

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 12 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU  
AKHIR TAHUN ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**Jakarta, 8 November 2017**



**KEMENTERIAN PERTAHANAN  
DIREKTORAT JENDERAL  
PERENCANAAN PERTAHANAN**

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN  
NOMOR 12 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU  
AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN  
KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas laporan keuangan, diperlukan pengaturan mengenai pedoman penyusunan laporan tutup buku akhir tahun anggaran di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- b. bahwa Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 05 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Tutup Buku Akhir Tahun Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu

menetapkan...

menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan tentang Pedoman Penyusunan Laporan Tutup Buku Akhir Tahun Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
  2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
  3. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 67/PMK.05/2013 dan Nomor 15 Tahun 2013 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 489);
  4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 02 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 444);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Dirjen ini yang dimaksud dengan:

1. Tutup Buku adalah kegiatan menutup transaksi keuangan pada akhir periode pelaporan guna menentukan sisa anggaran maupun sisa dana.
2. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah unsur pelaksana fungsi pemerintah di bidang pertahanan.
3. Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat TNI adalah komponen utama yang siap digunakan untuk melaksanakan tugas pertahanan negara.
4. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang pertahanan.
5. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat U.O. adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan anggaran di lingkungan Kemhan dan TNI, terdiri atas U.O. Kemhan, U.O. Markas Besar TNI, U.O. TNI Angkatan Darat, U.O. TNI Angkatan Laut, dan U.O. TNI Angkatan Udara.
6. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan pengelola anggaran yang ditetapkan oleh Menteri untuk mengelola keuangan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja pada Kemhan dan TNI.
7. Komando Utama yang selanjutnya disebut Kotama adalah satuan atau tingkatan organisasi di jajaran TNI atau angkatan.
8. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan Anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
9. DIPA Petikan adalah DIPA per Satker yang dicetak secara otomatis melalui sistem, digunakan sebagai

dasar...

dasar pelaksanaan kegiatan Satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara yang merupakan kesatuan yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk.

10. Badan Anggaran Kementerian adalah Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan selaku pengendali fungsi pertahanan.
11. Badan Anggaran U.O. adalah Asisten Kebijakan Strategis dan Perencanaan Umum Panglima TNI/Asisten Perencanaan dan Anggaran Kepala Staf Angkatan/Kepala Biro Perencanaan Sekretariat Jenderal Kemhan selaku pengendali program U.O.
12. Badan Anggaran Kotama adalah Asisten Perencanaan dan Anggaran/Asisten Perencanaan Kotama/pejabat yang setingkat selaku pengendali pelaksana kegiatan;
13. Badan Anggaran Satker adalah Kepala Satker atau Pejabat yang ditunjuk selaku kepala pelaksana kegiatan di lingkungan U.O. Markas Besar TNI dan Angkatan/kepala kegiatan di lingkungan U.O. Kemhan.
14. Badan Keuangan Tingkat I yang selanjutnya disebut Baku I adalah Pusat Keuangan Kemhan yang melaksanakan fungsi keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI.
15. Badan Keuangan Tingkat II yang selanjutnya disebut Baku II adalah Pusat Keuangan TNI/Direktorat Keuangan Angkatan Darat/Dinas Keuangan Angkatan Laut/Dinas Keuangan Angkatan Udara/Bidang Keuangan Kementerian Pusat Keuangan Kemhan yang melaksanakan fungsi keuangan di lingkungan U.O. TNI/TNI Angkatan Darat/TNI Angkatan Laut/TNI Angkatan Udara/Kemhan.
16. Badan Keuangan Tingkat III yang selanjutnya disebut Baku III adalah Bagian Keuangan Pusat Keuangan TNI/Keuangan Pusat/Keuangan Kotama yang melaksanakan fungsi keuangan di lingkungan 1 (satu) Kotama organisasi setingkat atau lebih.

