



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

Gedung Perbendaharaan Lantai II
Jl. Lapangan Banteng Timur No. 2-4
Jakarta 10710
Kotak Pos 1139

Telepon : 344-9230 (20 saluran) pswt. 5500, 5320
3847068, 3459620
Faksimile : 3864776
Website : www.perbendaharaan.go.id

- Yth. 1. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
2. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara

SURAT EDARAN
Nomor SE- 22 /PB/2008

TENTANG

PENERAPAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 171/PMK.05/2007
TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH PUSAT

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, dengan ini diminta perhatian Saudara atas hal-hal sebagai berikut:

1. SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH PUSAT (SAPP)
 - a. SAPP terdiri dari:
 - 1) Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA-BUN);
 - 2) Sistem Akuntansi Instansi (SAI).
 - b. SAPP dilaksanakan oleh Menteri Keuangan yang diberikan kuasa oleh Presiden selaku pengelola fiskal dan wakil pemerintah dalam kepemilikan kekayaan negara yang dipisahkan.
 - c. SA-BUN memproses data transaksi Utang Pemerintah, Investasi Pemerintah, Penerimaan dan Pengeluaran Pembiayaan, Kas Umum Negara, dan Akuntansi Umum.
 - d. SAI memproses data transaksi keuangan, barang, dan transaksi lain yang dilaksanakan oleh Kementerian Negara/Lembaga.
2. SISTEM AKUNTANSI BENDAHARA UMUM NEGARA (SA-BUN)
 - a. SA-BUN merupakan sistem yang digunakan untuk menghasilkan Laporan Keuangan BUN.
 - b. SA-BUN terdiri dari:
 - 1) Sistem Akuntansi Pusat (SiAP);
 - 2) Sistem Akuntansi Utang Pemerintah dan Hibah (SA-UP&H);
 - 3) Sistem Akuntansi Investasi Pemerintah (SA-IP);
 - 4) Sistem Akuntansi Penerusan Pinjaman (SA-PP);
 - 5) Sistem Akuntansi Transfer ke Daerah (SA-TD);
 - 6) Sistem Akuntansi Bagian Anggaran Perhitungan dan Pembiayaan (SA-BAPP);

M

- 7) Sistem Akuntansi Transaksi Khusus (SA-TK);
 - 8) Sistem Akuntansi Badan Lainnya (SA-BL).
- c. SA-BUN dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN).
 - d. SA-BUN menghasilkan Laporan Keuangan BUN.
 - e. Laporan Keuangan BUN terdiri dari Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, Laporan Posisi Utang, Laporan Posisi Penerusan Pinjaman, dan Laporan Investasi Pemerintah.
 - f. Untuk melaksanakan SA-BUN, BUN/Kuasa BUN membentuk Unit Akuntansi yang terdiri dari:
 - 1) Unit Akuntansi Bendahara Umum Negara (UABUN);
 - 2) Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara (UAPBUN);
 - 3) Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Daerah tingkat KPPN (UAKBUN Daerah-KPPN);
 - 4) Unit Akuntansi Kuasa Bendahara Umum Negara Pusat (UAKBUN-Pusat);
 - 5) Unit Akuntansi Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara (UAKKBUN-Kanwil).
 - g. UABUN dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan u.p. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
 - h. UAPBUN dilaksanakan oleh unit eselon I di lingkungan Departemen Keuangan yang terdiri dari:
 - 1) Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Ditjen PBN);
 - 2) Direktorat Jenderal Anggaran (DJA);
 - 3) Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU);
 - 4) Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK).
 - i. UAKBUN Daerah-KPPN dilaksanakan oleh KPPN.
 - j. UAKBUN-Pusat dilaksanakan oleh Direktorat Pengelolaan Kas Negara.
 - k. UAKKBUN-Kanwil dilaksanakan oleh Kantor Wilayah (Kanwil) Ditjen PBN.
3. SISTEM AKUNTANSI PUSAT (SiAP)
- a. SiAP terdiri dari:
 - 1) Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN); dan
 - 2) Sistem Akuntansi Umum (SAU).
 - b. SAKUN menghasilkan Laporan Arus Kas dan Neraca KUN.
 - c. SAU menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU.
 - d. SiAP diselenggarakan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang pelaksanaannya dilakukan oleh:
 - 1) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
 - 2) Kanwil Ditjen PBN;
 - 3) Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Direktorat PKN);
 - 4) Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Direktorat APK).
- 

