



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.99, 2008

DEPARTEMEN PERTAHANAN. Keuangan.
Kinerja. Pelaporan. TNI.

PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR 33 TAHUN 2008
TENTANG
PELAPORAN KEUANGAN DAN KINERJA
DI LINGKUNGAN DEPHAN DAN TNI
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI PERTAHANAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) dan Pasal 18 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pertahanan tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja di Lingkungan Dephan dan TNI;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2002 tentang Pertahanan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4169);
 2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Tentara Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4439);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor

25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor: PER/01/M/VIII/2005 tanggal 25 Agustus 2005 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertahanan;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 91/PMK.05/2007 tanggal 30 Agustus 2007 tentang Bagan Akun Standar;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERTAHANAN TENTANG PELAPORAN KEUANGAN DAN KINERJA DI LINGKUNGAN DEPHAN DAN TNI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Pertahanan ini yang dimaksud dengan :

1. Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan adalah dana APBN yang dialokasikan kepada Menteri Keuangan/Bendahara Umum Negara sebagai Pengguna Anggaran selain dialokasikan untuk Kementerian Negara, yang dalam pelaksanaannya dapat diserahkan kepada Kementerian Negara/pihak lain sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disebut APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
3. Badan Layanan Umum, yang selanjutnya disebut BLU adalah instansi di lingkungan pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas, yang pengelolaan keuangannya diselenggarakan sesuai dengan peraturan pemerintah terkait.
4. Bendahara Umum Negara adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Negara.
5. Catatan atas Laporan Keuangan adalah bagian yang tak terpisahkan dari laporan keuangan yang menyajikan informasi tentang penjelasan pos-pos laporan keuangan dalam rangka pengungkapan yang memadai.

6. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
7. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
8. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang menerima wewenang untuk mengelola keuangan negara.
10. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara selama suatu periode.
11. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBN.
12. Laporan Manajemen di bidang keuangan adalah laporan yang menyajikan informasi keuangan untuk membantu manajemen pemerintahan dalam pengambilan keputusan dan pengendalian yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan.
13. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama suatu periode.
14. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada suatu tanggal tertentu.
15. Pejabat Pengelola Keuangan adalah kepala pusat/direktorat/dinas keuangan yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBN dan bertindak sebagai Bendahara.
16. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di lingkungan Dephan dan TNI.
17. Sistem Akuntansi Pemerintah, yang selanjutnya disebut SAP adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintahan.
18. Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisien, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan pemerintah.

19. Standar Akuntansi Pemerintahan, yang selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

BAB II

PELAPORAN KEUANGAN DAN KINERJA

Pasal 2

Dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBN, setiap Entitas Pelaporan wajib menyusun dan menyajikan :

- a. laporan keuangan; dan
- b. laporan kinerja.

Pasal 3

Entitas Pelaporan di lingkungan Dephan dan TNI adalah Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran.

Pasal 4

- (1) Setiap Kuasa Pengguna Anggaran di lingkungan Dephan dan TNI merupakan Entitas Akuntansi.
- (2) Entitas Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Unit Organisasi;
 - b. Kotama; dan
 - c. Satker.

BAB III

KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 5

- (1) Laporan Keuangan setidaknya-tidaknya terdiri dari :
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. neraca; dan
 - c. catatan atas laporan keuangan.
- (2) Ilustrasi format Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan disajikan pada Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III penggunaannya disesuaikan dengan kebutuhan serta ketentuan SAP.

Pasal 6

- (1) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disusun dan disajikan sesuai dengan SAP.

- (2) Penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) dihasilkan dari suatu Sistem Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan laporan keuangan BLU bentuk ringkas.

Pasal 7

- (1) Laporan Realisasi Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyajikan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diperbandingkan dengan anggarannya dan dengan realisasi periode sebelumnya.
- (2) Neraca sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menyajikan aset, utang, dan ekuitas dana yang diperbandingkan dengan periode sebelumnya.

BAB IV

PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 8

- (1) Ka UO/Pang/Dan/Ka Kotama/Ka Satker selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBN di lingkungannya dan secara berjenjang menyampaikannya kepada Menteri Pertahanan.
- (2) Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran menyusun laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan APBN dan menyampaikannya kepada Presiden melalui Menteri Keuangan setelah terlebih dahulu direviu oleh Inspektorat Jenderal Dephan.
- (3) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Untuk pelaksanaan pemeriksaan keuangan, laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan pula kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

Pasal 9

- (1) Menteri Pertahanan memberikan tanggapan dan melakukan penyesuaian terhadap Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) berdasarkan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan serta koreksi lain berdasarkan SAP.

- (2) Laporan keuangan yang telah disesuaikan bersama tembusan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Keuangan paling lambat 1 (satu) minggu setelah laporan hasil pemeriksaan diterbitkan Badan Pemeriksa Keuangan untuk digunakan sebagai bahan penyesuaian Laporan Keuangan Pemerintah Pusat.

BAB V

LAPORAN KINERJA

Pasal 10

- (1) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), berisikan ringkasan tentang keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana dalam dokumen pelaksanaan APBN.
- (2) Bentuk dan isian Laporan Kinerja disesuaikan dengan bentuk dan isi rencana kerja dan anggaran sebagaimana ilustrasi format Laporan Kinerja pada Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI.

Pasal 11

Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran menyusun Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan menyampaikannya kepada Menteri Keuangan, Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 12

- (1) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dihasilkan dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang diselenggarakan oleh masing-masing Entitas Pelaporan dan/atau Entitas Akuntansi.
- (2) Sistem akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembangkan secara terintegrasi dengan sistem perencanaan, sistem penganggaran, sistem perbendaharaan, dan Sistem Akuntansi Pemerintahan.
- (3) Sistem akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya mencakup perkembangan keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBN.
- (4) Hubungan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan digambarkan pada diagram yang tercantum pada Lampiran VII.

BAB VI

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 13

- (1) Laporan Keuangan Tahunan Departemen Pertahanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 disertai dengan pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Menteri Pertahanan.
- (2) Laporan Keuangan Tahunan Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan yang dialokasikan kepada Menteri Pertahanan disampaikan secara terpisah dan disertai dengan pernyataan tanggung jawab yang ditandatangani oleh Menteri Pertahanan yang menerima alokasi anggaran pembiayaan dan perhitungan tersebut dibuat sesuai dengan Lampiran IX.

Pasal 14

- (1) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 memuat pernyataan bahwa pengelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan SAP.
- (2) Bentuk dan isi dari pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan Lampiran VIII.

BAB VII

LAPORAN KEUANGAN DAN KINERJA INTERIM

Pasal 15

- (1) Ka UO, Pang/Dan/Ka Kotama, Ka Satker sebagai Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan Laporan Keuangan dan Kinerja interim sekurang-kurangnya setiap triwulan kepada Menteri Pertahanan melalui Dirjen Renhan Dephan untuk laporan kinerja dan melalui Ka Pusku untuk laporan keuangan.
- (2) Menteri Pertahanan menyusun Laporan Keuangan dan Kinerja Interim Kementerian berdasarkan Laporan Keuangan dan Kinerja interim Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menyampaikannya kepada Menteri Keuangan, Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional, dan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara.

BAB VIII LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA

Pasal 16

- (1) Bendahara wajib menatausahakan dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas uang yang dikelolanya dalam rangka pelaksanaan APBN.
- (2) Laporan pertanggungjawaban bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyajikan informasi tentang saldo awal, penambahan, penggunaan, dan saldo akhir uang persediaan yang dikelolanya pada suatu periode.
- (3) Laporan pertanggungjawaban bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara berjenjang disampaikan kepada Menteri Pertahanan dan Badan Pemeriksa Keuangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penatausahaan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban bendahara serta penyampaiannya diatur dengan Peraturan Menteri Pertahanan.

BAB IX LAPORAN MANAJERIAL DI BIDANG KEUANGAN

Pasal 17

- (1) Laporan manajerial di bidang keuangan dapat dihasilkan dari Sistem Akuntansi Pemerintahan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis, bentuk, isi dan tata cara pelaporan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri Pertahanan.

BAB X PENGENDALIAN INTERN

Pasal 18

- (1) Untuk meningkatkan keandalan Laporan Keuangan dan Kinerja, setiap Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi wajib menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam Sistem Pengendalian Intern sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diciptakan prosedur rekonsiliasi antara data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

dengan data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Bendahara Umum Negara.

- (3) Pengawas intern melakukan reviu atas Laporan Keuangan dan Kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Menteri Pertahanan kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam Pasal 8.
- (4) Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran berwenang menunjuk pengawas intern untuk melakukan evaluasi efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan pada Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan.

BAB XI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 19

- (1) Setiap keterlambatan penyampaian Laporan Keuangan oleh Kuasa Pengguna Anggaran yang disebabkan oleh kesengajaan dan/atau kelalaian, Menteri Pertahanan selaku Pengguna Anggaran dapat memberikan sanksi berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) tidak membebaskan Kuasa Pengguna Anggaran dari kewajiban menyampaikan Laporan Keuangan.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku, ketentuan pelaksanaan mengenai Pelaporan Keuangan dan Kinerja di lingkungan Dephan dan TNI dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum diatur dengan ketentuan yang baru sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Pertahanan ini.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Menteri Pertahanan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 11 Desember 2008
MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Desember 2008
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

ANDI MATALATTA

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
 NOMOR : 33 TAHUN 2008
 TANGGAL : 11 DESEMBER 2008

LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
 DEPARTEMEN PERTAHANAN
 UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 20.... DAN 20....

Kode	Uraian	20X1			20X0
		Anggaran	Realisasi	(%)	Realisasi
1	2	3	4	5	6
	I. IKHTISAR MENURUT SUMBER DANA				
x	Uraian Sumber Dana	XXX	XXX	XX	XXX
xx	Uraian Fungsi	XXX	XXX	XX	XXX
xx.xx	Uraian Sub Fungsi	XXX	XXX	XX	XXX
xxxx	Uraian Program	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja Sub Fungsi XX.XX	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja Sub Fungsi XX	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja Sub Fungsi X	XXX	XXX	XX	XXX
	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XX	XXX
	II. IKHTISAR MENURUT ESELON I				
xx	Uraian Eselon I	XXX	XXX	XX	XXX
xx	Uraian Eselon I	XXX	XXX	XX	XXX
	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XX	XXX
	III. IKHTISAR MENURUT PUSAT-WILAYAH				
xxxx	Pusat	XXX	XXX	XX	XXX
xxxx	Uraian Wilayah	XXX	XXX	XX	XXX
xxxx	Uraian Wilayah	XXX	XXX	XX	XXX
	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XX	XXX
	IV. IKHTISAR MENURUT JENIS BELANJA – MAK				
xx	Uraian Jenis Belanja	XXX	XXX	XX	XXX
xxxx	Uraian Jenis Belanja	XXX	XXX	XX	XXX
xxxxxx	Uraian MAK	XXX	XXX	XX	XXX
xxxxxx	Uraian MAK	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja XXXX	XXX	XXX	XX	XXX
xxxx	Uraian Jenis Belanja	XXX	XXX	XX	XXX
xxxxxx	Uraian MAK	XXX	XXX	XX	XXX
xxxxxx	Uraian MAK	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja XXXX	XXX	XXX	XX	XXX
	Jumlah Belanja XX	XXX	XXX	XX	XXX
	JUMLAH BELANJA	XXX	XXX	XX	XXX

MENTERI PERTAHANAN

.....

MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
 NOMOR : 33 TAHUN 2008
 TANGGAL : 11 DESEMBER 200

NERACA DEPARTEMEN PERTAHANAN PER 31 DESEMBER 20X1 DAN 20X0			
(Dalam Rupiah)			
No.	Uraian	20X1	20X0
1	2	3	4
1	ASET		
2		xxx	xxx
3	ASET LANCAR	xxx	xxx
4	Kas di Bendahara Pengeluaran	xxx	xxx
5	Kas di Bendahara Penerimaan	xxx	xxx
6	Piutang Penerima Negara Bukan Pajak	xxx	xxx
7	Bagian Lancar Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
8	Bagian Lancar Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
9	Persediaan	xxx	xxx
10	Jumlah Aset Lancar (4 s.d 9)	xxx	xxx
11			
12	ASET TETAP		
13	Tanah	xxx	xxx
14	Peralatan dan Mesin	xxx	xxx
15	Gedung dan Bangunan	xxx	xxx
16	Jalan, Irigasi dan Jaringan	xxx	xxx
17	Aset Tetap Lainnya	xxx	xxx
18	Konstruksi Dalam Pengerjaan	xxx	xxx
19	Jumlah Aset Tetap (13 s.d 18)	xxx	xxx
20			
21	ASET LAINNYA		
22	Tagihan Penjualan Angsuran	xxx	xxx
23	Tuntutan Ganti Rugi	xxx	xxx
24	Kemitraan dengan Pihak Ketiga	xxx	xxx
25	Aset Tak Berwujud	xxx	xxx
26	Aset Lain-lain	xxx	xxx
27	Jumlah Aset Lainnya (22 s.d 26)	xxx	xxx
28			
29	JUMLAH ASET (10 + 19 + 27)	xxx	xxx
30			
31	KEWAJIBAN		
32			
33	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
34	Uang Muka dari KUN	xxx	xxx
35	Pendapatan yang Ditangguhkan	xxx	xxx
36	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek (34 s.d 35)	xxx	xxx
37	JUMLAH KEWAJIBAN (36)	xxx	xxx
38			
39	EKUITAS DANA		
40			
41	EKUITAS DANA LANCAR		
42	Cadangan Piutang	xxx	xxx
43	Cadangan Persediaan	xxx	xxx
44	Jumlah Ekuitas Dana Lancar (42 s.d 43)	xxx	xxx
45			
46	EKUITAS DANA INVESTASI		
47	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	xxx	xxx
48	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	xxx	xxx
49	Jumlah Ekuitas Dana Investasi (47 s.d 48)	xxx	xxx
50	JUMLAH EKUITAS DANA (44 + 49)	xxx	xxx
51			
52	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS DANA (37 + 50)	xxx	xxx

MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO

LAMPIRAN III PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR : 33 TAHUN 2008
TANGGAL : 11 DESEMBER 200

CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN

Catatan atas Laporan Keuangan bertujuan untuk menginformasikan pengungkapan yang diperlukan atas laporan keuangan. Sistematis penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan adalah sebagai berikut :

I. Kebijakan fiskal/keuangan, ekonomi makro, pencapaian target Undang-Undang APBN/Perda APBD.

Kebijakan fiskal yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah kebijakan-kebijakan pemerintah dalam peningkatan pendapatan, efisiensi belanja dan penentuan sumber atau penggunaan pembiayaan. Misalnya penjabaran rencana strategis dalam kebijakan penyusunan APBN/APBD, sasaran, program dan prioritas anggaran, kebijakan intensifikasi/ekstensifikasi perpajakan, pengembangan pasar surat utang negara.

Kondisi ekonomi makro yang perlu diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan adalah asumsi-asumsi indikator ekonomi makro yang digunakan dalam penyusunan APBN/APBD berikut tingkat capaiannya. Indikator ekonomi makro tersebut antara lain Produk Domestik Bruto/Produk Domestik Regional Bruto, pertumbuhan ekonomi, tingkat inflasi, nilai tukar, harga minyak, tingkat suku bunga dan neraca pembayaran.

II. Ikhtisar pencapaian kinerja keuangan.

Ikhtisar pembahasan kinerja keuangan dalam Catatan atas Laporan Keuangan harus :

- a. Menguraikan strategi dan sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan.
- b. Memberikan gambaran yang jelas atas realisasi dan rencana kinerja keuangan dalam satu entitas pelaporan.
- c. Menguraikan prosedur yang telah disusun dan dijalankan oleh manajemen untuk dapat memberikan keyakinan yang beralasan bahwa informasi kinerja keuangan yang dilaporkan adalah relevan dan andal.

III. Kebijakan Akuntansi.

Kebijakan akuntansi memuat :

- a. Entitas pelaporan.
- b. Entitas akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan.
- c. Basis pengukuran yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan.

- d. Kesesuaian kebijakan-kebijakan akuntansi yang diterapkan dengan ketentuan-ketentuan pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan oleh suatu entitas pelaporan.
- e. Setiap kebijakan akuntansi tertentu yang diperlukan untuk memahami laporan keuangan.

IV. Penjelasan atas perkiraan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca.

A. Laporan Realisasi Anggaran.

1. Pendapatan.

- a. Penjelasan (dengan menyebut nilai nominal dan prosentase) atas selisih lebih/kurang antara realisasi dengan anggaran pendapatan.
- b. Penjelasan (dengan menyebut nilai nominal dan prosentase) atas selisih antara pendapatan periode ini dengan pendapatan periode yang lalu.
- c. Penjelasan atas masing-masing jenis pendapatan.

2. Belanja.

- a. Penjelasan (dengan menyebut nilai nominal dan prosentase) atas selisih lebih/kurang antara realisasi dengan anggaran belanja.
- b. Penjelasan (dengan menyebut nilai nominal dan prosentase) atas selisih antara belanja periode ini dengan belanja periode yang lalu.
- c. Penjelasan atas masing-masing jenis belanja.

3. Transfer.

- a. Penjelasan (dengan menyebut nilai nominal dan prosentase) atas selisih lebih/kurang antara realisasi dengan anggaran transfer.
- b. Penjelasan (dengan menyebut nilai nominal dan prosentase) atas selisih antara transfer periode ini dengan transfer periode yang lalu.
- c. Penjelasan atas masing-masing jenis transfer.

4. Pembiayaan.

- a. Penjelasan (dengan menyebut nilai nominal dan prosentase) atas selisih lebih/kurang antara realisasi dengan anggaran pembiayaan.
- b. Penjelasan (dengan menyebut nilai nominal dan prosentase) atas selisih antara pembiayaan periode ini dengan pembiayaan periode yang lalu.
- c. Penjelasan atas masing-masing jenis pembiayaan.

B. Neraca.

Pengungkapan perkiraan-perkiraan neraca :

1. Aset Lancar. Menjelaskan perkiraan-perkiraan yang terdapat pada pos aset lancar, seperti Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas di Bendahara Penerimaan dan Piutang.
2. Investasi Jangka Panjang. Menjelaskan perkiraan-perkiraan yang terdapat pada pos investasi jangka panjang, seperti Penyertaan Modal Pemerintah, Investasi dalam obligasi dan Pinjaman kepada Perusahaan Daerah.
3. Aset Tetap. Untuk seluruh perkiraan yang ada dalam kelompok aset tetap diungkapkan dasar pembukuannya. Diungkapkan pula (apabila ada) perbedaan pencatatan perolehan aset tetap yang terjadi antara unit keuangan dengan unit yang mengelola/mencatat aset tetap. Daftar aset tetap juga disertakan sebagai lampiran laporan keuangan.
4. Aset Lainnya. Menjelaskan perkiraan-perkiraan yang terdapat pada pos aset lainnya, seperti Tagihan Penjualan Angsuran, Tuntutan Ganti Rugi dan Kemitraan dengan Pihak Ketiga.
5. Kewajiban Jangka Pendek. Menjelaskan perkiraan-perkiraan yang terdapat pada pos Kewajiban Jangka Pendek, seperti Uang Muka dari Kas Umum Negara (KUN), Pendapatan yang Ditangguhkan, Bagian Lancar Utang Jangka Panjang dan Utang Bunga.
6. Kewajiban Jangka Panjang. Menjelaskan perkiraan-perkiraan yang terdapat pada pos Kewajiban Jangka Panjang, seperti Utang Dalam Negeri Obligasi, Utang Dalam Negeri Sektor Perbankan dan Utang Luar Negeri.
7. Ekuitas Dana Lancar. Menjelaskan perkiraan-perkiraan yang terdapat pada pos Ekuitas Dana Lancar, seperti Cadangan Piutang dan Cadangan Persediaan.
8. Ekuitas Dana Investasi. Menjelaskan perkiraan-perkiraan yang terdapat pada pos Ekuitas Dana Investasi, seperti Diinvestasikan dalam Investasi Jangka Panjang dan Diinvestasikan dalam Aset Tetap.

V. Pengungkapan-pengungkapan lainnya.

Berisikan hal-hal yang mempengaruhi laporan keuangan, antara lain :

- a. Penggantian manajemen pemerintah selama tahun berjalan.
- b. Kesalahan manajemen terdahulu yang telah dikoreksi oleh manajemen baru.
- c. Kontijensi, yaitu suatu kondisi atau situasi yang belum memiliki kepastian pada tanggal neraca. Misalnya, jika ada tuntutan hukum yang substansial dan hasil akhirnya bisa diperkirakan. Kontijensi ini harus diungkapkan dalam catatan atas neraca.
- d. Komitmen, yaitu bentuk perjanjian dengan pihak ketiga yang harus diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.
- e. Penggabungan atau pemekaran entitas tahun berjalan.
- f. Kejadian yang mempunyai dampak sosial, misalnya adanya pemogokan yang harus ditanggulangi pemerintah.
- g. Kejadian penting setelah tanggal neraca (*subsequent event*) yang berpengaruh secara signifikan terhadap perkiraan yang disajikan dalam neraca.

MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO

LAMPIRAN IV PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
 NOMOR : 33 TAHUN 2008
 TANGGAL : 11 DESEMBER 2008

FORMULIR 1.1
LAPORAN KINERJA SATUAN KERJA
TAHUN ANGGARAN 200X

Kementerian Negara : XX
 Unit Organisasi : XX.XX
 Satuan Kerja : XX.XX.XXXXXX
 Fungsi : XX
 Sub Fungsi : XX.XX
 Program : XXXX
 Hasil Program :
 Lokasi : XX.XX

Kode	Program / Kegiatan	Belanja		Keluaran		Keterangan	
		Anggaran	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	
XXXXX	Kegiatan 1 a Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						8

KA SATKER

MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR LAMPIRAN IV

Formulir 1.1

No	Header / Kolom	Uraian Isian
1.	Header : - Kementerian Negara / Lembaga - Unit Organisasi - Satuan Kerja - Fungsi - Sub Fungsi - Program - Hasil Program - Lokasi	Diisi dengan nama dan kode Dephan; Diisi dengan nama dan kode Unit Organisasi ; Diisi dengan nama dan kode Satuan Kerja ; Diisi dengan nama dan kode Fungsi; Diisi dengan nama dan kode Sub Fungsi; Diisi dengan nama dan kode Program; Diisi dengan hasil program, yaitu uraian tentang hasil (outcome) yang menjadi sasaran program; Diisi dengan nama dan kode lokasi (termasuk kode provinsi dan kabupaten / kota).
2.	Kolom 1	Diisi dengan kode kegiatan dimaksud.
3.	Kolom 2	Diisi dengan kode kegiatan dan indikator kinerjanya. a. Kegiatan adalah sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang / jasa. Contoh Nama Kegiatan : - Pembangunan jalan. - Pembinaan Akuntansi Keuangan Negara. b. Indikator Kinerja adalah sesuatu yang akan dihasilkan dari suatu kegiatan berupa barang atau jasa. Contoh Indikator Kegiatan : - Panjang jalan. - Frekuensi Pembinaan.
4.	Kolom 3	Diisi dengan jumlah anggaran pengeluaran / belanja yang dialokasikan untuk masing-masing kegiatan.
5.	Kolom 4	Diisi dengan jumlah realisasi pengeluaran / belanja dari masing-masing kegiatan.
6.	Kolom 5	Diisi dengan jumlah atau kuantitas keluaran yang direncanakan (sasaran keluaran) oleh Satuan Kerja untuk masing-masing indikator kinerja.
7.	Kolom 6	Diisi dengan jumlah atau kuantitas keluaran yang telah dicapai oleh Satuan Kerja untuk masing-masing indikator kinerja.
8.	Kolom 7	Diisi dengan satuan keluaran yang akan digunakan untuk menilai atau mengukur barang atau jasa yang dihasilkan. Contoh Satuan Keluaran : - Orang (yang dilayani) - Km (jalan yang akan dibangun) - Buah (Surat Ijin yang diterbitkan)
9.	Kolom 8	Diisi dengan keterangan yang diperlukan.

LAMPIRAN V PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
 NOMOR : 33 TAHUN 2008
 TANGGAL : 11 DESEMBER 2008

FORMULIR 2.1

**LAPORAN KINERJA UNIT ORGANISASI
 TAHUN ANGGARAN 2008**

Kementerian Negara : XX
 Unit Organisasi : XX.XX
 Fungsi : XX
 Sub Fungsi : XX.XX

Kode	Program / Kegiatan	Belanja		Hasil / Keluaran Realisasi	Satuan	Keterangan	
		Anggaran	Rencana				
1	2	3	4	5	6	7	8
XXXX XXXXX	Pelayanan Administrasi Umum Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Program 1 Kegiatan 1 a Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Kegiatan 1 b Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXX	Program 2 Pelayanan Administrasi Umum Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Kegiatan 2 a Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Kegiatan 2 b Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						

KA UO

MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR LAMPIRAN V

Formulir 2.1

No	Header / Kolom	Uraian Isian
1.	Header : - Kementerian Negara / Lembaga - Unit Organisasi - Fungsi - Sub Fungsi	Diisi dengan nama dan kode Dephan ; Diisi dengan nama dan kode Unit Organisasi ; Diisi dengan nama dan kode Fungsi; Diisi dengan nama dan kode Sub Fungsi;
2.	Kolom 1	Diisi dengan kode program dan kegiatan dimaksud.
3.	Kolom 2	Diisi dengan nama program, kegiatan dan indikator kinerjanya. a. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara / lembaga dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara / lembaga. b. Kegiatan adalah sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang / jasa. Contoh Nama Kegiatan : - Pembangunan jalan. - Pembinaan Akuntansi Keuangan Negara. c. Indikator Kinerja adalah sesuatu yang akan dihasilkan dari suatu kegiatan berupa barang atau jasa. Contoh Indikator Kegiatan : - Panjang jalan. - Frekuensi Pembinaan.
4.	Kolom 3	Diisi dengan jumlah anggaran pengeluaran / belanja yang dialokasikan untuk masing-masing program dan kegiatannya.
5.	Kolom 4	Diisi dengan jumlah realisasi pengeluaran / belanja dari program dan masing-masing kegiatannya.
6.	Kolom 5	Diisi dengan hasil dari program dan jumlah atau kuantitas keluaran yang direncanakan (sasaran keluaran) oleh Unit Organisasi untuk masing-masing indikator kinerja.
7.	Kolom 6	Diisi dengan hasil dari program dan jumlah atau kuantitas keluaran yang telah dicapai oleh Unit Organisasi untuk masing-masing indikator kinerja.
8.	Kolom 7	Diisi dengan satuan keluaran yang akan digunakan untuk menilai atau mengukur barang atau jasa yang dihasilkan. Contoh Satuan Keluaran : - Orang (yang dilayani) - Km (jalan yang akan dibangun) - Buah (Surat Ijin yang diterbitkan)
9.	Kolom 8	Diisi dengan keterangan yang diperlukan.

LAMPIRAN VI PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
 NOMOR : 33 TAHUN 2008
 TANGGAL : 11 DESEMBER 2008

FORMULIR 2.1

**LAPORAN KINERJA UNIT ORGANISASI
 TAHUN ANGGARAN 200X**

Kementerian Negara : XX
 Unit Organisasi : XX.XX
 Fungsi : XX
 Sub Fungsi : XX.XX

Kode	Program / Kegiatan	Belanja		Rencana	Hasil / Keluaran Realisasi	Satuan	Keterangan
		Anggaran	Realisasi				
1	2	3	4	5	6	7	8
XXXX XXXXX	Program 1 Pelayanan Administrasi Umum Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Kegiatan 1 a Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Kegiatan 1 b Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXX	Program 2 Pelayanan Administrasi Umum Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Kegiatan 2 a Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Kegiatan 2 b Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3						

KA UO

MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO

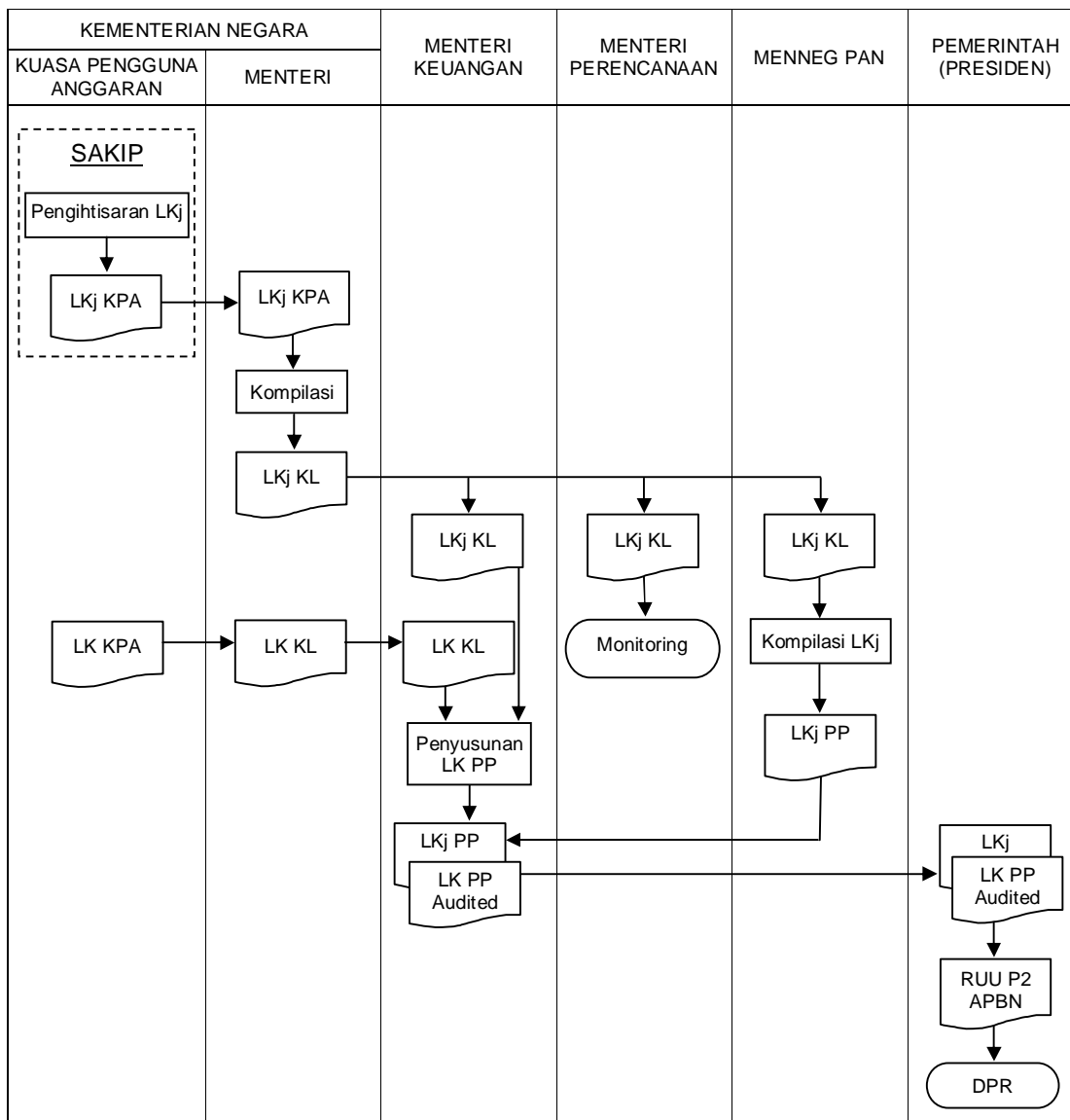
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR LAMPIRAN VI

Formulir 3.1

No	Header / Kolom	Uraian Isian
1.	Header : - Kementerian Negara / Lembaga - Fungsi - Sub Fungsi	Diisi dengan nama dan kode Dephan ; Diisi dengan nama dan kode Fungsi; Diisi dengan nama dan kode Sub Fungsi;
2.	Kolom 1	Diisi dengan kode program dan kegiatan dimaksud.
3.	Kolom 2	Diisi dengan nama program, kegiatan dan indikator kerjanya. a. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara / lembaga dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara / lembaga. b. Kegiatan adalah sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang / jasa. Contoh Nama Kegiatan : - Pembangunan jalan. - Pembinaan Akuntansi Keuangan Negara. c. Indikator Kinerja adalah sesuatu yang akan dihasilkan dari suatu kegiatan berupa barang atau jasa. Contoh Indikator Kegiatan : - Panjang jalan. - Frekuensi Pembinaan.
4.	Kolom 3	Diisi dengan jumlah anggaran pengeluaran / belanja yang dialokasikan untuk masing-masing program dan kegiatannya.
5.	Kolom 4	Diisi dengan jumlah realisasi pengeluaran / belanja dari program dan masing-masing kegiatannya.
6.	Kolom 5	Diisi dengan hasil dari program dan jumlah atau kuantitas keluaran yang direncanakan (sasaran keluaran) oleh Unit Organisasi untuk masing-masing indikator kinerja.
7.	Kolom 6	Diisi dengan hasil dari program dan jumlah atau kuantitas keluaran yang telah dicapai oleh Unit Organisasi untuk masing-masing indikator kinerja.
8.	Kolom 7	Diisi dengan satuan keluaran yang akan digunakan untuk menilai atau mengukur barang atau jasa yang dihasilkan. Contoh Satuan Keluaran : - Orang (yang dilayani) - Km (jalan yang akan dibangun) - Buah (Surat Ijin yang diterbitkan)
9.	Kolom 8	Diisi dengan keterangan yang diperlukan.

LAMPIRAN VII PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
 NOMOR : 33 TAHUN 2008
 TANGGAL : 11 DESEMBER 2008

DIAGRAM HUBUNGAN LAPORAN KEUANGAN DAN LAPORAN KINERJA
 PEMERINTAH PUSAT



Keterangan :

- DPR = Dewan Perwakilan Rakyat
 MENNEG PAN = Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara
 SAKIP = Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
 LKj PP = Laporan Kinerja Kementerian Pemerintah Pusat
 LKj KL = Laporan Kinerja Kementerian Negara / Lembaga
 LKj KPA = Laporan Kinerja Kuasa Pengguna Anggaran
 LK KPA = Laporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran
 LK KL = Laporan Keuangan Kementerian Negara / Lembaga
 LK PP = Laporan Keuangan Pemerintah Pusat
 RUU P2 APBN = Rancangan Undang-Undang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

MENTERI PERTAHANAN

LAMPIRAN VIII PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR : 33 TAHUN 2008
TANGGAL : 11 DESEMBER 2008

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MENTERI PERTAHANAN

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan Kementerian Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

.....

MENTERI PERTAHANAN

(.....)

MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO

LAMPIRAN IX PERATURAN MENTERI PERTAHANAN
NOMOR : 33 TAHUN 2008
TANGGAL : 11 DESEMBER 2008

**PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MENTERI PERTAHANAN
ATAS PENGGUNAAN ANGGARAN PEMBIAYAAN DAN PERHITUNGAN**

Pernyataan Tanggung Jawab

Laporan Keuangan atas penggunaan anggaran Pembiayaan dan Perhitungan Tahun Anggaran sebagaimana terlampir adalah merupakan tanggung jawab kami.

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.

.....

MENTERI PERTAHANAN

(.....)

MENTERI PERTAHANAN

JUWONO SUDARSONO