17. Badan...

17. Badan Keuangan Tingkat IV yang selanjutnya disebut Baku IV adalah Pemegang Kas/Keuangan Satker/Akun yang melaksanakan fungsi keuangan pada 1 (satu) Satker atau lebih.
18. Otorisasi adalah suatu bentuk perwujudan kewenangan yang diberikan kepada pejabat tertentu dalam rangka pengurusan umum keuangan negara untuk mengambil tindakan yang berakibat pengeluaran dan/atau penerimaan bagi negara.
19. Keputusan Otorisasi Menteri yang selanjutnya disingkat KOM adalah Keputusan Otorisasi yang diterbitkan oleh Menteri.
20. Keputusan Otorisasi Pelaksanaan yang selanjutnya disingkat KOP adalah Keputusan Otorisasi yang diterbitkan oleh Kepala U.O.
21. Perintah Pelaksanaan Program yang selanjutnya disingkat P3 adalah Keputusan Otorisasi yang diterbitkan oleh Kepala Satker/Panglima Kotama penerima KOP.
22. Nota Pemindahbukuan Menteri yang selanjutnya disingkat NPB-M adalah suatu dokumen yang dikeluarkan oleh Kepala Pusat Keuangan Kemhan selaku Baku I sebagai sarana untuk penyaluran dana kepada Baku II melalui Bank Indonesia/Bank Pemerintah lainnya berdasarkan Otorisasi yang telah diterbitkan.
23. Nota Pemindahbukuan Pelaksanaan yang selanjutnya disingkat NPB-P adalah suatu dokumen yang dikeluarkan oleh Kepala Pusat Keuangan TNI/Direktur Keuangan/Kepala Dinas Keuangan Angkatan/Kepala Bidang Keuangan Kementerian selaku Baku II, sebagai sarana untuk penyaluran dana kepada Baku III/Baku IV Kemhan melalui Bank Indonesia/Bank Pemerintah lainnya berdasarkan Otorisasi yang telah diterbitkan.

24. Nota...

24. Nota Pemindahbukuan yang selanjutnya disingkat NPB adalah suatu dokumen yang dikeluarkan oleh Kepala Bagian Keuangan/Kepala Keuangan/Kepala Dinas Keuangan Kotama selaku Baku III, sebagai sarana untuk penyaluran dana kepada Baku IV jajarannya melalui Bank Indonesia/Bank Pemerintah lainnya berdasarkan Otorisasi yang telah diterbitkan.
25. Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kemhan yang selanjutnya disebut Dirjen mempunyai tugas merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standardisasi teknis di bidang perencanaan pembangunan dan pengelolaan anggaran pertahanan negara.
26. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada Bendahara Pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional sehari-hari Satker atau membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.

## Pasal 2

Peraturan Dirjen ini disusun dengan maksud untuk digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan laporan Tutup Buku bagi Badan Anggaran dan Badan Keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan melalui kegiatan Tutup Buku yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

## BAB II PENGORGANISASIAN

### Pasal 3

Badan yang melaksanakan kegiatan Tutup Buku akhir tahun anggaran terdiri atas:

- a. Badan Anggaran; dan
- b. Badan Keuangan.

### Pasal 4

Badan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas:

- a. Badan Anggaran Kementerian;
- b. Badan Anggaran U.O.;
- c. Badan Anggaran Kotama; dan
- d. Badan Anggaran Satker.

### Pasal 5

Badan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b terdiri atas:

- a. Baku I;
- b. Baku II;
- c. Baku III; dan
- d. Baku IV.

## BAB III TUTUP BUKU

### Bagian Kesatu Pedoman Tutup Buku

### Pasal 6

Tahun Anggaran meliputi masa 1 (satu) tahun dimulai dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 7...



#### Pasal 7

Tutup Buku dilaksanakan pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan meskipun tanggal tersebut jatuh pada hari libur dan/atau minggu.

#### Pasal 8

Laporan Tutup Buku disusun pada tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun anggaran berkenaan yang dipisahkan antara:

- a. DIPA Petikan Satker Pusat; dan
- b. DIPA Petikan Satker Daerah.