e. Pengelolaan oleh KPPN

- 1) KPPN selaku UAKBUN Daerah-KPPN memproses data transaksi penerimaan dan pengeluaran anggaran yang berasal dari Rekening KUN.
- 2) Khusus data transaksi pengeluaran yang berasal dari Pinjaman Luar Negeri (PLN) yang langsung membebani Rekening Khusus diproses oleh KPPN Khusus.
- 3) Pemrosesan data transaksi dimaksud termasuk penerimaan dan pengeluaran non-anggaran yang melalui rekening KPPN.
- 4) KPPN menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) tingkat Kuasa BUN KPPN.
- 5) Laporan Keuangan KPPN terdiri dari Laporan Arus Kas (LAK), Neraca Kas Umum Negara (Neraca KUN), Laporan Realisasi Anggaran (LRA), dan Neraca Sistem Akuntansi Umum (Neraca SAU) di wilayah kerjanya.
- 6) LRA dan Neraca SAU beserta data transaksi merupakan bahan rekonsiliasi dengan satuan kerja di wilayah kerjanya.
- 7) Laporan keuangan beserta data transaksi disampaikan ke Kanwil Ditjen PBN dan Direktorat APK setiap bulan.
- 8) Dalam rangka penyusunan Laporan Arus Kas harian, KPPN mengirimkan data *posting* transaksi ke Kanwil Ditjen PBN dan Kantor Pusat Ditjen PBN setiap hari.

f. Pengelolaan oleh Kanwil Ditjen PBN

- 1) Kanwil Ditjen PBN selaku UAKKBUN-Kanwil memproses data gabungan seluruh KPPN.
- 2) Kanwil Ditjen PBN bertugas menyusun LKPP tingkat wilayah.
- 3) Laporan keuangan terdiri dari LAK, Neraca KUN, dan LRA di tingkat wilayah yang merupakan hasil penggabungan laporan keuangan seluruh KPPN di wilayah kerjanya.
- 4) LRA merupakan bahan rekonsiliasi dengan UAPPA-W di wilayah kerjanya.
- 5) Laporan keuangan beserta data transaksi disampaikan ke Ditjen PBN u.p. Direktorat APK setiap hari.

g. Pengelolaan oleh Direktorat PKN

- 1) Direktorat PKN selaku UAKBUN-Pusat memproses data transaksi penerimaan dan pengeluaran BUN melalui Kantor Pusat Ditjen PBN.
- 2) Pemrosesan data transaksi dimaksud termasuk penerimaan dan pengeluaran non-anggaran yang melalui Rekening KUN.
- 3) Data transaksi merupakan bahan penyusunan LAK dan LRA melalui BUN.
- 4) Direktorat PKN selaku UAKBUN-Pusat menyusun LKPP tingkat BUN-Pusat dan mengirimkan ke Kantor Pusat Ditjen PBN u.p. Direktorat APK.

h. Pengelolaan oleh Direktorat APK

- 1) Direktorat APK selaku UABUN/pelaksana SiAP menyusun Laporan Keuangan BUN berupa LAK sebagai bahan penyusunan LKPP.
- 2) Laporan Keuangan BUN disusun berdasarkan gabungan Laporan KPPN dan BUN-Pusat Laporan SiAP, SA-UP&H, SA-IP, SA-PP, SA-BL, dan SA-BAPP.

i. Pengelolaan oleh Ditjen PBN

- 1) Ditjen PBN selaku UAPBUN yang melaksanakan SiAP menyusun laporan keuangan berupa LAK, Neraca KUN, dan LRA yang merupakan hasil penggabungan laporan keuangan seluruh Kanwil Ditjen PBN.
- 2) LRA merupakan bahan rekonsiliasi dengan UAPPA-E1 dan UAPA.
- 3) Berdasarkan hasil rekonsiliasi dengan UAPA yang tertuang dalam Berita Acara Rekonsiliasi, Ditjen PBN berwenang melakukan perbaikan data LRA sebelum revisi atas LRA diterima dari UAPA.
- 4) Perbaikan data LRA tidak menghilangkan kewajiban UAPA untuk menyampaikan revisi atas LRA.

