

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.2048, 2014

KEMENKEU. Keuangan. Akutansi. Pelaporan.
Sistem. Subsidi. Pencabutan.

**PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 264/PMK.05/2014
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BELANJA SUBSIDI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.05/2012, antara lain telah diatur ketentuan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan belanja subsidi yang berbasis kas menuju akrual;
 - b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan belanja subsidi yang sebelumnya berbasis kas menuju akrual sebagaimana dimaksud dalam huruf a menjadi berbasis akrual;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Subsidi;

- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BELANJA SUBSIDI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut SABS adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pengakuan, pencatatan, pengikhtisaran, serta pelaporan posisi keuangan, dan operasi keuangan atas transaksi belanja subsidi.
2. Belanja Subsidi Bagian Anggaran 999.07 yang selanjutnya disebut Belanja Subsidi adalah pengeluaran pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.
3. Beban Subsidi adalah Belanja Subsidi yang berdasarkan transaksi dan kejadiannya memiliki karakteristik akuntansi basis akrual.
4. Kementerian Negara/Lembaga adalah Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah non Kementerian Negara/Lembaga Negara.
5. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
6. Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BA BUN adalah bagian anggaran yang tidak dikelompokkan dalam bagian anggaran Kementerian Negara/Lembaga.
7. Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat KPA BUN adalah pejabat pada satuan kerja dari masing-masing Pembantu Pengguna Anggaran BUN baik di kantor

pusat maupun kantor daerah atau satuan kerja di Kementerian Negara/lembaga yang memperoleh penugasan dari Menteri Keuangan untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab pengelolaan anggaran yang berasal dari BA BUN.

8. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut UAKPA BUN adalah unit akuntansi instansi yang melakukan akuntansi dan pelaporan keuangan pada tingkat satuan kerja BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.
9. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Eselon I Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut UAPPA-E1 BUN adalah unit akuntansi pada Unit Eselon I Kementerian Negara/Lembaga yang membidangi kesekretariatan yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang berada di bawahnya.
10. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut UAPPA BUN adalah Unit Akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang berada di bawahnya.
11. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Bendahara Umum Negara Pengelolaan Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut UAPBUN adalah unit akuntansi pada Unit Eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas akuntansi dan pelaporan keuangan sekaligus melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.
12. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu BUN Akuntansi dan Pelaporan yang selanjutnya disebut UAPBUN AP adalah unit akuntansi pada unit eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa BUN Tingkat Pusat (UAKBUN-Pusat) dan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koordinator Kuasa BUN Tingkat Kantor Wilayah (UAKKBUN-Kanwil).
13. Unit Akuntansi Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut UABUN adalah unit akuntansi pada Kementerian Keuangan, yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat UAPBUN dan sekaligus melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAPBUN.
14. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan APBN berupa Laporan realisasi anggaran, neraca,

laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL), dan catatan atas laporan keuangan.

15. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
16. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer surplus/defisit dan pembiayaan, sisa lebih/kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.
17. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan SAL, Neraca, dan laporan arus kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
18. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode pelaporan.
19. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.
20. Reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam Laporan Keuangan, permintaan keterangan, dan analitik yang harus menjadi dasar memadai bagi Aparat Pengawasan Internal untuk memberi keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas laporan.
21. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
22. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
23. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal/ Inspektorat Umum/Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern yang bertanggung jawab langsung kepada menteri/pimpinan lembaga.

BAB II

UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BELANJA SUBSIDI

Pasal 2

- (1) SABS merupakan sub sistem dari Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (SABUN).
- (2) Dalam rangka pelaksanaan SABS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibentuk unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, yang terdiri atas:
 - a. UAKPA BUN;
 - b. UAPPA-E1 BUN;
 - c. UAPPA BUN; dan
 - d. UAPBUN.
- (3) SABS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rangka penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi.
- (4) Sistem aplikasi terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan sistem aplikasi yang mengintegrasikan seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dimulai dari proses penganggaran, pelaksanaan, dan pelaporan pada BUN dan Kementerian Negara/Lembaga.
- (5) Laporan Keuangan BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. LPE;
 - d. Neraca; dan
 - e. CaLK.

BAB III

AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

Bagian Pertama

Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara

Pasal 3

UAKPA BUN memproses Dokumen Sumber transaksi keuangan dan melakukan proses akuntansi dengan mengidentifikasi dan mengumpulkan

informasi terkait pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan kejadian transaksi belanja subsidi yang terdiri atas:

- a. Beban Subsidi;
- b. Belanja Subsidi; dan
- c. Aset dan kewajiban terkait transaksi Belanja Subsidi.

Pasal 4

- (1) Beban Subsidi diakui pada saat:
 - a. resume tagihan telah diverifikasi dan divalidasi oleh KPA BUN; dan/atau
 - b. timbulnya kewajiban berdasarkan hasil perhitungan dan rekonsiliasi dengan unit teknis, dan verifikasi oleh KPA BUN.
- (2) Beban Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Surat Permintaan Pembayaran.
- (3) Beban Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diukur sebesar nilai nominal sesuai dengan hasil perhitungan, verifikasi dan rekonsiliasi unit teknis terkait dalam penyaluran subsidi kepada masyarakat oleh KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.
- (4) Beban Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan pada LO.

Pasal 5

- (1) Belanja Subsidi diakui pada saat terjadinya pengeluaran kas yang membebani Rekening Kas Umum Negara.
- (2) Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur sebesar nilai nominal sesuai dengan SP2D yang membebani Rekening Kas Umum Negara berdasarkan asas bruto.
- (3) Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disajikan pada LRA.

Pasal 6

- (1) Pengembalian Belanja Subsidi secara kas atas belanja tahun anggaran berjalan dicatat sebagai pengurang realisasi Belanja Subsidi tahun anggaran berjalan yang disajikan pada LRA dan pengurang Beban Subsidi disajikan pada LO pada saat diterima oleh Kas Negara.
- (2) Pengembalian Belanja Subsidi secara kas atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya dicatat sebagai pendapatan Lain-Lain yang disajikan pada LRA dan pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang disajikan pada LO pada saat diterima oleh Kas Negara.

Pasal 7

- (1) Beban Subsidi dan Belanja Subsidi diungkapkan secara memadai dalam CaLK berdasarkan klasifikasi Belanja Subsidi.
- (2) CaLK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi perbandingan pagu Belanja Subsidi dengan realisasi Belanja Subsidi, perbandingan dengan realisasi Belanja Subsidi tahun anggaran sebelumnya, rincian realisasi Belanja Subsidi berdasarkan klasifikasi subsidi, pengungkapan kenaikan/penurunan pengakuan Beban Subsidi, dan pengungkapan Beban Subsidi berdasarkan klasifikasi subsidi.

Pasal 8

- (1) Piutang subsidi timbul akibat perhitungan selisih lebih antara pembayaran subsidi oleh pemerintah pada tahun anggaran berjalan dengan penyaluran subsidi kepada masyarakat oleh perusahaan/lembaga tertentu pada periode yang sama.
- (2) Piutang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui pada saat dokumen perhitungan, verifikasi dan rekonsiliasi unit teknis terkait dalam penyaluran subsidi diterbitkan oleh KPA BUN.
- (3) Piutang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur sebesar nilai nominal sesuai dengan dokumen hasil rekonsiliasi dan verifikasi antara perhitungan pembayaran subsidi dan penyaluran subsidi yang diterbitkan oleh KPA BUN.
- (4) Nilai piutang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan penyesuaian berdasarkan hasil pemeriksaan APIP dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan.
- (5) Nilai piutang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disajikan pada Neraca dalam pos aset lancar sebagai piutang bukan pajak.
- (6) Piutang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diungkapkan secara memadai berdasarkan klasifikasi Belanja Subsidi pada CaLK.
- (7) Pengurangan atau penghapusan nilai piutang subsidi pada Neraca berdasarkan dokumen pelunasan berupa surat setoran ke rekening kas negara, dokumen perjanjian kompensasi penyaluran subsidi, atau dokumen penyelesaian piutang negara yang mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang piutang negara.

Pasal 9

- (1) Utang subsidi timbul akibat perhitungan selisih kurang antara pembayaran subsidi oleh pemerintah pada tahun anggaran berjalan dengan penyaluran subsidi kepada masyarakat oleh perusahaan/lembaga tertentu pada periode yang sama.

- (2) Utang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diakui pada saat dokumen hasil perhitungan, verifikasi dan rekonsiliasi unit teknis terkait dalam penyaluran subsidi diterbitkan oleh KPA BUN.
- (3) Utang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diukur sebesar nilai nominal sesuai dengan dokumen hasil rekonsiliasi dan verifikasi antara perhitungan pembayaran subsidi dan penyaluran subsidi yang diterbitkan oleh KPA BUN.
- (4) Nilai utang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan penyesuaian berdasarkan hasil pemeriksaan APIP dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan.
- (5) Nilai utang subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disajikan pada Neraca sebagai Utang Subsidi dalam pos Kewajiban Jangka Pendek.
- (6) Utang Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diungkapkan secara memadai berdasarkan klasifikasi Belanja Subsidi pada CaLK.
- (7) Pengurangan atau penghapusan nilai utang subsidi pada Neraca berdasarkan dokumen pengeluaran negara yang membebani rekening kas negara atau dokumen restrukturisasi atau penghapusan utang.

Pasal 10

- (1) UAKPA BUN menyusun laporan keuangan tingkat UAKPA BUN berdasarkan pemrosesan data transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 9.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara setiap bulan.
- (3) Laporan keuangan tingkat UAKPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. Neraca;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 11

- (1) UAKPA BUN menyampaikan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) kepada UAPPA-E1 BUN setiap bulan, semester, dan tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. LRA dan Neraca, disampaikan setiap bulan; dan
 - b. LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK disampaikan setiap semesteran dan tahunan.
- (2) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan Laporan Keuangan konsolidasian BUN.

Bagian Kedua

Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Eselon I Bendahara Umum Negara

Pasal 12

- (1) UAPPA-E1 BUN menyusun Laporan Keuangan berdasarkan penggabungan Laporan Keuangan tingkat UAKPA BUN.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi data transaksi keuangan realisasi anggaran Belanja Subsidi dengan UAPBUN AP setiap triwulan.
- (3) Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. Neraca;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 13

- (1) UAPPA-E1 BUN menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) kepada UAPPA BUN setiap triwulanan, semesteran, dan tahunan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. LRA dan Neraca, disampaikan triwulanan; dan
 - b. LRA, LO, LPE, Neraca, dan CaLK, disampaikan setiap semesteran dan tahunan.
- (2) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan laporan keuangan konsolidasian BUN.

Bagian Ketiga

Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara

Pasal 14

- (1) UAPPA BUN menyusun Laporan Keuangan berdasarkan penggabungan Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1 BUN.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi data transaksi keuangan realisasi anggaran Belanja Subsidi dengan UAPBUN AP setiap semesteran dan tahunan.
- (3) Laporan Keuangan tingkat UAPPA BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. Neraca;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 15

- (1) UAPPA BUN menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) kepada UAPBUN setiap semesteran dan tahunan.
- (2) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan laporan keuangan konsolidasian BUN.

Bagian Keempat
Akuntansi dan Pelaporan Keuangan pada Unit Akuntansi Pembantu
Bendahara Umum Negara

Pasal 16

- (1) Direktorat Jenderal Anggaran bertindak sebagai UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi.
- (2) UAPBUN menyusun Laporan Keuangan berdasarkan penggabungan Laporan Keuangan tingkat UAPPA BUN.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun setelah dilakukan rekonsiliasi data transaksi keuangan realisasi anggaran Belanja Subsidi dengan UAPBUN AP setiap semesteran dan tahunan.
- (4) Laporan Keuangan tingkat UAPBUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. LO;
 - c. Neraca;
 - d. LPE; dan
 - e. CaLK.
- (5) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Pasal 17

- (1) UAPBUN menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku UABUN setiap semesteran dan tahunan.
- (2) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan laporan keuangan konsolidasian BUN.

BAB IV

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 18

- (1) Setiap unit akuntansi pada SABS membuat Pernyataan Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan yang disusunnya dan dilampirkan pada Laporan Keuangan semesteran dan tahunan.

- (2) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh pimpinan Satuan Kerja/Kementerian Negara/Lembaga.
- (3) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan bahwa pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (4) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paragraf penjelasan atas suatu kejadian yang belum termuat dalam Laporan Keuangan.

BAB V

MODUL SABS

Pasal 19

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

BAB VI

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

Pasal 20

- (1) Dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Keuangan, dilakukan reviu atas Laporan Keuangan tingkat UAKPA BUN, UAPPA-E1 BUN, UAPPA BUN, dan UAPBUN.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh APIP yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan selaku BUN sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pengawasan atas pelaksanaan anggaran BA BUN.
- (3) Hasil reviu atas Laporan Keuangan tingkat UAPBUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Pernyataan Telah Direviu.
- (4) Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan pada Laporan Keuangan tingkat UAPBUN semesteran dan tahunan.
- (5) Reviu atas Laporan Keuangan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai reviu atas Laporan Keuangan.

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 21

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

BAB VIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Penyusunan Laporan Keuangan Belanja Subsidi untuk Tahun Anggaran 2014 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.05/2012 tentang Sistem Akuntansi Belanja Subsidi dan Belanja Lain-Lain.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 241/PMK.05/2012 tentang Sistem Akuntansi Belanja Subsidi dan Belanja Lain-Lain, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 264/PMK.05/2014
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
BELANJA SUBSIDI

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan tata kelola yang baik (*good governance*), pemerintah terus melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara. Salah satu upaya nyata untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan Keuangan Negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan. Hal tersebut sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengatur bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disusun dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Penjelasan atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa agar informasi yang disampaikan dalam laporan keuangan pemerintah sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBN dapat memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas, perlu diselenggarakan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP). SAPP terdiri dari Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (SABUN) dan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (SAI). Pelaksanaan SABUN menjadi tugas dan fungsi Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN), sedangkan SAI diselenggarakan dan dilaksanakan oleh kementerian/lembaga selaku pengguna anggaran.

Salah satu subsistem dari SABUN tersebut di atas adalah Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Subsidi (SABS). SABS merupakan subsistem dari SABUN yang melaksanakan proses pengumpulan data, pengakuan, pencatatan, pengikhtisaran, serta pelaporan pelaksanaan anggaran belanja subsidi. Sebagai subsistem dari SABUN, SABS mempunyai karakteristik akuntansi yang menggunakan basis akrual dengan sistem pembukuan berpasangan. Dalam siklus akuntansinya, SABS menggunakan

bagan akun standar dan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan atas kejadian transaksi keuangannya.

Selanjutnya, untuk mengakomodasi hal-hal tersebut di atas, perlu disusun modul SABS. Modul SABS ini dijadikan pedoman bagi pihak yang diberikan amanat untuk menyusun pertanggungjawaban Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN) Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07). Penyusunan modul ini didasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan dan peraturan perundang-undangan mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban BA BUN Belanja Subsidi.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup dalam Modul SABS mencakup pertanggungjawaban pelaporan keuangan BA BUN Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07), unit akuntansi dan unit pelaporan, serta kebijakan akuntansi Beban, Belanja, Aset, dan Kewajiban atas transaksi Belanja Subsidi Bagian Anggaran 999.07.

C. MAKSUD

Modul ini dimaksudkan sebagai petunjuk untuk memahami dan melaksanakan proses sistem akuntansi dan pelaporan pelaksanaan BA BUN Belanja Subsidi yang menggunakan akuntansi berbasis akrual sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dengan harapan laporan keuangannya dapat disajikan tepat waktu, transparan, dan akurat.

D. TUJUAN

Tujuan modul SABS adalah memberikan panduan mengenai perlakuan akuntansi dan pelaporan pelaksanaan BA BUN Belanja Subsidi berbasis akrual yang dapat dikembangkan sesuai kebutuhan dan secara umum meliputi pengakuan, pengukuran, penyajian dan pelaporan pelaksanaan BA BUN Belanja Subsidi.

E. SISTEMATIKA

Modul SABS disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Meliputi Latar Belakang, Ruang Lingkup, Maksud, Tujuan, dan Sistematika.

BAB II Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Subsidi

Meliputi Kerangka Umum Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Subsidi, Pembentukan unit akuntansi dan pelaporan keuangan belanja subsidi, proses bisnis pada UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi, proses bisnis pada UAPPA BUN

Pengelolaan Belanja Subsidi, proses bisnis pada UAPBUN
Pengelolaan Belanja Subsidi, Dokumen Sumber, Analisis Laporan
Keuangan, Penyampaian Data dan Laporan Keuangan.

BAB III Kebijakan Akuntansi Belanja Subsidi

Meliputi Pengertian Beban dan belanja subsidi, Basis akuntansi, Pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan beban subsidi, Pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan belanja subsidi, Pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan piutang subsidi, dan Pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan utang subsidi.

BAB IV Jurnal Standar Transaksi Belanja Subsidi

Meliputi Jurnal transaksi saldo awal migrasi, Jurnal anggaran, Jurnal komitmen belanja subsidi, Jurnal transaksi realisasi belanja subsidi, Jurnal transaksi pengembalian belanja subsidi, Jurnal penyesuaian, dan Transaksi jurnal penutup belanja subsidi.

BAB V Laporan Keuangan Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Belanja Subsidi

Meliputi Laporan Keuangan BA BUN Belanja Subsidi bertujuan umum, Komponan Laporan Keuangan, LRA, Neraca, LO, LPE, dan 23 CaLK.

