



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIC INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 241/PMK.05/2012

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI BELANJA SUBSIDI

DAN BELANJA LAIN-LAIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 17A ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011, telah ditetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2008 tentang Tata Cara Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan Belanja Subsidi Dan Belanja Lain-Lain Pada Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan;
- b. bahwa pada saat ini belanja subsidi dan belanja lain-lain ditetapkan dalam bagian anggaran yang terpisah yaitu bagian anggaran belanja subsidi dan bagian anggaran belanja lain-lain sehingga perlu dilakukan penyempurnaan dan mengatur kembali ketentuan mengenai tata cara penyusunan dan penyajian laporan keuangan belanja subsidi dan belanja lain-lain pada bagian anggaran pembiayaan dan perhitungan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2008;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Akuntansi Belanja Subsidi dan Belanja Lain-Lain;
- 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 171/PMK.05/2007](#) tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011](#);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Definisi
Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem Akuntansi Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut SA BS adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan atas transaksi belanja subsidi.
2. Sistem Akuntansi Belanja Lain-Lain yang selanjutnya disebut SA BL adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan atas transaksi belanja lain-lain.
3. 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.
4. Belanja Lain-Lain adalah pengeluaran anggaran untuk kegiatan yang sifatnya tidak biasa dan tidak diharapkan berulang seperti penanggulangan bencana alam, bencana sosial, dan pengeluaran tidak terduga lainnya yang sangat diperlukan dalam rangka penyelenggaraan kewenangan pemerintah pusat/daerah.
5. Kementerian Negara/Lembaga adalah Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah non Kementerian Negara/Lembaga Negara.
6. Pihak Lain adalah instansi/unit organisasi di luar Kementerian Negara/Lembaga dan berbadan hukum yang menggunakan anggaran yang bersumber dari APBN dan bukan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai entitas Pemerintah Daerah, dan karenanya wajib menyelenggarakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) sesuai ketentuan yang berlaku.
7. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah Pengguna Anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
8. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
9. Unit Akuntansi Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut UA BUN adalah unit akuntansi pada Kementerian Keuangan, yang melakukan koordinasi dan pembinaan atas kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat UAP BUN dan sekaligus melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAP BUN.
10. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut UAP BUN BS adalah unit akuntansi pada Unit Eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA BUN PBS.

11. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Belanja Lain-Lain yang selanjutnya disebut UAP BUN BL adalah unit akuntansi pada Unit Eselon I Kementerian Keuangan yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA BUN PBL.
12. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengguna Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut UAPPA BUN PBS adalah Unit Akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA E1 BUN PBS yang berada di bawahnya.
13. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengguna Belanja Lain-Lain yang selanjutnya disebut UAPPA BUN PBL adalah Unit Akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA E1 BUN PBL yang berada di bawahnya.
14. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Eselon I Bendahara Umum Negara Pengguna Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut UAPPA-EI BUN PBS adalah unit akuntansi pada Unit Eselon I Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang membidangi kesekretariatan yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAKPA BUN PBS yang berada di bawahnya.
15. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Tingkat Eselon I Bendahara Umum Negara Pengguna Belanja Lain-Lain yang selanjutnya disebut UAPPA-EI BUN PBL adalah unit akuntansi pada Unit Eselon I Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang membidangi kesekretariatan yang melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAKPA BUN PBL yang berada di bawahnya.
16. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengguna Belanja Subsidi yang selanjutnya disebut UAKPA BUN PBS adalah unit akuntansi instansi yang melakukan akuntansi dan pelaporan keuangan pada tingkat satuan kerja Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengguna Belanja Subsidi.
17. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Pengguna Belanja Belanja Lain-Lain yang selanjutnya disebut UAKPA BUN PBL adalah unit akuntansi instansi yang melakukan akuntansi dan pelaporan keuangan pada tingkat satuan kerja Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara Pengguna Belanja Lain-Lain.
18. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
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. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Laporan Arus Kas dalam rangka pengungkapan yang memadai.
21. Barang Milik Negara, yang selanjutnya disingkat BMN, adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
22. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan disahkan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.
23. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan/digunakan oleh PA/Kuasa PA/Pejabat Penandatanganan SPM untuk mencairkan alokasi dana yang sumber dananya dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
24. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
25. Arsip Data Komputer yang selanjutnya disingkat ADK adalah arsip data berupa *Compact Disc*, *USB Flash Disc*, atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
26. Reviu adalah prosedur penyelidikan 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 keuangan agar laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.
27. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
28. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
29. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini mengatur mengenai sistem akuntansi:
 - a. Belanja Subsidi; dan
 - b. Belanja Lain-Lain.
- (2) BS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Belanja Subsidi Lembaga Keuangan Perusahaan Negara;
 - b. Belanja Subsidi BBM;
 - c. Belanja Subsidi Non BBM-Harga/Biaya;
 - d. Belanja Subsidi Non BBM-Pajak;
 - e. Belanja Subsidi Non BBM-Lainnya;
 - f. Belanja Subsidi Non BBM-Harga/Biaya II;
 - g. Belanja Subsidi dalam Rangka PSO;
 - h. Belanja Subsidi Lembaga Keuangan Perusahaan swasta;
 - i. Belanja Subsidi Bunga Kredit;
 - j. Belanja Subsidi Kredit Program II; dan

- k. Belanja Subsidi Lembaga Non-Kuangan.
- (3) BL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Belanja Lain-Lain Dana Cadangan I;
 - b. Belanja Lain-Lain Dana Cadangan II;
 - c. Belanja Lain-Lain Lembaga Non Kementerian;
 - d. Belanja Lain-Lain Jasa Pelayanan BUN;
 - e. Belanja Lain-Lain BUN;
 - f. Belanja Lain-Lain Tanggap Darurat; dan
 - g. Belanja Lain-Lain Lainnya.

BAB II
SISTEM AKUNTANSI
Pasal 3

- (1) SA BS dan SA BL merupakan sub sistem dari Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA BUN).
- (2) SA BS dan SA BL masing-masing menghasilkan laporan keuangan yang terdiri atas:
 - a. LRA;
 - b. Neraca; dan
 - c. CaLK.

BAB III
UNIT AKUNTANSI
Bagian Kesatu
Unit Akuntansi Belanja Subsidi dan Unit Akuntansi Belanja Lain-Lain
Pasal 4

- (1) Dalam rangka pelaksanaan SA BS, dibentuk unit akuntansi yang terdiri atas:
 - a. UAP BUN BS;
 - b. UAKPA BUN PBS;
 - c. UAPPA-E1 BUN PBS; dan
 - d. UAPPA BUN PBS.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan SA BL, dibentuk unit akuntansi yang terdiri atas:
 - a. UAP BUN BL;
 - b. UAKPA BUN PBL;
 - c. UAPPA-E1 BUN PBL; dan
 - d. UAPPA BUN PBL.
- (3) UAP BUN BS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan UAP BUN BL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Anggaran.
- (4) Penanggung jawab unit akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain selaku pengguna Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab atas:
 - a. Pelaksanaan anggaran Belanja Subsidi pada unitnya; dan
 - b. Pelaporan kepada UAP BUN BS.
- (5) Penanggung jawab unit akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain selaku pengguna Belanja Lain-Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab atas:
 - a. Pelaksanaan anggaran Belanja Lain-Lain pada unitnya; dan
 - b. Pelaporan kepada UAP BUN BL.

Bagian Kedua
Unit Akuntansi Penatausahaan Barang Milik Negara
Pasal 5

- (1) Dalam hal unit akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain selaku pengguna Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) menatausahakan BMN, unit akuntansi dimaksud juga bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Belanja Subsidi.
- (2) Dalam hal unit akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain selaku pengguna Belanja Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) menatausahakan BMN, unit akuntansi dimaksud juga bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang Belanja Lain-Lain.
- (3) Unit Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) melaksanakan:
 - a. Pencatatan perolehan BMN dalam laporan BMN; dan
 - b. Penyampaian laporan BMN secara berjenjang kepada unit akuntansi pengguna barang di atasnya untuk dilakukan penggabungan.

Pasal 6

- (1) BMN yang berasal dari:
 - a. Belanja Subsidi diserahkan dari Direktorat Jenderal Anggaran selaku UAP BUN Belanja Subsidi kepada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang mengelola Belanja Subsidi; dan
 - b. Belanja Lain-Lain diserahkan dari Direktorat Jenderal Anggaran selaku UAP BUN Belanja Lain-Lain kepada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang mengelola Belanja Lain-Lain.
- (2) Penyerahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh Direktur Jenderal Anggaran dan Pejabat Eselon I di Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang melaksanakan fungsi kesekretariatan.

- (3) Penyerahan BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember tahun berkenaan atau sampai dengan berakhirnya kegiatan.
- (4) Berita Acara Serah Terima (BAST) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditembuskan kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara selaku Pengelola Barang.
- (5) Bentuk dan isi Berita Acara Serah Terima (BAST) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Modul yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV
DOKUMEN SUMBER
Pasal 7

- (1) Laporan keuangan Belanja Subsidi dan laporan keuangan Belanja Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) masing-masing disusun berdasarkan Dokumen Sumber tahun anggaran berkenaan.
- (2) Dokumen Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. DIPA;
 - b. Revisi DIPA;
 - c. SPM; dan
 - d. SP2D.
- (3) Selain Dokumen Sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (2), unit akuntansi belanja subsidi dan unit akuntansi belanja lain-lain menyusun laporan keuangan dengan Dokumen Sumber yang terdiri atas:
 - a. Memo Penyesuaian;
 - b. Bukti Penerimaan Negara;
 - c. Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB);
 - d. Surat Perintah Pembukuan Pengesahan (SP3) dan/atau *Notice of Disbursement* (NoD);
 - e. Berita Acara Serah Terima Aset (BAST);
 - f. Surat Perintah Pengesahan Hibah Langsung (SP2HL) dan Surat Pengesahan Hibah Langsung (SPHL); dan/atau
 - g. Memo Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/ Surat Berharga (MPHL-BJS),
 berdasarkan jenis transaksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB V
PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

Bagian Kesatu
Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan
Belanja Subsidi

Paragraf Kesatu
Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAKPA BUN PBS
Pasal 8

- (1) UAKPA BUN PBS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b memproses dokumen sumber sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 untuk disusun menjadi laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara:
 - a. bulanan;
 - b. triwulanan;
 - c. semesteran; dan
 - d. tahunan.

Pasal 9

- (1) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf a dan laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. LRA PBS; dan
 - b. Neraca PBS.
- (2) UAKPA BUN PBS melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- (3) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (4) Bentuk dan isi Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Modul yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Setelah melakukan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UAKPA BUN PBS menyampaikan laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan triwulanan beserta ADK ke UAPPA-E1 BUN PBS.
- (6) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBS paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (7) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBS paling lambat:
 - a. tanggal 12 April tahun berkenaan untuk triwulan I;
 - b. tanggal 10 Juli tahun berkenaan untuk triwulan II;
 - c. tanggal 12 Oktober tahun berkenaan untuk triwulan III; dan
 - d. tanggal 20 Januari tahun berikutnya untuk triwulan IV

Pasal 10

- (1) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) huruf c dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (2) huruf d terdiri atas:
 - a. LRA PBS;

- b. Neraca PBS; dan
 - c. CaLK PBS.
- (2) Laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBS disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab.
 - (3) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBS paling lambat tanggal 10 Juli tahun berkenaan.
 - (4) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBS paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya.

Paragraf Kedua
Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1 BUN PBS
Pasal 11

- (1) UAPPA-E1 BUN PBS melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAKPA BUN PBS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan Pasal 10 ayat (1) untuk menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 BUN PBS.
- (2) Laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 BUN PBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. triwulan;
 - b. semester; dan
 - c. tahunan.
- (3) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. LRA PBS; dan
 - b. Neraca PBS.
- (4) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. LRA PBS;
 - b. Neraca PBS; dan
 - c. CaLK PBS.
- (5) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada UAPPA BUN PBS disertai dengan ADK paling lambat:
 - a. tanggal 20 April tahun berkenaan untuk triwulan I;
 - b. tanggal 15 Juli tahun berkenaan untuk triwulan II;
 - c. tanggal 20 Oktober tahun berkenaan untuk triwulan III; dan
 - d. tanggal 29 Januari tahun berikutnya untuk triwulan IV.
- (6) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada UAPPA BUN PBS disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab paling lambat tanggal 15 Juli tahun berkenaan.
- (7) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada UAPPA BUN PBS disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab paling lambat tanggal 29 Januari tahun berkenaan.

Paragraf Ketiga
Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA BUN PBS
Pasal 12

- (1) UAPPA BUN PBS melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA-E1 BUN PBS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) dan ayat (4) untuk menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA BUN PBS.
- (2) Laporan keuangan tingkat UAPPA BUN PBS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. triwulan;
 - b. semester; dan
 - c. tahunan.
- (3) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. LRA PBS; dan
 - b. Neraca PBS.
- (4) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
 - a. LRA PBS;
 - b. Neraca PBS; dan
 - c. CaLK PBS.
- (5) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada UAP BUN BS disertai dengan ADK paling lambat:
 - a. tanggal 26 April tahun berkenaan untuk triwulan I;
 - b. tanggal 20 Juli tahun berkenaan untuk triwulan II;
 - c. tanggal 29 Oktober tahun berkenaan untuk triwulan III; dan
 - d. tanggal 9 Pebruari tahun berikutnya untuk triwulan IV.
- (6) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada UAP BUN BS disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab paling lambat tanggal 20 Juli tahun berkenaan.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada UAP BUN BS disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab paling lambat tanggal 9 Februari tahun berikutnya.

Paragraf Keempat
Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAP BUN PBS
Pasal 13

- (1) UAP BUN BS melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA BUN PBS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4).
- (2) Berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UAP BUN menyusun laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan tingkat UAP BUN BS .
- (3) Laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. LRA BS;
 - b. Neraca BS; dan
 - c. CaLK BS.
- (4) UAP BUN PBS melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan selaku UA BUN.
- (5) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (6) Bentuk dan isi Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Modul yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Setelah melakukan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UAP BUN BS menyampaikan laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan kepada UA BUN.
- (8) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada UA BUN paling lambat tanggal 27 Juli tahun berkenaan.
- (9) Laporan Keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada UA BUN paling lambat tanggal 25 Februari tahun berikutnya.

Paragraf Kelima
Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain
yang Tidak Mendapat Alokasi Anggaran Belanja Subsidi
Pada Tahun Berikutnya
Pasal 14

- (1) Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan yang tidak mendapat alokasi anggaran Belanja Subsidi pada tahun berikutnya harus membuat laporan keuangan penutup dan laporan keuangan likuidasi.
- (2) Tata cara penyusunan dan penyajian laporan keuangan bagi Entitas Akuntansi dan/atau Entitas Pelaporan pengguna Belanja Subsidi yang tidak mendapat alokasi anggaran Belanja Subsidi tahun anggaran berikutnya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Kementerian Negara/Lembaga.

Bagian Kedua
Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan
Belanja Lain-Lain
Paragraf Kesatu
Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAKPA BUN PBL
Pasal 15

- (1) UAKPA BUN PBL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b memproses dokumen sumber sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 untuk disusun menjadi laporan keuangan.
- (2) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara:
 - a. bulanan;
 - b. triwulanan;
 - c. semesteran; dan
 - d. tahunan.

Pasal 16

- (1) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf a dan laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. LRA PBL; dan
 - b. Neraca PBL.
- (2) UAKPA BUN PBL melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- (3) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (4) Bentuk dan isi Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Modul yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (5) Setelah melakukan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), UAKPA BUN PBL menyampaikan laporan keuangan bulanan dan laporan keuangan triwulanan beserta ADK ke UAPPA-E1 BUN PBL.
- (6) Laporan keuangan bulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBL paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (7) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBL paling lambat:
 - a. tanggal 12 April tahun berkenaan untuk triwulan I;
 - b. tanggal 10 Juli tahun berkenaan untuk triwulan II;
 - c. tanggal 12 Oktober tahun berkenaan untuk triwulan III; dan
 - d. tanggal 20 Januari tahun berikutnya untuk triwulan IV

Pasal 17

- (1) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) huruf c dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat (2) huruf d terdiri atas:
 - a. LRA PBL;

- b. Neraca PBL; dan
 - c. CaLK PBL.
- (2) Laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBL disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab.
- (3) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBL paling lambat tanggal 10 Juli tahun berkenaan.
- (4) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada UAPPA-E1 BUN PBL paling lambat tanggal 20 Januari tahun berikutnya.

Paragraf Kedua
Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-E1 BUN PBL
Pasal 18

- (1) UAPPA-E1 BUN PBL melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAKPA BUN PBL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan 17 ayat (1) untuk menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 BUN PBL.
- (2) Laporan keuangan tingkat UAPPA-E1 BUN PBL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. triwulan;
 - b. semester; dan
 - c. tahunan.
- (3) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. LRA PBL; dan
 - b. Neraca PBL.
- (4) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. LRA PBL;
 - b. Neraca PBL; dan
 - c. CaLK PBL.
- (5) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada UAPPA BUN PBL disertai dengan ADK paling lambat:
- a. tanggal 20 April tahun berkenaan untuk triwulan I;
 - b. tanggal 15 Juli tahun berkenaan untuk triwulan II;
 - c. tanggal 20 Oktober tahun berkenaan untuk triwulan III; dan
 - d. tanggal 29 Januari tahun berikutnya untuk triwulan IV.
- (6) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada UAPPA BUN PBL disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab paling lambat tanggal 15 Juli tahun berkenaan.
- (7) Laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada UAPPA BUN PBL disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab paling lambat tanggal 29 Januari tahun berkenaan.

Paragraf Ketiga
Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA BUN PBL
Pasal 19

- (1) UAPPA BUN PBL melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA-E1 BUN PBL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan ayat (4) untuk menyusun laporan keuangan tingkat UAPPA BUN PBL.
- (2) Laporan keuangan tingkat UAPPA BUN PBL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. triwulan;
 - b. semester; dan
 - c. tahunan.
- (3) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. LRA PBL; dan
 - b. Neraca PBL.
- (4) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. LRA PBL;
 - b. Neraca PBL; dan
 - c. CaLK PBL.
- (5) Laporan keuangan triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada UAP BUN BL disertai dengan ADK paling lambat:
- a. tanggal 26 April tahun berkenaan untuk triwulan I;
 - b. tanggal 20 Juli tahun berkenaan untuk triwulan II;
 - c. tanggal 29 Oktober tahun berkenaan untuk triwulan III; dan
 - d. tanggal 9 Pebruari tahun berikutnya untuk triwulan IV.
- (6) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada UAP BUN BL disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab paling lambat tanggal 20 Juli tahun berkenaan.
- (7) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada UAP BUN BL disertai dengan ADK dan pernyataan tanggung jawab paling lambat tanggal 9 Februari tahun berikutnya.

Paragraf Keempat
Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAP BUN BL
Pasal 20

- (1) UAP BUN BL melakukan penggabungan laporan keuangan seluruh UAPPA BUN PBL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).
- (2) Berdasarkan hasil penggabungan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UAP BUN BL menyusun laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan tingkat UAP BUN BL .
- (3) Laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. LRA BL;
 - b. Neraca BL; dan
 - c. CaLK BL.
- (4) UAP BUN BL melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan selaku UA BUN.
- (5) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi.
- (6) Bentuk dan isi Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Modul yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (7) Setelah melakukan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), UAP BUN BL menyampaikan laporan keuangan semesteran dan laporan keuangan tahunan kepada UA BUN.
- (8) Laporan keuangan semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada UA BUN paling lambat tanggal 27 Juli tahun berkenaan.
- (9) Laporan Keuangan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada UA BUN paling lambat tanggal 25 Februari tahun berikutnya.

Paragraf Kelima
Penyusunan Laporan Keuangan Negara/Lembaga/Pihak Lain
yang Tidak Mendapat Alokasi Anggaran Belanja Lain-Lain
Pada Tahun Berikutnya
Pasal 21

- (1) Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan yang tidak mendapat alokasi anggaran belanja lain-lain pada tahun berikutnya harus membuat laporan keuangan penutup dan laporan keuangan likuidasi.
- (2) Tata cara penyusunan dan penyajian laporan keuangan bagi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pengguna Belanja Lain-Lain tahun anggaran berikutnya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pelaksanaan likuidasi entitas akuntansi dan entitas pelaporan pada Kementerian Negara/Lembaga.

BAB VI
PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB DAN REVIU
Bagian Kesatu
Pernyataan Tanggung Jawab
Pasal 22

- (1) UAKPA BUN PBS dan UAKPA BUN PBL selaku Entitas Akuntansi membuat Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*).
- (2) UAPPA-E1 BUN PBS, UAPPA-E1 BUN PBL, UAPPA BUN PBS, UAPPA BUN PBL dan UAP BUN BS, dan UAP BUN BL selaku Entitas Pelaporan membuat Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*).
- (3) Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) 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 (*Statement of Responsibility*) dapat diberikan paragraf penjelasan atas suatu kejadian yang belum termuat dalam laporan keuangan.
- (5) Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) dilampirkan pada saat penyampaian laporan keuangan semesteran dan tahunan.
- (6) Bentuk dan isi Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Modul yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua
Pernyataan Telah Direviu
Pasal 23

- (1) Sebelum Laporan Keuangan Belanja Subdisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Pasal 11 ayat (4), Pasal 12 ayat (4) dan Laporan Keuangan Belanja Lain-Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Pasal 18 ayat (4), Pasal 19 ayat (4) disampaikan secara berjenjang kepada unit akuntansi dan unit pelaporan di atasnya, laporan keuangan tersebut harus direviu terlebih dahulu oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Kementerian Keuangan.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil reviu berupa Pernyataan Telah Direviu sebagai bagian dari laporan keuangan.
- (3) Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Kementerian Keuangan.
- (4) Aparat Pengawasan Internal Pemerintah pada Kementerian Keuangan dapat meminta bantuan kepada Aparat Pengawasan Internal Pemerintah di Kementerian Negara/Lembaga dan/atau aparat pengawas internal pada Pihak Lain untuk melakukan reviu dan menandatangani Pernyataan Telah Direviu atas laporan keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-Lain pada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain.
- (5) Bentuk dan isi Pernyataan Telah Direviu dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Modul yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 24

SA BS dan SA BL dilaksanakan sesuai dengan Modul Sistem Akuntansi Belanja Subsidi dan Sistem Akuntansi Belanja Lain-Lain sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 25

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 196/PMK.05/2008](#) tentang Tata Cara Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-Lain pada Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 27 Desember 2012

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AGUS D.W. MARTOWARDOJO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 27 Desember 2012

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 1349

[Lampiran.....](#)