



KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA



PANDUAN TEKNIS

PELAKSANAAN ANGGARAN
DAN AKUNTANSI PEMERINTAH PUSAT
EDISI 41 TAHUN 2026

PELAKSANAAN DAN
PERTANGGUNGJAWABAN
APBN UNTUK SATUAN
KERJA KEMENTERIAN/
LEMBAGA YANG
TERDAMPAK
BENCANA ALAM



PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN
ANGGARAN DAN AKUNTANSI PEMERINTAH
PUSAT EDISI 41 TAHUN 2026

Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban APBN
untuk Satuan kerja Kementerian/Lembaga
yang Terdampak Bencana Alam

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas tersusunnya Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 41 dengan tema Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban APBN Untuk Satuan Kerja Kementerian/Lembaga Yang Terdampak Bencana Alam. Panduan ini disusun sebagai salah satu upaya untuk memberikan pemahaman yang lebih komprehensif mengenai pelaksanaan anggaran, akuntansi, pelaporan keuangan, dan pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) dalam kondisi darurat bencana alam dan pascabencana alam.

Penyusunan panduan ini dilatarbelakangi oleh tingginya risiko bencana alam di Indonesia yang berpotensi mengganggu pelaksanaan tugas dan fungsi satuan kerja Kementerian/Lembaga. Dalam kondisi tertentu, bencana alam dapat menyebabkan hilang atau rusaknya dokumen pendukung pelaksanaan anggaran, terganggunya proses pertanggungjawaban keuangan, serta kerusakan atau kehilangan BMN.

Oleh karena itu, diperlukan pedoman yang dapat memberikan kepastian dan kesamaan pemahaman dalam penerapan ketentuan yang mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN pada satuan kerja yang terdampak bencana alam. Panduan ini menguraikan berbagai ketentuan terkait pelaksanaan pembayaran dalam kondisi dokumen pendukung hilang atau rusak akibat bencana alam, perlakuan akuntansi dan pelaporan keuangan atas kondisi tersebut, pengelolaan dan penghapusan BMN yang terdampak

bencana, serta kebijakan pengasuransian BMN sebagai salah satu bentuk mitigasi risiko.

Selain itu, panduan ini juga dilengkapi dengan ilustrasi kasus dan contoh penerapan untuk memudahkan pemahaman serta implementasi di lapangan.

Kami berharap panduan ini dapat menjadi referensi bagi pengelola keuangan, pengelola BMN, aparat pengawasan intern pemerintah, penyusun laporan keuangan, serta pihak-pihak terkait lainnya dalam melaksanakan tugasnya secara tertib, akuntabel, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kami menyadari bahwa panduan ini masih memerlukan penyempurnaan seiring dengan perkembangan kebijakan dan dinamika pelaksanaan pengelolaan keuangan negara. Oleh karena itu, masukan dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan untuk penyempurnaan pada edisi berikutnya. Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat bagi peningkatan kualitas pengelolaan keuangan negara dan mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Direktur Akuntansi dan Pelaporan
Keuangan

Chalimah Pujihastuti

TIM PENYUSUN

Pengarah

Chalimah Pujihastuti

Editor

Ingelia Puspita

Erfan Adrianto

Tim Penulis

Ri Setia Utama

Putu Jaya Permana

Dian Ayuningtyas

Lorienda Alfa Novalelya

Desain dan Layout

Arlinta Mutiara Dewi

Sekretariat

Maria Riche Christiani

Gabriela Sekar Prasasya



DAFTAR ISI

BAB I Latar Belakang

- 5 Definisi Bencana dan Bencana Alam
- 5 Indonesia Rentan Bencana Alam
- 6 Dampak Bencana Alam Terhadap Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban APBN pada Kementerian/ Lembaga
- 7 Ruang Lingkup

BAB II Pelaksanaan APBN Bagi Satuan Kerja Kementerian/ Lembaga Terkena Bencana Alam

- 9 Pelaksanaan APBN Pada Kondisi Normal
 - 9 Komitmen dan Supplier
 - 9 Proses Pelaksanaan Kegiatan yang Dilanjutkan dengan Penagihan
 - 11 Penelitian, Pengujian dan Penerbitan SP2D oleh KPPN
- 12 Pelaksanaan APBN Pada Kondisi Bencana Alam
 - 13 Pengaturan pada PER-25/PB/2025
 - 17 Teknis Perekaman BAST dan Penulisan Uraian SPM
- 22 Ilustrasi/Contoh Kasus

BAB III Pelaporan dan Pertanggungjawaban APBN Bagi Satker Kementerian/Lembaga Terkena Dampak Bencana Alam

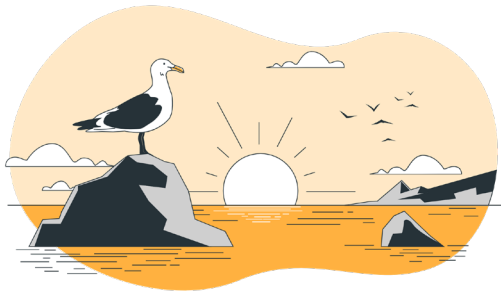
- 25 Akuntansi dan Pelaporan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025
- 26 Akuntansi atas Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan Terkait Bencana Alam
- 27 Penghapusan dan Pelaporan BMN yang Hilang/ Rusak Akibat Bencana Alam
- 36 Asuransi Barang Milik Negara Dalam Rangka Mitigasi Dampak Bencana Alam

DAFTAR PUSTAKA



01

LATAR BELAKANG



1.1 Definisi Bencana dan Bencana Alam

Menurut UU Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

Masih menurut UU tersebut, bencana alam merupakan bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain berupa gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.

1.2 Indonesia Rentan Bencana Alam

Indonesia bukan sekedar untaian pulau yang indah, melainkan titik temu raksasa dunia. Secara geologis Indonesia berada pada Ring of Fire, jalur gunung berapi aktif yang membentang dari Sumatera hingga Sulawesi. Selain itu, posisi Indonesia juga diapit oleh tiga lempeng besar yaitu Pasifik, Indo-Australia dan Eurasia, hal ini membuat negara kita sangat rentan dengan aktivitas gempa bumi dan tsunami. Letak Indonesia juga berada pada garis khatulistiwa yang dikelilingi lautan luas sehingga tingkat evaporasi dan curah hujan menjadi relatif tinggi. Perpaduan posisi geografis dan geologis yang unik tersebut menjadikan Indonesia sebagai wilayah yang sangat rawan bencana, mulai dari gempa bumi, gunung meletus hingga banjir tahunan.

World Risk Index 2025 menempatkan Indonesia sebagai negara dengan posisi ketiga yang memiliki kerawanan bencana tertinggi di dunia dengan skor 39,80. Walaupun peringkat tersebut turun satu tingkat dari tahun sebelumnya (skor 41,13), risiko keterjadian bencana di Indonesia masih sangat tinggi dan perlu mendapat perhatian serius dari berbagai pihak. Untuk itu, diperlukan kesiapsiagaan, perencanaan, dan tata kelola yang kuat, termasuk dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), untuk meminimalisir dampak bencana terhadap masyarakat dan keberlangsungan pelayanan publik. Tabel 1 memberikan gambaran sebaran bencana yang terjadi di Indonesia pada periode tahun 2023 sampai dengan tahun 2025.

Berikut ini merupakan data bencana yang terjadi di Indonesia pada periode tahun 2023 sampai dengan tahun 2025.

Tabel 1
Data Bencana di Indonesia Tahun 2023 s.d. 2025

Jenis Bencana Alam	Tahun		
	2023	2024	2025
Banjir	1.255	1.420	1.652
Karhutla	2.051	973	546
Cuaca Ekstrem	1.255	733	714
Tanah Longsor	591	207	233
Kekeringan	174	89	36
Gelombang Pasang & Abrasi	33	27	21
Gempa Bumi	31	15	23
Erupsi Gunung Api	4	8	7
Total	5.394	3.472	3.232

Sumber: BNPB

1.3 Dampak Bencana Alam terhadap Pelaksanaan dan Pertanggungjawab APBN pada Satuan Kerja Kementerian/Lembaga

APBN merupakan instrumen utama pemerintah dalam menyelenggarakan pembangunan, memberikan pelayanan publik, serta menggerakkan perekonomian nasional. Dalam implementasinya, mekanisme pembayaran yang bersumber dari APBN menjadi salah satu aspek yang sangat penting karena mencakup prosedur dan tata cara penyaluran dana kepada pihak yang berhak menerima pembayaran. Pelaksanaan APBN termasuk mekanisme pembayaran kepada penerima hak, diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 yang kemudian diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Meskipun demikian, ketentuan tersebut belum secara khusus mengatur mengenai mekanisme pembayaran dalam kondisi darurat akibat bencana alam. Dalam kondisi keterjadian bencana alam, beberapa ketentuan yang berlaku pada PMK tersebut berpotensi menjadi kurang efektif untuk dijalankan.

Terjadinya bencana alam dalam skala besar tentunya memberikan dampak signifikan terhadap pelaksanaan APBN, khususnya pada satuan kerja Kementerian/Lembaga (Satker K/L) yang berada di wilayah terdampak. Dampak tersebut dapat berupa kerusakan gedung perkantoran, fasilitas layanan publik, jaringan listrik dan komunikasi, serta infrastruktur pendukung lainnya yang menyebabkan terganggunya operasional Satker. Akibat hal tersebut pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam DIPA tidak dapat berjalan sesuai jadwal, bahkan dalam beberapa kasus harus dihentikan sementara atau dialihkan untuk mendukung kegiatan tanggap darurat dan pemulihan.

Selain gangguan fisik, bencana alam juga memengaruhi aspek administrasi dan pengelolaan keuangan negara. Dokumen pertanggungjawaban, arsip keuangan, serta peralatan kerja dapat rusak atau hilang sehingga menghambat proses pengajuan tagihan, pembayaran kepada pihak ketiga, maupun penyusunan laporan keuangan. Satker K/L juga dapat mengalami kendala dalam mengakses aplikasi SAKTI atau aplikasi lainnya akibat gangguan jaringan atau relokasi kantor. Kondisi ini berpotensi memengaruhi kualitas dan ketepatan waktu pelaksanaan anggaran serta penyampaian laporan pertanggungjawaban Satker K/L.

Di sisi lain, bencana alam seringkali menimbulkan kebutuhan belanja yang bersifat mendesak dan tidak terencana sebelumnya, seperti perbaikan sarana prasarana, pengadaan peralatan darurat, serta dukungan operasional bagi pegawai dan masyarakat terdampak. Oleh karena itu, diperlukan fleksibilitas dalam pelaksanaan anggaran melalui mekanisme yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Fleksibilitas tersebut harus tetap dilaksanakan secara tertib, transparan, dan akuntabel agar pengelolaan keuangan negara tetap dapat dipertanggungjawabkan.

Bencana alam juga memberikan dampak pada proses pelaporan dan pertanggungjawaban APBN bagi satuan kerja. Kondisi infrastruktur kantor, jalan dan telekomunikasi yang rusak, menyebabkan Satker mengalami kendala dalam proses penyusunan dan penyampaian laporan keuangan secara tepat waktu. Selain itu pasca terjadinya bencana alam, banyak Barang Milik Negara (BMN) milik satuan kerja yang mengalami kerusakan hingga tidak dapat digunakan dalam operasional. Satuan kerja perlu untuk melaporkan kondisi tersebut dalam laporan keuangan yang mereka susun, untuk selanjutnya dapat ditindaklanjuti. Satuan kerja yang berada dalam daerah rentan terjadi bencana alam, juga perlu mempertimbangkan untuk melakukan mitigasi resiko berupa pengasuransian atas BMN yang menjadi pengelolaannya.