BAB VI Penutup

BAB II

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BELANJA SUBSIDI

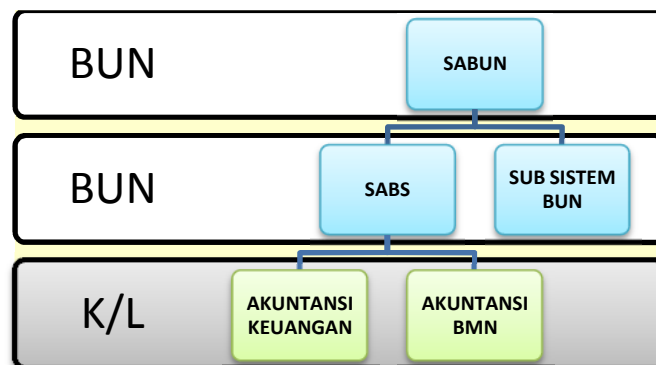
A. KERANGKA UMUM SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN BELANJA SUBSIDI

Dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) terutama pelaksanaan transaksi Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (BA BUN) Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07), Menteri Keuangan selaku Pengguna Anggaran BUN Pengelolaan Belanja Subsidi, menyelenggarakan akuntansi pemerintahan atas transaksi keuangan BA BUN yang salah satunya adalah transaksi atas pelaksanaan anggaran Belanja Subsidi, serta pengakuan hak dan kewajiban pemerintah atas transaksi tersebut. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan bisnis proses akuntansi dan pelaporan dalam suatu bentuk sistem akuntansi dan pelaporan keuangan BA BUN Belanja Subsidi.

Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Belanja Subsidi (SABS) merupakan salah satu sub sistem dari Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SABUN). Bisnis proses akuntansi dan pelaporan Belanja Subsidi Bagian Anggaran 999.07 terangkai dalam SABS. Sebagai PPA BUN Belanja Subsidi, Direktorat Jenderal Anggaran menyelenggarakan SABS. Dalam rangka pelaksanaan SABS dibentuk unit akuntansi dan pelaporan atas pengelolaan Belanja Subsidi. Unit akuntansi dimaksud salah satunya dibentuk dari hasil penetapan pejabat pada kementerian negara/lembaga yang melaksanakan pengelolaan Belanja Subsidi, serta dibentuknya unit akuntansi keuangan secara berjenjang pada kementerian negara/lembaga bersangkutan.

Hubungan antara SABUN dengan SABS dan keterlibatan kementerian negara/lembaga dalam pengelolaan Belanja Subsidi dapat diilustrasikan pada Bagan 1. Struktur Hubungan SABS.

Bagan 1
Struktur Hubungan SABS



B. PEMBENTUKAN UNIT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN

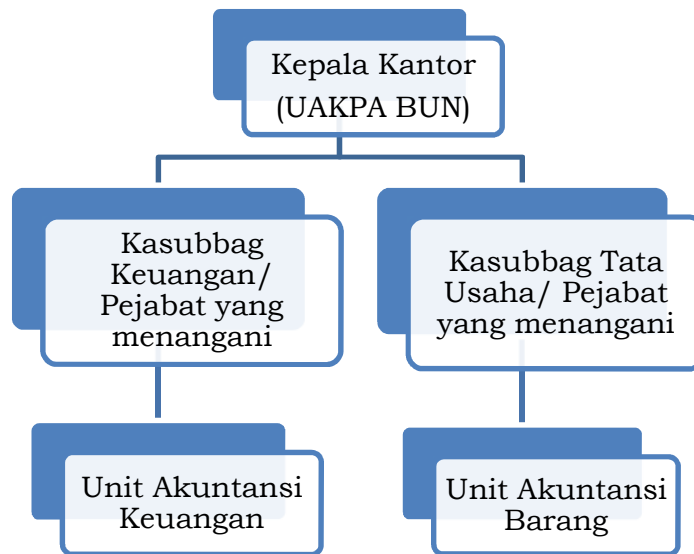
Penjenjangan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dilakukan dengan membentuk suatu unit akuntansi Belanja Subsidi dan penanggungjawabnya secara berurutan sebagai berikut:

1. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara (UAKPA BUN)

UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi pada tingkat satuan kerja bertindak sebagai entitas akuntansi keuangan yang melakukan kegiatan akuntansi beserta pelaporan keuangannya terkait transaksi pelaksanaan anggaran belanja subsidi. Penanggung jawab UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi dilaksanakan oleh kepala satuan kerja/pimpinan suatu entitas selaku kuasa pengguna anggaran BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

Struktur organisasi UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi, dengan memperhatikan karakteristik entitas satuan kerja, dapat diilustrasikan pada Bagan 2 Struktur Organisasi UAKPA BUN.

Bagan 2
Struktur Organisasi UAKPA BUN



2. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I Bendahara Umum Negara (UAPPA-E1 BUN)

UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi adalah unit akuntansi pada unit Eselon 1 Kementerian Negara/Lembaga yang membidangi kesekretariatan yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang berada di bawah organisasi vertikalnya.

3. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Bendahahara Umum Negara (UAPPA BUN)

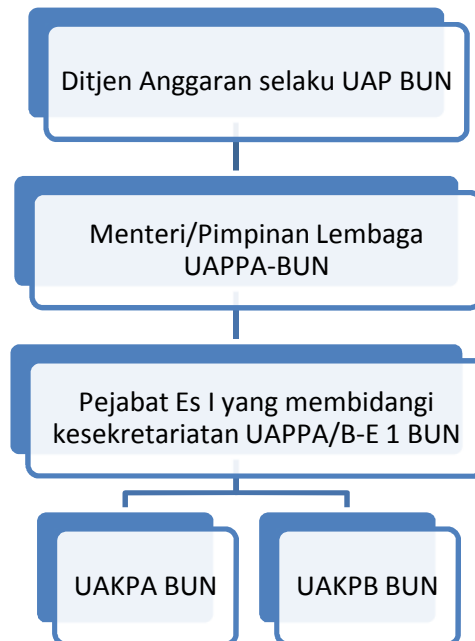
UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi adalah unit akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang ada dibawah organisasi vertikalnya.

4. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara (UAPBUN)

UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi pada tingkat Eselon I Kementerian Keuangan bertindak sebagai entitas pelaporan keuangan yang melakukan penggabungan Laporan Keuangan seluruh UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi. Penanggung jawab UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran.

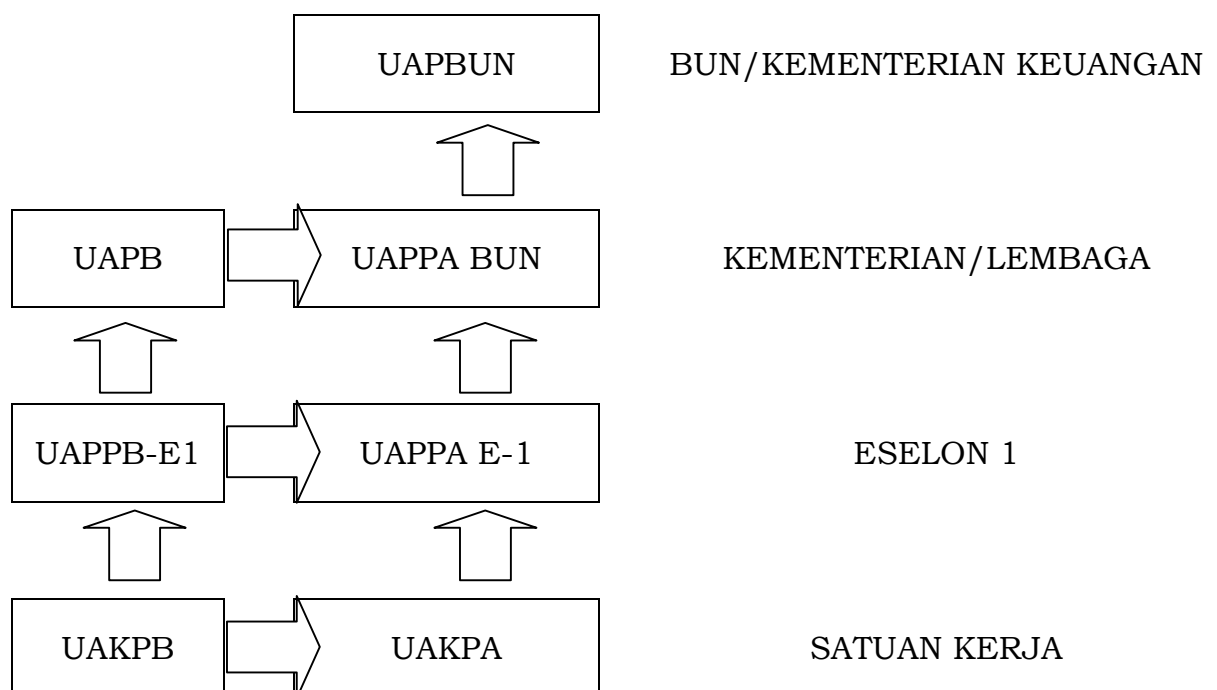
Hubungan antara UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi dengan UAPPA BUN, UAPPA-E1 BUN dan UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi dapat diilustrasikan pada Bagan 3 Struktur Organisasi UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

Bagan 3
Struktur Organisasi UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi



Secara alur SABS dapat diilustrasikan pada Bagan 4 sebagai berikut.

Bagan 4
Alur Sistem Akuntansi dan Pelaporan Pengelolaan Belanja Subsidi



C. PROSES BISNIS PADA UAKPA BUN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI

Secara umum, pada periode berjalan petugas pada UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi melaksanakan kegiatan yang menjadi tugas pokoknya, antara lain:

1. Melakukan verifikasi dokumen sumber;
2. Melakukan perekaman dokumen sumber;
3. Melakukan verifikasi atas perekaman, penambahan, dan hapus data transaksi berdasarkan dokumen sumber;
4. Melakukan penyesuaian pengakuan, pengukuran, penyajian dan pengungkapan Beban, Pendapatan, Aset dan Kewajiban atas transaksi akrual;
5. Melakukan posting atas transaksi yang berhubungan dengan Buku Besar Akrual dan Buku Besar Kas;
6. Melakukan cetak laporan dan penyiapan data untuk kegiatan rekonsiliasi;
7. Melakukan rekonsiliasi data keuangan dengan KPPN;
8. Menyusun Laporan Keuangan dan lampiran-lampiran pendukung; dan
9. Menyampaikan data dan Laporan Keuangan kepada UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

D. PROSES BISNIS PADA UAPPA-E1 BUN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI

UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi sebagai entitas pelaporan mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

1. Menerima data dan Laporan Keuangan dari unit-unit UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang ada di bawah organisasi vertikalnya;
2. Melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan Laporan Keuangan dari unit-unit UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang ada di bawah organisasi vertikalnya;
3. Menggabungkan data dan Laporan Keuangan dari unit-unit UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang ada di bawah organisasi vertikalnya;
4. Menyusun Laporan Keuangan dan lampiran-lampiran pendukung tingkat UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi;
5. UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi melakukan rekonsiliasi dengan UAPBUN AP; dan
6. Menyampaikan data dan Laporan Keuangan kepada UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

E. PROSES BISNIS PADA UAPPA BUN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI

UAPPA BUN di tingkat kementerian negara/lembaga bertindak sebagai entitas pelaporan, yang mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

1. Menerima data dan Laporan Keuangan dari unit-unit UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang ada di bawah organisasi vertikalnya;
2. Melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan Laporan Keuangan dari unit-unit UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang ada di bawah organisasi vertikalnya;
3. Menggabungkan data dan Laporan Keuangan dari unit-unit UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang ada di bawah organisasi vertikalnya;
4. Menyusun Laporan Keuangan dan lampiran-lampiran pendukung tingkat UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi;
5. Melakukan rekonsiliasi dengan UAPBUN AP; dan
6. Menyampaikan data dan Laporan Keuangan kepada UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

F. PROSES BISNIS PADA UAPBUN PENGELOLAAN BELANJA SUBSIDI

Pada periode berjalan, petugas pada UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi melaksanakan kegiatan yang menjadi tugas pokoknya antara lain:

1. Menerima data dan Laporan Keuangan dari UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi;
2. Melakukan verifikasi dan analisis data dan Laporan Keuangan dari UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi;
3. Melakukan penggabungan data dan Laporan Keuangan UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi;
4. Melakukan cetak laporan dan penyiapan data untuk kegiatan rekonsiliasi;
5. Melakukan rekonsiliasi data keuangan dengan UAPBUN AP;
6. Menyusun Laporan Keuangan; dan
7. Menyampaikan data dan Laporan Keuangan kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan selaku UABUN.

G. DOKUMEN SUMBER

Dokumen Sumber yang terkait dengan kegiatan transaksi belanja subsidi adalah sebagai berikut:

NO	Jenis Transaksi	Dokumen Sumber
1	Alokasi Anggaran	a. DIPA Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07) b. Revisi DIPA Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07)
2	Pencatatan Pendapatan/Pengembalian	a. Surat Perintah Membayar (SPM) b. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB) c. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)

NO	Jenis Transaksi	Dokumen Sumber
		d. Surat Setoran Pajak (SSP) e. Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) f. Hasil verifikasi penyaluran subsidi
3	Pencatatan Beban/Realisasi Pengeluaran	a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) b. Surat Perintah Membayar (SPM) c. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) d. Hasil verifikasi penyaluran subsidi
4	Penyesuaian	Memo Penyesuaian
5	Dokumen Pendukung Lainnya	a. UU APBN tahun anggaran berjalan b. Perpres Rincian APBN tahun anggaran berjalan

H. ANALISIS LAPORAN KEUANGAN

Analisis Laporan Keuangan dalam hal ini merupakan kegiatan menelaah hubungan antar unsur-unsur beserta pos-posnya dalam Laporan Keuangan untuk memperoleh pemahaman dalam memenuhi penyajian Laporan Keuangan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan. Analisis Laporan Keuangan dimaksud tidak diarahkan secara spesifik dalam pengambilan keputusan terkait kemampuan entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam rangka solvabilitas maupun likuiditas.

Analisis Laporan Keuangan antara lain melibatkan unsur-unsur yang ada pada:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Operasional (LO);
3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
4. Neraca; dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Latar belakang perlunya dilakukan analisis atas Laporan Keuangan:

1. Kelengkapan Laporan Keuangan (termasuk lampiran) tidak memenuhi persyaratan sesuai ketentuan;
2. Terdapat perbedaan antara data yang disajikan dalam *hardcopy*, *softcopy*, dan CaLK; dan
3. Pengungkapan dalam CaLK seringkali kurang informatif.

Kegiatan analisis Laporan Keuangan dapat berupa pemeriksaan terhadap:

1. Kelengkapan Laporan Keuangan
 - a. Memastikan seluruh unsur Laporan Keuangan berupa LRA, Neraca, LO, LPE dan CaLK sudah dibuat/dicetak;
 - b. Memastikan informasi/data/dokumen pendukung yang relevan sudah dilampirkan;
 - c. Membandingkan kelengkapan Laporan Keuangan yang telah dibuat/dicetak/dilampirkan dengan ketentuan mengenai pedoman penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah; dan
 - d. Memastikan tidak ada kelengkapan Laporan Keuangan yang tertinggal atau lebih kirim (mengirimkan lampiran yang tidak perlu/tidak relevan).
2. Validitas Data
 - a. Memastikan angka/data/informasi yang disajikan dalam *hardcopy*, *softcopy*, dan CaLK secara konsisten sama; dan
 - b. Jika terdapat perbaikan/revisi Laporan Keuangan, maka perbaikan/revisi tersebut harus tetap menjaga validitas data.
3. Akurasi Angka yang Disajikan
 - a. Memastikan angka/data/informasi yang disajikan dalam *hardcopy*, *softcopy*, dan CaLK akurat;
 - b. Memastikan angka pada LRA sudah sesuai dengan BAR; dan
 - c. Memastikan transaksi penyesuaian akuntansi akrual sebagaimana kebijakan akuntansi Belanja Dibayar di Muka, Uang Muka Belanja dan Utang Subsidi sudah disajikan dengan tepat dan akurat. Angka yang disajikan pada Neraca Percobaan dan CaLK sesuai dengan angka yang tertera di lampirannya.
4. Ketepatan Penggunaan Akun dan Kecocokan Pasangan Akun
 - a. Memastikan terpenuhinya persamaan akuntansi dasar $\text{Aset} = \text{Kewajiban} + \text{Ekuitas}$;
 - b. Memastikan akun-akun terkait dengan transaksi penerusan pinjaman telah tepat digunakan dan sesuai dengan jurnal standar; dan
 - c. Memastikan akun-akun pada Neraca Percobaan bersaldo Normal.
5. Pengungkapan angka pada unsur-unsur/pos-pos Laporan Keuangan dalam CaLK
 - a. Memastikan setiap akun dalam LRA, Neraca, LO dan LPE sudah diberikan penjelasan yang memadai dalam CaLK; dan
 - b. Memastikan akun-akun tersebut disajikan secara cukup (*adequate disclosure*) tidak kurang (*insufficient disclosure*) dan tidak berlebihan (*overload disclosure*).

I. PENYAMPAIAN DATA DAN LAPORAN KEUANGAN

Laporan Keuangan BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, dengan prosedur penyusunannya sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan Tingkat UAKPA BUN

- a. UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi menyusun dan menyampaikan LRA dan Neraca kepada UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi setiap bulan setelah dilakukan rekonsiliasi data transaksi realisasi Belanja Subsidi.
- b. UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan lengkap (LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK) kepada UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi, setiap semester dan tahunan. Laporan Keuangan tersebut disampaikan setelah dilakukan kegiatan rekonsiliasi data transaksi realisasi Belanja Subsidi.

Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilakukan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

2. Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1 BUN

- a. UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi menyusun dan menyampaikan LRA dan Neraca kepada UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi setiap triwulan setelah dilakukan rekonsiliasi data.
- b. UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan lengkap (LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK) kepada UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi setiap semesteran dan tahunan setelah dilakukan rekonsiliasi data.

Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dilakukan dengan UAPBUN AP.

3. Laporan Keuangan Tingkat UAPPA BUN

UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan lengkap (LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK) kepada UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi setiap semesteran dan tahunan. Laporan Keuangan tersebut disampaikan setelah dilakukan kegiatan rekonsiliasi data dengan UAPBUN AP.

4. Laporan Keuangan Tingkat UAPBUN

UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan lengkap (LRA, LO, LPE, Neraca dan CaLK) kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan selaku UABUN setiap semesteran dan tahunan setelah dilakukan kegiatan rekonsiliasi data dengan UAPBUN AP.

Rekonsiliasi data Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4 dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Menteri Keuangan mengenai pedoman rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan lingkup bendahara umum negara dan kementerian negara/lembaga.

Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4, dilaksanakan sesuai dengan jadwal penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara penyusunan laporan keuangan konsolidasian BUN.

BAB III

KEBIJAKAN AKUNTANSI BELANJA SUBSIDI

A. PENGERTIAN BEBAN SUBSIDI DAN BELANJA SUBSIDI

Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan tingkat UAKPA BUN dan pencatatan transaksi Belanja Subsidi, UAKPA BUN memproses dokumen sumber transaksi keuangan dan melakukan proses akuntansi dengan mengidentifikasi dan mengumpulkan informasi terkait pengakuan, pengukuran/pencatatan, penyajian dan pengungkapan kejadian transaksi Belanja Subsidi yang terdiri atas:

1. Beban Subsidi;
2. Belanja Subsidi; dan
3. Aset dan Kewajiban terkait transaksi Belanja Subsidi.

Subsidi adalah alokasi anggaran yang disalurkan melalui perusahaan/lembaga yang memproduksi, menjual, mengekspor, atau mengimpor barang dan jasa untuk memenuhi hajat hidup orang banyak dengan sedemikian rupa sehingga harga jualnya dapat dijangkau masyarakat. Dengan demikian belanja subsidi adalah pengeluaran pemerintah yang penyalurannya diberikan kepada BUMD/BUMN/Perusahaan Swasta tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat. Sedangkan Beban Subsidi adalah transaksi berkaitan dengan Belanja Subsidi yang berdasarkan kejadiannya memiliki karakteristik akuntansi basis akrual.

B. BASIS AKUNTANSI

Basis Akuntansi yang digunakan dalam mencatat transaksi dan penyusunan Laporan Keuangan terkait BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi adalah basis akrual. Basis akrual yang diterapkan merupakan 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.

Penerapan basis kas tetap digunakan dalam mencatat dan menyusun Laporan Realisasi Anggaran sepanjang APBN disusun menggunakan pendekatan basis kas. Dengan demikian, basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum negara, sedangkan belanja diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas umum negara.

C. PENGAKUAN, PENGUKURAN, PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BEBAN SUBSIDI

Beban Subsidi diakui pada saat resume tagihan telah diverifikasi dan divalidasi oleh KPA BUN.

Selain itu, Beban Subsidi diakui pada saat timbulnya kewajiban berdasarkan hasil perhitungan, verifikasi, dan rekonsiliasi unit teknis terkait dalam penyaluran subsidi kepada masyarakat oleh KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

Transaksi Beban Subsidi diukur sebesar nilai nominal yang tercantum dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP) atas beban anggaran Belanja Subsidi yang diajukan KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi. Sedangkan Beban Subsidi yang diakui pada saat timbulnya kewajiban diukur sebesar nilai nominal sesuai dengan hasil perhitungan, verifikasi dan rekonsiliasi unit teknis terkait dalam penyaluran subsidi kepada masyarakat oleh KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

Beban Subsidi tersebut direkam dan disajikan di LO karena tidak menghasilkan aset tetap/aset lainnya dan diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Pengungkapan Beban Subsidi paling sedikit meliputi kenaikan/penurunan pengakuan Beban Subsidi, dan pengungkapan Beban Subsidi berdasarkan klasifikasi subsidi.

D. PENGAKUAN, PENGUKURAN, PENYAJIAN DAN PENGUNGKAPAN BELANJA SUBSIDI

Pelaksanaan anggaran BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07) tidak lepas dari dokumen pelaksanaan anggaran yang tertuang dalam dokumen Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) yang disahkan setiap tahunnya. Atas dasar DIPA tersebut, Kuasa Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara (KPA BA BUN) Pengelolaan Belanja Subsidi dapat melakukan komitmen dan perikatan atas transaksi yang membebani anggaran BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

Belanja Subsidi diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari Rekening Kas Umum Negara berdasarkan dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN). Dengan demikian, UAKPA BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi melakukan pencatatan akuntansi realisasi Belanja Subsidi pada saat SP2D terbit yang membebani Rekening Kas Umum Negara.

Transaksi realisasi anggaran Belanja Subsidi diukur sebesar nilai nominal sesuai dengan SP2D yang membebani Rekening Kas Umum Negara. Dalam hal SP2D Belanja Subsidi terdapat potongan, maka nilai Belanja Subsidi diukur sebesar nilai brutonya dengan merujuk nilai nominalnya yang tercantum pada SPM yang telah di-SP2D-kan.

Belanja Subsidi pada periode berjalan disajikan pada pos Belanja Subsidi dalam Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Pengungkapan Belanja Subsidi paling sedikit meliputi perbandingan pagu Belanja Subsidi dengan realisasi Belanja Subsidi, perbandingan dengan realisasi Belanja Subsidi tahun anggaran sebelumnya, dan rincian realisasi Belanja Subsidi berdasarkan klasifikasi subsidi.

Pengembalian Belanja Subsidi secara kas atas belanja tahun anggaran berjalan dicatat sebagai pengurang realisasi Belanja Subsidi tahun anggaran berjalan yang disajikan pada LRA, dan pengurang Beban Subsidi yang disajikan pada LO pada saat diterima oleh kas negara. Pengembalian Belanja Subsidi secara kas atas belanja pada tahun anggaran sebelumnya dicatat sebagai Pendapatan Lain-Lain yang disajikan pada LRA dan pendapatan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang disajikan pada LO pada saat diterima oleh Kas Negara.

E. PENGAKUAN, PENGUKURAN, PENYAJIAN, DAN PENGUNGKAPAN PIUTANG SUBSIDI

Dalam rangka pelaksanaan Belanja Subsidi, pemerintah dapat mengakui adanya transaksi Piutang Subsidi. Piutang Subsidi timbul akibat penyesuaian Beban Subsidi atau hasil perhitungan yang menunjukkan selisih lebih antara pembayaran subsidi oleh Pemerintah kepada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)/Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/pihak swasta tertentu pada tahun anggaran berjalan dengan kegiatan penyaluran subsidi kepada masyarakat pada periode yang sama.

Piutang Subsidi diakui pemerintah berdasarkan penyesuaian Beban Subsidi pada saat dokumen perhitungan, verifikasi, dan rekonsiliasi unit teknis terkait dalam penyaluran subsidi kepada masyarakat diterbitkan oleh KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi. Piutang Subsidi dimaksud diukur sebesar nilai nominal sesuai dengan dokumen hasil rekonsiliasi dan verifikasi antara perhitungan pembayaran subsidi dan penyaluran subsidi yang diterbitkan oleh KPA BUN. Nilai Piutang Subsidi tersebut dapat dilakukan penyesuaian berdasarkan hasil pemeriksaan oleh APIP dan/atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Pengurangan atau penghapusan nilai Piutang Belanja Subsidi pada Neraca berdasarkan dokumen pelunasan berupa surat setoran ke rekening kas negara, atau dokumen perjanjian kompensasi penyaluran subsidi, atau dokumen penyelesaian piutang negara yang mengacu pada peraturan perundang-undangan di bidang piutang negara.

Nilai piutang Subsidi disajikan dalam Neraca dalam Pos aset lancar sebagai piutang bukan pajak. Piutang Subsidi diungkapkan secara memadai dalam CaLK berdasarkan klasifikasi Belanja Subsidi.

F. PENGAKUAN, PENGUKURAN, PENYAJIAN, DAN PENGUNGKAPAN UTANG SUBSIDI

Dalam kegiatan penyaluran subsidi dapat terjadi adanya kewajiban pemerintah dalam hal pembayaran tagihan dari BUMD/BUMN/pihak swasta tertentu lebih kecil daripada penyaluran subsidi kepada masyarakat. Utang Subsidi diakui pemerintah berdasarkan penyesuaian Beban Subsidi pada saat dokumen hasil perhitungan, verifikasi, dan rekonsiliasi unit teknis terkait dalam penyaluran subsidi kepada masyarakat diterbitkan oleh KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

Utang Subsidi diukur sebesar nilai nominal sesuai dengan dokumen hasil rekonsiliasi dan verifikasi antara perhitungan pembayaran subsidi dan penyaluran subsidi yang diterbitkan oleh KPA BUN. Nilai Utang Subsidi dimaksud dapat dilakukan penyesuaian berdasarkan hasil pemeriksaan oleh APIP dan/atau BPK.

Pengurangan atau penghapusan nilai Utang Subsidi pada Neraca berdasarkan dokumen pengeluaran negara yang membebani rekening kas negara atau dokumen restrukturisasi atau penghapusan utang. Pengurangan Utang Subsidi yang membebani rekening kas negara memperhatikan alokasi dan anggaran belanja sesuai dengan ketentuan mengenai penyaluran APBN.

Nilai utang Subsidi disajikan pada Neraca sebagai Utang Subsidi dalam Pos Kewajiban Jangka Pendek. Utang Subsidi diungkapkan secara memadai dalam CaLK berdasarkan klasifikasi Belanja Subsidi.

BAB IV

JURNAL STANDAR TRANSAKSI BELANJA SUBSIDI

A. JURNAL TRANSAKSI SALDO AWAL MIGRASI

Pelaksanaan perubahan dari akuntansi basis “kas menuju akrual” ke akuntansi basis “akrual” adalah melakukan migrasi saldo yang ada di pos Neraca.

Pencatatan saldo pos Aset – Belanja Subsidi sebagai saldo awal pertama kali migrasi dari basis Kas Menuju Akrual ke basis Akrual dilakukan oleh UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi. Secara umum, natural transaksi saldo awal migrasi atas Aset dari Belanja Subsidi adalah terkait Belanja Subsidi Dibayar di Muka dan Uang Muka Belanja Subsidi. Jurnal untuk mencatat migrasi saldo pos Aset terposting dalam Buku Besar Akrual sebagai berikut:

Debet:	114XXX	Belanja Subsidi Dibayar di Muka	XXXXX
		(<i>prepaid</i>)	
	114XXX	Uang Muka Belanja Subsidi	XXXXX
		(<i>prepayment</i>)	
Kredit:	391XXX	Ekuitas	XXXXX

Pencatatan saldo pos Kewajiban – Belanja Subsidi sebagai saldo awal pertama kali migrasi dari basis Kas Menuju Akrual ke basis Akrual dilakukan oleh UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi. Secara umum, natural transaksi saldo awal migrasi atas Kewajiban dari Belanja Subsidi adalah terkait Utang Subsidi, Talangan Dana Cadangan Subsidi, dan Utang *Escrow* Dana Subsidi/PSO. Jurnal untuk mencatat migrasi saldo awal pos Kewajiban Belanja Subsidi terposting dalam Buku Besar Akrual sebagai berikut:

Debet:	391XXX	Ekuitas	XXXXX
Kredit:	214XXX	Utang Subsidi	XXXXX
	219XXX	Talangan Dana Cadangan Subsidi	XXXXX
	219XXX	Utang <i>Escrow</i> Dana Subsidi / PSO	XXXXX

B. JURNAL ANGGARAN

Jurnal transaksi DIPA dilakukan pada saat diterimanya DIPA oleh satuan kerja. Jurnal transaksi DIPA dilakukan oleh setiap satuan kerja selaku entitas akuntansi yang menerima DIPA. Jurnal transaksi DIPA digunakan, antara lain untuk mencatat estimasi pendapatan yang

dialokasikan, *allotment* belanja, estimasi penerimaan pembiayaan yang dialokasikan, dan *allotment* pengeluaran pembiayaan sesuai dengan angka yang tercantum dalam DIPA. Jurnal transaksi DIPA dicatat dalam Buku Besar Akrua. DIPA Belanja Subsidi dicatat dan dibukukan dengan cara *single entry* sebagai berikut:

Debet:	55XXXX	<i>Allotment</i> Belanja Subsidi	XXXXX
Kredit:	-	-	-

C. JURNAL KOMITMEN BELANJA SUBSIDI

Pada saat KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi melakukan perikatan dan perjanjian yang menyebabkan munculnya tagihan kepada negara merupakan kejadian pengakuan adanya komitmen pengeluaran pemerintah atas beban anggaran Belanja Subsidi. UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi melakukan penjurnalan transaksi komitmen yang terposting dalam Buku Besar Akrua. Jurnal komitmen belanja/beban Belanja Subsidi tidak digunakan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan, melainkan untuk tujuan manajemen anggaran.

Jurnal komitmen Belanja Subsidi diposting ke Buku Besar Akrua sebagai berikut:

Debet:	55XXXX	Beban Subsidi	XXXXX
Kredit:	231XXX	Dicadangkan untuk Komitmen Belanja	XXXXX

D. JURNAL TRANSAKSI REALISASI BELANJA SUBSIDI

- Pada saat adanya resume tagihan atas beban anggaran Subsidi yang ditandai dengan terbitnya dokumen SPP/SPM Belanja Subsidi oleh KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi, terlebih dahulu dilakukan jurnal balik atas Jurnal Komitmen, dan dilanjutkan pencatatan Jurnal Resume Tagihan yang diposting hanya ke dalam Buku Besar Akrua sebagai berikut:

Debet:	55XXXX	Beban Subsidi	XXXXX
Kredit:	212XXX	Belanja Subsidi yang Masih Harus Dibayar	XXXXX

- UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi mencatat realisasi pengeluaran Belanja Subsidi setelah menerima SP2D yang diterbitkan oleh KPPN. Jurnal untuk mencatat transaksi realisasi anggaran Belanja Subsidi berdasarkan dokumen sumber SPM/SP2D Belanja Subsidi menggunakan,

baik akun untuk Buku Besar AkruaI maupun akun untuk Buku Besar Kas, sebagai berikut:

1) Buku Besar AkruaI:

Debet:	212XXX	Belanja Subsidi yang Masih XXXXX Harus Dibayar	
Kredit:	313XXX	Ditagihkan ke Entitas Lain	XXXXX

2) Buku Besar Kas:

Debet:	55XXXX	Belanja Subsidi	XXXXX
Kredit:	313XXX	Ditagihkan ke Entitas Lain	XXXXX

E. JURNAL TRANSAKSI PENGEMBALIAN BELANJA SUBSIDI

a. Pengembalian Belanja Subsidi Tahun Anggaran Berjalan

Dalam hal KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi mengembalikan Belanja Subsidi pada tahun anggaran berjalan, transaksi tersebut dilakukan jurnal dan terposting di Buku Besar Kas dan Buku Besar AkruaI sebagai berikut:

1) Buku Besar AkruaI:

Debet:	313XXX	Ditagihkan ke Entitas Lain	XXXXX
Kredit:	55XXXX	Beban Subsidi	XXXXX

2) Buku Besar Kas:

Debet:	313XXX	Ditagihkan ke Entitas Lain	XXXXX
Kredit:	55XXXX	Belanja Subsidi	XXXXX

b. Pengembalian Belanja Subsidi Tahun Anggaran yang Lalu

Dalam hal KPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi mengembalikan Belanja Subsidi pada tahun anggaran yang lalu, transaksi tersebut dilakukan jurnal dan terposting di Buku Besar Kas dan Buku Besar AkruaI sebagai berikut:

1) Buku Besar AkruaI:

Debet:	313XXX	Diterima dari Entitas Lain	XXXXX
Kredit:	423XXX	Penerimaan Kembali Belanja Lainnya TAYL	XXXXX

2) Buku Besar Kas:

Debet:	313XXX	Diterima dari Entitas Lain	XXXXX
Kredit:	423XXX	Penerimaan Kembali Belanja Lainnya TAYL	XXXXX

F. JURNAL PENYESUAIAN

1. Jurnal Piutang Subsidi atas kelebihan salur Belanja Subsidi tahun anggaran berjalan diposting pada Buku Besar AkruaI sebagai berikut:

Debet:	115XXX	Piutang	XXXXX
Kredit:	55XXXX	Beban Subsidi	XXXXX

2. Jurnal pelunasan Piutang Subsidi atas kelebihan salur Belanja Subsidi tahun anggaran berjalan sebagai berikut:

a. Buku Besar AkruaI:

Debet:	313XXX	Diterima dari Entitas Lain	XXXXX
Kredit:	115XXX	Piutang	XXXXX

b. Buku Besar Kas:

Debet:	313XXX	Diterima dari Entitas Lain	XXXXX
Kredit:	55XXXX	Belanja Subsidi	XXXXX

3. Jurnal pelunasan Piutang Subsidi atas kelebihan salur Belanja Subsidi tahun anggaran yang lalu sebagai berikut:

a. Buku Besar AkruaI:

Debet:	313XXX	Diterima dari Entitas Lain	XXXXX
Kredit:	115XXX	Piutang	XXXXX

b. Buku Besar Kas:

Debet:	313XXX	Diterima dari Entitas Lain	XXXXX
Kredit:	423XXX	Penerimaan Kembali Belanja Lainnya Tahun Anggran yang Lalu	XXXXX

4. Jurnal Utang Subsidi atas kekurangan salur Belanja Subsidi tahun anggaran berjalan diposting pada Buku Besar AkruaI sebagai berikut:

Debet:	55XXXX	Beban Subsidi	XXXXXX	
Kredit:	21XXXX	Utang Jangka Pendek - Subsidi		XXXXXX

5. Jurnal pembalik pengakuan Beban dan Utang Subsidi dilakukan oleh UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi pada saat pengajuan tagihan SPP/SPM pelunasan Utang Subsidi.

a. Jurnal balik pengakuan Beban dan Utang Subsidi:

Debet:	215XXX	Utang Jangka Pendek - Subsidi	XXXXXX	
Kredit:	55XXXX	Beban Subsidi		XXXXXX

b. Jurnal pelunasan Utang Subsidi:

1) Jurnal Resume tagihan

Debet:	55XXXX	Beban Subsidi	XXXXXX	
Kredit:	212XXX	Belanja Subsidi yang Masih Harus Dibayar		XXXXXX

2) Jurnal realisasi

i) Buku Besar Akrua:

Debet:	212XXX	Belanja Subsidi yang Masih Harus Dibayar	XXXXXX	
Kredit:	313XXX	Ditagihkan ke Entitas Lain		XXXXXX

ii) Buku Besar Kas:

Debet:	55XXXX	Belanja Subsidi	XXXXXX	
Kredit:	313XXX	Ditagihkan ke Entitas Lain		XXXXXX

G. TRANSAKSI JURNAL PENUTUP BELANJA SUBSIDI

Jurnal penutup Belanja Subsidi dilakukan pada saat penyusunan Laporan Keuangan pada akhir periode pelaporan keuangan. Jurnal penutup yang digunakan diposting untuk Buku Besar Akrua, sebagai berikut:

1. Jurnal Penutup Pendapatan/Pendapatan – LO

- a. Buku Besar AkruaI untuk mencatat penutupan Pendapatan-LO ke Surplus/Defisit-LO

Debet:	423XXX	Penerimaan Kembali Belanja Lainnya TAYL	XXXXX	
Kredit:	391XXX	Surplus/Defisit-LO		XXXXX

- b. Tidak ada jurnal penutup pendapatan LRA yang terbentuk dalam Buku Besar Kas pada UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

2. Jurnal Penutup Belanja/Beban Subsidi

- a. Buku Besar AkruaI untuk mencatat penutupan Beban ke Surplus/Defisit-LO:

Debet:	391XXX	Surplus/Defisit-LO		XXXXX
Kredit:	55XXXX	Belanja Subsidi Lembaga Keuangan		XXXXX

- b. Tidak ada jurnal penutup belanja yang terbentuk dalam Buku Besar Kas pada UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi.

3. Jurnal Penutup Surplus/Defisit LO

- a. Buku Besar AkruaI Surplus LO untuk ditutup ke SiLPA/SiKPA:

Debet:	391XXX	Surplus-LO		XXXXX
Kredit:	391XXX	Ekuitas		XXXXX

- b. Buku Besar AkruaI Defisit LO untuk ditutup ke SiLPA/SiKPA:

Debet:	391XXX	Ekuitas		XXXXX
Kredit:	391112	Defisit-LO		XXXXX

4. Jurnal Penutup Surplus/Defisit LRA

- a. Buku Besar Kas Surplus LRA untuk ditutup ke SiLPA/SiKPA:

Debet:	39XXXX	Surplus/Defisit-LRA		XXXXX
Kredit:	3XXXXX	SiLPA/SiKPA		XXXXX

- b. Buku Besar Kas Defisit LRA untuk ditutup ke SiLPA/SiKPA:

Debet:	3XXXXX	SiLPA/SiKPA		XXXXX
Kredit:	39XXXX	Surplus/Defisit-LRA		XXXXX

BAB V

LAPORAN KEUANGAN BAGIAN ANGGARAN BENDAHARA UMUM NEGARA
BELANJA SUBSIDI

A. LAPORAN KEUANGAN BA BUN BELANJA SUBSIDI

Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan suatu entitas akuntansi dan entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan mempunyai kewajiban untuk melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dapat dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi, dan keseimbangan antar generasi.

Laporan Keuangan pemerintah ditujukan untuk memenuhi tujuan umum pelaporan keuangan, namun tidak untuk memenuhi kebutuhan khusus pemakainya. Laporan Keuangan untuk tujuan umum adalah laporan yang dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan. Dalam rangka pelaporan Belanja Subsidi, Direktorat Jenderal Anggaran menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana telah diatur dalam Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 sebagai rujukan penyusunan SABS.

B. KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

SABS menghasilkan Laporan Keuangan Belanja Subsidi yang terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
2. Laporan Operasional (LO);
3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
4. Neraca; dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

SABS dimaksud juga dapat digunakan oleh unit akuntansi dan pelaporan untuk menghasilkan laporan manajerial di bidang keuangan, antara lain berupa:

1. Laporan Piutang PNB; dan
2. Laporan Utang Subsidi.

Laporan Keuangan BA BUN Belanja Subsidi ditandatangani oleh setiap pimpinan entitas akuntansi dan entitas pelaporan, sekaligus memberikan penegasan ruang lingkup kewajiban dan tanggung jawabnya dalam penyajian Laporan Keuangan Belanja Subsidi yang dituangkan dalam bentuk "Pernyataan Tanggung Jawab". Pernyataan tanggung jawab Laporan Keuangan ini merupakan bagian tidak terpisahkan dalam penyampaian

Laporan Keuangan BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07).

Format pernyataan tanggung jawab UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Pernyataan Tanggung Jawab Laporan Keuangan Kepala Satker XXX selaku UAKPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07) yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Laporan Operasional, (c) Laporan Perubahan Ekuitas, (d) Neraca, (e) Catatan atas Laporan Keuangan periode Semester/Tahun Anggaran XXXX sebagaimana terlampir merupakan tanggung jawab kami. <i>(paragraf penjelasan – untuk menjelaskan hal yang perlu dijelaskan terkait dengan hal yang khusus dalam penyusunan laporan keuangan)</i> Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan serta layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Tempat, Tanggal Kepala/pimpinan entitas Tanda tangan
--

Format pernyataan tanggung jawab UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Pernyataan Tanggung Jawab Laporan Keuangan Kepala Satker XXX selaku UAPPA-E1 BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Laporan Operasional, (c) Laporan Perubahan Ekuitas, (d) Neraca, (e) Catatan atas Laporan Keuangan periode Semester/Tahun Anggaran XXXX sebagaimana terlampir merupakan tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing satuan kerja merupakan tanggung jawab UAKPA. <i>(paragraf penjelasan – untuk menjelaskan hal yang perlu dijelaskan terkait dengan hal yang khusus dalam penyusunan laporan keuangan)</i> Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan serta layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Tempat, Tanggal Kepala/pimpinan entitas Tanda tangan

Format pernyataan tanggung jawab UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Pernyataan Tanggung Jawab Laporan Keuangan Kepala Satker XXX selaku UAPPA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Laporan Operasional, (c) Laporan Perubahan Ekuitas, (d) Neraca, (e) Catatan atas Laporan Keuangan periode Semester/Tahun Anggaran XXXX sebagaimana terlampir merupakan tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing satuan kerja merupakan tanggung jawab UAKPA. <i>(paragraf penjelasan – untuk menjelaskan hal yang perlu dijelaskan terkait dengan hal yang khusus dalam penyusunan laporan keuangan)</i> Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan serta layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Tempat, Tanggal Kepala/pimpinan entitas Tanda tangan
--

Format pernyataan tanggung jawab UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Pernyataan Tanggung Jawab Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Anggaran selaku UAPBUN Pengelolaan Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07) yang terdiri dari (a) Laporan Realisasi Anggaran, (b) Laporan Operasional, (c) Laporan Perubahan Ekuitas, (d) Neraca, (e) Catatan atas Laporan Keuangan periode Semester/Tahun Anggaran XXXX sebagaimana terlampir merupakan tanggung jawab kami, sedangkan substansi Laporan Keuangan dari masing-masing satuan kerja merupakan tanggung jawab UAKPA. <i>(paragraf penjelasan – untuk menjelaskan hal yang perlu dijelaskan terkait dengan hal yang khusus dalam penyusunan laporan keuangan)</i> Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian internal yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan serta layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan. Tempat, Tanggal Direktur Jenderal Anggaran Tanda tangan
--

C. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya ekonomi yang dikelola oleh Pemerintah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan. LRA disusun berdasarkan basis kas yaitu adanya kejadian/transaksi aliran kas masuk untuk keuntungan kas negara dan aliran kas keluar yang membebani kas negara. Berikut ilustrasi format LRA dan pos-pos terkait Belanja Subsidi.

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BA BUN BELANJA SUBSIDI

UNTUK TAHUN ANGGARAN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20X1

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	Realisasi di Atas (bawah) Anggaran	% Real. Angg.
B.1	PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH				
B.1.a	PENERIMAAN NEGARA				
B.1.a.1	Penerimaan Negara Bukan Pajak				
B.1.b	HIBAH				
	JUMLAH PENDAPATAN DAN HIBAH				
B.2	BELANJA NEGARA				
B.2.I	Belanja Pemerintah Pusat				
B.2.I.1.	Belanja Subsidi				
	JUMLAH BELANJA NEGARA				
B.3	PEMBIAYAAN				
B.3.I	PEMBIAYAAN DALAM NEGERI				
...	...				
B.3.II	PEMBIAYAAN LUAR NEGERI				
...	...				
	JUMLAH PEMBIAYAAN				

D. NERACA

Neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu. Pos-pos yang ada dalam neraca terbentuk dari kejadian dan transaksi yang berhubungan dengan kegiatan Belanja Subsidi yang diakui dan diukur berdasarkan basis akrual.

Ilustrasi format Neraca BA BUN Belanja Subsidi dapat digambarkan sebagai berikut:

NERACA
BA BUN BELANJA SUBSIDI
PER 31 DESEMBER 20X1

NO	URAIAN	JUMLAH		KENAIKAN / (PENURUNAN)	
		20x1	20x0	JUMLAH	%
	ASET				
C.1	Aset Lancar				
C.1.1	Piutang				
C.1.1.1	Piutang Bukan Pajak	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	Jumlah Aset Lancar	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
C.2	Aset Tetap				
...	...	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	Jumlah Aset Tetap	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	Jumlah Aset	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	KEWAJIBAN				
C.3	Kewajiban Jangka Pendek				
B.3.1	Utang Subsidi	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
...	...	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	Jumlah Kewajiban	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
C.4	Ekuitas	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
	Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

E.

F. LAPORAN OPERASIONAL

Laporan Operasional (LO) merupakan komponen atau unsur Laporan Keuangan yang menyediakan informasi mengenai seluruh kegiatan operasional keuangan pada entitas pelaporan yang transaksinya tercermin dalam pendapatan-LO, beban, dan surplus/defisit operasional. Disamping melaporkan kegiatan operasional, LO juga melaporkan transaksi keuangan dari kegiatan non operasional dan pos luar biasa yang merupakan transaksi di luar tugas dan fungsi utama entitas.

Ilustrasi format Laporan Operasional terkait transaksi dan kejadian Belanja Subsidi sebagai berikut:

LAPORAN OPERASIONAL
BA BUN BELANJA SUBSIDI
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

	URAIAN	JUMLAH
D.1	KEGIATAN OPERASIONAL	
D.1.1	PENDAPATAN PERPAJAKAN	XXXXXX
D.1.2	PENDAPATAN NEGARA BUKAN PAJAK	XXXXXX
D.1.3	PENDAPATAN HIBAH	XXXXXX
	Jumlah Pendapatan Operasional	XXXXXX
D.2	BEBAN OPERASIONAL	
D.2.1	Beban Pegawai	XXXXXX
D.2.2	Beban Persediaan	XXXXXX
D.2.3	Beban Jasa	XXXXXX
D.2.4	Beban Pemeliharaan	XXXXXX
D.2.5	Beban Perjalanan Dinas	XXXXXX
D.2.6	Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat	XXXXXX
D.2.7	Beban Bunga	XXXXXX
D.2.8	Beban Subsidi	XXXXXX
D.2.9	Beban Hibah	XXXXXX
D.2.10	Beban Bantuan Sosial	XXXXXX
D.2.11	Beban Penyusutan dan Amortisasi	XXXXXX
D.2.12	Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih	XXXXXX
D.2.13	Beban Transfer	XXXXXX

	URAIAN	JUMLAH
D.2.14	Beban Lain-lain	XXXXXX
	Jumlah Beban Operasional	XXXXXX
	Surplus/Defisit dari Kegiatan Operasional	XXXXXX
	KEGIATAN NON OPERASIONAL	
D.3	Surplus/Defisit Pelepasan Aset Non Lancar	
D.3.1	Pendapatan Pelepasan Aset Non Lancar	XXXXXX
D.3.2	Beban Pelepasan Aset Non Lancar	XXXXXX
	Jumlah Surplus/Defisit Pelepasan Aset Non Lancar	XXXXXX
D.4	Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	
D.4.1	Pendapatan dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXXXXX
D.4.2	Beban dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXXXXX
	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional Lainnya	XXXXXX
	Jumlah Surplus/Defisit dari Kegiatan Non Operasional	XXXXXX
D.5	POS LUAR BIASA	
D.5.1	Pendapatan Luar Biasa	XXXXXX
D.5.2	Beban Luar Biasa	XXXXXX
	Jumlah Surplus/Defisit dari Pos Luar Biasa	XXXXXX
D.6	SURPLUS/DEFISIT – LO	XXXXXX

G. LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) merupakan komponen atau unsur Laporan Keuangan yang menyajikan sekurang-kurangnya pos-pos ekuitas awal, surplus/defisit-LO pada periode bersangkutan, koreksi-koreksi yang langsung menambah/mengurangi ekuitas, transaksi antar-entitas dan ekuitas akhir.

Ilustrasi format Laporan Perubahan Ekuitas BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07) adalah sebagai berikut:

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

BA BUN BELANJA SUBSIDI

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 20X1

	URAIAN	JUMLAH
E.1	EKUITAS AWAL	XXXX
E.2	SURPLUS/DEFISIT – LO	XXXX
E.3	DAMPAK KUMULATIF PERUBAHAN KEBIJAKAN AKUNTANSI/KESALAHAN MENDASAR	XXXX
E.3.1	Koreksi Nilai Persediaan	XXX
E.3.2	Selisih Revaluasi Aset Tetap	XXX
E.3.3	Koreksi Nilai Aset Tetap Non Revaluasi	XXX
E.3.4	Lain-lain	XXX
E.4	TRANSAKSI ANTAR ENTITAS (DEL/KEL)	XXXX
E.5	KENAIKAN/PENURUNAN EKUITAS	XXXX
E.6	EKUITAS AKHIR	XXXXX

H. CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) meliputi penjelasan naratif atau rincian dari angka yang tertera dalam LRA, LO, LPE dan Neraca. CaLK juga mencakup informasi tentang kebijakan akuntansi yang dipergunakan oleh entitas pelaporan dan informasi lain yang diharuskan dan dianjurkan untuk diungkapkan di dalam Standar Akuntansi Pemerintahan serta ungkapan-ungkapan yang diperlukan untuk menghasilkan penyajian Laporan Keuangan secara wajar, misalnya komitmen-komitmen terkait kegiatan pelaksanaan anggaran Belanja Subsidi.

CaLK BA BUN Belanja Subsidi mengungkapkan informasi terkait:

- Penjelasan angka-angka dan analisis trennya yang disajikan pada LRA.
- Penjelasan angka-angka dan analisis trennya yang disajikan pada Neraca.
- Penjelasan angka-angka dan analisis trennya yang disajikan pada LO.
- Penjelasan angka-angka dan analisis trennya yang disajikan pada LPE.
- Penjelasan atas basis akuntansi yang dipakai dalam penyusunan Laporan Keuangan BA BUN Pengelolaan Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07).

Ilustrasi format struktur CaLK entitas akuntansi dan pelaporan dapat diuraikan sebagai berikut:

IV. Catatan atas Laporan Keuangan

A. Penjelasan Umum

A.1. Dasar Hukum

A.2. Profil dan Kebijakan Teknis

A.3. Pendekatan Penyusunan Laporan Keuangan

A.4. Kebijakan Akuntansi

- B. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran
 - B.1. Pendapatan Negara dan Hibah
 - B.2. Belanja Negara
- C. Penjelasan atas Pos-pos Neraca
 - C.1. Aset Lancar
 - C.2. Aset Tetap
 - C.3. Piutang Jangka Panjang
 - C.4. Aset Lainnya
 - C.5. Kewajiban Jangka Pendek
 - C.6. Ekuitas
- D. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Operasional
 - D.1. Pendapatan Operasional
 - D.2. Beban Operasional
 - D.3. Surplus/Defisit Kegiatan Non Operasional
 - D.4. Surplus/Defisit Pos Luar Biasa
- E. Penjelasan atas Pos-pos Laporan Perubahan Ekuitas
 - E.1. Surplus/Defisit LO
 - E.2. Dampak Kumulatif Perubahan Kebijakan Akuntansi/Kesalahan Mendasar
 - E.3. Transaksi antar Entitas
- F. Pengungkapan Penting Lainnya
 - F.1. Kejadian-Kejadian Penting Setelah Tanggal Neraca
 - F.5. Pengungkapan Lain-lain

BAB VI

PENUTUP

Modul SABS dengan basis akuntansi akrual digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan. Penyusunan Modul ini diharapkan dapat menyajikan Laporan Keuangan Belanja Subsidi berbasis akrual sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan negara.

Modul ini diharapkan dapat menjadi panduan dalam menyusun Laporan Keuangan Bagian Anggaran Belanja Subsidi sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan dan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Modul SABS memberikan payung hukum atas pengelolaan Belanja Subsidi bagi Kementerian Negara/Lembaga selaku Pengelola Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07) sehingga penyusunan Laporan Keuangan BA BUN Pengelola Belanja Subsidi (Bagian Anggaran 999.07) dapat dilakukan dengan akurat, informatif, relevan, handal, dapat dipahami, dan dapat dibandingkan.

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

BAMBANG P.S. BRODJONEGORO