



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

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

MENTERI KEUANGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 69 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain pada Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan;

Mengingat : 1. [Keputusan Presiden 20/P Tahun 2005](#);
2. [Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007](#) tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN BELANJA SUBSIDI DAN BELANJA LAIN-LAIN PADA BAGIAN ANGGARAN PEMBIAYAAN DAN PERHITUNGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Keuangan ini yang dimaksud dengan:

1. Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan (APP) adalah dana APBN yang dialokasikan kepada Menteri Keuangan/Bendahara Umum Negara sebagai Pengguna Anggaran selain yang dialokasikan untuk Kementerian Negara/Lembaga, yang dalam pelaksanaannya dapat diserahkan kepada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain sebagai Kuasa Pengguna Anggaran.
2. Belanja Subsidi adalah pengeluaran pemerintah yang diberikan kepada perusahaan/lembaga tertentu yang bertujuan untuk membantu biaya produksi agar harga jual produk/jasa yang dihasilkan dapat dijangkau oleh masyarakat.

3. 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.
4. Arsip Data Komputer, yang selanjutnya disebut ADK, adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
5. Bendahara Umum Negara (BUN) adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Negara.
6. Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan yang digunakan sebagai sumber atau bukti untuk menghasilkan data akuntansi.
7. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan Pengguna Anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun Laporan Keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.
8. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih Entitas Akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan.
9. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
10. Laporan Realisasi Anggaran adalah laporan yang menggambarkan realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan selama suatu periode.
11. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan pemerintah yaitu aset, utang dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.
12. Catatan atas Laporan Keuangan 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.
13. Barang Milik Negara (BMN) adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
14. Pengguna Anggaran (PA) adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
15. Pengguna Barang (PB) adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan Barang Milik Negara/Daerah.
16. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) adalah kuasa yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
17. Kuasa Pengguna Barang (KPB) adalah kepala Satuan Kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.

18. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
19. Reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam Laporan Keuangan, permintaan keterangan, dan analitik yang harus menjadi dasar memadai bagi Aparat Pengawas Intern Pemerintah untuk memberi keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas Laporan Keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.
20. Satuan Kerja adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
21. 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 Pemerintahan Daerah, dan karenanya wajib menyelenggarakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) sesuai ketentuan yang berlaku.
22. Standar Akuntansi Pemerintahan adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah.
23. Kementerian Negara/Lembaga adalah Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah non Kementerian Negara/Lembaga Negara.
24. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat UAKPA, adalah Unit Akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satuan Kerja.
25. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pihak Lain Pengguna Dana Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain, yang selanjutnya disingkat UAPA-PBSBL, adalah Unit Akuntansi pada Kementerian Negara/Lembaga yang melakukan kegiatan penggabungan Laporan Keuangan atas penggunaan dana Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain dari Satuan Kerja yang berada di bawah penguasaannya.
26. Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain, yang selanjutnya disingkat UAPBUN-BSBL, adalah Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara yang melakukan kegiatan penggabungan pelaporan keuangan Unit Akuntansi Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan ini meliputi penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain.

Pasal 3

- (1) Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain merupakan bagian dari Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan (APP).
- (2) Belanja Subsidi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain terdiri dari:
 - a. Belanja Subsidi Lembaga Keuangan;
 - b. Belanja Subsidi BBM;
 - c. Belanja Subsidi Non BBM-Harga/Biaya;
 - d. Belanja Subsidi Non BBM-Bunga Kredit;
 - e. Belanja Subsidi Non BBM-Pajak;
 - f. Belanja Subsidi Non Pajak-Lainnya; dan
 - g. Belanja Subsidi PSO.
- (3) Belanja Lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain terdiri dari:
 - a. Belanja Cadangan Tunjangan Beras PNS/TNI/POLRI;
 - b. Belanja Cadangan Dana Reboisasi;
 - c. Jasa Surveyor; dan
 - d. Pengeluaran Lainnya.

BAB II

PENGGUNA ANGGARAN/BARANG DAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN/BARANG

Pasal 4

- (1) Menteri Keuangan sebagai Pengguna Anggaran (PA) untuk Belanja Subsidi.
- (2) Menteri Keuangan sebagai Pengguna Anggaran (PA)/Pengguna Barang (PB) untuk Belanja Lain-lain.
- (3) Kewenangan Menteri Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Direktur Jenderal Anggaran.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)/Kuasa Pengguna Barang (KPB) merupakan pejabat pada Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran (PA)/Pengguna Barang (PB).

BAB III

DOKUMEN SUMBER

Pasal 5

- (1) Dokumen Sumber tahun anggaran berjalan yang memiliki tanggal dokumen dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember merupakan dokumen yang digunakan dalam proses penyusunan Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain.
- (2) Dokumen sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA);

- b. Revisi DIPA;
- c. Surat Perintah Membayar (SPM);
- d. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- e. Memo Penyesuaian;
- f. Bukti Penerimaan Negara;
- g. Surat Setoran Pengembalian Belanja;
- h. Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3) dan/atau *Notice of Disbursement* (NoD); dan
- i. Berita Acara Serah Terima Aset.

BAB IV

UNIT AKUNTANSI

Pasal 6

- (1) Dalam penyusunan Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain, Direktorat Jenderal Anggaran bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain (UAPBUN-BSBL).
- (2) Kementerian Negara/Lembaga dan Pihak Lain membentuk Unit Akuntansi yang terdiri dari UAKPA-BSBL dan UAPA-PBSBL.
- (3) UAPBUN-BSBL menerima data dari UAKPA-BSBL dan UAPA-PBSBL.
- (4) Pembentukan Unit Akuntansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), mengacu pada Struktur Unit Akuntansi sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB V

PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) sebagai Unit Akuntansi wajib menyusun Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain.
- (2) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan mengacu pada Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (4) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Entitas Akuntansi kepada Entitas Pelaporan secara periodik dan berjenjang.
- (5) Penyusunan dan penyajian:

- a. Laporan Realisasi Anggaran, menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Menteri Keuangan ini;
 - b. Neraca, menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Menteri Keuangan ini; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan, menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (6) Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) kepada Pengguna Anggaran (PA).
- (7) Selanjutnya Pengguna Anggaran (PA) membuat Laporan Keuangan Konsolidasian berdasarkan Laporan Keuangan yang disampaikan oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).

BAB VI

PENCATATAN DAN PELAPORAN BARANG MILIK NEGARA

Pasal 8

- (1) Satuan Kerja sebagai Kuasa Pengguna Barang (KPB) Belanja Lain-lain wajib mencatat perolehan Barang Milik Negara (BMN) yang berasal dari Belanja Lain-lain ke dalam Laporan Barang Milik Negara (BMN).
- (2) Satuan Kerja sebagai Kuasa Pengguna Barang (KPB) Belanja Lain-lain wajib menyampaikan Laporan Barang Milik Negara (BMN) yang berasal dari Belanja Lain-lain kepada Pengguna Barang (PB) untuk dilakukan penggabungan.
- (3) Barang Milik Negara (BMN) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada akhir tahun diserahkan dari Pengguna Barang (PB) Belanja Lain-lain kepada Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga/Pihak Lain yang mengelola Belanja Lain-lain paling lambat tanggal 31 Desember dan/atau sampai dengan telah selesainya kegiatan dimaksud.
- (4) Tata Cara Pencatatan dan Pelaporan Barang Milik Negara (BMN) yang berasal dari anggaran Belanja Lain-lain dan penyerahan Barang Milik Negara (BMN) yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima (BAST) adalah sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran V Peraturan Menteri Keuangan ini.

BAB VII

REKONSILIASI DAN REVIU LAPORAN KEUANGAN

Pasal 9

- (1) Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain tingkat UAKPA dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan ADK, harus direkonsiliasi terlebih dahulu setiap bulan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara atau Direktorat Pengelolaan Kas Negara selaku Kuasa Bendahara Umum Negara.
- (2) Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain tingkat Pengguna Anggaran (PA) dalam bentuk ADK dan Laporan Keuangan sebelum dikirim kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan, harus dilakukan rekonsiliasi dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

- (3) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR), dengan menggunakan format Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VI Peraturan Menteri Keuangan ini.

Pasal 10

- (1) Sebelum Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain yang disajikan oleh disampaikan kepada Menteri Keuangan, Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain dimaksud wajib direviu oleh aparat pengawasan intern pemerintah sesuai peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- (2) Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain.
- (3) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Pernyataan Telah Direviu.
- (4) Tata cara penyusunan Pernyataan Telah Direviu diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB VIII

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (*STATEMENT OF RESPONSIBILITY*)

Pasal 11

- (1) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) selaku Entitas Akuntansi wajib membuat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (2) Pengguna Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan Pihak Lain Pengguna Dana Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain (PA-PBSBL) selaku Entitas Pelaporan, membuat Pernyataan Tanggung Jawab Laporan Keuangan Tingkat Kementerian Negara/Lembaga dan Pihak Lain.
- (3) Pengguna Anggaran (PA) selaku Entitas Pelaporan wajib membuat Pernyataan Tanggung Jawab.
- (4) Penyusunan dan penyajian Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) menggunakan format sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran VII Peraturan Menteri Keuangan ini.
- (5) Penyusunan Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*) dibuat dengan melampirkan Pernyataan Telah Direviu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

BAB IX

PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 12

Laporan Keuangan Belanja Subsidi dan Belanja Lain-lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7), disampaikan oleh Pengguna Anggaran (PA) kepada Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara disertai dengan Pernyataan Telah Direviu dan Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibility*).

Pasal 13

Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan setiap semester dan tahunan dalam tahun anggaran berkenaan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Menteri Keuangan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut sejak tanggal 1 Januari 2008.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 November
2008

MENTERI KEUANGAN

SRI MULYANI INDRAWATI

[Lampiran.....](#)