

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR: PER- 51 /PB/2008

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 75 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan laporan keuangan bagi entitas pelaporan dan pos-pos tertentu yang memerlukan perlakuan khusus diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat



dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2007 tentang APBN Tahun Anggaran 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4778);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 57/PMK.05/2007 tentang Pengelolaan Rekening Milik Kementerian Negara/Lembaga/ Kantor/Satuan Kerja;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 76/PMK.05/2008 tentang Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Layanan Umum;
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 171/PMK.05/2007 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **P E R A T U R A N D I R E K T U R J E N D E R A L
P E R B E N D A H A R A A N T E N T A N G P E D O M A N
P E N Y U S U N A N L A P O R A N K E U A N G A N K E M E N T E R I A N
N E G A R A / L E M B A G A .**

B A B I

P E N D A H U L U A N

P a s a l 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, yang dimaksud dengan:

- 1) 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.

- 2) Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
- 3) Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari pemerintah pusat kepada gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.
- 4) Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.
- 5) Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah dan/atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
- 6) Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan.
- 7) 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.

BAB II

PELAPORAN KEUANGAN

Pasal 2

- (1) Entitas pelaporan wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) dan menyampaikannya kepada Menteri Keuangan.
- (2) Entitas Akuntansi wajib menyampaikan laporan keuangan



selaku kuasa pengguna anggaran/barang secara periodik dan berjenjang kepada entitas pelaporan.

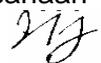
- (3) Entitas pelaporan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah sebagaimana tertera pada ***lampiran I*** Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (4) Kementerian Negara/Lembaga membentuk struktur organisasi akuntansi sebagaimana tertera pada ***lampiran II*** Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (5) Entitas pelaporan dan entitas akuntansi pada kementerian negara/lembaga menyusun laporan keuangan menurut tata cara sebagaimana diatur pada ***lampiran III*** Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (6) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) merupakan hasil penggabungan laporan keuangan yang berasal dari entitas akuntansi di lingkungan kementerian negara/lembaga termasuk entitas akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerima dana dekonsentrasi dan dana tugas pembantuan.
- (7) Tata cara penyajian Laporan Keuangan Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan (BA 062 dan 069) diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tersendiri.

Pasal 3

- (1) Menteri/Pimpinan Lembaga sebagai pengguna Barang Milik Negara (BMN) wajib menyajikan laporan pertanggungjawaban berupa Laporan Barang Pengguna Semester/Tahunan.
- (2) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada kementerian negara/lembaga diatur dalam ***lampiran III*** Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 4

- (1) Dalam penyusunan laporan keuangan, kementerian negara/lembaga wajib membentuk dan menunjuk unit akuntansi keuangan/barang milik negara dengan ketentuan:
 - a) Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran/Barang (UAKPA/B) pada tingkat satuan kerja penerima Daftar Isian Pelaksanaan



Anggaran (DIPA) atau dokumen anggaran lain yang dipersamakan;

- b) Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Wilayah (UAPPA/B-W) pada tingkat Kantor Wilayah;
 - c) Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran/Barang Eselon 1 (UAPPA/B-E1) pada tingkat Eselon 1;
 - d) Pembentukan dan penunjukan Unit Akuntansi Pengguna Anggaran/Barang (UAPA/B) pada tingkat kementerian negara/lembaga.
- (2) Kementerian negara/lembaga yang mempunyai unit vertikal di daerah tetapi tidak mempunyai Kantor Wilayah wajib membentuk UAPPA/B-W dengan menunjuk salah satu satuan kerja di wilayah sebagai UAPPA/B-W;
- (3) Kementerian negara/lembaga menetapkan dinas provinsi/kota/kabupaten sebagai UAPPA/B-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan atas usulan Kepala Daerah;
- (4) Kepala Daerah bersama-sama dengan Kepala Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan menunjuk dan menetapkan Koordinator UAPPA/B-W Dekonsentrasi/Tugas Pembantuan.