1.4 Ruang Lingkup

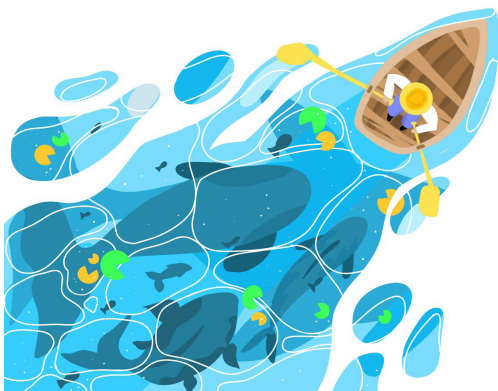
Panduan teknis ini akan membahas pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBN bagi satuan kerja kementerian/Lembaga yang terdampak bencana alam. Pada bagian pelaksanaan APBN akan diuraikan bagaimana pemberian dispensasi kepada satuan kerja yang mengalami kehilangan, kerusakan, dan/atau tidak dapat memenuhi bukti-bukti dalam rangka pengajuan tagihan. Selanjutnya pada bagian pelaporan dan pertanggungjawaban APBN akan diuraikan perlakuan akuntansi atas dispensasi penyeteroran sisa UP bagi satker terkena dampak bencana alam, pelaporan dan penghapusan BMN yang rusak berat karena bencana alam serta asuransi atas BMN. Adapun ruang lingkup panduan teknis tidak mencakup atas:

1. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN bagi satuan kerja Kementerian/ Lembaga yang terkena dampak selain bencana alam.
2. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN bagi satuan Kerja Badan Layanan Umum yang terkena dampak bencana alam.



02

PELAKSANAAN APBN BAGI SATUAN KERJA KEMENTERIAN LEMBAGA YANG TERKENA DAMPAK BENCANA ALAM



2.1 Pelaksanaan APBN Pada Kondisi Normal

Pada kondisi normal, mekanisme pelaksanaan APBN berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 jo. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. Sebelum membahas pelaksanaan APBN dalam kondisi bencana alam, alangkah baiknya kita bahas mekanisme pelaksanaan APBN dalam kondisi normal terlebih dahulu khususnya pada tahapan pembayaran tagihan.

2.1.1 Komitmen dan Suplier

Tahap awal dalam mekanisme pembayaran tagihan diawali dengan adanya komitmen, yaitu suatu ikatan hukum yang menimbulkan hak tagih kepada negara. Komitmen tersebut umumnya dituangkan dalam bentuk kontrak pengadaan barang/jasa, surat keputusan, surat perintah kerja maupun dokumen lain yang sejenis. Penyusunan dan penandatanganan dokumen dimaksud dilakukan oleh seseorang yang ditetapkan menjadi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Keberadaan dokumen komitmen bertujuan untuk memberikan dasar hukum yang sah bagi pelaksanaan kegiatan, sekaligus memastikan bahwa setiap pengeluaran negara didasarkan pada kebutuhan nyata dan telah melalui proses administrasi yang tertib. Selain komitmen juga terdapat pihak yang menjadi penerima hak pembayaran yang dikenal dengan sebutan *supplier*.

2.1.2 Proses Pelaksanaan Kegiatan Yang Dilanjutkan Dengan Penagihan

Tahapan selanjutnya adalah proses pelaksanaan kegiatan sesuai dengan yang telah disepakati dalam dokumen komitmen. Setelah pelaksanaan kegiatan tersebut memasuki masa tagih, proses berikutnya adalah pengajuan tagihan. Penyedia barang/jasa atau pihak penerima lainnya wajib menyampaikan tagihan berdasarkan atas komitmen dan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran, meliputi:

- a. Prestasi pekerjaan/pengeluaran riil, berupa:
 - (1) Berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - (2) Berita acara serah terima pekerjaan/barang;
 - (3) Berita acara pembayaran;
 - (4) Berita acara kemajuan pekerjaan; dan/atau
 - (5) Bukti penyelesaian pekerjaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang dan jasa pemerintah.
- b. Daftar perhitungan/nominatif penerima pembayaran untuk yang lebih dari 1 (satu) penerima;
- c. Penyelesaian kewajiban perpajakan dan/atau kewajiban kepada negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



d. Persyaratan lainnya, dapat berbentuk:

(1) Pembayaran belanja pegawai:

- a) Daftar perhitungan gaji pegawai yang ditandatangani oleh PPABP, Bendahara Pengeluaran, dan KPA/PPK;
- b) Daftar perhitungan tunjangan kinerja untuk pembayaran tunjangan kinerja;
- c) Daftar perhitungan uang makan untuk pembayaran uang makan;
- d) Daftar perhitungan uang lembur untuk pembayaran uang lembur; dan
- e) Persyaratan lain sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai pembayaran belanja pegawai.

(2) Pembayaran belanja barang, belanja modal, bantuan sosial, dan belanja lainnya:

- a) Surat tagihan penggunaan daya dan jasa yang sah untuk pembayaran langganan daya dan jasa;
- b) Daftar perhitungan/nominatif perjalanan dinas dan dokumen pendukungnya untuk pembayaran perjalanan dinas;
- c) Jaminan dalam hal barang/jasa belum diterima;
- d) Pembayaran pengadaan tanah;
 - Berita acara pelepasan hak atas tanah atau penyerahan tanah;
 - Surat pelepasan hak adat (apabila diperlukan);
 - Pernyataan dari pengadilan negeri yang wilayah hukumnya meliputi lokasi tanah yang disengketakan bahwa pengadilan negeri tersebut dapat menerima uang penitipan ganti kerugian, dalam hal tanah sengketa, dan
 - Persyaratan lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan tanah.
- e) Persyaratan lainnya sebagaimana diatur dalam PMK mengenai pembayaran belanja barang, belanja modal, bantuan sosial, dan belanja lainnya.

Pengajuan tagihan atas pengadaan barang/jasa diajukan oleh penyedia paling lama 5 (lima) hari kerja setelah timbulnya hak tagih kepada negara. Pengajuan tagihan oleh penyedia selanjutnya dilakukan pengujian secara materiel oleh PPK guna memastikan kesesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan komitmen. Pengujian materiel oleh PPK mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. pemeriksaan kelengkapan dokumen tagihan;
- b. verifikasi data penerima pembayaran atas beban APBN;
- c. pemeriksaan kebenaran perhitungan termasuk kewajiban kepada negara;
- d. pengecekan kesesuaian spesifikasi teknis dan volume barang/jasa dalam kontrak dengan yang diserahkan;
- e. pencocokan dokumen serah terima dengan kontrak;
- f. validasi keabsahan hak tagih; dan
- g. verifikasi ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan sesuai kontrak.

Apabila hasil pengujian dinyatakan telah memadai, PPK menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) untuk selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Penandatanganan SPM (PPSPM) sesuai norma waktu yang berlaku pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Selanjutnya, PPSPM melaksanakan pengujian secara formal terhadap SPP beserta dokumen pendukungnya. Pengujian formal mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Kelengkapan dokumen pendukung;
- b. Keabsahan tanda tangan elektronik PPK;
- c. Kebenaran pengisian format SPP;
- d. Ketersediaan anggaran dalam DIPA/POK;
- e. Keabsahan dokumen pendukung pembayaran;
- f. Perhitungan tagihan dan pajak;
- g. Kepastian kewajiban kepada negara sudah dipenuhi;
- h. Kesesuaian realisasi pekerjaan dengan kontrak; dan
- i. Ketepatan penggunaan kode akun

Apabila seluruh persyaratan telah terpenuhi, PPSPM menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) dan menyampaikannya kepada KPPN melalui aplikasi SAKTI.

2.1.3 Penelitian, Pengujian dan Penerbitan SP2D oleh KPPN

Pada tahap akhir, KPPN melakukan penelitian dan pengujian elektronik atas SPM yang diajukan. Penelitian oleh KPPN mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Kelengkapan dokumen;
- b. Validasi tanda tangan elektronik;
- c. Konsistensi antara angka dan huruf; dan
- d. Tidak terdapat kesalahan penulisan.

Sementara itu, pengujian oleh KPPN mencakup hal-hal sebagai berikut:

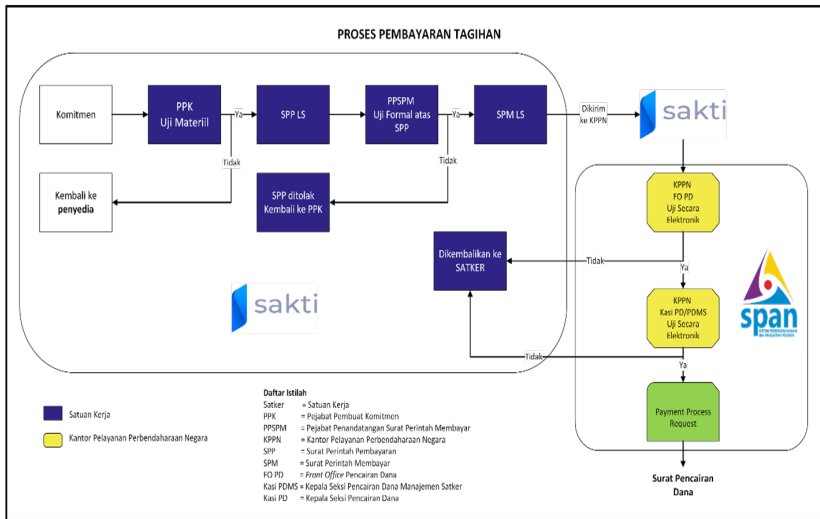
- a. Kebenaran jumlah belanja setelah dikurangi potongan;
- b. Ketersediaan anggaran dalam DIPA;
- c. Kesesuaian tagihan dengan kontrak atau data pegawai; dan
- d. Pemenuhan syarat pencairan dana.

Apabila hasil penelitian dan pengujian dinyatakan memenuhi ketentuan, validator KPPN akan mengunggah SPM ke aplikasi SPAN. Namun, jika tidak memenuhi ketentuan maka SPM dikembalikan ke Satker melalui aplikasi SAKTI.

Selanjutnya, Kepala Seksi Pencairan Dana/Pencairan Dana dan Manajemen Satuan Kerja (PD/PDMS) menyetujui atau menolak SPM melalui sistem SPAN. Jika terdapat kesalahan, SPM dikembalikan untuk diperbaiki.

SPM yang telah disetujui selanjutnya akan diproses melalui *Payment Process Request* (PPR) untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Melalui tahapan ini, dana APBN pada akhirnya telah benar-benar disalurkan kepada pihak yang berhak menerima pembayaran.

Gambar 1
Alur Proses Pembayaran Tagihan



Sumber : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023(diolah)

2.2 Pelaksanaan APBN Pada Kondisi Bencana Alam

Pada saat terjadi kondisi darurat bencana alam berskala besar terdapat risiko pada dokumen atau bukti-bukti yang sah untuk pembayaran, berupa hilang, rusak, atau tidak dapat dipenuhi/diperoleh kembali. Namun demikian, dokumen atau bukti-bukti yang sah untuk pembayaran tersebut merupakan bagian penting dalam proses pembayaran tagihan. Dalam rangka mitigasi atas risiko tersebut maka diterbitkanlah Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada Satuan Kerja Kementerian/Lembaga yang Terdampak Bencana Alam.

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tersebut diatur mengenai dokumen pengganti berupa Surat Pernyataan KPA yang berfungsi menggantikan dokumen atau bukti-bukti yang sah sebagai syarat pembayaran.

Selain itu, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tersebut juga mengatur mengenai fleksibilitas dalam penggunaan UP/TUP, dimana sisa dana UP pada akhir tahun anggaran tidak wajib disetorkan ke kas negara, serta diperbolehkannya permintaan TUP berikutnya dalam hal TUP sebelumnya belum dipertanggungjawabkan seluruhnya dan/atau disetor ke kas negara.

Pada bagian selanjutnya akan diulas secara tuntas mengenai pengaturan-pengaturan yang terdapat pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025.

2.2.1 Pengaturan Pada PER-25/PB/2025

2.2.1.1 Ketentuan Umum

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, bencana alam dimaknai sebagai *“bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam, antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor”*.

Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 mengatur mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN bagi satuan kerja yang terdampak bencana alam. Menurut pengaturan ini, yang dimaksud dengan satuan kerja yang terdampak bencana alam adalah *“satuan kerja yang mengalami kehilangan, kerusakan, dan/atau tidak dapat memenuhi bukti-bukti yang sah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka pengajuan tagihan”*.