#### Bagian Kedua

#### DIPA Petikan Satker Pusat

#### Pasal 9

Tutup Buku yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a terdiri atas:

- a. uang untuk dipertanggungjawabkan;
- b. pemindahan uang negara per KU-206;
- c. pergeseran uang;
- d. penerbitan KOM dan KOP;
- e. penyaluran dana per NPB-M dan NPB-P;
- f. sisa dana; dan
- g. penerimaan negara.

#### Pasal 10

- (1) Uang untuk dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a selesai dipertanggungjawabkan sebelum tanggal 20 (dua puluh) Desember tahun anggaran berkenaan.
- (2) Uang untuk dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum dapat digunakan untuk kegiatan satuan menjadi sisa uang untuk dipertanggungjawabkan.

(3) Sisa...

- (3) Sisa uang untuk dipertanggungjawabkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disetor kembali ke Baku IV sebelum tanggal 20 (dua puluh) Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 11

- (1) Pemindahan uang negara per KU-206 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b dapat dilakukan antar Badan Keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (2) Dalam hal pemindahan uang negara per KU-206 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dibukukan, Badan Keuangan tidak melaksanakan pemindahan.

Pasal 12

Pergeseran uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf c dilaksanakan oleh Badan Keuangan diselesaikan sebelum Tutup Buku akhir tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Penerbitan KOM dan KOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf d untuk tahun anggaran berkenaan diusahakan seawal mungkin sebagai dasar penerbitan P3.
- (2) Penerbitan KOM dan KOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Desember tahun anggaran berkenaan.

Pasal 14

- (1) Penyaluran dana per NPB-M dan NPB-P sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e untuk tahun anggaran berkenaan diusahakan seawal mungkin

sebagai...

sebagai dasar penyaluran dana per NPB.

- (2) Penyaluran dana per NPB-M dan NPB-P sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat tanggal 15 (lima belas) Desember tahun anggaran berkenaan.

#### Pasal 15

- (1) Sisa dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf f merupakan dana yang tidak dapat digunakan untuk mendukung kegiatan satuan.
- (2) Sisa dana yang tidak dapat digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetorkan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyetoran sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan dokumen Surat Setoran Pengembalian Belanja paling sedikit memuat:
  - a. kode Akun Belanja;
  - b. kode Bendahara Pengeluaran Pusat; dan
  - c. kode Satker DIPA Petikan Pusat.

#### Pasal 16

Semua penerimaan negara berupa pajak maupun bukan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf g harus disetor ke Kas Negara dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai sistem penerimaan negara.

#### Bagian Ketiga

#### DIPA Petikan Satker Daerah

#### Pasal 17

Tutup Buku yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri atas:

- a. Sisa Dana; dan
- b. Penerimaan Negara.

Pasal 18...

#### Pasal 18

- (1) Sisa dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a merupakan dana yang tidak dapat digunakan untuk mendukung kegiatan satuan.
- (2) Sisa dana yang tidak dapat digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetorkan ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengembalian belanja negara maupun yang berasal dari UP pada akhir tahun anggaran.
- (3) Penyetoran sisa dana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan dokumen Surat Setoran Pengembalian Belanja/Surat Setoran Bukan Pajak yang paling sedikit memuat:
  - a. kode Akun Belanja;
  - b. kode Bendahara Pengeluaran; dan
  - c. kode Satker DIPA Petikan Daerah.

#### Pasal 19

Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf b berupa pajak maupun bukan pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah harus disetor ke Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### TAHAP PERSIAPAN

#### Pasal 20

Badan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 melaksanakan persiapan Tutup Buku akhir tahun anggaran mulai awal Oktober dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan Tutup Buku akhir tahun anggaran;
- b. mempercepat...

- b. mempercepat penerbitan Otorisasi yang bersumber dari DIPA Petikan Pusat dan mendorong pelaksanaan kegiatan/projek sesuai dengan program kerja satuan;
- c. mengintensifkan rekonsiliasi dengan Badan Keuangan untuk mencocokkan alokasi anggaran, realisasi anggaran dan penerimaan negara;
- d. menyelesaikan proses revisi anggaran di satuan jajarannya; dan
- e. memonitor dan mengendalikan persiapan Tutup Buku akhir tahun anggaran terhadap Badan Anggaran di bawahnya.

#### Pasal 21

Badan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 melaksanakan persiapan Tutup Buku akhir tahun anggaran mulai awal November dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan dalam rangka pelaksanaan Tutup Buku akhir tahun anggaran;
- b. mempercepat penyaluran dana sesuai dengan kebutuhan berdasarkan Otorisasi yang telah diterbitkan;
- c. mengintensifkan rekonsiliasi dengan Badan Anggaran untuk mencocokkan alokasi anggaran, realisasi anggaran dan penerimaan negara; dan
- d. memonitor dan mengendalikan persiapan Tutup Buku akhir tahun anggaran terhadap Badan Keuangan di bawahnya.

BAB V  
TAHAP PELAKSANAAN

Bagian Kesatu  
Badan Anggaran

Pasal 22

Badan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 melaksanakan Tutup Buku pada tanggal 31 Desember untuk menentukan sisa anggaran, piutang dan utang pada akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 23

- (1) Badan Anggaran Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d yang berkedudukan di bawah Kotama melaporkan sisa anggaran, piutang, dan utang kepada Badan Anggaran Kotama dengan tembusan kepada Badan Anggaran U.O., Inspektorat Kotama dan Baku IV atau Baku III paling lambat tanggal 5 (lima) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.
- (2) Laporan Badan Anggaran Satker kepada Badan Anggaran Kotama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
  - a. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan Otorisasi DIPA Petikan Satker Pusat;
  - b. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan DIPA Petikan Satker Daerah;
  - c. Laporan Sisa Piutang; dan
  - d. Laporan Sisa Utang.
- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

Pasal 24...

Pasal 24

- (1) Badan Anggaran Satker sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d yang berkedudukan di bawah U.O. melaporkan sisa anggaran, piutang dan utang kepada Badan Anggaran U.O. dengan tembusan kepada Inspektorat Jenderal U.O. dan Baku IV atau Baku II paling lambat tanggal 5 (lima) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.
- (2) Laporan Badan Anggaran Satker kepada Badan Anggaran U.O. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
  - a. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan Otorisasi DIPA Petikan Satker Pusat;
  - b. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan DIPA Petikan Satker Daerah;
  - c. Laporan Sisa Piutang; dan
  - d. Laporan Sisa Utang.
- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

Pasal 25

- (1) Badan Anggaran Kotama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaporkan sisa anggaran, piutang dan utang kepada Badan Anggaran U.O. dengan tembusan kepada Inspektorat Kotama dan Baku III atau Baku II paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.
- (2) Laporan Badan Anggaran Kotama kepada Badan Anggaran U.O. sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
  - a. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan Otorisasi DIPA Petikan Satker Pusat;
  - b. Laporan...

- b. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan DIPA Petikan Satker Daerah;
  - c. Laporan Sisa Piutang; dan
  - d. Laporan Sisa Utang.
- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan Kotama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 26

- (1) Badan Anggaran U.O. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b melaporkan sisa anggaran, piutang dan utang kepada Badan Anggaran Kementerian dengan tembusan kepada Inspektorat Jenderal U.O. dan Baku II paling lambat tanggal 15 (lima belas) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.
- (2) Laporan Badan Anggaran U.O. kepada Badan Anggaran Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
- a. Laporan Sisa Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat;
  - b. Laporan Sisa Anggaran DIPA Petikan Satker Daerah;
  - c. Laporan Sisa Piutang; dan
  - d. Laporan Sisa Utang.
- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan U.O. sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 27

- (1) Badan Anggaran Kementerian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a melaporkan sisa anggaran, piutang dan utang kepada Menteri dengan tembusan

kepada...



kepada Inspektorat Jenderal Kemhan dan Baku I paling lambat tanggal 20 (dua puluh) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.

- (2) Laporan Badan Anggaran Kementerian kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
  - a. Laporan Sisa Anggaran DIPA Petikan Satker Pusat per U.O.;
  - b. Laporan Sisa Anggaran DIPA Petikan Satker Daerah per U.O.;
  - c. Laporan Sisa Piutang; dan
  - d. Laporan Sisa Utang.
- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

Bagian Kedua  
Badan Keuangan

Pasal 28

Badan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 melaksanakan tutup buku untuk menentukan sisa dana pada akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 29

- (1) Baku IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d melaporkan sisa dana kepada Baku III dengan tembusan kepada Inspektorat Kotama dan Badan Anggaran Kotama paling lambat tanggal 5 (lima) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.
- (2) Laporan Baku IV kepada Baku III sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:

a. Laporan...

- a. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat;
  - b. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah;
  - c. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat;
  - d. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah;
  - e. Laporan penyetoran pendapatan negara bukan pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat; dan
  - f. Laporan penyetoran pendapatan negara bukan pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan Baku IV sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 30

- (1) Baku III sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c melaporkan sisa dana kepada Baku II dengan tembusan kepada Inspektorat Kotama dan Badan Anggaran Kotama paling lambat tanggal 10 (sepuluh) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.
- (2) Laporan Baku III kepada Baku II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
  - a. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat;
  - b. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah;
  - c. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat;
  - d. Laporan...

- d. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah;
  - e. Laporan penyetoran pendapatan negara bukan pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat; dan
  - f. Laporan penyetoran pendapatan negara bukan pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan Baku III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 31

- (1) Baku II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b melaporkan sisa dana kepada Baku I dengan tembusan kepada Inspektorat Jenderal U.O. dan Badan Anggaran U.O. paling lambat tanggal 15 (lima belas) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.
- (2) Laporan Baku II kepada Baku I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
- a. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat;
  - b. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah;
  - c. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat;
  - d. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah;
  - e. Laporan penyetoran pendapatan negara bukan pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat; dan
  - f. Laporan penyetoran pendapatan negara bukan

pajak...

pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah.

- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan Baku II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

#### Pasal 32

- (1) Baku I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a melaporkan sisa dana kepada Menteri dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal Kemhan dan Badan Anggaran Kementerian paling lambat tanggal 20 (dua puluh) Januari tahun anggaran berikutnya sudah diterima sesuai dengan alamat.
- (2) Laporan Baku I kepada Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dilampiri dokumen sebagai berikut:
  - a. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat;
  - b. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah;
  - c. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat;
  - d. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah;
  - e. Laporan penyetoran pendapatan negara bukan pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat; dan
  - f. Laporan penyetoran pendapatan negara bukan pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah.
- (3) Ketentuan mengenai daftar dokumen yang dilaporkan Baku I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Dirjen ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan ini berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan Nomor 05 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Tutup Buku Akhir Tahun Anggaran di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Dirjen ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 November 2017

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN I

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN YANG DILAPORKAN SATUAN KERJA

1. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan Otorisasi DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN									
LAPORAN SISA ANGGARAN BERDASARKAN OTORISASI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT TANGGAL 31 DESEMBER .....									
NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
A.	Jenis Dana Terpusat								
1									
2									
	Jumlah A								
B.	Jenis Dana Devisa								
1									
2									
	Jumlah B								
C.	Jenis Dana Disalurkan								
1									
2									
	Jumlah C								
	Jumlah (A+B+C)								
Kasatker									
Nama									
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP									

2. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA ANGGARAN  
BERDASARKAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
	JUMLAH								

Kasatker

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

3. Laporan Sisa Piutang

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA PIUTANG  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	URAIAN *)	JUMLAH	KET
	JUMLAH		

Kasatker

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

\*) Keterangan:  
Untuk Pihak ketiga, diisi dengan Nama Perusahaan.  
Untuk Perorangan, diisi dengan Nama, Pangkat/Golongan dan Nrp/Nip.

#### 4. Laporan Sisa Utang

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA UTANG  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	URAIAN *)	JUMLAH	KET
	JUMLAH		

Kasatker

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

\*) Keterangan :  
Untuk Pihak ketiga, diisi dengan Nama Perusahaan  
Untuk Perorangan, diisi dengan Nama, Pangkat/Golongan dan Nrp/Nip

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



*Abdul Muis*  
Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI



LAMPIRAN II

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN YANG DILAPORKAN KOMANDO UTAMA

1. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan Otorisasi DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN									
LAPORAN SISA ANGGARAN BERDASARKAN OTORISASI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT TANGGAL 31 DESEMBER .....									
NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
A.	Jenis Dana Terpusat								
1									
2									
	Jumlah A								
B.	Jenis Dana Devisa								
1									
2									
	Jumlah B								
C.	Jenis Dana Disalurkan								
1									
2									
	Jumlah C								
	Jumlah (A+B+C)								
Asrena/Asren Kotama/Pejabat setingkat									
Nama									
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP									

2. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA ANGGARAN  
BERDASARKAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
	JUMLAH								

Asrena/Asren Kotama/Pejabat setingkat

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

3. Laporan Sisa Piutang

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA PIUTANG  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	URAIAN *)	JUMLAH	KET
1.	Satker .....		
2.	Satker .....		
	JUMLAH		

Asrena/Asren Kotama/Pejabat setingkat

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP



LAMPIRAN III

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN YANG DILAPORKAN UNIT ORGANISASI

1. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan Otorisasi DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN									
LAPORAN SISA ANGGARAN BERDASARKAN OTORISASI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT TANGGAL 31 DESEMBER .....									
NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
A.	Jenis Dana Terpusat								
1									
2									
	Jumlah A								
B.	Jenis Dana Devisa								
1									
2									
	Jumlah B								
C.	Jenis Dana Disalurkan								
1									
2									
	Jumlah C								
	Jumlah (A+B+C)								
Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/ Karoren Setjen Kemhan									
Nama Pangkat/Golongan									

## 2. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA ANGGARAN  
BERDASARKAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
	JUMLAH								

Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/  
Karoren Setjen Kemhan

Nama  
Pangkat/Golongan

## 3. Laporan Sisa Piutang

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA PIUTANG  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	URAIAN	JUMLAH	KET
1.	Kotama .....		
2.	Kotama .....		
3.	Balakpus ....		
4.	Balakpus ....		
	JUMLAH		

Asrenum Panglima TNI/Asrena Kas Angkatan/  
Karoren Setjen Kemhan

Nama  
Pangkat/Golongan



LAMPIRAN IV

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN YANG DILAPORKAN KEMENTERIAN

1. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan Otorisasi DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN									
LAPORAN SISA ANGGARAN BERDASARKAN OTORISASI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT TANGGAL 31 DESEMBER .....									
NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
A.	Jenis Dana Terpusat								
1									
2									
	Jumlah A								
B.	Jenis Dana Devisa								
1									
2									
	Jumlah B								
C.	Jenis Dana Disalurkan								
1									
2									
	Jumlah C								
	Jumlah (A+B+C)								
Dirjen Renhan Kemhan,									
Nama Pangkat/Golongan									

2. Laporan Sisa Anggaran berdasarkan DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA ANGGARAN  
BERDASARKAN DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
	JUMLAH								

Dirjen Renhan Kemhan,

Nama  
Pangkat/Golongan

3. Laporan Sisa Piutang

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN SISA PIUTANG  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	URAIAN	JUMLAH	KET
1.	U.O. Kemhan		
2.	U.O. Mabes TNI		
3.	U.O. TNI AD		
4.	U.O. TNI AL		
5.	U.O. TNI AU		
	JUMLAH		

