

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Akuntansi

Dilihat dari segi istilah, kata akuntansi berasal dari kata bahasa Inggris to account yang berarti memperhitungkan atau mempertanggungjawabkan. Kata akuntansi sebenarnya diserap dari kata accountancy yang berarti hal-hal yang bersangkutan dengan accountant (akuntan) atau bersangkutan dengan hal-hal yang dikerjakan oleh akuntan dalam menjalankan profesinya. Istilah yang umum digunakan adalah accounting yang mempunyai pengertian lebih luas daripada accountancy yaitu lebih berkaitan dengan profesi atau implementasi pengetahuan akuntansi.

Penjelasan dalam Accounting Terminology Bulletin No. 1 yang ditulis oleh Accounting Principles Board (APB) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut:

“Accounting is the art of recording, classifying and summarizing in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are, in part at least, of financial character and interpreting the result thereof”.

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Definisi Akuntansi menurut *American association* yang diterjemahkan oleh Soemarso S.R (2009:3) adalah:

“Akuntansi adalah proses mendefinisikan, mengatur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”
Selain itu, menurut Warren, Reeve dan Fees dalam bukunya *Accounting* (2006:10) Akuntansi sebagai sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai kinerja ekonomi dan kondisi perusahaan seperti yang diterjemahkan oleh Farah Mitta dan Hendrawan.

Jadi dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu proses mengukur, mencatat, melaporkan informasi untuk digunakan pihak-pihak yang terkait dalam pengambilan keputusan.

2.2. Sistem Akuntansi

2.2.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Stettler seperti yang telah diterjemahkan oleh Zaki (2007:4) pada bukunya *Sistem Akuntansi Prosedur dan Metode*, system akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya. Sedangkan Mulyadi (2008:3) mendefinisikan pada bukunya *Sistem Akuntansi* sebagai berikut:

“Sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Berdasarkan definisi-definisi di atas, dapat disimpulkan Sistem Akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan berupa formulir, catatan, prosedur atau alat yang digunakan untuk mengelola data dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.

2.2.2. Tujuan Sistem Akuntansi

Pemenuhan kebutuhan informasi baik untuk kebutuhan pihak eksternal maupun pihak internal, sistem informasi harus didesain sedemikian rupa sehingga memenuhi fungsinya. Demikian pula suatu sistem informasi akuntansi dalam memenuhi fungsinya harus mempunyai tujuan-tujuan yang dapat memberikan pedoman kepada manajemen dalam melakukan tugasnya sehingga dapat menghasilkan informasi-informasi yang berguna, terutama dalam menunjang perencanaan dan pengendalian.

Menurut Azhar Susanto (2008:8), tujuan sistem informasi adalah sebagai berikut:

- 1). Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari.
- 2). Mendukung proses pengambilan keputusan.
- 3). Membantu pengelolaan perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.
- 4). Mengumpulkan dan memasukkan data transaksi ke dalam sistem informasi akuntansi.
- 5). Mengolah data transaksi.
- 6). Menyimpan data untuk tujuan di masa mendatang.
- 7). Memberi pemakai atau pemberi keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan.

8). Mengontrol semua proses yang terjadi.

2.2.3. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar (2008:72) adalah sebagai berikut:

“Sistem Informasi Akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub sistem/komponen baik fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan”.

Sistem Informasi Akuntansi adalah suatu komponen yang mengumpulkan, menggolongkan, mengolah, menganalisa dan mengkombinasikan informasi keuangan yang relevan untuk pengambilan keputusan pihak-pihak ekstern dan intern (Baridwan, 2004:4). Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut, maka sistem informasi akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menghasilkan informasi atau laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak berkepentingan mengenai kegiatan ekonomi dan kondisi perusahaan.

2.3. Pengertian Sistem dan Prosedur

Sebuah perusahaan diketahui pentingnya pengelolaan sumber daya-sumber daya utama seperti manusia dan peralatan. Saat ini informasi pun menempatkan dirinya sebagai salah satu sumber daya yang tak kalah penting dalam sebuah perusahaan. Bagi para pembuat keputusan, baik pihak intern (manajemen perusahaan) maupun pihak ekstern perusahaan (kreditur, calon investor, bank dan lain-lain), memahami bahwa informasi merupakan factor kritis dalam menentukan kesuksesan atau kegagalan suatu usaha.

Pemenuhan kebutuhan informasi bagi pihak intern maupun ekstern perusahaan, maka disusunlah suatu sistem akuntansi. Sistem akuntansi ini disusun oleh perusahaan secara manual atau diproses menggunakan komputer. Menurut Winarno (2006:1) sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan, menurut Mulyadi (2008:5) sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Menurut James A.Hall (2007:6) sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama). Dari definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem adalah kumpulan atau rangkaian komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Suatu perusahaan memiliki sistem yang selalu berhubungan erat dengan prosedur. Prosedur dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Prosedur ini dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Mulyadi (2008:5) mendefinisikan prosedur adalah suatu urutan kekuatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan menurut Cole seperti yang diterjemahkan Zaki (2007:3) Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk

menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Kedua definisi prosedur di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang disusun untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Pada umumnya pekerjaan klerikal terdiri dari penulisan, pemberian kode, perbandingan, pengadaan, pemilahan, perhitungan dan pembuatan daftar-daftar.

2.4. Dana Hibah

2.4.1. Pengertian Dana Hibah

Hibah adalah pendapatan/belanja Pemerintah Pusat yang berasal dari badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar/diterima kembali, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat serta tidak secara terus menerus. Hibah dapat dikelompokkan menjadi pendapatan hibah dan belanja hibah. Pendapatan hibah adalah pendapatan pemerintah pusat yang berasal dari lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemerintah Negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali. Belanja hibah adalah belanja pemerintah pusat yang berasal dari lembaga dalam negeri atau perseorangan, pemerintah Negara asing,

badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.

2.4.2. Klasifikasi Hibah

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah menjelaskan mengenai klasifikasi hibah berdasarkan beberapa kelompok di bawah ini:

a. Sumber Hibah

Apabila hibah ditinjau dari sumber / asalnya maka dapat dibedakan menjadi pendapatan hibah dalam negeri dan pendapatan hibah luar negeri. Sumber / asal pendapatan dalam negeri dapat dibedakan atas:

- 1). Hibah dari Badan/Lembaga/Badan Usaha
- 2). Hibah dari Kelompok Masyarakat/Perorangan
- 3). Hibah dari Pemerintah Daerah

Sedangkan sumber / asal pendapatan hibah luar negeri dapat dibedakan menjadi:

- 1). Negara Asing
- 2). Lembaga Multilateral
- 3). Lembaga keuangan dan lembaga non keuangan asing
- 4). Lembaga keuangan non asing yang berdomisili dan meakukan usaha di luar wilayah Negara Republik Indonesia

b. Hibah menurut bentuknya

Menurut bentuknya, hibah dibedakan menjadi:

- 1). Uang
- 2). Barang dan / atau

3). Jasa

c. Hibah menurut jenisnya

Menurut jenisnya, hibah dapat dibedakan menjadi:

1). Bantuan Teknik

Hibah dalam jenis ini pada dasarnya berupa penyediaan tenaga ahli dan atau konsultan untuk melaksanakan kegiatan tertentu. Semua pembayaran tenaga ahli dilakukan sepenuhnya oleh pemberi hibah. Penerima hibah hanya menyediakan fasilitas pendukung.

2). Bantuan Proyek

Hibah dalam jenis ini ada dasarnya berupa studi untuk persiapan atau monitoring proyek pengadaan barang dan jasa yang dibiayai pinjaman. Semua pembayaran pelaksanaan proyek dilakukan sepenuhnya oleh pemberi hibah. Penerima hibah hanya menyediakan fasilitas pendukung.

3). Kerjasama Teknik

4). Kerjasama Keuangan

d. Fungsi Hibah

Fungsi hibah yaitu:

1). Menunjang peningkatan fungsi pemerintahan

2). Menunjang penyediaan layanan dasar umum

3). Menunjang peningkatan kemampuan sumber daya manusia

4). Membantu penyiapan rancangan kegiatan pembangunan

5). Mendukung pelestarian sumber daya alam, lingkungan hidup dan budaya

6). Mendukung pengembangan riset dan teknologi

7). Bantuan kemanusiaan

2.4.3. Perlakuan Akuntansi Hibah

Mengacu dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah dijelaskan mengenai perlakuan akuntansi hibah.

A. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah adalah cash toward accrual. Basis kas digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban dan ekuitas dalam Neraca. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Negara atau oleh entitas pelaporan, sedangkan belanja diakui pada saat dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Negara atau entitas pelaporan. Basis akrual untuk neraca berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

B. Akuntansi Anggaran Hibah

Akuntansi anggaran merupakan teknik pertanggungjawaban dan pengendalian manajemen yang digunakan untuk membantu pengelolaan pendapatan, belanja, transfer dan pembiayaan. Akuntansi anggaran diselenggarakan sesuai dengan struktur anggaran yang terdiri dari anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan. Anggaran pendapatan meliputi estimasi pendapatan yang dijabarkan menjadi alokasi estimasi pendapatan. Anggaran belanja terdiri dari

apropriasi yang dijabarkan menjadi otorisasi kredit anggaran (allotment). Akuntansi anggaran diselenggarakan pada saat anggaran disahkan dan anggaran dialokasikan.

C. Akuntansi Pendapatan Hibah

Pendapatan diakui pada saat diterima pada Rekening Kas Umum Negara. Transaksi pendapatan hibah yang terjadi tanpa diterima pada kas umum Negara dapat diakui pada saat dilakukan pengesahan atau transaksi pendapatan hibah. Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas pendapatan hibah pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditentukannya koreksi dan pengembalian tersebut. Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto yaitu dengan membukukan penerimaan bruto dan tidak mencatat jumlah netonya (setelah dikompensasi dengan pengeluaran). Akuntansi pendapatan disusun untuk memenuhi kebutuhan pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan dan untuk keperluan pengendalian bagi manajemen pemerintah pusat dan daerah.

D. Akuntansi Belanja Hibah

Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas Negara khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran pengakuannya pada saat

pertanggungjawabn atas pengeluaran tersebut disahkan oleh unit yang mempunyai fungsi perbendaharaan. Belanja diklasifikasikan menurut klasifikasi ekonomi (jenis belanja), organisasi dan fungsi. Realisasi anggaran belanja dilaporkan sesuai dengan klasifikasi yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran. Koreksi atas pengeluaran belanja (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja dibukukan sebagai pengurang belanja pada periode yang sama. Apabila diterima pada periode berikutnya, koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam pendapatan lain-lain.

E. Penyajian dan Pengungkapan Hibah

Pengembalian yang sifatnya normal dan berulang (recurring) atas penerimaan pendapatan hibah pada periode penerimaan maupun pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang pendapatan. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan pada periode yang sama. Koreksi dan pengembalian yang sifatnya tidak berulang (non-recurring) atas penerimaan pendapatan yang terjadi pada periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar pada periode ditemukannya koreksi dan pengembalian tersebut. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi pendapatan menurut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan rincian lebih lanjut jenis pendapatan disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan. Entitas pelaporan menyajikan klasifikasi belanja menurut jenis belanja dalam Laporan Realisasi Anggaran. Klasifikasi belanja menurut organisasi disajikan dalam Laporan Realisasi Anggaran atau Catatan atas

Laporan Keuangan. Klasifikasi belanja menurut fungsi disajikan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

2.4.4. Dokumen Sumber Hibah

Dokumen sumber yang terkait dengan hibah apabila dikaitkan dengan penerimaan dana pada suatu organisasi seperti yang dibahas dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 Tentang Sistem Akuntansi Hibah antara lain:

a. Dokumen Induk

- 1). Naskah perjanjian hibah beserta naskah perubahan perjanjian.
- 2). Nomor register hibah

b. Dokumen sumber data transaksi

Dokumen yang termasuk sebagai sumber data transaksi adalah semua dokumen yang berkaitan dengan:

1). Alokasi Rencana Pendapatan Hibah

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

2). Realisasi Pendapatan Hibah

- Notice of Disbursement (NoD) / Withdrawal Authorization
- SPM – Pengesahan
- Memo Penyesuaian

3). Alokasi Pagu Belanja Hibah / Allotment

- DIPA, Revisi DIPA

4). Realisasi Belanja Hibah

- SPM/SP2D
- SSPB

- Memo Penyesuaian

2.4.5. Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan Hibah

Penerimaan dana hibah melibatkan entitas-entitas, ada entitas akuntansi dan entitas pelaporan hibah seperti yang dimuat dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 sebagai berikut:

A. Kuasa Pengguna Anggaran dan Entitas Akuntansi Hibah

Kuasa pengguna anggaran untuk penerima dan belanja hibah dilaksanakan oleh:

- Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang (DJPU)

DJPU berfungsi sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran atas transaksi-transaksi berikut

- a). Pendapatan hibah dengan menggunakan mekanisme pencairan melalui Kuasa BUN.
- b). Pendapatan hibah melalui pengesahan transaksi pendapatan hibah yang langsung diterima oleh Kementerian Negara/Lembaga.
- c). Pendapatan hibah atas transaksi non kas, seperti transaksi pendapatan hibah berupa barang atau jasa.
- d). Belanja hibah atas transaksi belanja hibah non kas, seperti pemberian hibah berupa aset tetap.

- Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan (DJPK)

DJPK berfungsi sebagai Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran atas transaksi-transaksi sebagai berikut:

- a). Belanja hibah kepada daerah dengan mekanisme pencairan melalui kuasa BUN.

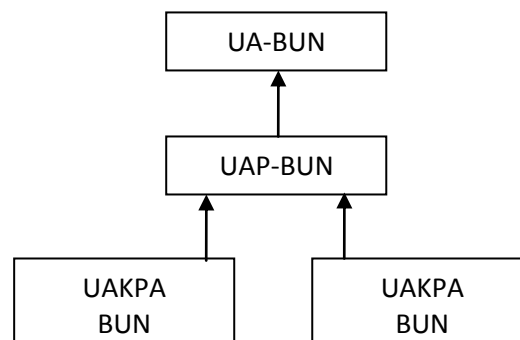
- b). Pendapatan hibah dan belanja hibah melalui pengesahan transaksi pendapatan hibah yang diterima langsung oleh PEMDA.

Setiap kuasa pengguna anggaran BUN untuk hibah wajib membentuk Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara Hibah (UAKPA-BUN Hibah). Dengan demikian UAKPA-BUN hibah wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.

2.4.6. Pengguna Anggaran dan Entitas Pelaporan Hibah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara Pasal 7 ayat 2 huruf (l) Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang melakukan pengelolaan utang dan piutang, kemudian pada pasal 38 ayat (2) Menteri Keuangan dapat menunjuk pejabat yang diberi kuasa atas nama Menteri Keuangan untuk mengadakan utang Negara atau menerima hibah yang berasal dari dalam negeri ataupun dari luar negeri sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang.

Entitas Pelaporan untuk pengelolaan Hibah adalah Menteri Keuangan, yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang.



Selanjutnya DJPU bertindak sebagai Unit Akuntansi Pembantu Bendahara Umum Negara (UAP-BUN). DJPU akan mengkonsolidasikan seluruh transaksi

pendapatan hibah dan belanja hibah baik berupa transaksi kas maupun transaksi yang bersifat non kas dari setiap UAKPA-BUN. Sedangkan yang berfungsi sebagai Unit Akuntansi BUN adalah Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang akan menggabungkan seluruh laporan keuangan Unit Akuntansi BUN yang ada pada Departemen Keuangan yang berfungsi sebagai Bendahara Umum Negara.

2.5. Bagan Akun dan Jurnal Standar Hibah

2.5.1. Bagan Akun Standar

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah menjelaskan mengenai Bagan Akun Standar. Bagan Akun Standar adalah daftar perkiraan buku besar yang ditetapkan dan disusun secara sistematis untuk memudahkan perencanaan, pelaksanaan anggaran serta pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan pemerintah pusat. Pembentukan Bagan Akun Standar ini bertujuan untuk:

- 1). Memastikan rencana keuangan (anggaran), realisasi dan pelaporan keuangan dinyatakan dalam istilah yang sama
- 2). Meningkatkan kualitas informasi keuangan
- 3). Memudahkan pengawasan keuangan

2.5.2. Jurnal Standar Hibah

Jurnal diperlukan dalam pelaporan penerimaan dana hibah. Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah memuat jurnal standar hibah.

- a). Estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan

Dr. Estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan + uraian xxx

- Cr. Utang kepada KUN xxx
 (jurnal standar yang dilakukan pada saat diterimanya estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan yang dicantumkan dalam DIPA)
- b). Allotment belanja hibah
- Dr. Piutang dari KUN xxx
 Cr. Allotment belanja + Uraian MAK xxx
 (jurnal standar yang dilakukan pada saat diterimanya allotment belanja hibah yang dicantumkan dalam DIPA)
- c). Realisasi pendapatan hibah
- Dr. Utang kepada KUN xxx
 Cr. Pendapatan hibah + uraian MAP xxx
 (jurnal standar yang dilakukan pada saat pendapatan hibah diterima/direalisasikan)
- d). Realisasi belanja hibah
- Dr. Belanja + uraian MAK xxx
 Cr. Piutang dari KUN xxx
 (jurnal standar yang dilakukan pada saat belanja hibah diterima/direalisasikan)

2.6. Sistem dan Prosedur Akuntansi Hibah

Bagian ini akan dipaparkan rangkaian sistem dan prosedur akuntansi dari berbagai transaksi hibah yang saling berkaitan untuk menghasilkan output berupa laporan hibah untuk pihak-pihak yang berkepentingan dalam pengambilan keputusan. Dengan sistem dan prosedur akuntansi hibah ini diharapkan agar

fungsi-fungsi yang ada dalam Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen, Direktorat Jenderal Pengelolaan Utang, dapat terlaksana dan berlangsung dengan baik.

2.6.1. Sistem dan Prosedur Perencanaan Hibah dalam APBN

Tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah mengenai system dan prosedur perencanaan Hibah dalam APBN yaitu:

1). Estimasi pendapatan hibah dan Apropriasi hibah

Adanya perencanaan pinjaman dan/atau hibah luar negeri, presiden menetapkan rencana kebutuhan pinjaman luar negeri selama 5 tahun yang disusun sesuai prioritas bidang pembangunan yang dapat dibiayai dengan hibah luar negeri dan berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM).

Kementerian Negara/Lembaga mengajukan usulan kegiatan prioritas yang dibiayai dengan hibah luar negeri kepada Menteri Perencanaan. Kemudian Menteri perencanaan melakukan penilaian atas usulan kegiatan yang diajukan oleh Kementerian Negeri/Lembaga. Hasil penilaian tersebut dituangkan dalam Daftar Rencana Prioritas Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri (DRPPHLN). Berdasarkan DRPPHLN dan rencana pinjaman calon Pemberi Hibah Luar Negeri (PHLN), Menteri Perencanaan menyampaikan daftar kegiatan yang dapat dibiayai dari pinjaman/hibah luar negeri kepada Menteri Keuangan. Selanjutnya Menteri Keuangan mengajukan usulan PHLN kepada calon PHLN dengan dasar DRPPHLN.

Sesuai komitmen pemberian PHLN dari calon PHLN, Kementerian Negara/Lembaga mempersiapkan pelaksanaan kegiatan PHLN, yang dilanjutkan dengan proses perundingan Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri (NPHLN) dengan calon PHLN yang dilaksanakan oleh Menteri Keuangan atau Pejabat yang diberi kuasa dengan melibatkan unsure-unsur terkait. Berdasarkan hasil perundingan yang dituangkan dalam NPPHLN, pemerintah mencantumkan estimasi pendapatan dan apropriasi dari hibah dalam APBN. Dengan demikian pengalokasian anggaran terdapat dalam DIPA yang berbeda:

- a). DIPA pada DJPU untuk pencantuman nilai estimasi pendapatan hibah.
 - b). DIPA pada Kementerian Negara/Lembaga untuk pencantuman belanja yang bersumber dari hibah dapat berupa belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan belanja bantuan sosial.
 - c). DIPA pada DJPK untuk pencantuman nilai alokasi belanja hibah.
- 2). Estimasi pendapatan hibah dan apropriasi hibah jika tidak tertuang dalam APBN

Jumlah atau bagian dari jumlah pinjaman/hibah luar negeri dalam NPPLN dan NPHLN dituangkan dalam dokumen Satuan Anggaran per Satuan Kerja (SA-PSK) pada Kementerian Negara/Lembaga yang menerima hibah selanjutnya dituangkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran berupa DIPA Kementerian Negara/Lembaga. Apabila APBN telah ditetapkan, sedangkan NPHLN baru selesai disusun, maka jumlah/bagian/jumlah hibah yang terdapat dalam dokumen tersebut harus tetap dimasukkan sebagai bagian dalam APBN pada APBN-Perubahan

(APBN-P), dengan menggunakan mekanisme sebagai berikut Kementerian Negara menyampaikan Grant Agreement kepada Menteri Keuangan untuk diusulkan masuk dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Perubahan (APBN-P).

2.6.2. Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Hibah dalam DIPA

1). Estimasi hibah yang dialokasikan dan allotment belanja hibah beserta revisinya

Jumlah atau bagian dari jumlah pinjaman/hibah luar negeri dalam NPPLN dan NPHLN dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pencantuman Estimasi Pendapatan Hibah yang dilalokasikan dan Allotment Belanja Hibah dilakukan pada dokumen tersebut dengan mendasarkan pada alokasi dana/jumlah hibah yang terdapat pada dokumen nota perjanjian tersebut. Dengan demikian besaran estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan dan allotment belanja hibah setiap Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan adalah sama. RKA-KL setiap Kementerian Negara/Lembaga akan dirinci ke dalam Satuan Anggaran per Satuan Kerja (SA-PSK) pada Kementerian Negara/Lembaga yang menerima hibah selanjutnya diproses dan dituangkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran berupa DIPA Kementerian Negara/Lembaga. Setelah DIPA disahkan, maka akan digunakan sebagai dasar pencairan dan/atau penyaluran hibah. Pada saat yang bersamaan NPPLN/NPHLN sebagai hibah baru diterima pada saat DIPA Kementerian Negara/Lembaga yang di dalamnya sudah memasukkan estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan dan allotment

belanja hibah sudah disahkan atau dilaksanakan, maka jumlah/bagian/jumlah hibah yang terdapat dalam dokumen tersebut harus tetap dimasukkan sebagai bagian dalam DIPA pada revisi DIPA yang akan menambah estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan dan allotment belanja hibah pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan. Mekanisme yang digunakan dengan cara Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan NPHLN (Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri) kepada Menteri Keuangan untuk diusulkan masuk dalam Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

2). Estimasi Pendapatan Hibah yang Dialokasikan dan Allotment Belanja Hibah jika tidak tertuang dalam DIPA

Jumlah atau bagian dari jumlah pinjaman/hibah luar negeri dalam NPPLN dan NPHLN dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga. Pencantuman estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan dan allotment belanja hibah dilakukan pada dokumen tersebut dengan mendasarkan pada alokasi dana/jumlah hibah yang terdapat pada dokumen nota perjanjian tersebut. Dengan demikian besaran estimasi pendapatan hibah yang dialokasikan dan allotment belanja hibah setiap Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan adalah sama. RKA-KL setiap Kementerian Negara/Lembaga akan dirinci ke dalam Satuan Anggaran per Satuan Kerja (SA-PSK) pada Kementerian Negara/Lembaga yang menerima hibah selanjutnya diproses dan dituangkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran berupa DIPA Kementerian Negara/Lembaga. Setelah DIPA disahkan, maka akan

digunakan sebagai dasar pencairan dan/atau penyaluran hibah. Apabila NPPLN/NPHLN sebagai hibah baru diterima pada saat DIPA Kementerian Negara/Lembaga sudah disahkan atau dilaksanakan, maka jumlah/bagian/jumlah hibah yang terdapat dalam dokumen tersebut harus tetap dimasukkan sebagai bagian dalam DIPA pada revisi DIPA, dengan menggunakan mekanisme sebagai berikut Kementerian Negara/Lembaga menyampaikan NPHLN (Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri) kepada Menteri Keuangan untuk diusulkan masuk dalam Revisi Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

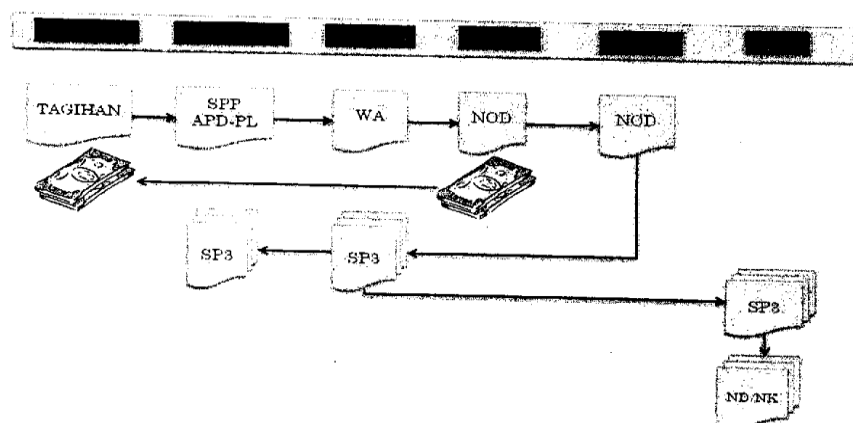
3). Realisasi Pendapatan Hibah dan Belanja Hibah

Penarikan hibah luar negeri dicatat dalam laporan realisasi anggaran pendapatan dan hibah oleh setiap Kementerian Negara/Lembaga yang menerima hibah. LRA ini harus dibuat setiap bulan sebagai monitoring penyerapan hibah dengan pagu anggaran hibah, sebagai bahan laporan konsolidasi bagi Kementerian Negara/Lembaga dari seluruh satuan kerjanya yang melaksanakan belanja hibah, serta sebagai bahan rekonsiliasi dengan KPPN selaku kuasa BUN di daerah manapun rekonsiliasi dengan BUN di pusat. Laporan realisasi penyerapan pinjaman dan hibah luar negeri dilakukan setiap triwulan oleh Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan Gubernur Bank Indonesia. Selain itu juga dibuat laporan kinerja pelaksanaan kegiatan pinjaman/hibah luar negeri per triwulan yang memuat perkembangan pelaksanaan kegiatan dan langkah tindak lanjut penyelesaian masalah yang dibuat oleh Menteri Perencanaan.

Jika terjadi keterlambatan pelaksanaan dan terdapat penyerapan hibah yang masih rendah, maka dilakukan langkah-langkah penyelesaian yang dilakukan bersama Menteri Keuangan bersama dengan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional. Untuk merealisasikan pendapatan hibah dapat dilakukan melalui tata cara pembayaran hibah. Penarikan Hibah dapat dilakukan melalui tata cara sebagai berikut:

- Pembayaran Langsung (Direct Payment)

Pencatatan dan pengakuan pendapatan hibah diakui pada saat donor telah setuju membayar atas tagihan yang diajukan oleh Kementerian Negara/Lembaga sesuai dengan NPHLN. Dokumen persetujuan pencairan dana dari pihak donor dalam bentuk otice of Disbursement (NoD) atau dokumen yang dipersamakan. Apabila NoD dinyatakan dalam bentuk mata uang asing, maka harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah dengan kurs transaksi mata uang bersangkutan ke Rupiah. Adapun bagan arus tata cara penarikan hibah melalui pembayaran langsung adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1

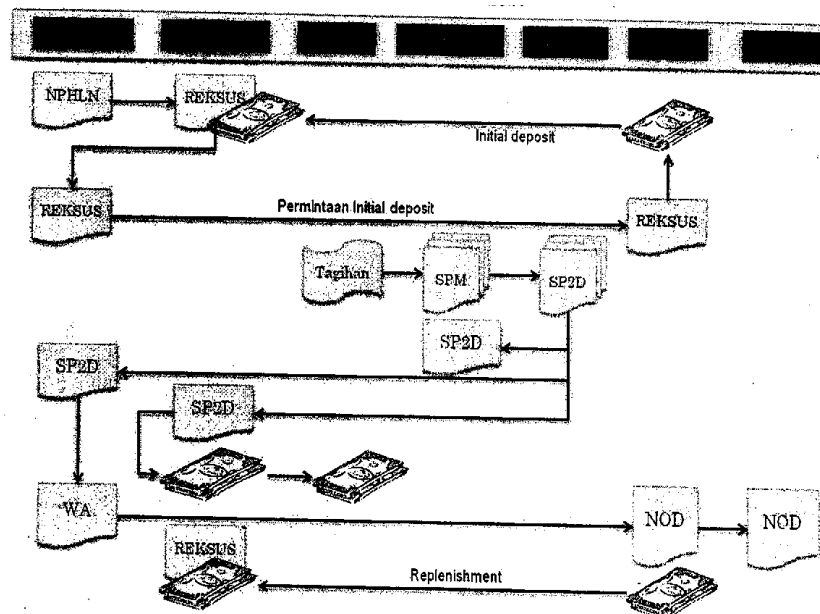
Bagan alur penarikan hibah melalui pembayaran langsung

Berdasarkan bagan alur di atas yang terdapat dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 40/PMK.05/2009 tentang Sistem Akuntansi Hibah dapat diuraikan bagan arus tata cara penarikan hibah melalui pembayaran langsung sebagai berikut:

- 1). Rekanan mengajukan tagihan kepada pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran (PA/KPA)
 - 2). Berdasarkan KPBJ, PA/KPA menyampaikan surat permintaan penarikan aplikasi penarikan dana pembayaran langsung (SPP APD-PL) kepada KPPN
 - 3). Berdasarkan SPP APD-PL, KPPN menerbitkan APD-PL/withdrawal application dan mengirimkannya kepada pemberi pinjaman dan hibah luar negeri (PPHLN)
 - 4). Berdasarkan WA, PPHLN melakukan pembayaran langsung kepada rekening rekanan.
 - 5). Atas pembayaran tersebut, DJPU menerima Notice of Disbursement (NoD) untuk dibukukan sebagai penarikan pinjaman dan meneruskan ke KPPN khusus Jakarta VI
 - 6). Atas dasar NoD yang diterima dari DJPU, KPPN Khusus Jakarta VI menerbitkan dan menyampaikan Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3) kepada BI dan PA/KPA.
- Rekening Khusus (Special Account)

Apabila tata cara pembayaran melalui rekening khusus, pencatatan dan pengakuan pendapatan hibah diakui pada saat donor telah mentransfer dana ke dalam Rekening Khusus. Dokumen transfer dana dari pihak

donor ke rekening khusus dalam bentuk Notice of Disbursement (NoD). Apabila NoD dinyatakan dalam bentuk mata uang asing, maka harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah dengan kurs transaksi mata uang bersangkutan ke rupiah. Adapun bagan arus tata cara penarikan hibah melalui rekening khusus adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2

Bagan Alur Penarikan Hibah melalui Rekening Khusus

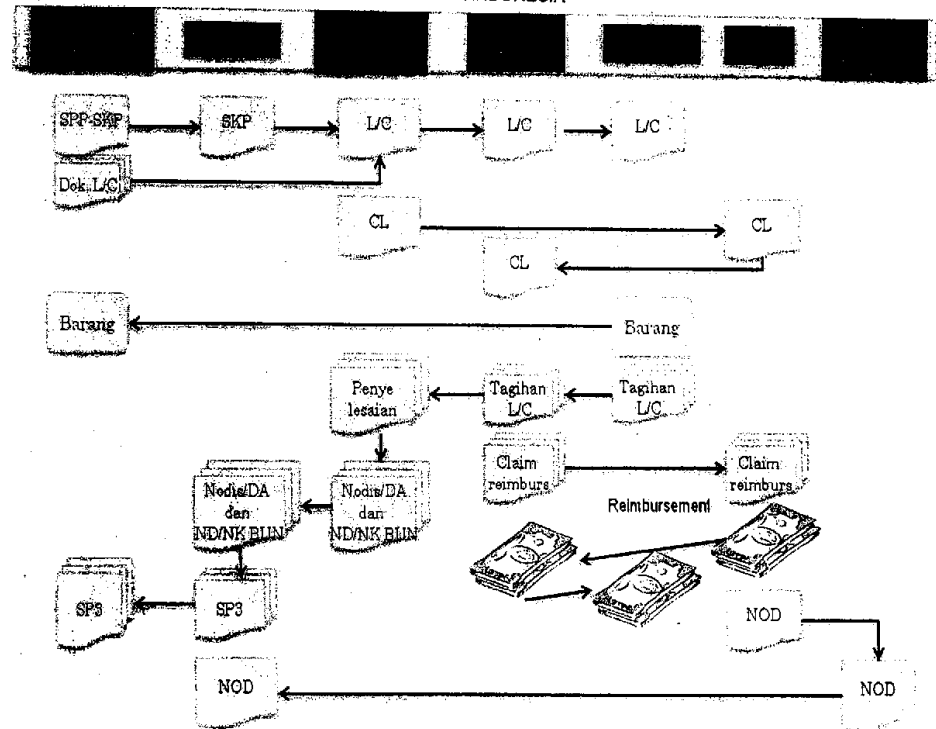
Uraian bagan arus tata cara penarikan hibah melalui rekening khusus:

- 1). Atas dasar naskah perjanjian dan hibah luar negeri (NPHLN) DJPB cq Dit. PKN mengajukan permintaan pembukuan rekening khusus ke BI atas bank lain yang ditunjuk.
- 2). Setelah rekening khusus dibuka, sesuai ketentuan dalam NPHLN DJPB mengajukan permintaan initial deposit kepada Lender.
- 3). LenderPPHLN mengisi dana initial deposit ke rekening khusus di BI atau bank lain yang ditunjuk.

- 4). Rekanan mengajukan tagihan ke pengguna anggaran/kuasa penguana anggaran (PA/KPA).
- 5). PA/KPA mengajukan SPM ke KPPN
- 6). Atas dasar SPM dari PA/KPA, KPPN menerbitkan SP2D untuk disampaikan kepada PA/KPA, BI, Dit PKN.
- 7). Atas dasar SP2D yang diterbitkan KPPN, selanjutnya BI atau bank lain melakukan pembayaran dan/atau memindahbukukan ke rekening rekanan/bendaharawan.
- 8). Atas copy SP2D dari KPPN, Dit PKN menyampaikan withdrawal application (WA) kepada PPHLN untuk dibuatkan replenishment/mentransfer dana ke rekening khusus.
- 9). Berdasarkan transfer oleh PPHLN, Bank Indonesia atau Bank lain yang ditunjuk membuat nota pemindahbukuan uang:
 - Debit : Rekening bak koresponden
 - Kredit : Rekening Khusus
- 10). PPHLN menyampaikan NoD ke Ditjen Pengelolaan Utang.

- Pembukuan *Letter of Credit*

Apabila tata cara pembayaran melalui *Letter of Credit*, pencatatan dan pengakuan pendapatan hibah diakui pada saat donor telah menyetujui pembayaran atas realisasi pengiriman barang dalam bentuk *Notice of Disbursement* (NoD). Apabila NoD dinyatakan dalam bentuk mata uang asing, maka harus dikonversikan ke dalam mata uang rupiah dengan kurs transaksi mata uang bersangkutan ke rupiah. Adapun bagan arus penarikan hibah melalui *Letter of Credit* adalah sebagai berikut:



Gambar 2.3

Bagan Alur Penarikan Hibah melalui L/C

- 1). PA/KPA mengajukan SPP-SKP L/C kepada KPPN khusus Jakarta VI (KPPN) disertai kontrak pengadaan barang dan jasa.
- 2). KPPN khusus menerbitkan SKP L/C dan mengirimkan asli SKP L/C ke BI atau bank yang ditunjuk dan tembusannya ke PA/KPA dan DJBC.
- 3). Berdasarkan SKP L/C, PA/KPA memberitahukan kepada rekanan/importer yang bersangkutan untuk membuka L/C.
- 4). Rekanan atau importer yang diberi kuasa oleh rekanan, atas dasar KPBJ dan master list yang disetujui PA/KPA mengajukan permintaan pembukaan L/C kepada BI atau bank lain yang ditunjuk.

- 5). Atas dasar permintaan pembukaan L/C dari rekanan/importer disertai master list. BI atau bank lain yang ditunjuk melaksanakan pembukuan L/C BI atau bank lain yang ditunjuk menyampaikan tembusan dokumen pembukaan L/C kepada KPPN.
- 6). BI atau bank lain yang ditunjuk mengajukan permintaan kepada pemberi pinjaman dan hibah luar negeri (PPHLN) untuk menerbitkan pernyataan kesediaan melakukan pembayaran dengan dokumen yang disebut Commitment Letter (CL).
- 7). PPHLN menerbitkan special of commitment/commitment letter dan kemudian disampaikan kepada bank koresponden.
- 8). Rekanan/importir melaksanakan impor barang dari supplier luar negeri.
- 9). Atas dasar pembukaan L/C dari BI atau bank lain yang ditunjuk commitment letter serta dokumen realisasi L/C bank koresponden melakukan penagihan kepada PPHLN untuk dibayarkan kepada rekanan/supplier luar negeri.
- 10). PPHLN melaksanakan pembayaran kepada bank koresponden.
- 11). Bank koresponden melakukan pembayaran kepada rekanan/supplier luar negeri.
- 12). PPHLN mengirimkan Notice of Disbursement atas pembayaran bank koresponden kepada Dit DJPU cq Dit. EAS.
- 13). Atas dasar realisasi L/C, BI atau bank lain yang ditunjuk membuat Nota Disposisi L/C (NDLC) Debit Advice dan menyampaikan tembusannya kepada KPPN Khusus.

14). Atas dasar SKP L/C dan Nota Disposisi L/C, KPPN khusus menerbitkan dan membukukan surat perintah pengesahan pembayaran (SP3) dan menyampaikannya kepada :

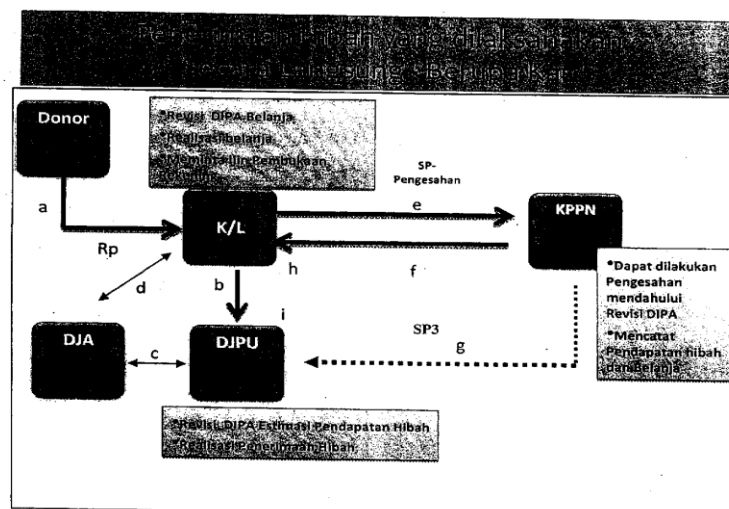
- PA/KPA sebagai dasar pembukuan SAI dalam hal L/C dibuka di BI
- PA/KPA dan BI dalam hal L/C dibuka di bank lain.

Belanja Hibah kepada Daerah

Kuasa pengguna anggaran untuk belanja hibah kepada daerah adalah Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan. DJPK menyampaikan SPM kepada Direktorat Pengelolaan Kas Negara Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk diterbitkan SP2D. atas dasar SPM/SP2D DJPK mencatat realisasi belanja hibah dalam Laporan Realisasi Anggaran.

2.6.3. Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Hibah yang diterima langsung

A. Hibah berupa kas pada Kementerian Negara / Lembaga



Gambar 2.4

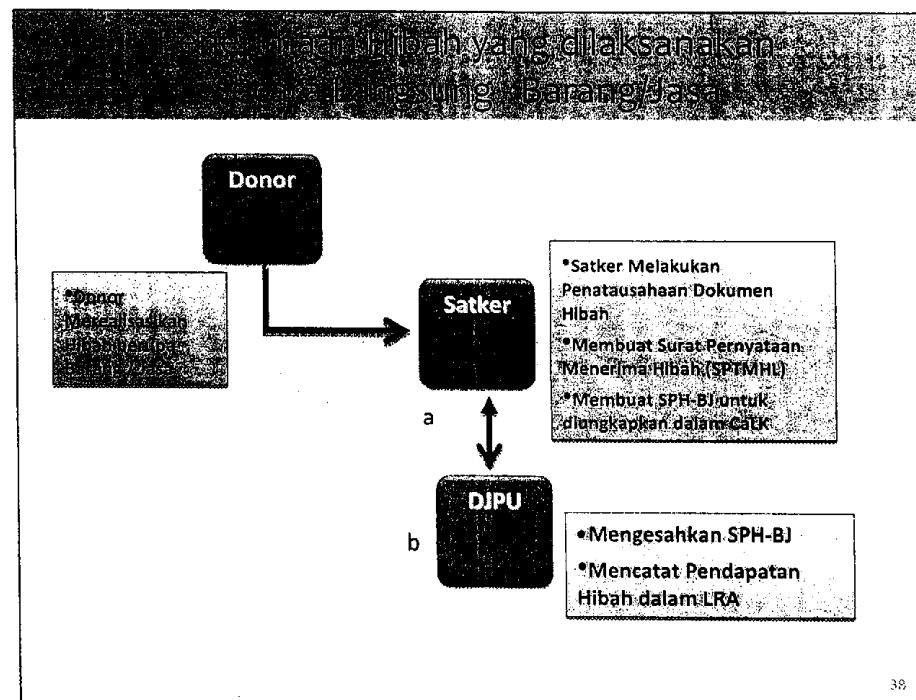
Bagan Alur Hibah berupa Kas

Pelaksanaan hibah secara kas yang diterima secara langsung oleh Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

- Kementerian Negara/Lembaga yang telah menerima hibah secara langsung berupa kas wajib menatausahakan dokumen-dokumen pendukung terkait penerimaan hibah. Kementerian Negara/Lembaga mengajukan ijin kepada Menteri Keuangan atas pembukaan rekening untuk menampung penerimaan hibah tersebut.
- Kementerian Negara/Lembaga membuat pengesahan atas hibah yang diterimanya kepada kuasa BUN dengan terlebih dahulu memintakan nomor register hibah kepada DJPU dengan melampirkan NPHLN atau dokumen lain yang dipersamakan.
- Berdasarkan nomor register yang diberikan, DJPU menyampaikan revisi DIPA estimasi pendapatan hibah kepada DJA.
- Kementerian Negara/Lembaga merealisasikan hibah dan menatausahakan dokumen-dokumen realisasi hibah. Berdasarkan realisasi hibah, Kementerian Negara/Lembaga membuat dokumen pengesahan berupa Surat Perintah Pengesahan atas realisasi hibah langsung yang diterima oleh PA/KPA untuk disampaikan kepada KPPN khusus Jakarta VI.
- KPPN khusus Jakarta dapat mengesahkan realisasi hibah mendahului terbitnya revisi DIPA dengan menerbitkan SP3 sebagai dasar realisasi hibah (DIPA) dan penerimaan APBN sebesar ekuivalen rupiah.

- KPPN khusus Jakarta VI menyampaikan surat perintah pengesahan dan SP3 kepada DJPU.
- Kementerian Negara/Lembaga akan mencatat realisasi belanja yang bersumber dari hibah berdasarkan surat perintah pengedahan dan SP3 untuk kemudian dilaporkan dalam laporan realisasi anggaran belanja yang bersumber dari pendapatan hibah Kementerian Negara/Lembaga juga mencatat perolehan aset tetap dalam neraca atas belanja modal yang bersumber dari hibah.
- DJPU akan mencatat realisasi pendapatan hibah berdasarkan surat perintah pengesahan hibah dan SP3 disampaikan oleh KPPN khusus Jakarta VI.

B. Hibah barang atau jasa



Gambar 2.5

Bagan Alur Hibah berupa Barang atau Jasa

Pelaksanaan hibah berbentuk barang atau jasa yang diterima secara langsung oleh Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut:

- Kementerian Negara/Lembaga yang telah menerima hibah langsung berupa barang atau jasa wajib menatausahakan dokumen-dokumen pendukung terkait penerimaan hibah dan mencatat penerimaan hibah berupa barang dalam neraca sebagai penambahan aset tetap yang bersumber dari hibah. Kementerian Negara/Lembaga membuat surat pernyataan telah menerima hibah berupa barang atau jasa yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran dan Surat Pengesahan Hibah berupa Barang atau Jasa (SPH-BJ) berdasarkan dokumen pendukung tersebut. SPH-BJ disertai surat pernyataan telah menerima hibah berupa barang atau jasa disampaikan kepada direktorat jenderal pengelolaan utang (DJPU) departemen keuangan untuk dilakukan pengesahan atas realisasi hibah berupa barang atau jasa.
- DJPU mengesahkan SPH-BJ yang disampaikan Kementerian Negara/Lembaga untuk dijadikan dasar pembukuan transaksi pendapatan hibah berupa barang atau jasa oleh DJPU. SPH-BJ telah disahkan oleh DJPU sebagai dasar bagi Kementerian Negara/Lembaga untuk mengungkapkan penerimaan hibah dalam bentuk barang atau jasa dalam Catatan atas Laporan Keuangan kementerian Negara/Lembaga.

- Transaksi pendapatan hibah berupa barang atau jasa ini merupakan transaksi non kas, sehingga tidak perlu dilakukan pengesahan oleh KPPN dan tidak dilaporkan dalam laporan arus kas.

2.6.4. Sistem dan Prosedur Rekonsiliasi Hibah

Rekonsiliasi merupakan salah satu prosedur internal control untuk memastikan bahwa pendapatan hibah dan belanja hibah yang telah dicatat dengan angka yang sama antara BUN dan dengan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran hibah. DJPU sebagai Pengguna Anggaran untuk hibah melaksanakan rekonsiliasi untuk transaksi pendapatan hibah melalui mekanisme BUN dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit. PKN) Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan KPPN Khusus Jakarta VI. Sedangkan DJPK melaksanakan rekonsiliasi untuk transaksi belanja hibah dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit. PKN) Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara rekonsiliasi diatur dalam peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan.