU	-	100.000	Neraca

g. Piutang Jangka Panjang Lainnya Rp200.000, dengan saldo penyisihan sebesar Rp200.000.

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Lapora
313211	Transfer Keluar	200.000	-	LPE
155xxx	Piutang Jangka Panjang Lainnya	-	200.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Lapora
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka Panjang Lainnya	200.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	200.000	LPE

Sedangkan pada satuan kerja baru terbentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
155xxx	Piutang Jangka Panjang Lainnya	200.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	200.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	200.000	-	LPE
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka Panjang Lainnya	-	200.000	Neraca

Apabila transaksi transfer keluar dan transfer masuk selesai dilakukan, satuan kerja lama harus memastikan bahwa nilai akun Piutang Jangka Panjang Lainnya dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka Panjang Lainnya pada transaksi transfer keluar bernilai sama dengan akun Piutang Jangka Panjang Lainnya dan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka Panjang Lainnya pada transaksi transfer masuk di satuan kerja baru, serta nilai akun Transfer Keluar harus bernilai sama dengan akun Transfer Masuk. Berikut hasil penyandingan kedua transaksi tersebut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	200.000	-	LPE
155xxx	Piutang Jangka Panjang Lainnya	-	200.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka Panjang Lainnya	200.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	200.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
155xxx	Piutang Jangka Panjang Lainnya	200.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	200.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	200.000	-	LPE
156xxx	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka	-	200.000	Neraca

Setelah satker lama mencatat transaksi sebagaimana diilustrasikan di atas, maka saldo akun yang berkaitan dengan Piutang dan Penyisihan Piutang akan tersaji nihil pada laporan Neraca satker yang dilikuidasi sebagaimana ilustrasi penyajian Neraca di bawah ini:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara	0	3.543.000
Kas di Bendahara	0	1.556.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	620.286.000
Belanja Dibayar Di muka (*prepaid*)	0	156.000.000
Uang Muka Belanja (*prepayment*)	0	300.000.000
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	0	18.000.000
Dana yang Dibatasi Penggunaannya	0	400.000.000
Piutang Bukan Pajak	0	35.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	0	(4.000.000)
ASET		
ASET LANCAR		
PIUTANG BUKAN PAJAK (NETTO)	0	29.122.000
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	0	800.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	0	0
BAGIAN LANCAR TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI (NETTO)	0	800.000

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum
Piutang dari kegiatan Operasional BLU	0	416.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	0	(80.000.000)
PIUTANG DARI KEGIATAN OPERASIONAL BLU (NETTO)	0	2.032.9800.000
Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	0	27.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	0	(13.000.000)
PIUTANG DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL BLU (NETTO)	0	14.690.000
PIUTANG JANGKA PANJANG		
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	0	6.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	0	(700.000)
TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI (NETTO)	0	5.505.000
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU	0	1.400.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU	0	(100.000)
TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI BLU	0	1.340.000
Piutang Jangka Panjang lainnya	0	200.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Jangka Panjang Lainnya	0	(200.000)
PIUTANG JANGKA PANJANG LAINNYA (NETTO)	0	0
...	xxx	xxx

7. Penyelesaian Persediaan

Dalam proses likuidasi, seluruh saldo persediaan yang masih tercatat dalam pembukuan wajib ditindaklanjuti dengan mekanisme serah terima barang persediaan dari satuan kerja lama kepada satuan kerja baru. Seluruh saldo persediaan yang dimiliki satuan kerja lama dialihkan statusnya kepada satuan kerja baru hingga tidak ada lagi saldo persediaan yang tersisa. Kondisi ini mencerminkan bahwa tidak terdapat persediaan yang belum ditindaklanjuti, sehingga akuntabilitas pengelolaan persediaan tetap terjaga sebelum satuan kerja lama resmi dinyatakan tidak beroperasi.

Persediaan dapat dicatat di laporan keuangan, namun ada juga yang dicatat di luar laporan keuangan. Kelompok persediaan tersebut antara lain:

No.	Kelompok Persediaan	Laporan Keuangan	Laporan BMN
a.	Persediaan	Neraca	Laporan Persediaan
b.	Persediaan Dalam Proses	Neraca	Laporan Persediaan Dalam Proses
c.	Persediaan Usang	Tidak ada	Laporan Persediaan
d.	Persediaan Rusak	Tidak ada	Laporan Persediaan
e.	Persediaan Tidak Dikuasai	Tidak ada	Daftar Persediaan Tak Dikuasai

Pengalihan persediaan dari satuan kerja lama ke satuan kerja baru dilakukan melalui mekanisme transfer keluar dan transfer masuk. Pencatatan transaksi transfer keluar pada satuan kerja lama dan transfer masuk pada satuan kerja baru dilakukan secara *online* berdasarkan BAST dengan memastikan bahwa pengelolaan seluruh BMN yang ada telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, termasuk di antaranya persetujuan pengalihan status penggunaan BMN dalam hal diperlukan pengalihan status.

Jurnal yang terbentuk pada buku besar akrual ketika dilakukan pencatatan transaksi transfer keluar sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
117xxx	Persediaan xxx	-	xxx	Neraca

Selanjutnya, jurnal yang terbentuk pada buku besar akrual ketika dilakukan pencatatan transaksi transfer masuk sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
117xxx	Persediaan xxx	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

Pada saat dilakukan serah terima persediaan yang sudah tidak disajikan di Neraca, transaksi TKTM tersebut **tidak membentuk jurnal**. Untuk itu, satuan kerja baru melakukan pengecekan persediaan yang tidak tersaji di Neraca namun tersaji pada Laporan Persediaan dan/atau Daftar Persediaan Tak

Dikuasai yang telah diterima tersebut.

Contoh Transaksi:

a) Proses Likuidasi atas Persediaan yang Tercatat di Neraca

Pada satuan kerja lama, terdapat barang konsumsi yang disajikan di saldo persediaan pada neraca sebesar Rp799.000.000,- dan belum digunakan sampai dengan proses likuidasi. Pada saat satuan kerja lama melakukan transfer keluar ke satuan kerja baru, maka pada satuan kerja lama membentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	799.000.000	-	LPE
117111	Barang Konsumsi	-	799.000.000	Neraca

Satuan kerja baru memperoleh kiriman persediaan dari satuan kerja lama sebesar Rp799.000.000,-. Pada saat melakukan transfer masuk, maka pada satuan kerja baru membentuk jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
117111	Barang Konsumsi	799.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	799.000.000	LPE

b) Proses Likuidasi atas Persediaan yang Tidak Tercatat di Neraca

Pada satuan kerja lama memiliki persediaan dengan rincian sebagai berikut:

1) Persediaan usang sebesar Rp25.000.000,-.
2) Persediaan rusak sebesar Rp15.000.000,-.
3) Persediaan tidak dikuasai sebesar Rp10.000.000,-.

Atas persediaan di luar neraca dilakukan transfer keluar ke satuan kerja baru, terjadi perpindahan data persediaan dari satker lama ke satker baru, namun **tidak membentuk jurnal** pencatatan transfer keluar. Pada satuan kerja baru melakukan pengecekan daftar persediaan yang telah dikirimkan tersebut.

Perbandingan laporan keuangan pada satker lama saat sebelum dan sesudah dilakukan likuidasi sesuai dengan ilustrasi tersebut disajikan sebagai berikut:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LANCAR		
Persediaan	0	799.000.000
TOTAL ASET LANCAR	**0**	**799.000.000**

8. Penyelesaian Aset Tetap

Dalam rangka pertanggungjawaban pengelolaan Barang Milik Negara, satuan kerja lama tidak lagi berwenang untuk mengelola aset tetap, sehingga wajib menyerahkan aset kepada satuan kerja baru guna mencegah terjadinya ketidaktertiban atau penyalahgunaan. Penyelesaian aset tetap dilakukan dengan penyerahan pengelolaan dan pencatatan di laporan keuangan dan BMN dari satker lama ke satker baru dengan mekanisme transfer keluar dan transfer masuk. Transaksi transfer keluar pada satuan kerja lama dan transfer masuk pada satuan kerja baru dilakukan secara *online* berdasarkan dokumen sumber seperti BAST dengan memastikan bahwa pengelolaan seluruh BMN yang ada telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, termasuk di antaranya persetujuan pengalihan status penggunaan BMN dalam hal diperlukan pengalihan status.

Jurnal transaksi transfer keluar aset tetap pada satker lama menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
13xxxx	Aset Tetap	-	xxx	Neraca
137xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap xxx	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE

Selanjutnya, transaksi transfer masuk aset tetap pada satker baru menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
13xxxx	Aset Tetap	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE
313221	Transfer Masuk	xxx	-	LPE
137xxx	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap xxx	-	xxx	Neraca

Aset tetap yang dicatat pada laporan BMN ekstrakomptabel, maka proses transfer keluar dan transfer masuk tersebut **tidak menghasilkan jurnal**. Satuan kerja lama untuk memastikan bahwa telah ada di daftar likuidasi keluar/transfer keluar dan satuan kerja baru merekam likuidasi masuk/transfer masuk,

serta menyajikannya dalam laporan BMN Ekstrakomptabel.