Dirjen Renhan Kemhan,

Nama  
Pangkat/Golongan





LAMPIRAN V

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN YANG DILAPORKAN BADAN KEUANGAN TINGKAT IV

1. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN			
LAPORAN SISA DANA YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT TANGGAL 31 DESEMBER .....			
NO	URAIAN	JUMLAH	KET
1	Tunai		
2	Bank		
	a. Bank ..... Norek. ....		
	b. Bank ..... Norek. ....		
	Jumlah		
Kepala Baku IV			
Nama			
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP			

2. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN			
LAPORAN SISA DANA YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH TANGGAL 31 DESEMBER .....			
NO	URAIAN	JUMLAH	KET
1	Tunai		
2	Bank ..... Norek. ....		
	Jumlah		
Kepala Baku IV			
Nama			
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP			

3. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN PENGEMBALIAN BELANJA  
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
A.	Jenis Dana Terpusat								
1									
2									
	Jumlah A								
B.	Jenis Dana Devisa								
1									
2									
	Jumlah B								
C.	Jenis Dana Disalurkan								
1									
2									
	Jumlah C								
	Jumlah (A+B+C)								

Kepala Baku IV

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

4. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN PENGEMBALIAN BELANJA  
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
1									
2									
3									
4									
	Jumlah								

Kepala Baku IV

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

5. Laporan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN			
LAPORAN PENYETORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT PERIODE : 1 JANUARI S.D 31 DESEMBER .....			
NO URUT	AKUN	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH			


Kepala Baku IV  
Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

6. Laporan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN			
LAPORAN PENYETORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH PERIODE : 1 JANUARI S.D 31 DESEMBER .....			
NO URUT	AKUN	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH			

Kepala Baku IV  
Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN VI

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN YANG DILAPORKAN BADAN KEUANGAN TINGKAT III

1. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN					
LAPORAN SISA DANA					
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT					
TANGGAL 31 DESEMBER .....					
NO	URAIAN	BAKU IV	BAKU III	JUMLAH	KET
1	Tunai				
2	Bank				
	a. Bank ..... Norek. ....				
	b. Bank ..... Norek. ....				
	Jumlah				

Kepala Baku III  
Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

2. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN			
LAPORAN SISA DANA			
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH			
TANGGAL 31 DESEMBER .....			
NO	URAIAN	JUMLAH	KET
1	Tunai		
2	Bank ..... Norek .....		
	Jumlah		

Kepala Baku III  
Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

3. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN PENGEMBALIAN BELANJA  
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
A.	Jenis Dana Terpusat								
1									
2									
	Jumlah A								
B.	Jenis Dana Devisa								
1									
2									
	Jumlah B								
C.	Jenis Dana Disalurkan								
1									
2									
	Jumlah C								
	Jumlah (A+B+C)								

Kepala Baku III

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

4. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN PENGEMBALIAN BELANJA  
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
1									
2									
3									
4									
	Jumlah								

Kepala Baku III

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

5. Laporan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN		LAPORAN PENYETORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT PERIODE : 1 JANUARI S.D 31 DESEMBER .....	
NO URUT	AKUN	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH			

Kepala Baku III  
Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

6. Laporan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN		LAPORAN PENYETORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH PERIODE : 1 JANUARI S.D 31 DESEMBER .....	
NO URUT	AKUN	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH			

Kepala Baku III  
Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN VII

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN YANG DILAPORKAN BADAN KEUANGAN TINGKAT II

1. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN						
LAPORAN SISA DANA YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT TANGGAL 31 DESEMBER .....						
NO	URAIAN	BAKU IV	BAKU III	BAKU II	JUMLAH	KET
1	Tunai					
2	Bank					
	a. Bank ..... Norek .....					
	b. Bank ..... Norek .....					
	Jumlah					

Kepala Baku II

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

2. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN			
LAPORAN SISA DANA YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH TANGGAL 31 DESEMBER .....			
NO	URAIAN	JUMLAH	KET
1	Tunai		
2	Bank ..... Norek .....		
	Jumlah		

Kepala Baku II

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP



3. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN PENGEMBALIAN BELANJA  
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
A.	Jenis Dana Terpusat								
1									
2									
	Jumlah A								
B.	Jenis Dana Devisa								
1									
2									
	Jumlah B								
C.	Jenis Dana Disalurkan								
1									
2									
	Jumlah C								
	Jumlah (A+B+C)								

Kepala Baku II

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

4. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN PENGEMBALIAN BELANJA  
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
	FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
1									
2									
3									
4									
	Jumlah								

Kepala Baku II

Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

5. Laporan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN		LAPORAN PENYETORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT PERIODE : 1 JANUARI S.D 31 DESEMBER .....	
NO URUT	AKUN	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH			

Kepala Baku II  
Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

6. Laporan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN		LAPORAN PENYETORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH PERIODE : 1 JANUARI S.D 31 DESEMBER .....	
NO URUT	AKUN	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH			

Kepala Baku II  
Nama  
Pangkat/Gol Korps NRP/NIP

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,



Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

LAMPIRAN VIII

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERENCANAAN PERTAHANAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 12 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN TUTUP BUKU AKHIR TAHUN ANGGARAN DI LINGKUNGAN

KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA

DAFTAR DOKUMEN YANG DILAPORKAN BADAN KEUANGAN TINGKAT I

1. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN		LAPORAN SISA DANA YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT TANGGAL 31 DESEMBER .....					
NO	URAIAN	BAKU IV	BAKU III	BAKU II	BAKU I	JUMLAH	KET
1	Tunai						
2	Bank						
	a. Bank ..... Norek .....						
	b. Bank ..... Norek .....						
	Jumlah						

Kapusku Kemhan

Nama  
Pangkat/Golongan

2. Laporan Sisa Dana yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN		LAPORAN SISA DANA YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH TANGGAL 31 DESEMBER .....			
NO	URAIAN	JUMLAH	KET		
1	Tunai				
2	Bank ..... Norek .....				
	Jumlah				

Kapusku Kemhan

Nama  
Pangkat/Golongan

3. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN PENGEMBALIAN BELANJA  
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	U.O.	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
		FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
A.		Jenis Dana Terpusat								
1										
2										
		Jumlah A								
B.		Jenis Dana Devisa								
1										
2										
		Jumlah B								
C.		Jenis Dana Disalurkan								
1										
2										
		Jumlah C								
		Jumlah (A+B+C)								

Kapusku Kemhan

Nama  
Pangkat/Golongan

4. Laporan Pengembalian Belanja yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN

LAPORAN PENGEMBALIAN BELANJA  
YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH  
TANGGAL 31 DESEMBER .....

NO URUT	U.O.	KODE ANGGARAN						URAIAN AKUN	JUMLAH	KET
		FUNGSI	SUBFUNGSI	PROGRAM	GIAT	OUTPUT	AKUN			
1										
2										
3										
4										
		Jumlah								

Kapusku Kemhan

Nama  
Pangkat/Golongan

5. Laporan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Pusat

KOPSTUK SATUAN			
LAPORAN PENYETORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER PUSAT PERIODE : 1 JANUARI S.D 31 DESEMBER .....			
NO URUT	AKUN	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH			

Kapusku Kemhan  
Nama  
Pangkat/Golongan

6. Laporan Penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berasal dari DIPA Petikan Satker Daerah

KOPSTUK SATUAN			
LAPORAN PENYETORAN PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK YANG BERASAL DARI DIPA PETIKAN SATKER DAERAH PERIODE : 1 JANUARI S.D 31 DESEMBER .....			
NO URUT	AKUN	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH			

Kapusku Kemhan  
Nama  
Pangkat/Golongan

Direktur Jenderal  
Perencanaan Pertahanan,  
  
Abdul Muis, S.Sos  
Marsekal Muda TNI