Lantas, apakah regulasi ini otomatis berlaku untuk setiap bencana alam yang terjadi di Indonesia? Jawabannya adalah tidak. Tidak semua peristiwa bencana alam dapat langsung menggunakan pengaturan yang diatur dalam regulasi ini, terdapat batasan dan ketentuan lebih lanjut yang harus terpenuhi terlebih dahulu. PER-25/PB/2025 secara khusus dirancang untuk diterapkan pada fase keadaan darurat bencana alam dan pascabencana alam. Bahkan, pemberlakuannya pun mensyaratkan adanya penetapan resmi status darurat bencana alam oleh pejabat yang berwenang, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Artinya, regulasi ini hanya dapat digunakan ketika bencana alam telah diakui secara formal oleh pemerintah.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana, penetapan status darurat bencana dilakukan berdasarkan skala dampak yang ditimbulkan. Untuk bencana berskala nasional, kewenangan tersebut berada di tangan Presiden. Sementara itu, Gubernur berwenang menetapkan status darurat untuk bencana berskala provinsi, dan Bupati/Walikota menetapkan status darurat bagi bencana yang terjadi pada skala kabupaten atau kota.

2.2.1.2 Ketentuan Tagihan

Ketentuan mengenai tagihan APBN bagi satuan kerja yang terdampak bencana alam tetap selaras dengan peraturan-peraturan terkait, antara lain:

- a. Pembayaran atas beban APBN tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa diterima
- b. KPA bertanggungjawab secara formal dan materiel atas pelaksanaan kegiatan yang berada dalam penguasaannya.
 - 1) Tanggung jawab secara formal adalah tanggung jawab KPA atas kepatuhan administratif dalam pelaksanaan anggaran. Fokus utama tanggung jawab ini terletak pada kelengkapan, kebenaran, dan kesesuaian dokumen dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



2) Tanggung jawab secara materiel adalah tanggung jawab KPA yang berkaitan dengan substansi dan kebenaran isi transaksi keuangan serta dampak penggunaan anggaran tersebut. Tanggung jawab ini menyentuh aspek manfaat, keabsahan dan kerugian negara.

c. Pengajuan tagihan untuk memperoleh pembayaran tetap berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Namun demikian, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 menghadirkan pengaturan khusus bagi satuan kerja yang terdampak bencana alam. Dalam kondisi ketika dokumen atau bukti-bukti yang sah sebagai syarat pembayaran hilang, rusak, serta tidak dapat dipenuhi/diperoleh kembali akibat bencana alam, regulasi ini memberikan solusi alternatif. Bukti-bukti yang semula menjadi prasyarat administratif tersebut dapat digantikan dengan Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), sehingga proses pembayaran tetap dapat berjalan tanpa mengabaikan prinsip akuntabilitas.

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini pada dasarnya hanya memberikan ruang bagi satuan kerja yang mengalami kehilangan atau kerusakan dokumen dan bukti sah untuk pembayaran akibat bencana alam. Adapun untuk kasus yang berbeda, seperti hilangnya uang yang disimpan oleh Bendahara di dalam brankas, mekanisme penanganannya tidak diatur dalam regulasi ini. Penanganan kondisi tersebut tetap mengikuti ketentuan pada Peraturan BPK Nomor 3 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penyelesaian Ganti Kerugian Negara terhadap Bendahara.

2.2.1.3 Surat Pernyataan KPA sebagai Pengganti Dokumen/ Bukti Sah untuk Memperoleh Pembayaran

Surat Pernyataan KPA yang digunakan sebagai pengganti dokumen dan/atau bukti sah dalam proses pembayaran bagi Satuan Kerja K/L terdampak bencana alam perlu memuat beberapa informasi penting sebagai berikut:

- a. Pernyataan hilang, rusak, atau tidak dapat dipenuhi;
- b. Nama barang/kegiatan;
- c. Jenis dokumen; dan
- d. Jumlah uang.

Untuk memudahkan penerapan di lapangan, format Surat Pernyataan KPA tersebut telah disediakan dan tercantum dalam lampiran Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025. Surat Pernyataan KPA tersebut memiliki kekuatan dan keabsahan yang setara dengan bukti-bukti sah lainnya, sehingga dapat digunakan sebagai dasar yang legal dalam proses pencairan pembayaran.

Dalam penerbitan Surat Pernyataan KPA tersebut di atas, juga perlu memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk jumlah per tagihan sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), KPA menyampaikan rewiu APIP kepada PA paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pembayaran dilakukan;

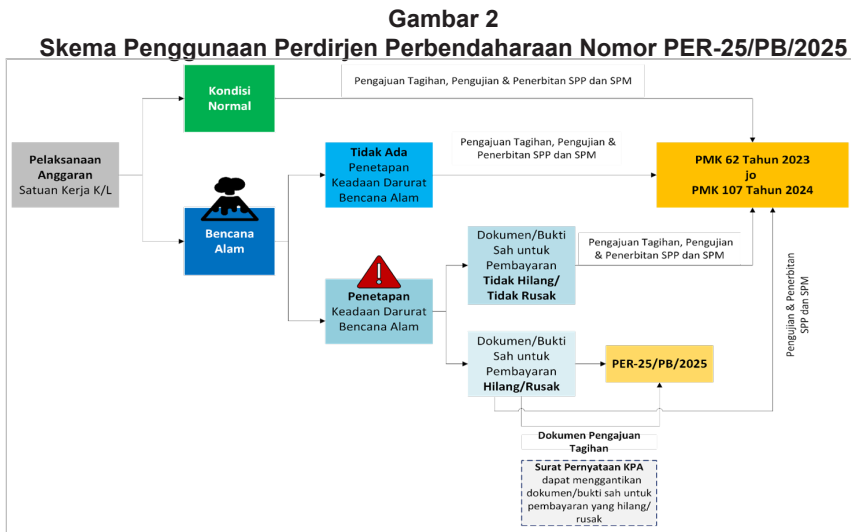
- b. Untuk jumlah per tagihan di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), KPA melampirkan reviu APIP sebelum pembayaran dilakukan; atau
- c. Untuk jumlah per tagihan di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah), KPA melampirkan reviu aparat pengawasan intern pemerintah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan nasional sebelum pembayaran dilakukan.

Dengan pengaturan berjenjang ini, penggunaan Surat Pernyataan KPA dapat tetap berada dalam koridor akuntabilitas, sekaligus memastikan bahwa pengawasan keuangan negara tetap berjalan secara proporsional sesuai nilai risiko yang dihadapi.

2.2.1.4 Mekanisme Pembayaran Tagihan

Pembayaran tagihan pada saat keadaan darurat bencana alam dan pascabencana alam dilakukan melalui 2 (dua) mekanisme, yaitu Pembayaran langsung (LS) atau Uang Persediaan (UP) yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melakukan permintaan pembayaran pada keadaan darurat bencana alam dan pascabencana alam, PPK dan PPSPM melakukan pengujian tagihan terhadap kelengkapan dokumen/bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran, yang dalam hal ini dapat digantikan dengan Surat Pernyataan KPA sesuai dengan kewenangannya.

Selanjutnya, ketentuan mengenai pengujian dan penerbitan SPP dan SPM dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Sumber: Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025



2.2.1.5 Ketentuan UP/TUP Pada Keadaan Darurat Bencana Alam dan Pascabencana Alam

A. Sisa Dana UP

Terdapat beberapa ketentuan mengenai sisa dana UP pada keadaan darurat bencana alam dan pascabencana alam, yaitu:

- a. Dalam kondisi normal, sisa dana UP pada Bendahara Pengeluaran wajib disetorkan ke kas negara pada akhir tahun anggaran.
- b. Namun, dalam hal terdapat penanganan keadaan darurat bencana alam dan pascabencana alam pada akhir tahun anggaran yang masanya melewati akhir tahun anggaran, maka sisa dana UP pada Bendahara Pengeluaran dapat tidak disetorkan ke kas negara.
- c. Sisa dana UP sebagaimana pada huruf b, dihitung berdasarkan kebutuhan penanganan keadaan darurat sejak tanggal 1 Januari tahun berikutnya sampai dengan berakhirnya penetapan status keadaan darurat bencana alam;
- d. Sisa dana UP sebagaimana pada huruf b, diperhitungkan dengan pengajuan UP tahun berikutnya;
- e. Pertanggungjawaban penggunaan sisa dana UP sebagaimana pada huruf b, yang berupa bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih menjadi bagian dari pertanggungjawaban UP tahun anggaran berikutnya.

B. Tambahan Uang Persediaan (TUP)

Ketentuan mengenai TUP pada keadaan darurat bencana alam dan pascabencana alam, yaitu:

- a. KPA dapat mengajukan permohonan persetujuan TUP kepada Kepala KPPN apabila UP tidak cukup tersedia untuk membiayai pengeluaran yang sifatnya mendesak/tidak dapat ditunda;
- b. Kepala KPPN dapat menyetujui permintaan TUP berikutnya dalam hal TUP sebelumnya belum dipertanggungjawabkan seluruhnya dan/atau belum disetorkan ke kas negara.

Tabel 2
Perbedaan UP/TUP Pada Keadaan Normal dan Keadaan Darurat Bencana Alam

No.	Kondisi	Keadaan Normal	Keadaan Darurat Bencana Alam dan Pascabencana Alam
1.	Sisa Dana UP Pada Akhir Tahun Anggaran	Wajib disetorkan ke kas negara	Dapat diperhitungkan dengan pengajuan UP tahun berikutnya tanpa penyeteroran ke kas negara
2.	Permohonan TUP	Dapat dilakukan apabila terdapat kebutuhan mendesak/tidak dapat ditunda	Dapat dilakukan apabila terdapat kebutuhan mendesak/ tidak dapat ditunda
3.	Permohonan "TUP di atas TUP"	Tidak dapat dilakukan	Dapat dilakukan

Sumber: PMK Nomor 62 Tahun 2023 dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025

2.2.2 Teknis Perekaman BAST dan Penulisan Uraian SPM

Bagian ini akan menjelaskan mengenai teknis perekaman BAST pada aplikasi SAKTI juga mengenai ketentuan penulisan uraian SPM untuk kondisi normal maupun kondisi darurat bencana alam dan pasca bencana alam. Hal ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi Satker K/L ketika menghadapi kondisi bencana alam berskala besar.

2.2.2.1 Perekaman BAST dan Uraian SPM dengan Mekanisme LS

Berikut akan dijelaskan mengenai teknis perekaman BAST pada aplikasi SAKTI serta ketentuan penulisan uraian SPM dengan mekanisme LS.

A. Teknis Perekaman BAST

Teknis perekaman BAST di bawah ini terbagi menjadi 2 (dua) jenis yaitu perekaman BAST Non Kontraktual yang akan menjadi *trigger* dalam perekaman SPP LS Non Kontraktual, serta perekaman BAST Kontraktual yang men-*trigger* perekaman SPP Kontraktual.