4. SISTEM AKUNTANSI UTANG PEMERINTAH DAN HIBAH (SA-UP&H)

- a. SA-UP&H merupakan subsistem dari SA-BUN.
- b. SA-UP&H menghasilkan Laporan Realisasi Penerimaan Hibah, Pembayaran Bunga Utang, Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan, serta Neraca.
- c. SA-UP&H dilaksanakan oleh DJPU selaku UAPBUN.
- d. Laporan SA-UP&H dikirimkan ke UABUN.
- e. SA-UP&H merupakan gabungan transaksi dari pembayaran bunga utang, cicilan pokok utang luar negeri dan dalam negeri yang merupakan satu bagian yang tergabung dalam Bagian Anggaran BUN (BA BUN 999).
- f. Transaksi pengelolaan utang terdiri dari:
 - 1) Pembayaran bunga utang dalam dan luar negeri;
 - 2) Pembayaran cicilan utang luar negeri;
 - 3) Pembayaran cicilan utang dalam negeri;
 - 4) Penerimaan utang luar negeri;
 - 5) Penerimaan utang dalam negeri;
 - 6) Penerimaan hibah.
- g. Dokumen Sumber pengelolaan utang terdiri dari dokumen anggaran, dokumen pengeluaran, dokumen penerimaan, dan dokumen lain yang dipersamakan untuk pengelolaan utang.
- h. Pemrosesan Dokumen Sumber akan menimbulkan pengakuan pengeluaran pembiayaan, penerimaan pembiayaan, dan penurunan nilai utang.

5. SISTEM AKUNTANSI INVESTASI PEMERINTAH (SA-IP)

- a. SA-IP merupakan subsistem dari SA-BUN.
- b. SA-IP menghasilkan LRA dan Neraca.
- c. SA-IP dilaksanakan oleh unit yang menjalankan fungsi penatausahaan dan pelaporan investasi pemerintah (Direktorat Jenderal Kekayaan Negara/DJKN).
- d. Unit yang menjalankan fungsi penatausahaan dan pelaporan investasi pemerintah (DJKN) selaku UAPBUN memproses data transaksi investasi permanen.
- e. Data transaksi merupakan bahan penyusunan laporan investasi.
- f. Laporan Investasi dikirimkan ke UABUN. *Mj*

- b. SAI terdiri dari:
- 1) Sistem Akuntansi Keuangan (SAK);
 - 2) Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK-BMN);
 - 3) Sistem Akuntansi Bagian Anggaran Perhitungan dan Pembiayaan (SA-BAPP).
- c. Untuk melaksanakan SAI, Kementerian Negara/Lembaga wajib membentuk Unit Akuntansi yang terdiri dari:
- 1) Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B);
 - 2) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon I (UAPPA/B-E1);
 - 3) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W);
 - 4) Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B).

A. SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN (SAK)

SAK merupakan subsistem dari SAI. Untuk melaksanakan SAK, Kementerian Negara/Lembaga membentuk Unit Akuntansi sebagai berikut:

- 1) Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA);
 - 2) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W);
 - 3) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1);
 - 4) Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
- 1) Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)
- a) Setiap UAKPA wajib memproses Dokumen Sumber untuk menghasilkan laporan keuangan berupa LRA, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Satuan Kerja.
 - b) Dokumen Sumber yang berhubungan dengan pengadaan aset disampaikan ke UAKPB.
 - c) UAKPA yang menggunakan Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan, wajib memproses Dokumen Sumber untuk menghasilkan LRA dan Catatan atas Laporan Keuangan Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan.
 - d) Setiap UAKPA wajib menyampaikan LRA dan Neraca beserta Arsip Data Komputer (ADK) setiap bulan ke KPPN.
 - e) UAKPA melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan.
 - f) UAKPA menyampaikan LRA dan Neraca beserta ADK setiap bulan kepada UAPPA-W/UAPPA-E1.
 - g) Penyampaian laporan keuangan semester dan tahunan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W)
- a) UAPPA-W melakukan proses penggabungan laporan keuangan yang berasal dari UAKPA di wilayah kerjanya termasuk LRA Pembiayaan dan Perhitungan yang digunakan oleh Kementerian Negara/Lembaga.
 - b) UAPPA-W menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan UAKPA.
 - c) UAPPA-W wajib menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPPA-W beserta ADK kepada Kanwil Ditjen PBN di wilayah masing-masing setiap bulan.

6. SISTEM AKUNTANSI PENERUSAN PINJAMAN (SA-PP)
 - a. SA-PP merupakan subsistem dari SA-BUN.
 - b. SA-PP menghasilkan LRA dan Neraca.
 - c. SA-PP dilaksanakan oleh Direktorat Pengelolaan Penerusan Pinjaman (Direktorat PPP).
 - d. Direktorat PPP selaku UAPBUN memproses data transaksi penerusan pinjaman.
 - e. Mekanisme penerusan pinjaman dapat dilakukan melalui *Subsidiary Loan Agreement* (SLA) dan dana bergulir.
 - f. Data transaksi merupakan bahan penyusunan Laporan Keuangan Penerusan Pinjaman.
 - g. Laporan Keuangan Penerusan Pinjaman dikirimkan ke UABUN.
 - h. Penerusan pinjaman yang dilakukan oleh Satuan Kerja dengan DIPA tersendiri, laporan keuangan disusun oleh Satuan Kerja dimaksud dan disampaikan secara berkala kepada Direktorat PPP untuk dilakukan penggabungan.
 - i. Direktorat PPP selaku UAPA yang diberi kewenangan oleh Menteri Keuangan melakukan penggabungan Laporan Keuangan Penerusan Pinjaman.

7. SISTEM AKUNTANSI TRANSFER KE DAERAH (SA-TD)
 - a. SA-TD merupakan subsistem dari SA-BUN.
 - b. SA-TD menghasilkan LRA dan Neraca.
 - c. Transaksi transfer kepada Pemerintah Daerah terdiri dari:
 - 1) Belanja Dana Perimbangan;
 - 2) Belanja Dana Otonomi Khusus dan Penyesuaian.
 - d. SA-TD dilaksanakan oleh DJPK.
 - e. DJPK selaku bagian dari UAPBUN memproses data transaksi dokumen anggaran, dokumen pengeluaran, dokumen penerimaan, dan dokumen lain yang dipersamakan untuk transfer kepada Pemerintah Daerah yang berupa Belanja Dana Perimbangan dan Belanja Otonomi Khusus dan Penyesuaian.
 - f. Data transaksi merupakan bahan penyusunan Laporan Transfer ke Daerah.
 - g. Laporan Transfer ke Daerah dikirimkan ke UABUN.

8. SISTEM AKUNTANSI BADAN LAINNYA (SA-BL)
 - a. SA-BL merupakan subsistem dari SA-BUN.
 - b. SA-BL menghasilkan LRA dan Neraca atas transaksi badan lainnya.
 - c. SA-BL dilaksanakan oleh unit-unit eselon I di lingkup Departemen Keuangan.
 - d. Unit-unit eselon I yang diberi kewenangan oleh Menteri Keuangan selaku UAPBUN memproses data transaksi dari badan lainnya.
 - e. Laporan dikirimkan ke UABUN.
 - f. Data transaksi merupakan bahan penyusunan laporan keuangan.

9. SISTEM AKUNTANSI INSTANSI (SAI)
 - a. Setiap Kementerian Negara/Lembaga wajib menyelenggarakan SAI untuk menghasilkan laporan keuangan. 

- d) UAPPA-W melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Kanwil Ditjen PBN setiap triwulan.
 - e) UAPPA-W wajib menyampaikan LRA dan Neraca tingkat UAPPA-W beserta ADK kepada UAPPA-E1 setiap bulan.
 - f) Penyampaian laporan keuangan semester dan tahunan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1)
- a) UAPPA-E1 melakukan proses penggabungan laporan keuangan UAPPA-W yang berada di wilayah kerjanya termasuk laporan keuangan UAPPA-W Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan, laporan keuangan UAKPA yang langsung berada di bawah UAPPA-E1, dan LRA Pembiayaan dan Perhitungan yang digunakan oleh Kementerian Negara/Lembaga.
 - b) UAPPA-E1 menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan UAPPA-W.
 - c) UAPPA-E1 menyampaikan LRA dan Neraca tingkat UAPPA-E1 beserta ADK kepada Ditjen PBN setiap triwulan.
 - d) UAPPA-E1 melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan dengan Ditjen PBN u.p. Direktorat APK setiap semester.
 - e) Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
 - f) UAPPA-E1 menyampaikan LRA dan Neraca tingkat UAPPA-E1 beserta ADK kepada UAPA setiap bulan.
 - g) Penyampaian laporan keuangan semester dan tahunan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 4) Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA)
- a) UAPA melakukan proses penggabungan laporan keuangan UAPPA-E1 termasuk Laporan Keuangan Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta LRA dan Perhitungan yang digunakan oleh Kementerian Negara/Lembaga.
 - b) UAPA menyusun laporan keuangan tingkat UAPA berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan laporan keuangan UAPPA-E1.
 - c) UAPA melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan dengan Ditjen PBN u.p. Direktorat APK setiap semester.
 - d) Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
 - e) UAPA menyampaikan LRA dan Neraca tingkat UAPA beserta ADK kepada Ditjen PBN setiap triwulan.
 - f) Penyampaian laporan keuangan semester dan tahunan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan, Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*), dan Pernyataan Telah Direviu.

Untuk pelaporan keuangan atas Dana Dekonsentrasi, hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

- 1) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang mendapatkan alokasi Dana Dekonsentrasi merupakan UAKPA/UAKPB Dekonsentrasi.
- 2) Penanggung Jawab UAKPA/UAKPB Dekonsentrasi adalah Kepala SKPD. 

- 3) Untuk memudahkan pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Dana Dekonsentrasi di tingkat wilayah, Gubernur dapat membentuk UAPPA-W Dekonsentrasi pada setiap Dinas Pemerintah Provinsi.
- 4) Penanggung Jawab UAPPA-W/UAPPB-W Dekonsentrasi adalah Kepala Dinas Pemerintah Provinsi.
- 5) Pemerintah Provinsi merupakan Koordinator UAPPA-W/UAPPB-W Dekonsentrasi.
- 6) Penanggung Jawab Koordinator UAPPA-W/UAPPB-W Dekonsentrasi adalah Gubernur.
- 7) Pengaturan penunjukan dan tugas Koordinator UAPPA-W/UAPPB-W Dekonsentrasi ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur bekerja sama dengan Kanwil Ditjen PBN.

Mekanisme pelaksanaan pelaporan keuangan atas Dana Dekonsentrasi sebagai berikut:

- 1) UAKPA Dekonsentrasi
 - a) UAKPA Dekonsentrasi wajib memproses Dokumen Sumber untuk menghasilkan laporan keuangan berupa LRA, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
 - b) UAKPA Dekonsentrasi wajib menyampaikan LRA dan Neraca beserta ADK setiap bulan ke KPPN.
 - c) UAKPA Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap bulan.
 - d) UAKPA Dekonsentrasi wajib menyampaikan LRA dan Neraca beserta ADK setiap bulan ke UAPPA-W Dekonsentrasi dan UAPPA-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi.
 - e) UAKPA Dekonsentrasi menyampaikan laporan keuangan semester dan tahunan berupa LRA, Neraca, dan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 2) UAPPA-W Dekonsentrasi
 - a) UAPPA-W Dekonsentrasi melakukan proses penggabungan laporan keuangan yang berasal dari UAKPA Dana Dekonsentrasi di wilayah kerjanya.
 - b) UAPPA-W Dekonsentrasi menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan UAKPA.
 - c) UAPPA-W Dekonsentrasi wajib menyampaikan laporan keuangan tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi beserta ADK kepada Kanwil Ditjen PBN di wilayah masing-masing setiap bulan.
 - d) UAPPA-W Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Kanwil Ditjen PBN setiap bulan.
 - e) UAPPA-W Dekonsentrasi wajib menyampaikan LRA dan Neraca tingkat UAPPA-W Dekonsentrasi beserta ADK kepada UAPPA-E1 dan Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi setiap bulan.
 - f) UAPPA-W Dekonsentrasi menyampaikan laporan keuangan semester dan tahunan berupa LRA, Neraca, dan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan.
- 3) Koordinator UAPPA-W Dana Dekonsentrasi
 - a) Koordinator UAPPA-W Dekonsentrasi melakukan proses penggabungan laporan keuangan yang berasal dari UAPPA-W Dana Dekonsentrasi di wilayah kerjanya.



- g) KPKNL melakukan rekonsiliasi dengan KPPN di wilayah kerjanya untuk menguji kesesuaian Laporan BMN dengan Neraca setiap semester.
- h) Laporan BMN dan Catatan atas Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan serta lampiran Laporan Keuangan tingkat UAKPA.

2) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah (UAPPB-W)

- a) UAPPB-W menyusun Daftar Barang Pembantu Pengguna-Wilayah (DBPP-W), Laporan Barang Pembantu Pengguna-Wilayah Semesteran (LBPP-WS), Laporan Barang Pembantu Pengguna-Wilayah Tahunan (LBPP-WT), dan daftar/laporan manajerial lainnya tingkat wilayah berdasarkan hasil penggabungan Laporan BMN seluruh UAKPB di wilayah kerjanya.
- b) Kanwil DJKN menerima dan memproses Laporan BMN dari seluruh Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) di wilayah kerjanya.
- c) UAPPB-W melakukan rekonsiliasi laporan BMN dengan Kanwil DJKN setiap semester.
- d) Dalam rangka meyakini keandalan Laporan BMN dan laporan keuangan tingkat wilayah Kanwil DJKN melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil Ditjen PBN.
- e) Dalam rangka meyakini keandalan Laporan BMN dan laporan keuangan tingkat wilayah, UAPPB-W melakukan rekonsiliasi internal dengan UAPPA-W.
- f) Laporan BMN tingkat wilayah LBPP-WS, Catatan atas Laporan BMN dan ADK disampaikan kepada UAPPB-E1 dan Kanwil DJKN di wilayahnya masing-masing setiap semester.
- g) LBPP-WT, Laporan Kondisi Barang, Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPPB-E1 dan Kanwil DJKN di wilayahnya masing-masing setiap tahun.
- h) Kanwil DJKN menyampaikan LBPPB-WS/T beserta ADK kepada Kantor Pusat DJKN setiap semester/tahun.
- i) Laporan BMN dan Catatan atas Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan serta lampiran laporan keuangan tingkat UAPPA-W.

3) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon 1 (UAPPB-E1)

- a) UAPPB-E1 menyusun Daftar Barang Pembantu Pengguna-Eselon I (DBPP-E1), Laporan Barang Pembantu Pengguna-Eselon I Semesteran (LBPP-E1S), Laporan Barang Pembantu Pengguna-Eselon I Tahunan (LBPP-E1T), dan daftar/laporan manajerial lainnya tingkat eselon I berdasarkan hasil penggabungan Laporan BMN seluruh UAPPB-W di wilayah kerjanya, termasuk UAPPB-W Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan serta UAKPB yang langsung berada di bawahnya.
 - b) UAPPB-E1 dapat melakukan rekonsiliasi Laporan BMN dengan DJKN setiap semester.
 - c) Dalam rangka meyakini keandalan Laporan BMN dan laporan keuangan tingkat eselon I, UAPPB-E1 melakukan rekonsiliasi internal dengan UAPPA-E1.
 - d) LBPP-E1S, Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPB setiap semester.
 - e) LBPP-E1T, Laporan Kondisi Barang, Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPB setiap semester setiap tahun.
- M*

- f) Laporan BMN beserta Catatan atas Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan serta lampiran Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1.
- 4) Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB)
- a) UAPB menyusun Daftar Pengguna Barang (DPB), Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS), Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT), dan daftar/laporan manajerial lainnya tingkat Kementerian Negara/Lembaga berdasarkan hasil penggabungan Laporan BMN dari seluruh UAPPB-E1 di wilayah kerjanya.
 - b) UAPB melakukan Rekonsiliasi Laporan BMN dengan DJKN setiap semester.
 - c) Untuk tujuan Rekonsiliasi Laporan BMN, DJKN menerima dan memproses Laporan BMN yang diterima dari seluruh Kanwil DJKN setiap semester/tahun.
 - d) Dalam rangka meyakini keandalan laporan BMN dan laporan keuangan, UAPB melakukan rekonsiliasi internal dengan UAPA.
 - e) LBPS, Catatan atas Laporan BMN dan ADK disampaikan kepada Menteri Keuangan u.p. Direktur Jenderal Kekayaan Negara setiap semester.
 - f) LBPT, Laporan Kondisi Barang, dan Catatan atas Laporan BMN beserta ADK disampaikan kepada Menteri Keuangan u.p. Direktur Jenderal Kekayaan Negara setiap tahun.
 - g) Laporan BMN dan Catatan atas Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan serta lampiran Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Untuk pelaporan Barang Milik Negara atas Dana Dekonsentrasi, hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

- 1) UAKPB Dekonsentrasi melaksanakan proses akuntansi atas Dokumen Sumber dalam rangka menyusun DBKP, LBKPS, LBKPT, Jurnal Transaksi BMN, dan laporan manajerial lainnya atas perolehan BMN yang dananya bersumber dari Dana Dekonsentrasi.
- 2) Jurnal transaksi BMN disampaikan kepada petugas UAKPA Dekonsentrasi setiap bulan dalam bentuk ADK untuk penyusunan Neraca.
- 3) Dalam rangka meyakini keandalan laporan keuangan dan Laporan BMN, UAKPB Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi internal dengan UAKPA Dekonsentrasi.
- 4) LBKPS, Catatan atas Laporan BMN dan ADK disampaikan kepada UAPPB-W Dekonsentrasi, UAPPB-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi, dan KPKNL setiap semester.
- 5) LBKPT, Laporan Kondisi Barang (LKB), Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPPB-W Dekonsentrasi, UAPPB-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi, dan KPKNL setiap tahun.
- 6) UAKPB Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi Laporan BMN dengan KPKNL setiap semester.
- 7) Laporan Barang dan Catatan atas Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan serta lampiran Laporan Keuangan UAKPA Dekonsentrasi.
- 8) Menteri/Pimpinan Lembaga dapat menyerahkan BMN yang sumber dananya berasal dari Dana Dekonsentrasi sebagai hibah kepada Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 9) Penyerahan BMN harus dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hibah BMN.
- 10) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hibah BMN, BMN tersebut dikeluarkan dari Daftar BMN Kementerian Negara/Lembaga.

Mekanisme pelaksanaan pelaporan Barang Milik Negara atas Dana Dekonsentrasi dilakukan oleh UAPPB-W Dana Dekonsentrasi sebagai berikut:

- 1) UAPPB-W Dekonsentrasi menyusun DBPP-W, LBPPW-S/T, dan daftar/laporan manajerial lainnya berdasarkan penggabungan Laporan BMN seluruh UAKPB Dekonsentrasi di wilayah kerjanya.
- 2) UAPPB-W Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi Laporan BMN dengan Kanwil DJKN setiap semester.
- 3) UAPPB-W Dekonsentrasi menyampaikan Laporan BMN tingkat wilayah beserta ADK kepada Kanwil Ditjen PBN di wilayah masing-masing setiap semester.
- 4) Dalam rangka meyakini keandalan Laporan BMN dari laporan keuangan tingkat wilayah, UAPPB-W Dekonsentrasi melakukan rekonsiliasi internal dengan UAPPB-W Dekonsentrasi.
- 5) LBPPW-S, Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPPB-E1 pada Kementerian Negara/Lembaga yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi dan Kanwil DJKN setiap semester.
- 6) LBPPW-T, LKB, Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPPB-E1 pada Kementerian Negara/Lembaga yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi dan Kanwil DJKN setiap tahun.
- 7) Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan dan lampiran Laporan Keuangan UAPPB-W Dekonsentrasi.

Untuk pelaporan Barang Milik Negara atas Dana Tugas Pembantuan, hal-hal yang perlu diperhatikan sebagai berikut:

- 1) UAKPB Tugas Pembantuan melaksanakan proses akuntansi atas Dokumen Sumber dalam rangka menyusun DBKP, LBKPS, LBKPT, Jurnal Transaksi BMN, dan laporan manajerial lainnya atas perolehan BMN yang dananya bersumber dari Dana Tugas Pembantuan.
- 2) Jurnal transaksi BMN disampaikan kepada petugas UAKPA Dekonsentrasi setiap bulan dalam bentuk ADK untuk penyusunan Neraca.
- 3) Dalam rangka meyakini keandalan laporan keuangan dan Laporan BMN, UAKPB Tugas Pembantuan melakukan rekonsiliasi internal dengan UAKPA Tugas Pembantuan.
- 4) LBKPS, Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPPB-W Tugas Pembantuan, UAPPB-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi, dan KPKNL setiap semester.
- 5) LBKPT, Laporan Kondisi Barang (LKB), Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPPB-W Tugas Pembantuan, UAPPB-E1 yang mengalokasikan Dana Dekonsentrasi, dan KPKNL setiap tahun.
- 6) UAKPB Tugas Pembantuan melakukan rekonsiliasi Laporan BMN dengan KPKNL setiap semester.
- 7) Laporan Barang dan Catatan atas Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan serta lampiran Laporan Keuangan UAKPA Tugas Pembantuan.



- 8) Menteri/Pimpinan Lembaga dapat menyerahkan BMN yang sumber dananya berasal dari Dana Tugas Pembantuan sebagai hibah kepada Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 9) Penyerahan BMN harus dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima Hibah BMN.
- 10) Berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hibah BMN, BMN tersebut dikeluarkan dari Daftar BMN Kementerian Negara/Lembaga.

Mekanisme pelaksanaan pelaporan Barang Milik Negara atas Dana Tugas Pembantuan dilakukan oleh UAPPB-W Dana Tugas Pembantuan sebagai berikut:

- 1) UAPPB-W Tugas Pembantuan menyusun DBPP-W, LBPPW-S/T, dan daftar/laporan manajerial lainnya berdasarkan penggabungan Laporan BMN seluruh UAKPB Tugas Pembantuan di wilayah kerjanya.
- 2) UAPPB-W Tugas Pembantuan melakukan rekonsiliasi Laporan BMN dengan Kanwil DJKN setiap semester.
- 3) UAPPB-W Tugas Pembantuan menyampaikan Laporan BMN tingkat wilayah beserta ADK kepada Kanwil Ditjen PBN di wilayah masing-masing setiap semester.
- 4) Dalam rangka meyakini keandalan Laporan BMN dan laporan keuangan tingkat wilayah, UAPPB-W Tugas Pembantuan melakukan rekonsiliasi internal dengan UAPPB-W Tugas Pembantuan.
- 5) LBPPW-S, Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPPB-E1 pada Kementerian Negara/Lembaga yang mengalokasikan Dana Tugas Pembantuan dan Kanwil DJKN setiap semester.
- 6) LBPPW-T, LKB, Catatan atas Laporan BMN, dan ADK disampaikan kepada UAPPB-E1 pada Kementerian Negara/Lembaga yang mengalokasikan Dana Tugas Pembantuan dan Kanwil DJKN setiap tahun.
- 7) Laporan BMN merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan dan lampiran Laporan Keuangan UAPPB-W Tugas Pembantuan.

10. PELAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM

- a. Unit yang menyelenggarakan pengelolaan keuangan menggunakan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (PK BLU) wajib menyusun laporan keuangan.
- b. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU diselenggarakan dengan Standar Akuntansi Keuangan yang diterbitkan oleh Asosiasi Profesi Akuntansi Indonesia.
- c. Akuntansi dan Pelaporan Keuangan BLU untuk tujuan konsolidasi dalam Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga diselenggarakan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah.
- d. Untuk tujuan konsolidasi laporan keuangan dibentuk Unit Akuntansi pada Badan Layanan Umum.
- e. Laporan Keuangan BLU merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- f. Laporan Keuangan BLU yang dihasilkan berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan menjadi lampiran Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang terdiri dari LRA/Operasional, Neraca, LAK, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
- g. Laporan Keuangan BLU yang dihasilkan berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan dikonsolidasikan dengan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- h. Laporan Keuangan BLU terdiri dari LRA, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.

- i. Pengkonsolidasian laporan keuangan, BLU menggunakan sistem akuntansi yang dapat menghasilkan laporan keuangan dan ADK.
- j. Dalam hal Unit Akuntansi BLU belum memiliki sistem akuntansi, BLU dapat menggunakan SAI.
- k. Satuan Kerja BLU menyampaikan laporan beserta data transaksi ke UAPPA-E1 setiap bulan.
- l. Satuan Kerja BLU melakukan rekonsiliasi dengan KPPN setiap triwulan.
- m. Penggabungan Neraca BLU dengan Neraca Kementerian Negara/Lembaga dilakukan setelah dilakukan konversi ke dalam perkiraan yang terdapat pada Standar Akuntansi Pemerintah.

11. SANKSI

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengenaan sanksi diatur oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

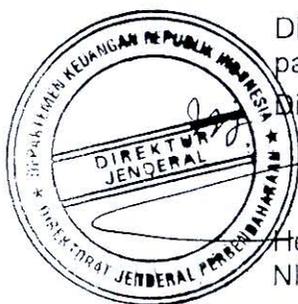
12. PEMBERIAN HONORARIUM

- a. Dalam rangka pelaksanaan SA-BUN, SAK, dan SIMAK-BMN dibentuk Unit Akuntansi.
- b. Dalam melaksanakan kegiatannya, Unit Akuntansi dapat diberikan honorarium yang besarnya ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

13. LAIN-LAIN

- a. Pelaksanaan Sistem dan Prosedur Akuntansi di KPPN agar berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007.
- b. Kesalahan data yang ditemukan oleh Seksi Verifikasi dan Akuntansi terhadap transaksi yang dilakukan oleh Seksi Perbendaharaan/Seksi Bank dan Giro Pos/Seksi Bendahara Umum, agar dilakukan perbaikan oleh masing-masing seksi sesuai dengan ketentuan.
- c. Setiap bulan Seksi Verifikasi dan Akuntansi akan melakukan proses Rekonsiliasi Data Transaksi dan Laporan Keuangan dengan Satuan Kerja yang ada di wilayah kerjanya.
- d. Hasil Rekonsiliasi yang dilakukan dituangkan ke dalam Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana diatur dalam Lampiran Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007.
- e. KPPN setiap hari menyampaikan laporan ke Kanwil Ditjen PBN untuk dilakukan proses konsolidasi.

Demikian untuk dipedomani dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 3 Juni 2008

Direktur Jenderal

Herry Purnomo
NIP 060046544

Tembusan:

1. Sekretaris Jenderal Departemen Keuangan
2. Inspektur Jenderal Departemen Keuangan
3. Para Direktur di lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan