



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.776, 2012

**KEMENTERIAN PERTAHANAN. Sistem Akuntansi.
Instansi. Pelaporan Keuangan.**

**PERATURAN MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2012
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI INSTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN
DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, maka terhadap Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 20 Tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Departemen Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia perlu diganti;**
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Sistem Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;**

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Pertahanan Nomor 630/KMK.06/2004 dan Nomor MOU/04/M/XII/2004 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Belanja Pegawai, Belanja Barang, Belanja Modal dan Belanja lain-lain di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
 4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 16 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 469);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG SISTEM AKUNTANSI INSTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN DAN TENTARA NASIONAL INDONESIA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini, yang dimaksud dengan:

1. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya serta penyajian laporan.
2. Alat Utama Sistem Persenjataan Tentara Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat Alutsista TNI adalah materiil yang merupakan alat peralatan sistem senjata beserta perlengkapan dan sarana pendukungnya yang dipergunakan untuk pelaksanaan tugas pokok TNI dalam Operasi Militer Perang dan Operasi Militer Selain Perang.

3. **Anggaran** adalah perkiraan/perhitungan mengenai penerimaan/pengeluaran sumber daya dalam sebuah program/kegiatan yang dinyatakan dengan angka untuk periode tertentu.
4. **Arsip Data Komputer** yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
5. **Barang Milik Negara** yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
6. **Bagan Akun Standar** yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta pembukuan dan pelaporan keuangan pemerintah.
7. **Catatan Atas Laporan Keuangan** yang selanjutnya disebut CALK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atau nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA dan Neraca dalam rangka pengungkapan yang memadai.
8. **Catatan Ringkas Barang** yang selanjutnya disebut CRB adalah deskripsi yang menjelaskan BMN yang dikuasai Unit Organisasi Akuntansi/ Penatausahaan BMN yang berguna untuk mendukung penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan.
9. **Data Transaksi BMN** adalah data berbentuk jurnal transaksi perolehan, perubahan, dan penghapusan BMN yang dikirimkan melalui media ADK setiap bulan oleh petugas Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang kepada petugas Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran di tingkat satuan kerja.
10. **Dokumen Sumber** yang selanjutnya disingkat DS adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan (uang dan barang) yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
11. **Entitas Akuntansi** adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
12. **Entitas Pelaporan** adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
13. **Investasi** adalah aset yang dimaksud untuk memperoleh manfaat ekonomi seperti bunga, deviden, dan royalti atau manfaat sosial

sehingga dapat meningkatkan kemampuan pemerintah dalam rangka pelayanan kepada masyarakat.

14. Kapitalisasi adalah penentuan nilai pembukuan terhadap semua pengeluaran untuk memperoleh aset tetap hingga siap pakai, untuk meningkatkan kapasitas/efisiensi, dan atau memperpanjang umur teknisnya dalam rangka menambah nilai-nilai aset tersebut.
15. Kepala Pusat yang selanjutnya disingkat Kapus adalah Kepala Satuan Kerja di lingkungan Unit Organisasi Kemhan yang bertindak sebagai penanggung jawab UAKPB (Kapusdatin, Kapusku, Kapusrehab).
16. Kewajiban adalah hutang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah.
17. Kodefikasi adalah pemberian kode BMN sesuai dengan penggolongan masing-masing Barang Milik Negara.
18. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban Kemhan dan TNI atas pelaksanaan APBN berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.
19. 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.
20. Laporan BMN adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut.
21. Neraca adalah gambaran posisi keuangan suatu entitas akutansi dan entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, ekuitas dana per tanggal tertentu.
22. Otorisasi adalah suatu bentuk perwujudan kewenangan yang diberikan kepada pejabat tertentu dalam rangka pengurusan umum keuangan negara untuk mengambil tindakan yang berakibat pengeluaran dan/atau penerimaan bagi negara.
23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kemhan dan TNI.
24. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik negara Kemhan dan TNI.
25. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan (uang dan barang) yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.

26. Reviu adalah menelaah ulang bukti suatu kegiatan untuk memastikan kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
27. Sistem Akuntansi Instansi di lingkungan Kemhan dan TNI yang selanjutnya disingkat SAI Kemhan dan TNI adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI.
28. Sistem Akuntansi Keuangan di lingkungan Kemhan dan TNI yang selanjutnya disebut SAK Kemhan dan TNI adalah sub sistem dari SAI Kemhan dan TNI yang merupakan rangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan LRA, Neraca dan CALK serta laporan manajerial lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
29. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi BMN di lingkungan Kemhan dan TNI yang selanjutnya disingkat SIMAK BMN Kemhan dan TNI adalah subsistem dari SAI Kemhan dan TNI yang merupakan serangkaian prosedur yang saling berhubungan untuk mengolah dokumen sumber dalam rangka menghasilkan informasi untuk penyusunan neraca dan laporan BMN serta laporan manajerial lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.
30. Satuan Kerja adalah satuan pelaksana kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi di lingkungan Kemhan dan TNI yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
31. Unit Akuntansi Anggaran yang selanjutnya disingkat UAA adalah unit organisasi di lingkungan Kemhan dan TNI yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan anggaran.
32. Unit Akuntansi Barang yang selanjutnya disingkat UAB adalah unit organisasi di lingkungan Kemhan dan TNI yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan barang.
33. Unit Akuntansi Instansi, yang selanjutnya disingkat UAI adalah unit organisasi di lingkungan Kemhan dan TNI yang melaksanakan fungsi akuntansi dan pelaporan keuangan instansi yang terdiri dari Unit Akuntansi Keuangan dan Unit Akuntansi Barang.
34. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah UAI pada tingkat Kemhan selaku Pengguna Anggaran yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya;

35. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I yang selanjutnya disingkat UAPPA-E1 adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan, baik keuangan maupun barang seluruh UAPPA-W/UAKPA yang berada di lingkungan Unit Organisasi Kemhan dan TNI.
36. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPA-W adalah UAI yang melakukan kegiatan penggabungan laporan baik keuangan maupun barang seluruh UAKPA yang berada dalam wilayah (kotama) kerjanya.
37. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah UAI yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan pada satu atau beberapa satuan kerja.
38. Unit Akuntansi Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPB adalah unit akuntansi BMN pada tingkat Kemhan yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAPPB-E1, yang penanggungjawabnya adalah Kepala Badan Rancangan Kemhan.
39. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Eselon I yang selanjutnya disingkat UAPPB-E1 adalah unit akuntansi BMN pada tingkat Eselon I/Unit Organisasi yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAPPB-W/UAKPB yang penanggungjawabnya adalah Karoum Setjen Kemhan dan Aslog Unit Organisasi.
40. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Wilayah yang selanjutnya disingkat UAPPB-W adalah unit akuntansi BMN pada tingkat Kotama yang melakukan kegiatan penggabungan laporan BMN dari UAKPB, penanggungjawabnya adalah Aslog/Dirlog Kotama/Balakpus.
41. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Barang yang memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan BMN.
42. Unit Akuntansi Pembantu Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPKPB adalah Sub Satuan Kerja/Pembantu Kuasa Pengguna Barang yang memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan BMN.

BAB II

SISTEM AKUNTANSI INSTANSI

Bagian Kesatu Akuntansi Anggaran

Pasal 2

- (1) Akuntansi atas alokasi anggaran dan estimasi pendapatan Kementerian dilaksanakan oleh Menteri Pertahanan.

- (2) DS yang digunakan dalam melaksanakan akuntansi atas alokasi anggaran dan estimasi pendapatan adalah Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) dan dokumen lain yang dipersamakan meliputi KOM, KOP, P3, dan dokumen realisasi pendapatan meliputi SSBP, SSPB, SSP, dan dokumen pendapatan lain yang dipersamakan serta dokumen pengeluaran.
- (3) DIPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun menurut unit organisasi, fungsi, sub fungsi, program, kegiatan, output dan jenis belanja sebagaimana ditetapkan dalam Bagan Akun Standar.
- (4) Dokumen Otorisasi merupakan dokumen yang dipersamakan dengan DIPA meliputi:
 - a. Keputusan Otorisasi Menteri (KOM);
 - b. Keputusan Otorisasi Pelaksanaan (KOP); dan
 - c. Perintah Pelaksanaan Program (P3).

Bagian Kedua

Sistem Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan

Pasal 3

- (1) Menteri Pertahanan Selaku Pengguna Anggaran dan Barang menyelenggarakan SAI untuk menghasilkan laporan keuangan.
- (2) SAI terdiri atas:
 - a. SAK; dan
 - b. SIMAK BMN;
- (3) Untuk melaksanakan SAI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membentuk Unit Akuntansi Instansi yang terdiri atas:
 - a. UAPA/B;
 - b. UAPPA/B-E1;
 - c. UAPPA/B-W; dan
 - d. UAKPA/B.

Pasal 4

Organisasi Sistem Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan terdiri atas:

- a. Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
- b. Unit Organisasi Kementerian Pertahanan;
- c. Unit Organisasi Markas Besar Tentara Nasional Indonesia;
- d. Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat;

- e. Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut; dan
- f. Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara.

Pasal 5

- (1) Struktur Organisasi Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Struktur Organisasi Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Unit Organisasi Kementerian Pertahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (3) Struktur Organisasi Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Unit Organisasi Markas Besar Tentara Nasional Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (4) Struktur Organisasi Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Darat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Struktur Organisasi Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Laut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (6) Struktur Organisasi Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Unit Organisasi Tentara Nasional Indonesia Angkatan Udara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga Sistem Akuntansi Keuangan

Pasal 6

- (1) SAK merupakan sub sistem dari SAI.
- (2) Untuk melaksanakan SAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membentuk Unit Akuntansi Keuangan sebagai berikut:
 - a. UAPA;

- b. UAPPA-E1;
- c. UAPPA-W; dan
- d. UAKPA.

Pasal 7

- (1) Setiap UAKPA wajib memproses DS untuk menghasilkan laporan keuangan berupa LRA, Neraca, dan Catatan Atas Laporan Keuangan satu atau beberapa satuan kerja.
- (2) DS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan DS tahun anggaran berjalan, diatur dalam Lampiran Permenhan ini.
- (3) UAKPA yang menggunakan Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan, selain memproses DS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib memproses DS untuk menghasilkan LRA dan Catatan Atas Laporan Keuangan Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan.
- (4) UAKPA melakukan rekonsiliasi dengan UAKPB.
- (5) UAKPA melakukan rekonsiliasi dengan KPPN pada setiap bulan untuk bahan penyusunan LRA dan Neraca.
- (6) UAKPA menyampaikan Laporan Keuangan meliputi LRA dan Neraca beserta ADK pada setiap Triwulan I dan Triwulan III kepada UAPPA-W/UAPPA-E1.
- (7) Penyampaian Laporan Keuangan semester dan tahunan disertai CaLK.

Pasal 8

- (1) UAPPA-W melakukan proses penggabungan laporan keuangan yang berasal dari UAKPA di wilayah (Kotama) kerjanya termasuk Laporan Realisasi Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan yang digunakan oleh Kementerian Pertahanan.
- (2) UAPPA-W menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-W berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) UAPPA-W wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca tingkat UAPPA-W beserta ADK kepada UAPPA-E1 pada setiap bulan.
- (4) UAPPA-W melakukan rekonsiliasi dengan UAPPB-W.
- (5) UAPPA-W wajib menyampaikan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca tingkat UAPPA-W beserta ADK kepada UAPPA-E1 pada setiap bulan.

Pasal 9

- (1) UAPPA-E1 melakukan proses penggabungan laporan keuangan dan Laporan Realisasi Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan UAPPA-W/UAKPA yang berada di lingkungan Unit Organisasi Kemhan dan TNI.
- (2) UAPPA-E1 menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 berdasarkan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) UAPPA-E1 menyampaikan LRA dan Neraca tingkat UAPPA-E1 beserta ADK kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemkeu pada setiap triwulan.
- (4) UAPPA-E1 melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Cq. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kemkeu pada setiap semester.
- (5) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (6) UAPPA-E1 melaksanakan rekonsiliasi dengan UAPPB-E1.
- (7) Penyampaian laporan keuangan triwulan, semester dan tahunan disertai dengan Catatan Atas Laporan Keuangan.

Pasal 10

- (1) UAPA melakukan proses penggabungan laporan keuangan UAPPA-E1 serta Laporan Realisasi Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan yang digunakan oleh Kementerian Pertahanan.
- (2) UAPA menyusun laporan keuangan tingkat UAPA berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) UAPA melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Cq. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kementerian Keuangan pada setiap triwulan, semester dan tahunan.
- (4) UAPA menyampaikan LRA dan Neraca tingkat UAPA beserta ADK kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemkeu pada setiap triwulan, semester dan tahunan.
- (5) Penyampaian laporan keuangan triwulan, semester dan tahunan disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan, Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) dan Pernyataan Telah Direviu.
- (6) UAPA melakukan rekonsiliasi dengan UAPB.

- (7) Hasil rekonsiliasi UAPA dengan UAPB sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi sesuai tingkatan setiap semester dan tahunan.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka menjaga kesinambungan penyusunan dan keandalan laporan keuangan, setiap UAI secara berjenjang berwenang untuk melakukan pembinaan dan monitoring penyusunan laporan keuangan di wilayah kerjanya.
- (2) Dalam Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap UAI dapat bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemkeu.

Bagian Keempat

Pengelolaan Piutang, Investasi, dan Utang Belanja

Pasal 12

- (1) Dalam Laporan Keuangan yang harus dilaporkan meliputi:
 - a. Piutang;
 - b. Investasi; dan
 - c. Utang Belanja.
- (2) Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas piutang pajak dan PNBK.
- (3) Investasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu investasi jangka pendek yang dilakukan oleh Kemhan dan TNI.
- (4) Utang Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c yaitu belanja yang belum dibayar pada saat penyusunan laporan keuangan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengelolaan dan pelaporan Piutang, Investasi dan Utang Belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perencanaan Pertahanan Kementerian Pertahanan.

Bagian Kelima

Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi BMN

Pasal 13

- (1) SIMAK BMN merupakan sub sistem dari SAI.
- (2) Untuk melaksanakan SIMAK BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perlu dibentuk Unit Akuntansi Barang sebagai berikut:
 - a. UAPB;

- b. UAPPB-E1;
 - c. UAPPB-W;
 - d. UAKPB; dan
 - e. UAPKPB.
- (3) Unit Akuntansi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tidak dibentuk untuk UO Kemhan dan UO Mabes TNI.
- (4) Unit Akuntansi Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dibentuk sesuai kebutuhan.

Pasal 14

- (1) UAPKPB melakukan proses akuntansi atas:
- a. DS BMN untuk menghasilkan Daftar Barang Pembantu Kuasa Pengguna (DBPKP);
 - b. Laporan Barang Pembantu Kuasa Pengguna (LBPKP);
 - c. Laporan Barang Pembantu Kuasa Pengguna Semesteran (LBPKPS); dan
 - d. Laporan Barang Pembantu Kuasa Pengguna Tahunan (LBPKPT).
- (2) DBPKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka menyakini kehandalan nilai BMN dalam neraca dengan laporan BMN dan untuk memenuhi kebutuhan managerial disertai CRB yang merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan serta Lampiran Laporan Keuangan tingkat UAKPPA.
- (3) LBPKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai CRB dan ADK transaksi BMN disampaikan kepada UAKPB pada setiap bulan.
- (4) LBPKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disertai CRB dan ADK transaksi BMN disampaikan kepada UAKPB pada setiap semester.
- (5) LBPKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d disertai Laporan Kondisi Barang dan CRB disampaikan kepada UAKPB pada setiap tahun.

Pasal 15

- (1) UAKPB melakukan proses akuntansi atas:
- a. DS BMN untuk menghasilkan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP);
 - b. Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS);
 - c. Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT); dan

- d. Laporan Kondisi Barang berdasarkan hasil penggabungan Laporan BMN seluruh UAPKPB bagi yang memiliki UAPKPB.
- (2) DBKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka menyakini kehandalan nilai BMN dalam neraca dengan laporan BMN dan untuk memenuhi kebutuhan managerial disertai CRB yang merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan serta Lampiran Laporan Keuangan tingkat UAKPA, UAKPB melakukan rekonsiliasi internal dengan UAKPA pada setiap akhir bulan.
- (3) LBKPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai CRB beserta ADK transaksi BMN disampaikan kepada UAPPB-W/UAPPB-E1 pada setiap semester.
- (4) LBKPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disertai Laporan Kondisi Barang dan CRB disampaikan kepada UAPPB-W/UAPPB-E1 pada setiap tahun.

Pasal 16

- (1) UAPPB-W menyusun:
 - a. Daftar Barang Pembantu Pengguna Wilayah (DBPP-W);
 - b. Laporan Barang Pembantu Pengguna Wilayah Semesteran (LBPP-WS);
 - c. Laporan Barang Pembantu Pengguna Wilayah Tahunan (LBPP-WT); dan
 - d. Daftar/laporan manajerial lainnya tingkat wilayah berdasarkan hasil penggabungan Laporan BMN seluruh UAKPB di jajarannya.
- (2) DBPP-W sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka menyakini kehandalan laporan BMN dan laporan keuangan tingkat wilayah dan untuk memenuhi kebutuhan managerial disertai CRB yang merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan serta Lampiran Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W, UAPPB-W melakukan rekonsiliasi internal dengan UAPPA-W.
- (3) LBPP-WS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai CRB beserta ADK disampaikan kepada UAPPB-E1 pada setiap semester.
- (4) LBPP-WT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disertai Laporan Kondisi Barang dan CRB beserta ADK disampaikan kepada UAPPB-E1 pada setiap tahun.

Pasal 17

- (1) UAPPB-E1 menyusun:
 - a. Daftar Barang Pembantu Pengguna Eselon I (DBPP-E1);
 - b. Laporan Barang Pembantu Pengguna Eselon I Semesteran (LBPP-E1S);
 - c. Laporan Barang Pembantu Pengguna Eselon I Tahunan (LBPP-E1T); dan
 - d. Daftar/laporan manajerial lainnya tingkat Eselon I berdasarkan hasil penggabungan Laporan BMN seluruh UAPPB-W diujarannya.
- (2) DBPP-W sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka menyakini kehandalan laporan BMN dan laporan keuangan tingkat Eselon I dan untuk memenuhi kebutuhan manajerial disertai CRB yang merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan serta Lampiran Laporan Keuangan tingkat UAPPB-E1, UAPPB-E1 melakukan rekonsiliasi internal dengan UAPPB-E1.
- (3) LBPP-E1S sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai dengan CRB beserta ADK disampaikan kepada UAPB pada setiap semester dengan tembusan kepada DJKN Kemkeu.
- (4) LBPP-E1T sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disertai dengan Laporan Kondisi Barang dan CRB beserta ADK disampaikan kepada UAPB pada setiap tahun dengan tembusan kepada DJKN Kemkeu.

Pasal 18

- (1) UAPB menyusun:
 - a. Daftar Pengguna Barang (DPB);
 - b. Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS);
 - c. Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT); dan
 - d. Daftar/laporan manajerial berdasarkan hasil penggabungan Laporan BMN dari seluruh UAPPB-E1 diujarannya.
- (2) DPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dalam rangka menyakini kehandalan laporan BMN dan laporan keuangan tingkat Eselon I dan untuk memenuhi kebutuhan manajerial disertai CRB yang merupakan bahan penyusunan Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan serta Lampiran Laporan Keuangan tingkat UAPA, UAPB melakukan rekonsiliasi internal Laporan BMN dan Laporan Keuangan dengan UAPA dan melakukan rekonsiliasi eksternal Laporan BMN dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemkeu pada setiap semester.

- (3) LBPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disertai dengan CRB beserta ADK disampaikan kepada Menteri Keuangan Cq. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kemkeu pada setiap semester.
- (4) LBPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c disertai dengan Laporan Kondisi Barang dan CRB beserta ADK disampaikan kepada Menteri Keuangan Cq. Direktur Jenderal Kekayaan Negara Kemkeu pada setiap tahun.

Pasal 19

- (1) Dalam rangka mendukung kehandalan Laporan BMN, setiap Unit Akuntansi Barang melakukan inventarisasi atas BMN yang digunakan dan dimanfaatkan.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat sekali dalam 5 (lima) tahun, kecuali untuk Persediaan dan Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) dilaksanakan paling singkat sekali dalam 1 (satu) tahun.
- (3) Unit Akuntansi Pengguna Barang menyampaikan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada Pengelola Barang paling lambat 3 (tiga) bulan setelah selesainya akhir inventarisasi.

Pasal 20

- (1) Dalam rangka menjaga kesinambungan penyusunan dan kehandalan laporan BMN/Neraca, setiap Penanggung Jawab Unit Akuntansi Barang secara berjenjang berwenang melakukan pembinaan dan monitoring pelaksanaan SIMAK BMN diajarannya.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap Unit Akuntansi Barang dapat bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemkeu (Unsur Kemkeu yang ada sesuai Strata Tingkatan).

Pasal 21

- (1) Unit Akuntansi Pengguna Barang menghimpun dan mengusulkan BMN yang belum memiliki kode dan penggolongannya kepada Pengelola Barang.
- (2) Prosedur penggolongan dan kodefikasi serta tata cara pengusulannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan.

Pasal 22

- (1) Penambahan nilai BMN dilaksanakan melalui kapitalisasi.
- (2) Prosedur kapitalisasi Alutsista dan non Alutsista sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan.

Pasal 23

- (1) Unit Akuntansi Barang dan Unit Akuntansi Anggaran wajib melaksanakan rekonsiliasi internal dan eksternal.
- (2) Rekonsiliasi internal dan eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan.

Pasal 24

- (1) SIMAK BMN dilaksanakan dari UAPKPB sampai UAPB wajib menggunakan aplikasi SIMAK BMN.
- (2) Pelaksanaan UAPKPB sampai UAPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Kekuatan Pertahanan.

BAB III**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB****Pasal 25**

- (1) Menteri Pertahanan dan Kepala Unit Organisasi wajib membuat Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) atas laporan keuangan yang disampaikan.
- (2) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan bahwa pengelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah disusun sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan paragraf penjelasan atas suatu kejadian yang belum termuat dalam laporan keuangan.
- (4) Bentuk dan isi dari Pernyataan Tanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

BAB IV**PERNYATAAN TELAH DIREVIU****Pasal 26**

- (1) Inspektorat Kementerian Pertahanan membuat Pernyataan Telah Direviu atas laporan keuangan yang disampaikan sebelum ditandatangani Pernyataan Tanggung jawab Menteri Pertahanan.

- (2) Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan bahwa telah melaksanakan mereviu Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan berupa Neraca, Laporan Realisasi Anggaran dan Catatan atas Laporan Keuangan sesuai Standar Akutansi Pemerintah.
- (3) Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak untuk menyatakan suatu pendapat atas laporan secara keseluruhan.
- (4) Bentuk dan isi dari Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Pertahanan ini.

BAB V PENGENDALIAN DAN PENGOLAHAN DATA

Bagian Kesatu Sistem Pengendalian Intern

Pasal 27

- (1) Organisasi pengawasan di lingkungan Kemhan dan TNI melaksanakan pengendalian intern atas pelaksanaan SAK dan SIMAK BMN.
- (2) Pengendalian intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara reviu atas laporan keuangan pada setiap semesteran dan tahunan.

Bagian Kedua Pengolahan Data

Pasal 28

- (1) Pengolahan Data diselenggarakan oleh Badan Infolakta Kemhan dan TNI untuk memberikan dukungan teknis terhadap terselenggaranya laporan keuangan dan barang di lingkungan organisasinya.
- (2) Data yang ada di masing-masing unit organisasi BMN dan Keuangan dapat dimanfaatkan oleh Badan Infolakta untuk kepentingan manajemen Pembina fungsi di masing-masing Unit Organisasi di lingkungan Kemhan dan TNI.
- (3) Badan Infolakta bertugas untuk memelihara dan merawat *Hardware*, *Software*, Data dan Jaringan Komunikasi Data.

BAB VI

SANKSI**Pasal 29**

- (1) Apabila belum atau terlambat menyampaikan laporan keuangan dikenakan sanksi berupa penerbitan Nota Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan kepada Unit Akuntansi Anggaran yang bersangkutan.
- (2) Apabila belum atau terlambat menyampaikan laporan BMN, dikenakan sanksi berupa penerbitan Surat Teguran oleh Kepala Unit Akuntansi Barang yang bersangkutan.

BAB VII**KETENTUAN PERALIHAN****Pasal 30**

Pada saat berlakunya Peraturan Menteri Pertahanan ini, Peraturan Pelaksanaan yang berkaitan dengan Sistem Akuntansi Instansi Keuangan dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diganti berdasarkan Peraturan Menteri Pertahanan ini.

BAB VIII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 31**

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 bagi entitas pelaporan dan pos-pos tertentu yang memerlukan perlakuan khusus diatur dengan Petunjuk Pelaksanaan sesuai fungsi teknis.

Pasal 32

Pada saat Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 20 Tahun 2008 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Departemen Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 33

Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Juli 2012
MENTERI PERTAHANAN
REPUBLIK INDONESIA,**

PURNOMO YUSGIANTORO

**Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 6 Agustus 2012
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,**

AMIR SYAMSUDIN