Contoh Transaksi:

a) Proses Likuidasi atas Aset Tetap yang Tercatat di Neraca

Satker lama memiliki aset tetap dengan rincian sebagai berikut:

1) Tanah dengan nilai sebesar Rp6.000.000.000,-

2) Gedung dan Bangunan dengan nilai sebesar Rp40.000.000.000,- dan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp24.000.000.000,-

Satker lama melakukan perekaman transfer keluar melalui Modul Aset Tetap. Perekaman tersebut akan membentuk jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	6.000.000.000	-	LPE
131111	Tanah	-	6.000.000.000	Neraca

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	40.000.000.000	-	LPE
133111	Gedung dan Bangunan	-	40.000.000.000	Neraca
137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	24.000.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	24.000.000.000	LPE

Selanjutnya, satker baru akan memperoleh kiriman aset tetap tersebut melalui transaksi transfer masuk pada Modul Aset Tetap. Perekaman tersebut akan menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
131111	Tanah	6.000.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	6.000.000.000	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
133111	Gedung dan Bangunan	40.000.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	40.000.000.000	LPE
313221	Transfer Masuk	24.000.000.000	-	LPE
137211	Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan	-	24.000.000.000	Neraca

b) Proses Likuidasi atas Aset Tetap yang Tidak Tercatat di Neraca (hanya di Laporan BMN Ekstrakomptabel)

Satker lama memiliki aset tetap yang tercatat di Laporan BMN Ekstrakomptabel dengan rincian sebagai berikut:

1) Peralatan dan Mesin dengan nilai sebesar Rp.750.000,-

2) Gedung dan Bangunan dengan nilai sebesar Rp20.000.000,- dan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp5.000.000,-

Pada saat melakukan transfer keluar ke satuan kerja baru, maka **tidak membentuk jurnal** transfer keluar. Pada satuan kerja baru melakukan transaksi transfer masuk dan dilanjutkan pengecekan BMN Ekstrakomptabel pada laporan BMN Ekstrakomptabel yang telah diterima tersebut.

Perbandingan laporan keuangan pada satker lama saat sebelum dan sesudah dilakukan likuidasi disajikan sebagai berikut:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

TINGKAT SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET TETAP		
Tanah	0	6.000.000.000
Gedung dan Bangunan	0	40.000.000.000
Akumulasi Penyusutan	0	(24.000.000.000)*
TOTAL ASET TETAP	**0**	**22.000.000.000**

*nilai diperhitungkan dari akumulasi penyusutan aset intrakomptabel

9. Penyelesaian Aset Lainnya

Aset Lainnya merupakan aset pemerintah selain aset lancar, investasi jangka panjang, aset tetap, dana cadangan, dan piutang jangka panjang. Aset Lainnya yang tercatat pada laporan keuangan SATKER antara lain:

a) aset tak berwujud,

b) aset tak berwujud dalam pengerjaan, dan

c) aset lain-lain.

Masing-masing jenis aset lainnya dan proses likuidasinya dijelaskan pada pembahasan berikut:

a) Aset Tak Berwujud

Aset Tak Berwujud merupakan 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. Aset ini dicatat dalam neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

Penyelesaian likuidasi dilakukan dengan penyerahan pengelolaan dan pencatatan di laporan keuangan dan BMN dari satker lama ke satker baru dengan mekanisme transfer keluar dan transfer masuk. Mekanisme tersebut dilakukan secara *online* berdasarkan dokumen sumber seperti BAST dengan memastikan bahwa pengelolaan seluruh BMN yang ada telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, termasuk di antaranya persetujuan pengalihan status penggunaan BMN dalam hal diperlukan pengalihan status.

Jurnal transaksi transfer keluar pada satker lama akan menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
1621xx	Aset Tak Berwujud	-	xxx	Neraca
169311	Akumulasi Penyusutan Aset Tak Berwujud	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE

Selanjutnya, transaksi transfer masuk pada satker baru akan menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
1621xx	Aset Tak Berwujud	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE
313221	Transfer Masuk	xxx	-	LPE
169311	Akumulasi Penyusutan Aset Tak Berwujud	-	xxx	Neraca

b) Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan

Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan merupakan Aset Tak Berwujud yang sedang dalam proses pengerjaan dan belum selesai pada tanggal pelaporan keuangan. Aset ini dicatat dalam neraca dan diungkapkan dalam CaLK.

Penyelesaian likuidasi dilakukan dengan penyerahan pengelolaan dan pencatatan di laporan keuangan dan BMN dari satker lama ke satker baru dengan mekanisme transfer keluar dan transfer masuk. Mekanisme tersebut dilakukan secara *online* berdasarkan dokumen sumber seperti BAST dengan memastikan bahwa pengelolaan seluruh BMN yang ada

telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, termasuk di antaranya persetujuan pengalihan status penggunaan BMN dalam hal diperlukan pengalihan status.

Jurnal transaksi transfer keluar pada satker lama akan menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
162311	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	-	xxx	Neraca

Selanjutnya, transaksi transfer masuk pada satker baru akan menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uralan Akun	Debit	Kredit	Laporan
162311	Aset Tak Berwujud Dalam Pengerjaan	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE

c) Aset Lain-Lain

Aset Lain-Lain merupakan aset lainnya yang tidak dapat dikelompokkan dalam aset tidak berwujud, kas yang dibatasi penggunaannya, dan kemitraan dengan pihak ketiga. Aset yang masuk dalam kelompok ini antara lain:

1) Aset yang dihentikan dari operasi pemerintahan,

2) Konstruksi dalam pengerjaan yang dihentikan sementara, dan

3) Aset tak berwujud dalam (ATB) pengerjaan yang dihentikan sementara.

Penyelesaian likuidasi dilakukan dengan penyerahan pengelolaan dan pencatatan di laporan keuangan dan BMN dari satker lama ke satker baru dengan mekanisme transfer keluar dan transfer masuk. Mekanisme tersebut dilakukan secara *online* berdasarkan dokumen sumber seperti BAST dengan memastikan bahwa pengelolaan seluruh BMN yang ada telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, termasuk di antaranya persetujuan pengalihan status penggunaan BMN dalam hal diperlukan pengalihan status.

Jurnal transaksi transfer keluar pada satker lama akan menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	xxx	-	LPE
16611x	Aset Lain-Lain SATKER	-	xxx	Neraca
169xxx	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lain- lain	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE

Selanjutnya, transaksi transfer masuk pada satker baru akan menghasilkan jurnal di buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
16611x	Aset Lain-Lain SATKER	xxx	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE
313221	Transfer Masuk	-	xxx	LPE
169xxx	Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lain- lain	xxx		Neraca

Contoh Transaksi:

Satker lama memiliki Aset Lainnya dengan rincian sebagai berikut:

a) *Software* sebesar Rp2.500.000.000,- dan nilai amortisasi sebesar Rp1. 000.000.000,-

b) Aset tetap yang tidak digunakan sebesar Rp800.000.000,- dan nilai akumulasi penyusutan sebesar Rp500.000.000,-.

c) KDP yang dihentikan sementara sebesar Rp300.000.000,-.

d) ATB dalam pengerjaan yang dihentikan sementara sebesar Rp200.000.000,-

Satker lama melakukan perekaman transfer keluar melalui Modul Aset Tetap. Perekaman tersebut akan membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313211	Transfer Keluar	3.800.000.000	-	LPE
162151	*Software*	-	2.500.000.000	Neraca
166112	Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan	-	800.000.000	Neraca
166115	KDP yang Dihentikan dari Operasi	-	300.000.000	Neraca
166116	ATB Dalam Pengerjaan yang Dihentikan dari Operasi	-	200.000.000	Neraca
169315	Akumulasi Amortisasi *Software*	1.000.000.000	-	Neraca
169122	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan	500.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	1.500.000.000	LPE

Selanjutnya, satker baru akan memperoleh kiriman aset lainnya tersebut dan melakukan perekaman pada Modul Aset Tetap. Perekaman tersebut akan menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
162151	*Software*	2.500.000.000	-	Neraca
166112	Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan	800.000.000	-	Neraca
166115	KDP yang Dihentikan dari Operasi	300.000.000	-	Neraca
166116	ATB Dalam Pengerjaan yang Dihentikan dari Operasi	200.000.000	-	Neraca
313221	Transfer Masuk	-	3.800.000.000	LPE
313221	Transfer Masuk	1.500.000.000	-	LPE
169315	Akumulasi Amortisasi *Software*	-	1.000.000.000	Neraca
169122	Akumulasi Penyusutan Aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan	-	500.000.000	Neraca

Perbandingan laporan keuangan pada satker lama saat sebelum dan sesudah dilakukan likuidasi disajikan sebagai berikut:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
ASET		
ASET LAIN-LAIN		
Aset Tak Berwujud	0	2.500.000.000
Aset yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	0	1.300.000.000
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset	0	(1.500.000.000)
TOTAL ASET LAIN-LAIN	**0**	**2.300.000.000**

10. Penyelesaian Utang/Kewajiban, Belanja yang Masih Harus Dibayar, Pendapatan Diterima Di Muka

Kewajiban/utang 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/utang tersebut disajikan dalam Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Secara umum, kewajiban/utang pada laporan keuangan Satker berupa belanja yang masih harus dibayar dan pendapatan diterima di muka. Pada saat satker lama mengalami likuidasi, maka pembayaran dan penatausahaan utang/kewajiban tersebut dipindahkan ke satker baru yang ditunjuk untuk menyelesaikan pembayaran tersebut. Proses likuidasi kewajiban/utang tersebut dijelaskan dalam pembahasan berikut:

a) Belanja yang Masih Harus Dibayar

Belanja yang Masih Harus Dibayar merupakan tagihan pihak ketiga atau kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, namun pemerintah telah menerima manfaat atau penyerahan barang/jasa dari pihak ketiga tersebut. Tagihan belum dapat dibayarkan dimungkinkan terjadi karena dana yang tersedia pada TAB tidak mencukupi atau karena alasan lain, sehingga harus dibayar pada tahun anggaran tahun berikutnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Pada saat dilakukan likuidasi, maka penatausahaan dan saldo yang terdapat di laporan keuangan satker lama diserahterimakan pada satker baru. Terkait penyajian laporan keuangan, maka satker lama melakukan pencatatan pemindahan saldo tersebut pada Modul Akuntansi dan Pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
21211x	Belanja Pemerintah Pusat yang Masih Harus Dibayar	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE

Selanjutnya, satker baru akan memperoleh kewajiban/utang tersebut dan melakukan pencatatan pemindahan jurnal pada Modul Akuntansi dan Pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	xxx	-	LPE
21211x	Belanja Pemerintah Pusat yang Masih Harus Dibayar	-	xxx	Neraca

Contoh Transaksi:

Satker lama memiliki pencatatan atas belanja yang masih harus dibayar tersebut dengan rincian sebagai berikut:

1) Belanja pegawai yang masih harus dibayar sebesar Rp200.000.000,-
2) Belanja barang yang masih harus dibayar sebesar Rp100.000.000,-.
3) Belanja modal yang masih harus dibayar sebesar Rp100.000.000,-.

Satker lama melakukan perekaman jurnal atas akun tersebut melalui Modul Akuntansi dan Pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
212111	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	200.000.000	-	Neraca
212112	Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	100.000.000	-	Neraca
212113	Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	100.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	400.000.000	LPE

Selanjutnya, satker baru akan melakukan perekaman jurnal untuk menerima belanja yang masih harus dibayar pada Modul Akuntansi dan Pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	400.000.000	-	LPE
212111	Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar	-	200.000.000	Neraca
212112	Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar	-	100.000.000	Neraca
212113	Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	-	100.000.000	Neraca

b) Pendapatan Diterima Di Muka

Pendapatan diterima di muka merupakan kewajiban pemerintah yang timbul karena pemerintah telah menerima barang/jasa/uang, namun pemerintah belum menyerahkan barang/jasa kepada Pihak Ketiga. Pendapatan Diterima Dimuka diakui pada saat terdapat/timbul klaim pihak ketiga kepada pemerintah terkait kas yang telah diterima pemerintah dari pihak ketiga tetapi belum ada penyerahan barang/jasa dari pemerintah. 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 pemerintah.

Pada saat dilakukan likuidasi, maka penatausahaan dan saldo yang terdapat di laporan keuangan satker lama diserahterimakan pada satker baru. Terkait penyajian laporan keuangan, maka satker lama melakukan pencatatan pemindahan saldo tersebut pada Modul Akuntansi dan Pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
2192xx	Pendapatan Diterima di Muka	xxx	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	xxx	LPE

Selanjutnya, satker baru akan memperoleh kewajiban/utang tersebut dan melakukan pencatatan pemindahan jurnal pada Modul Akuntansi dan Pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	xxx	-	LPE
2192xx	Pendapatan Diterima di Muka	-	xxx	Neraca

Contoh Transaksi:

Satker lama memiliki pencatatan atas Pendapatan Diterima di Muka dengan rincian sebagai berikut:

1) Pendapatan Sewa Diterima di Muka sebesar Rp30.000.000,-

2) Pendapatan Bukan pajak lainnya Diterima Di Muka sebesar Rp12.000.000,- Satker lama melakukan perekaman jurnal atas akun tersebut melalui Modul Akuntansi dan Pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219211	Pendapatan Diterima di Muka	300.000.000	-	Neraca
219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Di Muka	55.000.000	-	Neraca
313211	Transfer Keluar	-	355.000.000	LPE

Selanjutnya, satker baru akan melakukan perekaman jurnal untuk menerima Pendapatan Diterima di Muka pada Modul Akuntansi dan Pelaporan dengan jurnal sebagai berikut:

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
313221	Transfer Masuk	355.000.000	-	LPE

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
219211	Pendapatan Diterima di Muka	-	300.000.000	Neraca
219212	Pendapatan Bukan Pajak Lainnya Diterima Di Muka	-	55.000.000	Neraca

Perbandingan laporan keuangan pada satker lama saat sebelum dan sesudah dilakukan likuidasi disajikan sebagai berikut:

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 30 JUNI 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Setelah Likuidasi)	20X0 (Sebelum Likuidasi)
KEWAJIBAN		
UTANG JANGKA PENDEK LAINNYA		
Utang Kepada Pihak Ketiga	0	400.000.000
Pendapatan Diterima di Muka	0	355.000.000
TOTAL KEWAJIBAN	**0**	**755.000.000**

D. PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LIKUIDASI

1. Penyusunan Laporan Keuangan

Selama proses penyelesaian hak dan kewajiban, UAKPA/B dan/atau UAPPA-W/UAPPA-E1 yang dilikuidasi tetap menyusun dan menyampaikan laporan keuangan bulanan/semesteran/tahunan dengan berpedoman pada Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di lingkungan Kemhan.

a. Laporan keuangan disusun dengan menggunakan Identitas UAKPA/B yang dilikuidasi dan ditandatangani oleh penanggung jawab proses Likuidasi.

b. Setelah seluruh hak dan kewajiban diselesaikan sehingga saldo aset dan kewajiban di neraca bersaldo nihil, penanggung jawab likuidasi harus membuat laporan keuangan terakhir. Laporan ini menggunakan Identitas UAKPA/B yang Ditunjuk dan dibukukan oleh UAKPA/B yang Ditunjuk. Jika likuidasi dilakukan pada tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1 , maka laporan keuangan yang dibuat merupakan gabungan dari seluruh laporan keuangan UAKPA/B yang berada di bawahnya.

c. Dalam hal UAKPA/B yang dilikuidasi memiliki fungsi melakukan konsolidasi laporan keuangan, pemimpin unit akuntansi yang secara struktural membawahi UAKPA/B yang dilikuidasi menunjuk UAKPA/B lain untuk menyusun dan menyampaikan laporan keuangan konsolidasian.

2. Komponen Laporan Keuangan

Laporan keuangan yang disusun oleh UAKPA/B dan/atau UAPPA-W/UAPPA-E1 yang dilikuidasi, antara lain LRA, LPE, LO, Neraca, dan CaLK dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Bagi UAKPA/B yang berstatus sebagai BLU, selain menyusun laporan keuangan di atas, juga diwajibkan untuk menyusun LAK dan Laporan Perubahan SAL.

b. Jika UAKPA/B yang dilikuidasi, maka laporan keuangan dilampiri dengan Laporan Barang Kuasa Pengguna yang telah direkonsiliasi dengan KPKNL dan Catatan Ringkas Barang.

c. Jika UAPPA-W/UAPPA-E1 yang dilikuidasi, maka laporan keuangan dilampiri dengan Laporan Barang Pengguna yang telah direkonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Catatan Ringkas Barang.

d. Kondisi neraca harus menunjukkan saldo nihil.

e. CaLK memuat informasi mengenai:

1) Penjelasan rinci atas pos-pos dalam LAK, LO, LPE, Neraca, dan LRA;
2) Kebijakan akuntansi yang diterapkan;

3) Catatan penting lainnya;

4) Latar belakang pelaksanaan Likuidasi;

5) Dasar hukum pelaksanaan Likuidasi;

6) Tindak lanjut penyelesaian aset dan kewajiban; dan

7) Informasi penting lainnya sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.

f. CaLK dilampiri dengan Berita Acara Serah Terima (BAST) atau dokumen lain yang dipersamakan.

3. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan

Penanggung jawab likuidasi wajib melakukan rekonsiliasi data keuangan dengan KPPN sesuai ketentuan Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: JUKLAK/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di lingkungan Kemhan. Selanjutnya, laporan keuangan UAKPA/B disusun dan disampaikan kepada:

a. UAPPA-W/UAPPA-E1 yang secara struktural membawahi UAKPA/B yang dilikuidasi;

b. KPPN mitra kerja UAKPA yang dililkuidasi dan UAKPA yang Ditunjuk;

c. KPKNL mitra kerja UAKPB yang dilikuidasi dan UAKPB yang Ditunjuk; dan

d. Badan Pemeriksa Keuangan.

4. Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan (PIPK)

Sistem Pengendalian intern yang memadai sesuai yang tercantum pada Pernyataan Tanggung Jawab (Statement of Responsibility) harus didukung oleh bukti dan dokumentasi melalui penyusunan laporan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) yang dilakukan secara cermat, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku. Dalam rangka memberikan keyakinan memadai bahwa pelaporan keuangan dilaksanakan dengan pengendalian intern yang memadai, setiap UAKPA/B, UAPPA-W dan UAPPA-E1 menerapkan PIPK. Hasil penilaian PIPK tersebut merupakan dasar bagi pimpinan satker (Kuasa Pengguna Anggaran) untuk membuat Pernyataan Tanggung Jawab (Statement of Responsibility) atas Laporan Keuangan yang disampaikannya

5. Pernyataan Tanggung Jawab

Penanggung jawab proses Likuidasi dan pemimpin UAKPA/B yang ditunjuk untuk menyusun dan menyampaikan laporan keuangan konsolidasian harus membuat Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) atas laporan keuangan semesteran dan tahunan yang disusunnya. Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) memuat pernyataan laporan keuangan telah disusun sesuai dengan Sistem Pengendalian Intern dan Standar

Akuntansi Pemerintahan. Bentuk dan isi Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Pelaksanaan Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor:Juklak/36/I/2024 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan instansi di lingkungan kemhan dan TNI

6. Reviu Atas Laporan Keuangan

Dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan UAKPA/B dan UAPPA-W/UAPPA-E1 yang dilikuidasi, perlu dilakukan reviu atas laporan keuangan. Reviu atas laporan keuangan entitas yang dilikuidasi dilaksanakan oleh aparat pengawasan intern pemerintah pada Penanggung Jawab Likuidasi yang bersangkutan. Hasil reviu atas laporan keuangan entitas yang dilikuidasi dituangkan ke dalam pernyataan telah direviu. Reviu atas laporan keuangan entitas yang dilikuidasi berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai reviu atas Laporan Keuangan Kementerian/Lembaga

7. Penyusunan Laporan Kinerja

Selain menyusun Laporan Keuangan dan Laporan Barang, UAKPA/B yang dilikuidasi harus menyusun Laporan Kinerja. Tata cara penyusunan Laporan Kinerja dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah.

8. Ilustrasi Laporan Keuangan Satuan Kerja Lama Setelah Likuidasi

Setelah satuan kerja lama selesai dilikuidasi, maka laporan keuangan satuan kerja tersebut dapat diilustrasikan sebagai berikut:

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
TINGKAT SATKER XXX UNTUK UNTUK
PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1 (DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1
Ekuitas Awal	**45.678.400.000**
Surplus/Defisit - LO	0
Koreksi yang Menambah/Mengurangi Ekuitas	0
Penyesuaian Nilai Aset	0
Koreksi Nilai Persediaan	0
Koreksi Atas Reklasifikasi	0
Selisih Revaluasi Aset	0
Koreksi Nilai Aset Non Revaluasi	0
Lain-lain	0
Transaksi Antar Entitas	**(45.678.400.000**
Kenaikan/Penurunan Ekuitas	**(45.678.400.000**
Ekuitas Akhir	**0**

NERACA
TINGKAT SATKER XXX
PER 31 DESEMBER 20X1
(DALAM RUPIAH)

SATKER XXX

URAIAN	20X1 (Likuidasi)	20X0 (*Audited*)
ASET		
ASET LANCAR		
Kas di Bendahara Pengeluaran	0	3.500.000
Kas di Bendahara Penerimaan	0	1.500.000
Kas Lainnya dan Setara Kas	0	52.000.000
Kas pada Badan Layanan Umum	0	80.000.000
Investasi Jangka Pendek- Badan Layanan Umum	0	21.000.000
Belanja Dibayar Dimuka (*prepaid*)	0	156.000.000
Uang Muka Belanja (*prepayment*)	0	300.000.000
Pendapatan yang Masih Harus Diterima	0	18.000.000
Piutang Bukan Pajak	0	35.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang Bukan Pajak	0	(4.000.000)
PIUTANG BUKAN PAJAK (NETTO)	0	31.000.000
Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	0	800.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	0	0
BAGIAN LANCAR TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI (NETTO)	0	800.000
Piutang dari kegiatan Operasional Badan Layanan Umum	0	416.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Operasional BLU	0	(80.000.000)
PIUTANG DARI KEGIATAN OPERASIONAL BLU (NETTO)	0	336.000.000
Piutang dari Kegiatan Non Operasional Badan Layanan Umum	0	27.000.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Piutang dari Kegiatan Non Operasional BLU	0	(13.000.000)
PIUTANG DARI KEGIATAN NON OPERASIONAL BLU (NETTO)	0	14.000.000
Persediaan	0	799.000.000
JUMLAH ASET LANCAR	**0**	**1.812.800.000**
ASET TETAP		
Tanah	0	6.000.000.000
Gedung dan Bangunan	0	40.000.000.000
AKUMULASI PENYUSUTAN	0	(24.000.000.000)
JUMLAH ASET TETAP	**0**	**42.000.000.00**
PIUTANG JANGKA PANJANG		
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi	0	6.000.000

URAIAN	20X1 (Likuidasi)	20X0 (*Audited*)
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	0	(700.000)
TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI (NETTO)	0	5.300.000
Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU	0	1.400.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi BLU	0	(100.000)
TAGIHAN TUNTUTAN PERBENDAHARAAN/TUNTUTAN GANTI RUGI BLU (NETTO)	0	1.300.000
Piutang Jangka Panjang lainnya	0	200.000
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih-Piutang Jangka Panjang Lainnya	0	(200.000)
PIUTANG JANGKA PANJANG LAINNYA (NETTO)	0	0
JUMLAH PIUTANG JANGKA PANJANG	**0**	**6.600.000**
ASET LAINNYA		
Aset Tak Berwujud	0	2.500.000.000
Aset yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	0	1.300.000.000
Dana yang Dibatasi Penggunaannya	0	400.000.000
Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya	0	(1.500.000.000)
JUMLAH ASET LAINNYA	**0**	**2.700.000.000**
JUMLAH ASET	**0**	**46.519.400.000**
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
Utang kepada Pihak Ketiga	0	400.000.000
Utang Kepada Pihak Ketiga Lainnya	0	25.000.000
Utang Pajak Bendahara Pengeluaran Belum Disetor	0	20.000.000
Pendapatan Diterima Dimuka	0	355.000.000
Uang Muka dari KPPN	0	3.000.000
Utang Jangka Pendek Lainnya	0	200.000
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	**0**	**803.200.000**
KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
Utang Jangka Panjang Dalam Negeri Lainnya	0	0

URAIAN	20X1 (Likuidasi)	20X0 (Audited)
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG	0	0
JUMLAH KEWAJIBAN	0	803.200.000
JUMLAH EKUITAS	0	45.716.200.000
JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS	0	46.519.400.000

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,



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

Lampiran II
Pedoman Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : 5 / XI / 2025
Tanggal : 30 November 2025

FORMAT
BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

KOP SURAT (1)
BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: .... (2)

Pada hari ini, ... (3) ..... tanggal ..... (4) ..... bulan ..... (5) ..... tahun ..... (6) ..... bertempat di ..... (7)..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini:

i. Nama : .....(8).....
NIP : .....(9).....
Pangkat/Gol : .....(10).....
Jabatan : .....(11).....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Penanggung Jawab Proses Likuidasi Entitas Akuntansi dan/ atau Entitas Pelaporan untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERT AMA

ii. Nama : .....(12).....
NIP : .....(13).....
Pangkat/Gol : .....(14).....
Jabatan : .....(15).....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemimpin Entitas Akuntansi Yang Ditunjuk dan/atau Entitas Pelaporan Yang Ditunjuk untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KE DUA.

Telah melakukan serah terima ..... (16) ..... dalam rangka pelaksanaan likuidasi Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan pada Kementerian Negara/Lembaga, dengan ketentuan sebagaimana disebutkan dalam pasal-pasal di bawah ini:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA menyerahkan dan PIHAK KEDUA menerima ... ... (17) ..... atas ..... (18) ..... . sebesar Rp ..... (19) ..... (dalam huruf), berupa:

a. ..... (20) ..... Rp ..... (21) ..... (dalam huruf), dengan rincian sebagaimana terlampir.
b. dst.....

Pasal 2

Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima ini maka tanggung jawab pengelolaan ..... (22) ..... sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 beralih dari PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 3

Berita Acara Serah Terima ..... (23) ..... ini dibuat sebagai bukti yang sah dalam rangkap 2 (dua) bermaterai dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Materai	Materai
Nama : .....(24)..... NIP : .....(25).....	Nama : .....(26)..... NIP : .....(27).....

TATA CARA PENGISIAN
BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)

Nomor	Uraian
(1)	Diisi dengan Kop Surat
(2)	Diisi dengan nomor Berita Acara Serah Terima (BAST)
(3)	Diisi dengan hari terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(4)	Diisi dengan tanggal terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(5)	Diisi dengan bulan terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(6)	Diisi dengan tahun terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(7)	Diisi tempat terjadinya Berita Acara Serah Terima (BAST)
(8)	Diisi dengan nama Penanggung Jawab Proses Likuidasi Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan
(9)	Diisi dengan NIP Penanggung Jawab Proses Likuidasi Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan
(10)	Diisi dengan pangkat/ golongan Penanggung Jawab Proses Likuidasi Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan
(11)	Diisi dengan jabata:i Penanggung Jawab Proses Likuidasi Entitas Akuntansi atau Entitas Pelaporan
(12)	Diisi dengan nama Pemimpin Entitas Akuntansi Yang Ditunjuk atau Entitas Pelaporan Yang Ditunjuk
(13)	Diisi dengan NIP Pemimpin Entitas Akuntansi Yang Ditunjuk atau Entitas Pelaporan Yang Ditunjuk
(14)	Diisi dengan pangkat/golongan Pemimpin Entitas Akuntansi Yang Ditunjuk atau Entitas Pelaporan Yang Ditunjuk
(15)	Diisi dengan jabatan Pemimpin Entitas Akuntansi Yang Ditunjuk atau Entitas Pelaporan Yang Ditunjuk
(17)	Diisi dengan hak/kewajiban
(16), (18), (22), dan (23)	Diisi dengan jenis aset/kewajiban yang diserahterimakan Keterangan: Dalam hal nomor (17) diisi dengan hak, maka nomor (16), (18), (22), dan (23) dapat diisi antara lain kas/piutang/persediaan/ aset tetap/ aset lainnya. Dalam hal nomor (17) diisi dengan kewajiban, maka nomor (16), (18), (22), dan (23) diisi dengan utang.
(19)	Diisi dengan nilai rupiah aset/kewajiban yang diserahterimakan
(20)	Diisi dengan rincian aset/kewajiban yang diserahterimakan
(21)	Diisi dengan nilai rupiah rincian aset/kewajiban yang diserahterimakan
(24)	Diisi dengan nama Pihak Kedua
(25)	Diisi dengan NIP Pihak Kedua
(26)	Diisi dengan nama Pihak Pertama
(27)	Diisi dengan NIP Pbak Pertama

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

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