BAB III

DOKUMEN SUMBER PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 5

- (1) Dokumen sumber yang diproses dalam penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga adalah dokumen sumber tahun anggaran berjalan sampai dengan 31 Desember.
- (2) Dokumen sumber sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan dalam pencatatan saldo awal BMN.

Pasal 6

Dokumen sumber yang diproses dalam penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga diatur dalam ***lampiran III*** Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.



BAB IV

REKONSILIASI DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 7

- (1) Dalam penyajian Laporan Keuangan kementerian negara/lembaga wajib melakukan rekonsiliasi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAKPA dilakukan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) setiap bulan;
 - b) Rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W dilakukan dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan setiap triwulan;
 - c) Rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAPPA-E1 dilakukan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester.
 - d) Rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAPA dilakukan dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan setiap semester;
- (2) Pedoman rekonsiliasi laporan barang diatur lebih lanjut dengan peraturan bersama Direktur Jenderal Perbendaharaan dan Direktur Jenderal Kekayaan Negara.

Pasal 8

- (1) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga terdiri dari:
 - a) Laporan Realisasi Anggaran;
 - b) Neraca;
 - c) Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Laporan Barang sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (1) disajikan sebagai lampiran Catatan atas Laporan Keuangan.
- (3) Sistematika dan contoh format penyajian laporan keuangan ditetapkan dalam **lampiran IV** Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.



- (4) Laporan Keuangan Badan Layanan Umum (BLU) wajib dikonsolidasikan dengan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
- (5) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan unit organisasi lainnya yang bukan merupakan Bagian Anggaran, yang menggunakan dan atau memanfaatkan barang milik negara berdasarkan peraturan perundang-undangan, wajib menyampaikan laporan barang tersebut kepada Menteri Keuangan.

BAB V

REVIU DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 9

- (1) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga semesteran dan tahunan wajib direviu oleh aparat pengawasan intern kementerian negara/lembaga sebelum disampaikan kepada Menteri Keuangan.
- (2) Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan kementerian negara/lembaga.
- (3) Pelaksanaan reviu oleh aparat pengawas intern mengacu kepada Peraturan Dirjen Perbendaharaan tentang Pedoman Reviu Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Pasal 10

- (1) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga semesteran dan tahunan wajib disertai Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Menteri/Pimpinan Lembaga.
- (2) Laporan Keuangan Tingkat Eselon 1 semesteran dan tahunan wajib disertai Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Pimpinan Eselon 1.
- (3) Laporan Keuangan Tingkat Wilayah semesteran dan tahunan wajib disertai Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala Kantor/Koordinator Wilayah.
- (4) Laporan Keuangan Tingkat Satuan Kerja semesteran dan tahunan wajib disertai Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja.



Pasal 11

- (1) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sudah disampaikan ke Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan pada tanggal terakhir bulan Februari setelah tahun anggaran berakhir, sesuai dengan ***lampiran V*** Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
- (2) Laporan Barang Pengguna Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sudah diterima oleh Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Kekayaan Negara selambat-lambatnya tanggal 15 Februari setelah tahun anggaran berakhir, sesuai dengan ***lampiran V*** Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

Pasal 12

Kementerian Negara/Lembaga harus mengungkapkan dalam Laporan Keuangannya:

- a) Temuan BPK dan tindak lanjut atas temuan dimaksud dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
- b) Rekening pemerintah yang dikelola.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Entitas Pelaporan yang memerlukan perlakuan khusus dalam penyusunan laporan keuangan akan diatur secara terpisah dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.



BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

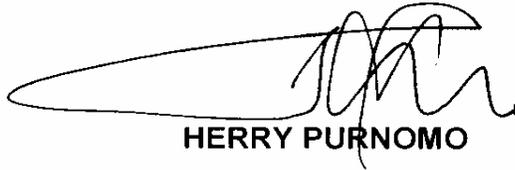
Pasal 14

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan mempunyai daya laku surut terhitung sejak tanggal 1 Januari 2008.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 20 November 2008

HP
DIREKTUR JENDERAL

A handwritten signature in black ink, consisting of a long horizontal stroke followed by several loops and a final flourish.

HERRY PURNOMO

NIP 060046544