Tabel 3
Teknis Perekaman BAST Pada Keadaan Normal dan Keadaan Darurat Bencana Alam dengan Mekanisme LS

No.	Teknis	Keadaan Normal	Keadaan Darurat Bencana Alam dan Pascabencana Alam
1.	Rekam BAST Non Kontraktual	<p>Modul Komitmen > RUH > Pencatatan BAST Non Kontraktual / Kwitansi LS / Dokumen yang dipersamakan</p> <ul style="list-style-type: none"> -Klik tambah; - Input manual nomor BAST pada kolom nomor dokumen; -Pilih tanggal dokumen - Input secara manual uraian pada kolom dokumen; -Pilih mata uang; -Cari Supplier; -Lengkapi informasi distribusi 12 segmen COA terkait program, aktivitas, KRO, akun, KPPN, sumber dana, cara penarikan dan nomor register; -Untuk melakukan pendetilan COA 15/16 segmen, klik pendetilan COA; -Klik tambah untuk perekaman baru dan pilih sampai dengan detil (untuk 16 segmen); -Input nilai yang akan dibayarkan pada BAST Non Kontraktual; -Simpan -Pilih kategori BAST; Apabila BAST akan menghasilkan aset/jasa dikapitalisasi aset, wajib dilakukan pendetilan atas rincian barang 	<p>a. Jika BAST sudah direkam di SAKTI, kemudian dokumen BAST hilang karena bencana alam</p> <ul style="list-style-type: none"> - buat Surat Pernyataan KPA; - Batalkan BAST yang telah direkam; - Input Surat Pernyataan KPA pada menu untuk merekam BAST Non Kontraktual (tanggal disesuaikan dengan tanggal Surat Pernyataan KPA). <p>b. Jika BAST belum direkam pada SAKTI, kemudian BAST hilang/ rusak, maka BAST dapat digantikan dengan Surat Pernyataan KPA yang kemudian direkam pada menu untuk merekam BAST Non Kontraktual.</p>

2.	Rekam BAST Kontraktual	<ul style="list-style-type: none"> -Klik tambah; -Cari dan pilih data kontrak yang akan digunakan; -Pilih termin yang akan digunakan dalam perekaman BAST kontraktual; - Rekam BAST, tanggal BAST dan progres pekerjaan atas termin yang akan dibayarkan; - Lakukan pendetilan COA 15/16 segmen; -Klik tambah untuk perekaman baru dan pilih sampai dengan detil (untuk 16 segmen); -Input nilai yang akan dibayarkan pada BAST kontraktual; -Simpan -Pilih kategori BAST; -Apabila BAST akan menghasilkan aset/jasa dikapitalisasi aset, wajib dilakukan pendetilan atas rincian barang. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Jika BAST sudah direkam di SAKTI, kemudian dokumen BAST hilang karena bencana alam, maka: <ul style="list-style-type: none"> - Buat Surat Pernyataan KPA; - Batalkan BAST yang telah direkam; - Input Surat Pernyataan KPA pada menu untuk merekam BAST Kontraktual (tanggal disesuaikan dengan tanggal Surat Pernyataan KPA). b. Jika BAST belum direkam pada SAKTI, kemudian BAST hilang/rusak, maka BAST dapat digantikan dengan Surat Pernyataan KPA yang kemudian direkam pada menu untuk merekam BAST Kontraktual.
----	------------------------	---	--

Sumber: Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

B. Uraian SPM

Berikut ini merupakan ketentuan mengenai penulisan uraian SPM untuk SPM LS ke Pihak Ketiga dalam keadaan normal dan keadaan darurat bencana alam.

Tabel 4
Uraian SPM LS Pihak Ketiga Pada Keadaan Normal dan Keadaan Darurat Bencana Alam dengan Mekanisme LS

No.	Uraian SPM
1.	Keadaan Normal
	LS ke Pihak Ketiga Pembayaran belanja (barang/modal/bantuan sosial/lain-lain) sesuai Kontrak No Tgl BAST No Tgl
2.	Keadaan Darurat Bencana Alam dan Pascabencana Alam
	LS ke Pihak Ketiga Pembayaran belanja (barang/modal/bantuan sosial/lain-lain) sesuai Kontrak No Tgl Surat Pernyataan KPA No Tgl sebagai ganti BAST (hilang/rusak) karena bencana alam.

Sumber: PMK Nomor 154/PMK.05/2014

2.2.2.2 Perekaman BAST dan Uraian SPM dengan Mekanisme UP

Berikut akan dijelaskan mengenai teknis perekaman BAST pada aplikasi SAKTI serta ketentuan penulisan uraian SPM dengan mekanisme Uang Persediaan (UP).

A. Teknis Perekaman BAST

Tabel di bawah ini akan menjelaskan bagaimana teknis perekaman BAST Uang Persediaan pada keadaan normal dan keadaan darurat bencana alam, dimana terdapat BAST atau bukti yang sah untuk pembayaran menjadi hilang atau rusak.

Tabel 5
Teknis Perekaman BAST Pada Keadaan Normal dan Keadaan Darurat Bencana Alam dengan Mekanisme Uang Persediaan

No.	Teknis	Keadaan Normal	Keadaan Darurat Bencana Alam dan Pascabencana Alam
1.	Rekam BAST UP	a.Pencatatan Penerimaan Barang / Jasa UP Tunai / Bank Modul Komitmen > RUH > RUH Penerimaan Barang/ Jasa UP Tunai/Bank -Isi form info dokumen -Pendetailan COA -Isi Rincian Barang -Data BAST UP tersimpan	a.Jika BAST sudah sudah direkam di SAKTI, kemudian dokumen BAST hilang/rusak karena bencana alam, maka: -Buat Surat Pernyataan KPA; -Batalkan BAST UP yang telah direkam; -Input Surat Pernyataan KPA pada menu untuk merekam BAST UP (tanggal disesuaikan dengan tanggal Surat Pernyataan KPA).

No.	Teknis	Keadaan Normal	Keadaan Darurat Bencana Alam dan Pascabencana Alam
1.	Rekam BAST UP	<p>Pencatatan Perintah Bayar</p> <p>Modul Pembayaran > RUH Pembayaran > Mencatat Perintah Bayar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Isi detail perintah bayar - Pilih BAST (jika ada), jika tidak ada BAST, lakukan pemilihan program, kegiatan dan output secara manual - Dokumen Perintah Bayar tersimpan 	<p>Jika BAST belum direkam pada SAKTI, kemudian BAST hilang/rusak, maka BAST dapat digantikan dengan Surat Pernyataan KPA yang kemudian direkam pada menu untuk merekam BAST UP.</p>

Sumber: Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI

B. Teknis Perekaman BAST

Berikut ini merupakan ketentuan mengenai penulisan uraian SPM untuk SPM Uang Persediaan (UP) dalam keadaan normal dan keadaan darurat bencana alam.

Tabel 6
Uraian SPM Pada Keadaan Normal dan Keadaan Darurat Bencana Alam dengan Mekanisme UP/TUP

No.	Uraian SPM
1.	<p>Keadaan Normal</p> <p>SPM UP: Penyediaan Uang Persediaan.</p> <p>SPM TUP: Penyediaan Tambahan Uang Persediaan.</p> <p>SPM GUP: Penggantian Uang Persediaan untuk keperluan belanja (barang/modal/ lain-lain)</p> <p>SPM GUP Nihil: Penggantian Uang Persediaan untuk keperluan belanja (barang/modal/ lain-lain).</p> <p>SPM PTUP: Pertanggungjawaban Tambahan Uang Persediaan untuk keperluan belanja (barang/modal/lain-lain).</p>
2.	<p>Keadaan Darurat Bencana Alam dan Pascabencana Alam</p> <p>Tidak ada perubahan pada uraian SPM untuk SPM UP, SPM TUP, SPM GUP, SPM GUP Nihil dan SPM PTUP.</p>

Sumber: PMK Nomor 154/PMK.05/2014

2.3 Ilustrasi/Contoh Kasus

Agar penerapan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 lebih mudah untuk dipahami, berikut terdapat 3 (tiga) ilustrasi kasus kondisi bencana alam yang terjadi dan menimpa Satker K/L.

1. Gempa bumi melanda Provinsi A dengan kekuatan 4 SR, gempa bumi tersebut tidak menyebabkan dampak yang cukup serius sehingga tidak terdapat penetapan kondisi darurat bencana alam, walaupun aliran listrik sempat terputus selama beberapa jam. Atas kondisi tersebut bagaimana mekanisme pengajuan tagihan oleh Satker ABC ke KPPN?

Jawab:

Mengingat tidak ada penetapan keadaan darurat bencana alam, maka proses pengajuan tagihan dan pelaksanaan anggaran Satker ABC tetap mengacu pada PMK Nomor 62 Tahun 2023 juncto PMK Nomor 107 Tahun 2024.

2. Banjir dan Tanah Longsor melanda Provinsi B dengan skala yang luas sehingga Gubernur menetapkan kondisi darurat bencana alam untuk Provinsi B. Pada kondisi tersebut, Satker DEF memiliki tagihan yang harus segera diselesaikan pembayarannya, bagaimana teknis pengajuan tagihan oleh Satker DEF ke KPPN?

Jawab:

Pada kondisi penetapan status darurat bencana alam, maka Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 dapat digunakan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Jika dokumen/bukti sah untuk proses pembayaran tidak rusak/hilang, maka ketentuan pengajuan tagihan tetap berpedoman pada PMK Nomor 62 Tahun 2023 juncto PMK Nomor 107 Tahun 2024.
- b. Jika terdapat kehilangan/rusaknya dokumen/bukti sah untuk proses pembayaran, maka Satker DEF dapat membuat Surat Pernyataan KPA sebagaimana pengaturan pada PER-25/PB/2025 untuk menggantikan dokumen/bukti sah yang rusak/hilang tersebut.
- c. Jika Satker DEF telah melakukan perekaman BAST, kemudian terjadi kondisi sebagaimana pada huruf b, maka perlu dilakukan pembatalan atas BAST yang telah direkam dan kemudian dilakukan perekaman ulang BAST dengan dokumen sumber berupa Surat Pernyataan KPA.
- d. Jika Satker DEF telah menerima BAST namun belum direkam pada aplikasi SAKTI, namun kemudian BAST hilang karena bencana, maka Satker DEF membuat Surat Pernyataan KPA dan kemudian direkam sebagai pengganti BAST pada aplikasi SAKTI.

3. Bencana tsunami terjadi di Provinsi A dan H, mengingat dampak bencana Tsunami yang begitu besar, Presiden menetapkan kondisi darurat bencana nasional. Satker C perlu melakukan pembayaran tagihan sebesar Rp1.500.000.000,00, dimana BAST/bukti pembayaran hilang terkena bencana Tsunami, apa yang harus dilakukan oleh Satker C untuk dapat memproses tagihan tersebut?

Jawab:

BAST/bukti pembayaran yang hilang karena bencana tsunami dengan tagihan senilai Rp1.500.000.000,00 dapat digantikan dengan Surat Pernyataan KPA dan direkam sebagai pengganti BAST pada aplikasi SAKTI. Namun demikian, Satker C perlu meminta rewiu APIP terlebih dahulu sebelum melakukan proses penyampaian SPM ke KPPN.

4. Satker X pada tahun 2025 memiliki Uang Persediaan (UP) senilai Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan telah dipergunakan sebesar Rp90.000.000,00 (Sembilan puluh juta rupiah). Selanjutnya, terjadi bencana alam dimana terdapat penetapan darurat bencana alam untuk periode tanggal 15 Desember 2025 s.d. tanggal 15 Februari 2026. Bagaimana penghitungan Uang Persediaan (UP) Satker X untuk akhir tahun 2025 dan awal tahun berikutnya?

Jawab:

Tahun 2025:

Uang Persediaan (UP) : Rp100.000.000,00
Realisasi UP : Rp 90.000.000,00
Sisa UP : Rp 10.000.000,00

Sisa UP Tahun 2025 dapat tidak disetorkan ke kas negara pada akhir tahun 2025, namun demikian sisa UP tersebut diperhitungkan ketika pengajuan UP tahun 2026.

Tahun 2026:

Pengajuan Uang Persediaan (UP) : Rp150.000.000,00
Sisa Dana UP Tahun 2025 : Rp 10.000.000,00
Total UP yang dicairkan KPPN : Rp140.000.000,00

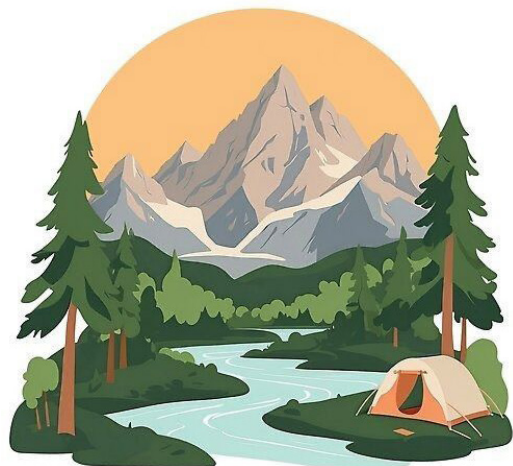
Dengan demikian, *revolving* UP Satker X pada tahun 2026 dapat dilakukan setelah digunakan paling sedikit 50% atau Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).

Catatan: Pertanggungjawaban penggunaan sisa dana UP sebesar Rp10.000.000,00 yang berupa bukti-bukti asli pendukung pembayaran hak tagih menjadi bagian dari pertanggungjawaban UP tahun 2026.



03

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN APBN BAGI **SATUAN KERJA KEMENTERIAN/LEMBAGA YANG TERKENA DAMPAK BENCANA ALAM**



3.1 Akuntansi dan Pelaporan Atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025

3.1.1 Dampak Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 Secara Akuntansi dan Pelaporan

Penerbitan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 merupakan bentuk kepastian hukum dan solusi administratif bagi satuan kerja terdampak yang mengalami kerusakan atau kehilangan dokumen pertanggungjawaban akibat bencana alam. Secara substansi, proses bisnis akuntansi tetap berjalan konsisten karena seluruh tahapan pelaksanaan anggaran tetap mengikuti alur dan prosedur yang diatur dalam PMK 62 Tahun 2023 jo. PMK 107 Tahun 2024. Oleh karena itu, dalam aspek akuntansi dan pelaporan tidak terdampak atas berlakunya peraturan ini.

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 memberikan dispensasi penyeteroran sisa UP pada keadaan darurat bencana alam dan pascabencana alam. Dalam kondisi normal, sisa dana UP pada Bendahara pengeluaran wajib disetorkan ke kas negara pada akhir tahun anggaran. Namun, dalam hal terdapat penanganan keadaan darurat bencana alam dan pascabencana alam di akhir tahun anggaran, atas sisa dana UP pada Bendahara Pengeluaran dapat dimungkinkan tidak disetorkan ke kas negara pada akhir tahun anggaran. Sisa dana UP yang tidak disetorkan ke kas negara pada akhir tahun anggaran, disajikan sebagai Kas di Bendahara Pengeluaran dalam pos kas dan setara kas pada neraca. Di samping itu, Satker juga menyajikan Uang Muka dari KPPN sebagai kewajiban di neraca. Atas adanya Kas di Bendahara Pengeluaran yang belum disetorkan ke kas negara pada akhir tahun anggaran sebagai akibat dampak penanganan keadaan darurat bencana agar diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

3.1.2 Dispensasi Pelaksanaan Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan atas Satker Terkena Dampak Bencana Alam

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, dalam pasal 42 ayat (3) disebutkan bahwa dalam kondisi tertentu, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur jadwal dan tanggal pelaksanaan rekonsiliasi di luar jadwal yang telah ditentukan.

3.2 Akuntansi atas Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan Terkait Bencana Alam

Ketentuan mengenai peristiwa setelah tanggal pelaporan diatur secara spesifik dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan (PSAP) Nomor 15 tentang Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan. Apabila suatu bencana alam yang terjadi di akhir tahun, penentuan apakah suatu peristiwa dikategorikan sebagai Peristiwa Penyesuaian (*Adjusting Events*) atau Peristiwa Non-Penyesuaian (*Non-Adjusting Events*) sangat bergantung pada dimensi waktu faktual terjadinya bencana tersebut, bukan kapan dampak atau kerugiannya dilaporkan secara administratif.

1) Klasifikasi Peristiwa Bencana Alam Berdasarkan PSAP 15

Berdasarkan PSAP 15, periode peristiwa setelah tanggal pelaporan dihitung sejak tanggal neraca/pelaporan (31 Desember) hingga tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit oleh entitas pelaporan (periode penyusunan dan audit LK oleh BPK, umumnya Januari hingga April tahun berikutnya).

- Peristiwa Penyesuaian (*Adjusting Events*): Bencana alam dikategorikan sebagai peristiwa penyesuaian jika secara faktual terjadi sebelum atau pada tanggal 31 Desember, namun estimasi dampak kerusakan, perhitungan nilai kerugian aset (*impairment*), atau kepastian nilai klaim asuransi baru diperoleh secara akurat/pasti setelah tanggal 31 Desember (di dalam periode audit/sebelum otorisasi terbit).
- Peristiwa Non-Penyesuaian (*Non-Adjusting Events*): Bencana alam dikategorikan sebagai peristiwa non-penyesuaian jika bencana tersebut baru terjadi setelah tanggal 31 Desember (misalnya pada bulan Januari atau Februari tahun berikutnya). Kejadian ini tidak boleh mengubah angka di Neraca per 31 Desember, melainkan wajib diungkapkan secara memadai pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

2) Pengungkapan Peristiwa Setelah Tanggal Pelaporan Terkait Bencana Alam dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

Peristiwa bencana alam, baik bersifat penyesuaian maupun non-penyesuaian, jika peristiwa bencana alam berskala besar/material mempengaruhi posisi keuangan pemerintah, entitas wajib mengungkapkan secara memadai di dalam CaLK dengan menyajikan informasi berikut:

- Kronologi singkat mengenai peristiwa bencana alam, cakupan wilayah, dan waktu terjadinya kejadian secara aktual.
- Sifat dari dampak peristiwa tersebut terhadap operasional pelayanan publik dan kondisi fisik aset pemerintah.
- Estimasi dampak keuangan terhadap nilai pos-pos aset dan liabilitas (contoh: 'Akibat gempa bumi pada Desember 202X, Gedung Kantor X mengalami kerusakan berat dengan estimasi penurunan nilai/kerugian sebesar Rp...').
- Apabila estimasi dampak keuangan tidak dapat dilakukan secara akurat atau andal, wajib dicantumkan pernyataan tertulis dalam CaLK bahwa estimasi tidak dapat dilakukan beserta alasan-alasan teknis yang mendasarinya.

3.3 Penghapusan & Pelaporan Barang Milik Negara Yang Hilang/Rusak Akibat Bencana

3.3.1. Dasar Hukum

1. PMK 83/PMK.06/2016 tentang Pemusnahan dan Penghapusan BMN;
2. PMK 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN; dan
3. PMK 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.

3.3.2 Penghapusan BMN yang Rusak Berat/hilang Akibat Bencana Alam

Penghapusan Barang Milik Negara (BMN) merupakan bagian dari siklus pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang bertujuan untuk membebaskan pengelola atau pengguna barang dari tanggung jawab hukum, administrasi, dan fisik. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Pemusnahan dan Penghapusan BMN, penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Penghapusan BMN meliputi:

- 1) Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengelola
Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengelola dilakukan dalam hal BMN sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang dengan cara menerbitkan keputusan Penghapusan BMN.
- 2) Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna
Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dilakukan dalam hal BMN sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna barang dengan cara menerbitkan keputusan Penghapusan BMN dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, kecuali untuk penghapusan karena pengalihan status penggunaan, pemindahtanganan, dan pemusnahan.
- 3) Penghapusan BMN dari Daftar Barang Milik Negara
Penghapusan BMN dari Daftar Barang Milik Negara dilakukan dalam hal terdapat penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengelola atau Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan keputusan Pengelola Barang atau keputusan dan/atau laporan penghapusan BMN dari Pengguna Barang.

Penghapusan BMN dari Daftar Barang dapat disebabkan BMN yang hilang atau rusak berat akibat bencana alam diklasifikasikan ke dalam kategori sebab-sebab lain. Sesuai dengan Pasal 18 ayat (1), peristiwa bencana alam secara spesifik masuk dalam kriteria berikut:

dari tanggung jawab hukum, administrasi, dan fisik. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Pemusnahan dan Penghapusan BMN, penghapusan adalah tindakan menghapus BMN dari daftar barang dengan menerbitkan keputusan dari pejabat yang berwenang untuk membebaskan Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan/atau Kuasa Pengguna dari tanggung jawab administrasi dan fisik atas barang yang berada dalam penguasaannya. Penghapusan BMN meliputi:

- 1) Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengelola
Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengelola dilakukan dalam hal BMN sudah tidak berada dalam penguasaan Pengelola Barang dengan cara menerbitkan keputusan Penghapusan BMN.
- 2) Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna
Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dilakukan dalam hal BMN sudah tidak berada dalam penguasaan Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna barang dengan cara menerbitkan keputusan Penghapusan BMN dari Pengguna Barang setelah mendapat persetujuan dari Pengelola Barang, kecuali untuk penghapusan karena pengalihan status penggunaan, pemindahtanganan, dan pemusnahan.
- 3) Penghapusan BMN dari Daftar Barang Milik Negara
Penghapusan BMN dari Daftar Barang Milik Negara dilakukan dalam hal terdapat penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengelola atau Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna berdasarkan keputusan Pengelola Barang atau keputusan dan/atau laporan penghapusan BMN dari Pengguna Barang.

Penghapusan BMN dari Daftar Barang dapat disebabkan BMN yang hilang atau rusak berat akibat bencana alam diklasifikasikan ke dalam kategori sebab-sebab lain. Sesuai dengan Pasal 18 ayat (1), peristiwa bencana alam secara spesifik masuk dalam kriteria berikut:

- 1) Kondisi barang hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair.
- 2) Sebagai akibat dari keadaan kahar (*force majeure*).

3.3.3 Tata Cara Penghapusan BMN Pada Pengguna Barang

1. Pengajuan permohonan oleh Pengguna Barang
Pengguna Barang yang akan melakukan penghapusan BMN karena sebab-sebab lain mengajukan permohonan penghapusan kepada Pengelola Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. Pertimbangan dan alasan penghapusan BMN; dan
 - b. Data BMN yang dimohonkan untuk dihapuskan, sekurang-kurangnya memuat tahun perolehan, identitas barang, dan nilai perolehan dan/atau nilai buku.

Penghapusan BMN yang diajukan karena alasan hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair, permohonan dilengkapi dengan:

- a. Surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) Identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - 2) Pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - 3) Pernyataan bahwa BMN telah hilang, kecurian, terbakar, susut, menguap, atau mencair.
- b. Fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMN yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
- c. Kartu identitas barang, untuk BMN yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.

Penghapusan BMN yang diajukan karena alasan keadaan kahar (*force majeure*), permohonan dilengkapi dengan:

- a. Surat keterangan dari instansi yang berwenang:
 - 1) Mengenai terjadinya keadaan kahar (*force majeure*); atau
 - 2) Mengenai kondisi barang terkini karena keadaan kahar (*force majeure*).
- b. Surat pernyataan dari Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang yang sekurang-kurangnya memuat:
 - 1) Identitas Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang;
 - 2) Pernyataan mengenai tanggung jawab penuh atas kebenaran permohonan yang diajukan, baik materiil maupun formil; dan
 - 3) Pernyataan bahwa BMN telah terkena keadaan kahar (*force majeure*).
- c. Fotokopi dokumen kepemilikan, untuk BMN yang harus dilengkapi dengan dokumen kepemilikan; dan
- d. Kartu identitas barang, untuk BMN yang harus dilengkapi dengan kartu identitas barang.

Dalam hal dokumen kepemilikan tidak ada, maka dapat digantikan dengan:

- a. Dokumen lainnya seperti dokumen kontrak, akta jual beli, perjanjian jual beli, dan dokumen setara lainnya yang dapat dipersamakan dengan itu; atau
- b. Surat Pernyataan bermeterai cukup dengan ditandatangani oleh pejabat struktural yang berwenang pada Kementerian/Lembaga bersangkutan yang menyatakan bahwa BMN yang akan dihapuskan tersebut merupakan BMN pada Kementerian/Lembaga bersangkutan.

2. Penelitian oleh Pengelola Barang

Pengelola Barang melakukan penelitian terhadap permohonan Penghapusan BMN meliputi:

- a. Penelitian kelayakan pertimbangan dan alasan permohonan Penghapusan BMN;
- b. Penelitian administratif, meliputi penelitian data dan dokumen BMN; dan
- c. Penelitian fisik, untuk mencocokkan fisik administratif, kecuali untuk alasan hilang atau kecurian, jika diperlukan.

Berdasarkan hasil penelitian, Pengelola Barang dapat menyetujui atau menolak permohonan penghapusan BMN:

- a. Dalam hal permohonan penghapusan BMN tidak disetujui, Pengelola Barang memberitahukan kepada Pengguna Barang yang mengajukan permohonan disertai dengan alasannya; atau

3. Penerbitan keputusan penghapusan BMN oleh Pengguna Barang Berdasarkan surat persetujuan dari Pengelola Barang, Pengguna barang menerbitkan surat keputusan Penghapusan BMN paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat persetujuan. Berdasarkan keputusan Penghapusan BMN tersebut, Pengguna Barang melakukan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Barang Kuasa Pengguna.
4. Laporan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang Pengguna Barang menyampaikan laporan penghapusan BMN kepada Pengelola Barang paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan penghapusan BMN ditandatangani dengan melampirkan keputusan Penghapusan BMN. Berdasarkan laporan penghapusan BMN dari Pengguna Barang, Pengelola Barang melakukan Penghapusan BMN dari Daftar Barang Milik Negara.
5. Lain-lain
 - a. Dalam hal penghapusan BMN terdapat bongkaran, Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan sesuai ketentuan perundang-undangan.
 - b. Perubahan Daftar Barang Pengguna dan/atau Daftar Kuasa Pengguna sebagai akibat dari penghapusan BMN karena sebab-sebab lain, harus dicantumkan dalam:
 - 1) Laporan Barang Pengguna dan/atau Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran dan Tahunan.
 - 2) Laporan Barang Milik Negara Semesteran dan Tahunan.

3.3.4 Akuntansi atas Penghapusan BMN Yang Rusak Berat/ Hilang Akibat Bencana Alam

1. Akuntansi untuk penghapusan BMN rusak berat akibat bencana alam Pada umumnya, transaksi yang dilakukan atas aset rusak berat adalah perubahan kondisi menjadi rusak berat, penghentian dari penggunaan, usulan penghapusan, dan penghapusan.
 - a) Perubahan kondisi menjadi rusak berat Koreksi perubahan kondisi merupakan transaksi yang digunakan untuk membukukan transaksi perubahan kondisi barang yang disebabkan adanya perubahan keadaan/kondisi barang tersebut. BMN yang mengalami perubahan kondisi akibat bencana alam dari semula kondisi baik/rusak ringan menjadi rusak berat, dilakukan perubahan kondisi melalui Modul Aset Tetap>>Perubahan BMN>>Perubahan Kondisi. Perubahan kondisi tidak mengubah nilai dan/atau kuantitas barang.
 - b) Penghentian BMN dari Penggunaan Suatu barang yang dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah dianggap tidak memenuhi definisi aset tetap, sehingga aset tetap tersebut dipindahkan ke pos aset lainnya sesuai nilai tercatatnya, yaitu nilai aset dan nilai akumulasi penyusutannya. Aset Tetap yang rusak berat atau hilang akibat bencana alam dihentikan dari penggunaan aktif pemerintah. Aset tetap yang dihentikan penggunaan selanjutnya dapat dilakukan proses penghapusan, digunakan kembali, atau dilakukan perubahan kondisi. Aset tetap yang dihentikan dari penggunaan tidak dapat dilakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengembangan.

Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan transaksi penghentian dari penggunaan adalah surat keputusan/keterangan penghentian BMN dari penggunaan atas BMN yang rusak berat. Perekaman transaksi penghentian penggunaan BMN melalui Modul Aset Tetap menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	166112/ 166113	Aset Tetap /Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	NRC				
K	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC				
D	137xxx/ 1693xx	Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi xxx	NRC				
K	169112/ 169318	Akumulasi Penyusutan aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan/ Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintahan	NRC				

c) Usulan Penghapusan BMN

Aset yang telah dinyatakan rusak berat dan telah dihentikan dari penggunaan dilakukan usulan penghapusan kepada Pengelola Barang. Berdasarkan dokumen pengusulan penghapusan, satker melakukan perekaman transaksi usulan penghapusan BMN pada Modul Aset Tetap sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	596111	Beban Pelepasan Aset	LO				



Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
K	166112/ 166113	Aset Tetap /Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	NRC				
D	169112/ 169318	Akumulasi Penyusutan aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan/ Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintahan	NRC				
K	596111	Beban Pelepasan Aset	LO				

Aset rusak berat yang telah diusulkan penghapusannya dikeluarkan dari Neraca serta masuk ke dalam Daftar Barang Rusak Berat.

d) Penghapusan BMN

Setelah surat keputusan penghapusan terbit, dilakukan perekaman transaksi penghapusan BMN sehingga barang tersebut dikeluarkan dari Daftar Barang Rusak Berat. Transaksi ini tidak menghasilkan jurnal akuntansi dan tidak berdampak pada laporan keuangan dan laporan BMN.

2. Akuntansi untuk penghapusan BMN hilang akibat bencana alam

Satker melakukan reklasifikasi aset aktif menjadi aset yang dihentikan dari penggunaan atas aset yang dinyatakan hilang akibat bencana. Sesuai ketentuan, aset yang dinyatakan hilang dicatat sebagai aset lainnya selama dilakukan penelusuran, untuk selanjutnya dilakukan penghapusan. Transaksi yang dicatat sebagai tindak lanjut atas aset yang dinyatakan hilang adalah pencatatan barang hilang, penghentian dari penggunaan, usulan penghapusan, dan penghapusan.

a) Pencatatan Barang Hilang

Perekaman transaksi pencatatan hilang dilakukan melalui Modul Aset Tetap>>BMN Hilang>>Pencatatan BMN Hilang, perekaman transaksi ini hanya bertujuan untuk menambahkan keterangan barang hilang, namun tidak menghasilkan jurnal akuntansi. Apabila aset ditemukan kembali, satker merekam transaksi pencatatan pembatalan barang hilang melalui Modul Aset Tetap>>BMN Hilang>>Pembatalan Pencatatan BMN Hilang, perekaman ini bertujuan untuk menghapus keterangan barang hilang tersebut.

b) Penghentian Penggunaan

Sebelum dilakukan usulan penghapusan, satker wajib melakukan penghentian penggunaan atas barang hilang. Pencatatan transaksi penghentian aset hilang dari penggunaan dilakukan melalui Modul Aset Tetap. Perekaman transaksi tersebut akan menghasilkan jurnal pada buku besar sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	166112/	Aset Tetap /Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintahan	NRC				
K	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya	NRC				
D	137xxx/ 1693xx	Akumulasi Penyusutan/ Amortisasi xxx	NRC				
K	169112/ 169318	Akumulasi Penyusutan aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan/ Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintahan	NRC				

c) Usulan Penghapusan

Aset hilang yang telah dicatat sebagai aset lain-lain diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang. Berdasarkan dokumen pengusulan penghapusan, satker melakukan perekaman transaksi usulan penghapusan BMN pada Modul Aset Tetap sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	596111	Beban Pelepasan Aset	LO				



Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
K	166112/ 166113	Aset Tetap /Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintah	NRC				
D	169112/ 169318	Akumulasi Penyusutan aset Tetap yang Tidak Digunakan dalam Operasi Pemerintahan/ Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud yang Tidak Digunakan dalam Operasional Pemerintahan	NRC				
K	596111	Beban Pelepasan Aset	LO				

Aset hilang yang telah diusulkan penghapusannya dikeluarkan dari Neraca serta masuk ke dalam Daftar Barang Hilang.

d) Penghapusan BMN

Setelah surat keputusan penghapusan terbit, dilakukan perekaman transaksi penghapusan BMN sehingga barang tersebut dikeluarkan dari Daftar Barang Hilang. Transaksi ini tidak menghasilkan jurnal akuntansi dan tidak berdampak pada laporan keuangan dan laporan BMN.

3. Penyajian dan pengungkapan BMN yang rusak berat/hilang akibat bencana alam

- a) Aset Tetap yang rusak berat dan/atau usang yang telah dihentikan dari penggunaan, disajikan dalam pos aset lainnya sesuai nilai tercatatnya, yaitu nilai aset dan nilai akumulasi penyusutan.
- b) Aset Tetap dalam kondisi rusak berat dan/atau usang yang telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, dimasukkan ke dalam Daftar Barang Rusak Berat dan tidak dicantumkan dalam Neraca serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan CaLK. Ketika terbit surat keputusan penghapusan, dilakukan perekaman transaksi Penghapusan BMN sehingga barang tersebut dikeluarkan dari Daftar Barang Rusak Berat.
- c) Aset Tetap yang dinyatakan hilang disajikan dalam pos aset lainnya selama dilakukan penelusuran.

- d) Aset Tetap dinyatakan hilang berdasarkan dokumen sumber yang sah dan telah diusulkan penghapusannya kepada Pengelola Barang, direklasifikasikan ke dalam Neraca serta diungkapkan dalam Catatan Ringkas Barang dan CaLK. Ketika terbit surat keputusan penghapusan, dilakukan perekaman transaksi Penghapusan BMN sehingga barang tersebut dikeluarkan dari Daftar Barang Hilang.
- e) Dalam hal kemudian hari ditemukan kembali, Aset Tetap tersebut dikeluarkan dari Daftar Barang Hilang, dan disajikan kembali sebagai Aset tetap dalam Neraca dan disusutkan kembali.

Penyajian Aset Rusak Berat/Hilang yang telah dihentikan penggunaannya pada Laporan Keuangan dan Laporan BMN diilustrasikan sebagai berikut:

URAIAN		20X1	20X0
ASET			
Aset Lancar			
	Kas dan Setara Kas		
	Investasi Jangka Pendek		
		
Investasi Jangka Panjang			
	Investasi Jangka Panjang Non Permanen		
	Investasi Jangka Panjang Permanen		
Aset Tetap			
	Tanah		
	Peralatan dan Mesin		
	Gedung dan Bangunan		
	Konstruksi Dalam Pengerjaan		
		
Properti Investasi			
	Properti Investasi		
	Akumulasi Penyusutan Properti Investasi		
Piutang Jangka Panjang			
	Piutang Tagihan Penjualan Angsuran		
	Piutang Tagihan TP/TGR		
		
Aset Lainnya			
	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga		
	Aset Tidak Berwujud		
	Aset Lain-lain*		

3.4 Asuransi Barang Milik Negara Dalam Rangka Mitigasi Dampak Bencana Alam

3.4.1 Dasar Hukum

- 1) PMK 43 tahun 2025 tentang Pengansuransian Barang Milik Negara
- 2) PMK 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi

3.4.2 Definisi dan Kriteria Asuransi Barang Milik Negara

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43 Tahun 2025 tentang Pengasuransian BMN, asuransi BMN adalah asuransi dan/atau asuransi syariah yang memberikan perlindungan terhadap Barang Milik Negara. Pengasuransian BMN dilaksanakan untuk pengamanan BMN, kepastian keberlangsungan pemberian pelayanan umum, upaya penanggulangan bencana melalui pengalihan risiko, dan/atau kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan negara. BMN yang diasuransikan merupakan BMN dalam kondisi baik atau rusak ringan, selain itu BMN yang diasuransikan juga harus memenuhi kriteria:

1. Mempunyai dampak terhadap pelayanan umum apabila rusak atau hilang;
2. Menunjang kelancaran tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan;
3. Mempunyai dampak terhadap proses optimalisasi BMN yang melibatkan pihak/instansi lain; dan/atau
4. Sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

3.4.3 Objek Asuransi BMN



3.4.4 Subjek (Pihak Pelaksana) Asuransi BMN

1. Pengelola Barang
 - a. Pemegang Polis sekaligus Tertanggung atau Peserta atas BMN yang berada pada Pengelola Barang
 - b. Dapat menetapkan unit lain utk melaksanakan pengasuransian BMN pada Pengelola Barang
2. Pengguna Barang
 - a. Pemegang Polis sekaligus Tertanggung atau Peserta atas BMN Program yang berada pada Pengguna Barang
 - b. Dapat menunjuk Satuan Kerja Koordinator (apabila satker >1)
3. Unit Pengelola Dana
Pemegang Polis sekaligus Tertanggung atau Peserta bersama dengan Pengguna Barang atas BMN Preferen yang didanai dengan Dana Bersama
4. Pihak Lain atau Mitra
Pemegang Polis sekaligus Tertanggung atau Peserta bersama dengan Pengguna Barang atas BMN berdasarkan Perjanjian Penggunaan atau Pemanfaatan
5. Penyedia Jasa Asuransi BMN
 - a. Konsorsium
Konsorsium merupakan kumpulan perusahaan asuransi, asuransi syariah, reasuransi, dan reasuransi syariah yang terikat dalam kontrak untuk memberikan dan menyelenggarakan pengasuransian BMN. Konsorsium merupakan pihak yang menyediakan jasa asuransi terhadap BMN Program. Konsorsium ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara dan diketuai oleh salah satu anggota perusahaan asuransi/asuransi syariah. Konsorsium bertanggung jawab atas pelaksanaan polis sampai berakhirnya masa pertanggunganan BMN yang diasuransikan, termasuk apabila terdapat perubahan keanggotaan dalam konsorsium tersebut.
 - b. Perusahaan Asuransi dan Asuransi Syariah
Merupakan perusahaan yang menyelenggarakan usaha asuransi umum atau asuransi umum syariah yang terdaftar pada lembaga pengawas industri jasa keuangan Indonesia yang menjadi pihak penyedia jasa asuransi BMN Nonprogram.
 - c. Perusahaan Asuransi Asing
Merupakan penyedia jasa asuransi untuk BMN yang telah ditetapkan sebagai BMN Luar Negeri dan telah diakui oleh ketentuan yang berlaku di negara setempat.



Pengadaan jasa asuransi BMN dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa, kecuali untuk pengasuransian BMN yang menggunakan sumber pendanaan selain APBN/APBD, BMN Luar Negeri, atau BMN yang dilaksanakan oleh BLU/BLUD.

3.4.5 Jangka Waktu Pengasuransian BMN

Jangka waktu pengasuransian BMN dilaksanakan untuk masing-masing periode tahun anggaran kecuali diatur dalam peraturan perundang-undangan atau perjanjian penggunaan atau pemanfaatan.

3.4.6 Produk Asuransi BMN dan Polis Asuransi BMN

1. BMN Program

Menggunakan produk asuransi yang sudah mendapatkan persetujuan dari lembaga pengawas sektor jasa keuangan dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Kekayaan Negara atas nama Menteri Keuangan. Polis asuransi BMN Program disusun mengacu pada polis standar. Polis ditandatangani oleh pimpinan/pejabat yang berwenang pada perusahaan asuransi/perusahaan asuransi syariah yang ditunjuk sebagai penerbit polis oleh konsorsium.

2. BMN Nonprogram

Produk asuransi untuk BMN Mandatory dan BMN Opsional merupakan produk asuransi yang telah mendapatkan persetujuan dari lembaga pengawas sektor jasa keuangan atau dilaporkan oleh penyedia jasa asuransi BMN Nonprogram kepada lembaga pengawas sektor jasa keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Polis asuransi untuk BMN Mandatory dan BMN Opsional disusun dengan mengacu pada polis standar dan ditandatangani oleh pimpinan/pejabat yang berwenang pada perusahaan asuransi/perusahaan asuransi syariah. Asuransi BMN Luar Negeri menggunakan produk dan ketentuan polis yang berlaku di negara setempat.

3.4.7 Premi atau Kontribusi Asuransi BMN

Premi atau kontribusi merupakan nilai pertanggungan dikali tarif pada polis sesuai jangka waktu pertanggungan atau besaran nominal tertentu pada polis. Premi atau kontribusi untuk asuransi yang berada pada Pengelola Barang dibayarkan kepada penyedia jasa asuransi BMN oleh Pengelola Barang atau unit lain yang ditunjuk Pengelola Barang untuk unit BMN yang diasuransikan oleh unit lain. Premi atau kontribusi untuk asuransi yang berada pada Pengguna Barang dibayarkan kepada penyedia jasa asuransi BMN oleh Satuan Kerja Koordinator untuk BMN Program yang diasuransikan Satker Koordinator atau dibayarkan oleh Kuasa Pengguna Barang untuk BMN Nonpreferen yang diasuransikan Kuasa Pengguna Barang. Pengecualian atas ketentuan tersebut antara lain pembayaran oleh:

1. Unit pengelola dana untuk BMN Preferen yang didanai dengan Dana Bersama;
2. Pengguna Barang lain, untuk BMN yang sedang dilakukan penggunaan sementara atau penggunaan bersama;
3. Pihak lain, untuk BMN yang sedang dioperasikan oleh pihak lain;
4. Mitra, untuk BMN yang sedang dilakukan pemanfaatan.

3.4.8 Dasar Nilai Pertanggungjawaban Asuransi BMN

1. Harga Perolehan
Merupakan total biaya yang dikeluarkan untuk memiliki aset sampai aset tersebut siap untuk digunakan.
2. Nilai Perolehan
Harga Perolehan suatu aset dengan memperhitungkan biaya dan nilai yang dikapitalisasi terhadap aset tersebut sesuai ketentuan.
3. Nilai Buku
Merupakan nilai suatu aset yang tersisa setelah dikurangi dengan sejumlah penyusutan yang dibebankan selama umur penggunaan aset tersebut.
4. Nilai Pemulihan Kembali
Merupakan sejumlah uang yang diperlukan untuk memperbaiki barang atau mengganti barang dengan barang yang sama atau serupa, dalam kondisi baru dan harga pada saat ini.
5. Nilai Tunai Sebenarnya
Merupakan sejumlah uang yang diperlukan untuk memperbaiki barang atau mengganti barang dengan barang yang sama atau serupa, dalam kondisi baru dan harga pada saat ini, **setelah dikurangi dengan penyusutan**.
6. Nilai Estimasi
Merupakan nilai taksiran aset dari tim internal Kementerian/Lembaga atau nilai yang ditetapkan oleh pejabat/instansi yang berwenang
7. Nilai Lainnya
Merupakan nilai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan selain nilai perolehan, nilai buku, nilai pemulihan kembali, nilai tunai sebenarnya dan nilai estimasi.

3.4.9 Sumber Pendanaan Asuransi BMN

1. APBN, termasuk rupiah murni dan PNBPN BLU
2. Dana Bersama (*Pooling Fund* Bencana), khusus untuk pengasuransian BMN Preferen
3. Pihak lain
4. Mitra
5. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.4.10 Klaim Asuransi BMN

Klaim asuransi BMN diberikan oleh penyedia jasa asuransi dalam bentuk:

1. Perbaikan atas kerusakan;
2. Pembangunan kembali;
3. Penggantian;
4. Uang tunai; dan/atau
5. Lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Khusus untuk BMN Preferen yang sumber pendanaan preminya berasal dari Dana Bersama, klaim asuransi diberikan oleh penyedia jasa dalam bentuk uang tunai. Klaim asuransi BMN Nonprogram berupa uang tunai disetorkan oleh penyedia jasa asuransi BMN ke kas negara sesuai peraturan perundang-undangan di bidang PNBPN.

Klaim asuransi untuk pengasuransian BMN yang dibiayai Dana Bersama, APBN pada BLU, pihak lain, mitra, atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat disetorkan ke selain kas negara.

Klaim asuransi dilakukan dalam hal:

1. Risiko yang dipertanggungjawabkan telah terjadi
Penetapan besaran klaim asuransi BMN terhadap kerugian aktual dilakukan oleh penilai kerugian.
2. Indeks tercapai atau terlampaui
Penetapan besaran klaim asuransi BMN berdasarkan data yang telah diverifikasi oleh instansi atau pihak yang berwenang.

3.4.11 Tata Cara Pengasuransian BMN

1. Persiapan
Meliputi kegiatan identifikasi dan pemutakhiran.
2. Perencanaan
Khusus BMN yang berada Pengguna Barang, perencanaan merupakan bagian dari Perencanaan Kebutuhan BMN, kecuali dalam kondisi tertentu melalui mekanisme perubahan rencana pengasuransian BMN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Perencanaan Kebutuhan BMN atau mekanisme non perencanaan pengasuransian BMN. kondisi tertentu tersebut meliputi:
 - a. BMN diperoleh setelah berakhirnya masa perencanaan kebutuhan BMN;
 - b. Dalam rangka pelaksanaan kebijakan pemerintah;
 - c. Dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - d. Perencanaan kebutuhan BMN tidak dapat dilakukan.
3. Penganggaran
Dilaksanakan berdasarkan hasil persiapan dan/atau perencanaan dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penganggaran.

4. Pelaksanaan

Dilaksanakan berdasarkan hasil persiapan dan/atau perencanaan.

5. Klaim Asuransi

Meliputi proses pengajuan dan penyelesaian klaim asuransi, termasuk bentuk klaim dan penggunaan dana klaim asuransi dalam rangka pemulihan BMN.

3.4.12 Penggunaan PNPB Klaim Asuransi BMN

Pengguna Barang dapat mengajukan persetujuan penggunaan PNPB terkait Asuransi BMN kepada Menteri Keuangan. PNPB tersebut dapat berasal dari:

1. Dana klaim asuransi BMN dalam bentuk tunai;
2. Hasil penjualan bongkaran dan/atau sisa dari objek pertanggungan yang diajukan klaim asuransi dan merupakan alokasi Pengguna Barang; dan/atau
3. Dana lainnya terkait asuransi BMN.

Penggunaan PNPB dilakukan dalam rangka perbaikan atas kerusakan, pembangunan kembali, atau penggantian atas BMN yang dipertanggungkan. PNPB juga dapat digunakan dalam rangka pemeliharaan BMN yang dipertanggungkan, peningkatan kapasitas dan/atau kualitas BMN yang dipertanggungkan, dan/atau pelaksanaan kegiatan yang anggarannya telah digunakan terlebih dahulu untuk melakukan perbaikan kerusakan, pembangunan kembali, atau penggantian BMN.

3.4.13 Pengamanan dan Pemeliharaan

Pengasuransian BMN tidak menggugurkan kewajiban melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan BMN. Kewajiban pengamanan dan pemeliharaan BMN dilaksanakan sesuai perjanjian penggunaan atau pemanfaatan untuk BMN yang sedang dilakukan penggunaan sementara atau penggunaan bersama, pengoperasian oleh pihak lain, atau pemanfaatan oleh mitra.

Pengamanan BMN dalam hal terjadi risiko yang dipertanggungkan merupakan tanggung jawab:

1. Pengelola BMN, untuk BMN yang berada pada Pengelola Barang;
2. Pengguna/Kuasa Pengguna Barang untuk BMN yang berada pada Pengguna Barang atau BMN milik Pengguna Barang lain yang sedang dilakukan penggunaan sementara/penggunaan bersama.
3. Pihak lain, untuk BMN yang sedang dilakukan pengoperasian oleh pihak lain.
4. Mitra, untuk BMN yang sedang dilakukan pemanfaatan oleh mitra.

Pengamanan BMN dilakukan dalam rangka mencegah kerusakan tambahan terhadap BMN dan menjaga BMN sampai dengan klaim asuransi selesai dibayarkan oleh penyedia jasa.

3.4.14 Penatausahaan, Pelaporan, dan Penghapusan

1. Penatausahaan

Pengelola Barang, Pengguna Barang, dan Kuasa Pengguna Barang melakukan penatausahaan atas BMN yang dipertanggungkan.

2. Pelaporan

Kuasa Pengguna Barang menyusun laporan pelaksanaan pengasuransian BMN yang menjadi bagian dari laporan barang kuasa pengguna. Atas laporan tersebut, Pengguna Barang menyusun laporan pelaksanaan pengasuransian BMN yang menjadi bagian dari laporan barang pengguna. Laporan tersebut paling sedikit memuat:

- a. Data BMN yang diasuransikan termasuk lokasi, kelompok, dan sumber pendanaan;
- b. Data Kuasa Pengguna Barang;
- c. Jenis risiko BMN yang dipertanggungjawabkan;
- d. Jangka waktu pengasuransian BMN;
- e. Identitas penyedia jasa Asuransi BMN;
- f. Nilai pertanggungan dan/atau besaran tertentu yang ditetapkan sebelumnya dalam polis;
- g. Besaran premi atau kontribusi yang dibayarkan; dan
- h. Data pengajuan dan penyelesaian klaim asuransi.

Pengelola Barang menghimpun laporan pelaksanaan pengasuransian BMN dan menyusun laporan tahunan pengasuransian BMN yang menjadi bagian dari laporan BMN.

3. Penghapusan

Proses penghapusan BMN yang dipertanggungjawabkan dilakukan setelah pengajuan klaim asuransi BMN. Apabila terdapat sisa objek pertanggungan yang tidak diambil oleh penyedia jasa asuransi BMN, maka Pengelola Barang/Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang melakukan pemindahtanganan dalam bentuk penjualan atau hibah atau melakukan pemusnahan terhadap sisa objek tersebut yang berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

3.4.15 Penyelesaian Perselisihan

Penyelesaian perselisihan dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam polis, dalam hal tidak dicantumkan mengenai ketentuan tersebut, perselisihan dilakukan melalui forum perdamaian atau musyawarah. Apabila dalam forum tersebut tidak mencapai kesepakatan, penyelesaian perselisihan dilakukan melalui arbitrase atau pengadilan. Penyelesaian perselisihan BMN Luar Negeri dilakukan sesuai dengan polis atau ketentuan yang berlaku di negara setempat.

3.4.16 Akuntansi atas Asuransi BMN yang didanai APBN Rupiah Murni

1. Belanja Pengadaan Jasa Asuransi BMN yang didanai APBN Rupiah Murni

Dokumen sumber yang dapat digunakan sebagai dasar dalam mencatat belanja LS antara lain BAST, resume tagihan, SP2D dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

Belanja pengadaan jasa asuransi yang dilakukan secara kontraktual, pencatatan dimulai dari perekaman kontrak pada Modul Komitmen namun tidak menghasilkan jurnal akuntansi. Jurnal pada buku besar akrual mulai terbentuk pada saat dilakukan pencatatan BAST pada Modul Komitmen sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	5231xx	Beban Asuransi xxx	LO				
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				

Perekaman BAST pada Modul Komitmen dilanjutkan dengan penerbitan resume tagihan pada Modul Pembayaran sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				
K	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC				

Selanjutnya, dilakukan pengajuan SPM ke KPPN mitra. Setelah terbit SP2D dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC	D	5231xx	Belanja Asuransi xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

2. Penerimaan PNPB atas Klaim Asuransi BMN Nonprogram

Dalam hal klaim asuransi BMN Nonprogram dibayarkan oleh penyedia jasa asuransi BMN dalam bentuk tunai, penyedia jasa melakukan penyetoran ke kas negara. Setelah dilakukan penyetoran ke kas negara, entitas akuntansi mencatat data pendapatan berdasarkan data dari Modul Penerimaan Negara (MPN) dan/ atau Sistem Informasi PNPB Online (SIMPONI) melalui Modul Bendahara, sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	313121	Diterima dari Entitas Lain	LPE	D	313121	Diterima dari Entitas Lain	-
K	425173	Pendapatan dari Penerimaan Klaim Asuransi BMN	LO	K	425173	Pendapatan dari Penerimaan Klaim Asuransi BMN	LRA

3. Penggunaan PNPB Klaim Asuransi BMN

Pengguna Barang dapat mengajukan persetujuan penggunaan PNPB terkait Asuransi BMN kepada Menteri Keuangan. Selanjutnya, setelah mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan, dana PNPB tersebut akan dialokasikan ke dalam DIPA Satuan Kerja bersangkutan melalui mekanisme revisi anggaran atau penganggaran siklus berikutnya.

Pengeluaran atau belanja dengan menggunakan penggunaan PNPB yang berasal dari klaim asuransi dikategorikan sebagai pengeluaran setelah aset tetap diperoleh, yaitu pengeluaran-pengeluaran yang berhubungan dengan aset tetap tersebut dan dapat ditambahkan pada nilai tercatat aset bersangkutan. Berdasarkan Buletin Teknis Nomor 04 tentang Penyajian dan Pengungkapan Belanja Pemerintah, pengeluaran setelah perolehan awal dapat dikapitalisasi pada nilai aset tetap jika:

- a. Pengeluaran tersebut mengakibatkan bertambahnya masa manfaat dan/atau kapasitas dan/atau kualitas dan/atau volume aset tetap yang telah dimiliki; dan
- b. Pengeluaran tersebut memenuhi batasan minimal nilai kapitalisasi aset tetap/ aset lainnya sesuai PMK No. 181/PMK.06/2016 tentang Penatausahaan BMN.

Perlakuan akuntansi atas penggunaan PNPB, antara lain:

- a. Perbaikan atas kerusakan, pembangunan kembali, atau penggantian BMN

Dalam hal pengeluaran dilakukan dalam rangka perbaikan atas kerusakan, pembangunan kembali, atau penggantian atas BMN, maka pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban (expenses) dan dikategorikan belanja pemeliharaan karena pengeluaran tersebut hanya dimaksudkan untuk mempertahankan atau mengembalikan fungsi aset tetap yang sudah ada ke dalam kondisi normal (tidak ada peningkatan aset tetap berupa menambah sisa masa manfaat dan/atau meningkatkan kapasitas dan/atau meningkatkan kualitas dan/atau menambah volume aset, tanpa memperhatikan satuan minimum kapitalisasi. Dengan demikian, meskipun nilai pengeluaran setelah perolehan tersebut melebihi nilai minimum kapitalisasi maka tetap dicatat sebagai belanja pemeliharaan.

- 1) Belanja pemeliharaan BMN dengan mekanisme LS

Dokumen sumber yang dapat digunakan sebagai dasar dalam mencatat

belanja LS yang tidak menghasilkan BMN atau belanja LS nonkontraktual antara lain BAST, resume tagihan, SP2D dan/atau dokumen lain yang dipersamakan. Belanja pemeliharaan dapat dilakukan secara kontraktual maupun non kontraktual.

Untuk belanja non kontraktual, pencatatan diawali dengan penerbitan resume tagihan melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal dalam buku besar

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	5231xx	Beban Pemeliharaan xxx	LO				
K	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC				

Sedangkan untuk belanja kontraktual, pencatatan dimulai dari perekaman kontrak pada Modul Komitmen namun tidak menghasilkan jurnal akuntansi. Jurnal pada buku besar akrual mulai terbentuk pada saat dilakukan pencatatan BAST pada Modul Komitmen sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	5231xx	Beban Pemeliharaan xxx	LO				
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				

Perekaman BAST pada Modul Komitmen dilanjutkan dengan penerbitan resume tagihan pada Modul Pembayaran sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				
K	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC				

Selanjutnya, dilakukan pengajuan SPM ke KPPN mitra. Setelah terbit SP2D dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas sebagai berikut:



Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC	D	5231xx	Belanja Pemeliharaan xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

2) Transaksi penggantian UP (GUP) atas belanja pemeliharaan BMN

Berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang telah dilakukan verifikasi, satker menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPBy) melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	5231xx	Beban Pemeliharaan xxx	LO				
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				

Selanjutnya dilakukan penerbitan resume tagihan (SPP GUP) melalui Modul Pembayaran sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				
K	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC				

Setelah SP2D GUP terbit dan dilakukan pencatatan pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC	D	5231xx	Belanja Pemeliharaan xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

b. Pemeliharaan BMN

PNBP hasil klaim asuransi BMN juga dapat digunakan untuk pemeliharaan BMN dalam hal sebelumnya telah dilakukan perbaikan kerusakan, pembangunan kembali, atau penggantian BMN, atas pengeluaran tersebut diperlakukan sebagai beban (expenses) dan dikategorikan belanja pemeliharaan.

1) Belanja pemeliharaan BMN dengan mekanisme LS

Dokumen sumber yang dapat digunakan sebagai dasar dalam mencatat belanja LS yang tidak menghasilkan BMN atau belanja LS nonkontraktual antara lain BAST, resume tagihan, SP2D dan/atau dokumen lain yang dipersamakan. Belanja pemeliharaan dapat dilakukan secara kontraktual maupun non kontraktual.

Untuk belanja non kontraktual, pencatatan diawali dengan penerbitan resume tagihan melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal dalam buku besar

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	5231xx	Beban Pemeliharaan xxx	LO				
K	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC				

Sedangkan untuk belanja kontraktual, pencatatan dimulai dari perekaman kontrak pada Modul Komitmen namun tidak menghasilkan jurnal akuntansi. Jurnal pada buku besar akrual mulai terbentuk pada saat dilakukan pencatatan BAST pada Modul Komitmen sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	5231xx	Beban Pemeliharaan xxx	LO				
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				

Perekaman BAST pada Modul Komitmen dilanjutkan dengan penerbitan resume tagihan pada Modul Pembayaran sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				
K	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC				

Selanjutnya, dilakukan pengajuan SPM ke KPPN mitra. Setelah terbit SP2D dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC	D	5231xx	Belanja Pemeliharaan xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

2) Transaksi penggantian UP (GUP) atas belanja pemeliharaan BMN

Berdasarkan bukti-bukti pengeluaran yang telah dilakukan verifikasi, satker menerbitkan Surat Perintah Bayar (SPBy) melalui Modul Pembayaran sehingga terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	5231xx	Beban Pemeliharaan xxx	LO				
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				

Selanjutnya dilakukan penerbitan resume tagihan (SPP GUP) melalui Modul Pembayaran sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				
K	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC				

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	21211x	Belanja yang Masih Harus Dibayar	NRC	D	5231xx	Belanja Pemeliharaan xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

c. Peningkatan kapasitas dan/atau kualitas BMN

PNBP hasil klaim asuransi dapat juga digunakan untuk peningkatan kapasitas dalam hal sebelumnya telah dilakukan perbaikan kerusakan, pembangunan kembali, atau penggantian BMN. Pengeluaran untuk peningkatan kapasitas dan/atau kualitas BMN dapat dikapitalisasikan ke dalam aset dalam hal memenuhi batasan nilai minimum kapitalisasi. Pengeluaran tersebut dikategorikan sebagai belanja modal.

Dokumen sumber yang dapat digunakan sebagai dasar dalam mencatat belanja modal secara LS atau belanja kontraktual antara lain BAST, BAPP, resume tagihan, SP2D dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pencatatan dimulai dari perekaman kontrak pada Modul Komitmen namun tidak menghasilkan jurnal akuntansi. Jurnal pada buku besar akrual mulai terbentuk pada saat dilakukan pencatatan BAST pada Modul Komitmen sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	139xxx/ 16xxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	NRC				
K	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				

Perekaman BAST pada Modul Komitmen dilanjutkan dengan pendetilan BMN pada Modul Aset Tetap sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	13xxxx/ 16xxxx	Aset Tetap/ Aset Lainnya	NRC				
K	139xxx/ 16xxxx	Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister	NRC				

Dalam rangka pembayaran belanja modal tersebut, Satker menerbitkan SPP melalui Modul Pembayaran sehingga membentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	218111	Utang yang Belum Diterima Tagihannya	NRC				
K	212113	Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	NRC				

Selanjutnya, dilakukan pengajuan SPM ke KPPN mitra. Setelah terbit SP2D dan dilakukan pencatatan SP2D pada Modul Pembayaran, terbentuk jurnal pada buku besar akrual dan buku besar kas sebagai berikut:

Buku Besar Kas				Buku Besar Akrual			
D/K	Akun	Uraian	Lap	D/K	Akun	Uraian	Lap
D	212113	Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar	NRC	D	53xxxx	Belanja Modal xxx	LRA
K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	LPE	K	313111	Ditagihkan ke Entitas Lain	-

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66).

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1062).

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 83/PMK.06/2016 tentang Pemusnahan dan Penghapusan BMN

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.05/2016 tentang Penatausahaan BMN

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43 tahun 2025 tentang Pengansuriansan Barang Milik Negara

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 472).

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 107 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran Serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1082).

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-25/PB/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Pada Satuan Kerja Kementerian/Lembaga Yang Terdampak Bencana Alam.

Petunjuk Teknis Aplikasi SAKTI Perekaman BAST Non Kontraktual.





**DIREKTORAT AKUNTANSI DAN
PELAPORAN KEUANGAN
2026**



Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman