

LANGKAH-LANGKAH PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BADAN LAYANAN UMUM PADA SISTEM AKUNTANSI INSTANSI BASIS AKRUAL TAHUN 2017

A. GAMBARAN UMUM

Badan Layanan Umum (BLU) merupakan instansi di lingkungan pemerintah pusat yang pengelolaan kekayaannya tidak dipisahkan dari pengelolaan kekayaan negara. Dengan demikian, pertanggungjawaban laporan keuangan BLU mengikuti sistem akuntansi pemerintah pusat yang menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan dan berbasis akrual.

BLU selaku entitas pelaporan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangannya mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2015 tentang Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Laporan Keuangan BLU sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13 (PSAP 13) disusun dan disajikan untuk kebutuhan pelaporan keuangan bertujuan umum, dan selanjutnya dapat digunakan untuk penyusunan laporan keuangan konsolidasian pada laporan keuangan tingkat Kementerian Negara/Lembaga yang membawahi secara vertikal Satuan Kerja (Satker) BLU.

Dalam rangka mewujudkan penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan BLU tahun 2017 sesuai PSAP 13, diperlukan langkah-langkah untuk memberikan pedoman penyusunan Laporan Keuangan BLU dengan bantuan aplikasi SAIBA. Penyusunan laporan keuangan BLU dengan bantuan aplikasi SAIBA juga dapat berguna dalam rangka integrasi data kebutuhan penyusunan konsolidasian laporan keuangan tingkat eselon I dan/atau Kementerian Negara/Lembaga yang menggunakan bantuan aplikasi E-Rekon&LK.

B. BASIS AKUNTANSI DAN KOMPONEN LAPORAN KEUANGAN BLU BERDASARKAN STANDAR AKUNTANSI PEMERINTAHAN (SAP)

1. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam mencatat transaksi dan penyusunan Laporan Keuangan BLU adalah basis akrual. Basis akrual yang diterapkan merupakan basis akuntansi yang mengakui adanya pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

Penerapan basis kas tetap digunakan dalam mencatat dan menyusun Laporan Realisasi Anggaran sepanjang APBN disusun menggunakan pendekatan basis kas. Dengan demikian, basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan BLU dan belanja BLU diakui pada saat pengesahan pendapatan dan belanja dimaksud pada kuasa Bendahara Umum Negara.

Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah Berbasis Akrual Nomor 13 tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Laporan Keuangan BLU sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Nomor 13 (PSAP 13)

2. Komponen Laporan Keuangan BLU

Laporan Keuangan BLU disusun untuk memenuhi tujuan umum pelaporan keuangan yang menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan ringkasan transaksi yang dilakukan BLU selama satu periode pelaporan. Laporan Keuangan BLU yang bertujuan umum tersebut merupakan pertanggungjawaban keuangan BLU selaku entitas pelaporan yang diberikan kemandirian pengelolaan keuangan. Lebih lanjut, Laporan Keuangan BLU bertujuan umum disusun secara sistematis dan terstruktur pada satu periode pelaporan untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi dan keseimbangan antar-generasi tanpa secara khusus ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pemakai laporan keuangan tertentu.

Laporan keuangan BLU bertujuan umum dimaksud disusun berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Nomor 13 (PSAP 13) tentang Penyajian Laporan Keuangan Badan Layanan Umum. Komponen Laporan Keuangan BLU basis akrual sesuai PSAP 13 terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- 2) Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (LPSAL);
- 3) Neraca;
- 4) Laporan Operasional (LO);
- 5) Laporan Arus Kas (LAK);
- 6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Komponen laporan keuangan yang dihasilkan dari proses dan cetak aplikasi SAIBA 2017 terdiri dari:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
- 2) Laporan Perubahan Sisa Anggaran Lebih (LPSAL);
- 3) Neraca;
- 4) Laporan Operasional (LO);
- 5) Laporan Arus Kas (LAK); dan
- 6) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE).

Sedangkan CaLK merupakan penjelasan angka-angka yang disajikan dalam LRA, LPSAL, Neraca, LO, LAK dan LPE.

C. LANGKAH-LANGKAH PERSIAPAN AWAL

1. Langkah-langkah Update dan Setup User BLU pada Aplikasi SAIBA

- 1) Awal permulaan, pastikan bahwa satker BLU telah menjalankan aplikasi SAIBA update versi 4.0.
- 2) Pada level "operator" SAIBA versi 4.0, **lakukan** proses **batal** terima ADK dari SIMAK-BMN melalui menu "Utility" -> "Penerimaan Data dari UAKPB" -> "Batal Terima".
- 3) Pada level "operator" SAIBA versi 4.0, **lakukan** proses **penghapusan** jurnal manual atas perekaman jurnal reklasifikasi **Persediaan BLU; Aset Tetap BLU; Aset Tak Berwujud BLU; Aset Lainnya BLU (Aset Tetap BLU yang tidak digunakan dalam operasional)**.
- 4) Pada level "operator" SAIBA versi 4.0, **lakukan** posting ulang melalui menu "Proses" -> "Posting".
- 5) Pastikan saldo Neraca awal per 1 Januari 2017 **Persediaan BLU; Aset Tetap BLU; Aset Tak Berwujud BLU; Aset Lainnya BLU (Aset Tetap BLU yang**

tidak digunakan dalam operasional) sama dengan saldo di Neraca per 31 Desember 2016.

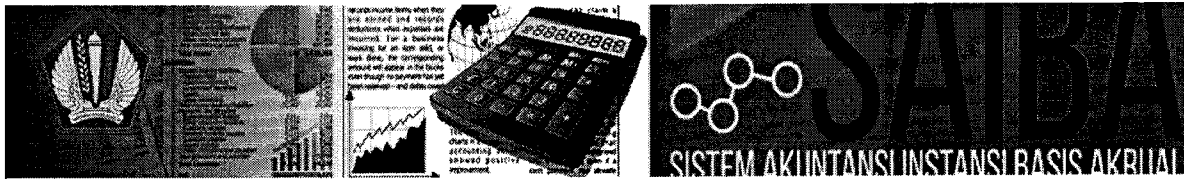
- 6) Lakukan perubahan (update) aplikasi SAIBA versi 4.0. dengan SAIBA versi 4.1. sebagai berikut:
 - a. Sebelum melakukan *update* aplikasi, pastikan terlebih dahulu bahwa Aplikasi SAIBA yang ter-*install* pada PC/Laptop adalah versi 4.0.
 - b. Penting diperhatikan:
 - (1) Lakukan *backup* data sebelum melakukan *update* aplikasi ke media penyimpanan lainnya (*flashdisk/harddisk*) dengan cara *copy folder* SAIBA pada direktori C:\, karena fitur *backup* pada aplikasi versi sebelumnya (versi 4.0) belum sempurna.
 - (2) ADK *Backup* Aplikasi SAIBA versi 4.0 tidak dapat dilakukan *restore* pada Aplikasi SAIBA versi 4.1 maupun versi 4.0.
 - c. File *Update* terdiri dari:
 - (1) File *Update* Aplikasi SAIBA versi 4.1;
 - (2) File *Update* Referensi SAIBA versi 4.1.
 - d. Lakukan instalasi update Aplikasi SAIBA versi 4.1 dengan klik kanan file **Update_SAIBA_4.1_070717.exe**, run as administrator.
 - e. Lakukan instalasi *update* Referensi SAIBA versi 4.1 dengan klik kanan file **Update_Ref_SAIBA_4.1_070717.exe**, run as administrator.
 - f. Instalasi berhasil apabila tampilan layar Aplikasi SAIBA seperti gambar di bawah ini:

Laporan Laporan BLU Likuidasi Utility Selesai



- 7) Lakukan setup Satker BLU melalui level "admin" dengan menu "Registrasi User", dan hal yang terpenting menandai **Status Satker BLU** sebagai berikut:

gwh



IDENTIFIKASI USER

IDENTITAS	Nama	RS STROKE	*) maksimal 30 karakter
	Nama id	rss	*) maksimal 15 karakter
LOKASI USER	Password	***	
	Bagian Anggaran	024	KEMENTERIAN KESEHATAN
	Eselon I	04	DITJEN PELAYANAN KESEHATAN
	Wilayah	0800	SUMATERA BARAT
	Satker	257847	RS STROKE
	Jenis Kewenangan	<input type="radio"/> Kantor Pusat (KP) <input checked="" type="radio"/> Kantor Daerah (KD) <input type="radio"/> Urusan Bersama (UB) <input type="radio"/> Dekonsentrasi (DK) <input type="radio"/> Tugas Pembantuan (TP)	
STATUS SATKER	BA Pelaksana	-	
	ES 1 Pelaksana	-	
	Kantor Wilayah	-	
		<input type="radio"/> Non BLU <input checked="" type="radio"/> BLU	

- 8) Keluar dari level "admin", dan masuk ke aplikasi SAIBA dengan level "operator" sesuai dengan identitas username dan password yang telah dibuat sebelumnya pada level "admin".
- 9) Lakukan pengambilan saldo awal Buku Besar BLU melalui menu "Proses" -> "Pengambilan Saldo Awal".

2. Analisis dan Verifikasi Sukses Melakukan Setup User BLU pada Aplikasi SAIBA

- 1) Pastikan muncul aktif menu "Laporan BLU" pada level "operator" SAIBA versi 4.1 yang menandakan bahwa proses Setup User BLU pada Aplikasi SAIBA berhasil.
- 2) Lakukan analisis dan reviu cetakan laporan hasil pengambilan saldo awal:
 - a. Pastikan Neraca BLU (pada menu Laporan BLU) sama dengan Neraca SAI (pada menu Laporan).
 - b. Pastikan LPE BLU (pada menu Laporan BLU) sama dengan LPE SAI (pada menu Laporan).
 - c. Pastikan jumlah rupiah pada pos Saldo Awal Kas pada LAK merupakan penjumlahan dari saldo-saldo akun 111911, 111912, 111913, 111914, 111921, 111929, 113311, 113319, 111826, 165111, dan akun 166213.
 - d. Pastikan jumlah rupiah pada pos Saldo Anggaran Lebih (SAL Awal) pada LPSAL merupakan penjumlahan dari saldo-saldo akun 111911, 111912, 111913, 111921, 111929, 113311, 113319, dan akun 166213.
 - e. Optional:
 - (1) Pastikan seluruh saldo awal pada buku besar akrual SAI (pada menu Laporan) termigrasi pada buku besar akrual BLU (pada menu Laporan BLU).
 - (2) Pastikan saldo awal pada buku besar akrual SAI (pada menu Laporan) yang termigrasi pada buku besar Kas BLU (pada menu Laporan BLU) hanya akun-akun 111911, 111912, 111913, 111914, 111921, 111929, 113311, 113319, 111826, 165111, dan akun 166213.

3. Langkah-langkah Penyesuaian Saldo Awal Neraca

1) Lakukan reklasifikasi saldo awal Aset Tetap BLU pada level "operator" SAIBA versi 4.1 sebagai berikut:

- a. Untuk saldo Tanah - BLU direklas menjadi Tanah:
Debet: 131111 Tanah
Kredit: 131311 Tanah - BLU
- b. Untuk saldo Peralatan dan Mesin - BLU direklas menjadi Peralatan dan Mesin:
Debet: 132111 Peralatan dan Mesin
Kredit: 132311 Peralatan dan Mesin - BLU
- c. Untuk saldo Gedung dan Bangunan - BLU direklas menjadi Gedung dan Bangunan:
Debet: 133111 Gedung dan Bangunan
Kredit: 133311 Gedung dan Bangunan - BLU
- d. Untuk saldo Jalan, Irigasi dan Jaringan - BLU direklas menjadi Jalan, Irigasi dan Jaringan:
Debet: 134111 Jalan dan Jembatan
Kredit: 134311 Irigasi dan Jaringan - BLU

Debet: 134112 Irigasi
Kredit: 134311 Irigasi dan Jaringan - BLU

Debet: 134113 Jaringan
Kredit: 134311 Irigasi dan Jaringan - BLU
- e. Untuk saldo Aset Tetap Lainnya – BLU direklas menjadi Aset Tetap Lainnya:
Debet: 135111 Aset Tetap Renovasi
Kredit: 135221 Aset Tetap Renovasi - BLU

Debet: 135121 Aset Tetap Lainnya
Kredit: 135211 Aset Tetap Lainnya - BLU
- f. Untuk saldo Konstruksi Dalam Pengerjaan – BLU direklas menjadi Konstruksi Dalam Pengerjaan:
Debet: 136111 Konstruksi Dalam Pengerjaan
Kredit: 136211 Konstruksi Dalam Pengerjaan – BLU

2) Lakukan reklasifikasi saldo awal Akumulasi Penyusutan BLU pada level "operator" SAIBA versi 4.1:

- a. Untuk saldo Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin – BLU direklas menjadi Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin:
Debet: 137121 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin – BLU
Kredit: 137111 Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin
- b. Untuk saldo Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan – BLU direklas menjadi Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan:
Debet: 137221 Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan – BLU
Kredit: 137211 Akumulasi Penyusutan Gedung dan Bangunan
- c. Untuk saldo Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan – BLU direklas menjadi Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan:

Debet: 137321 Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan – BLU
Kredit: 137311 Akumulasi Penyusutan Jalan dan Jembatan

Debet: 137321 Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan – BLU
Kredit: 137312 Akumulasi Penyusutan Irigasi

Debet: 137321 Akumulasi Penyusutan Jalan, Irigasi dan Jaringan – BLU
Kredit: 137313 Akumulasi Penyusutan Jaringan

- d. Untuk saldo Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya – BLU direklas menjadi Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya:

Debet: 137421 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya – BLU
Kredit: 137411 Akumulasi Penyusutan Aset Tetap Lainnya

- 3) Pastikan pada level “operator” SAIBA versi 4.1, Neraca **tidak ada lagi menyajikan** Persediaan BLU; Aset Tetap BLU; Aset Tak Berwujud BLU; Aset Lainnya BLU (Aset Tetap BLU yang tidak digunakan dalam operasional).

- 4) Untuk satker BLU pengelola dana yang mendapatkan dana berasal dari BA BUN Investasi Pemerintah (BA BUN 999.03) **lakukan perekaman saldo awal** sesuai saldo Neraca (SAK) audited 2016 pada level “operator” SAIBA versi 4.1:

- a. Dalam hal terdapat saldo dana kelolaan dari BA BUN 999.03 yang belum digulirkan, lakukan perekaman jurnal manual melalui menu Jurnal Umum:

- (1) Perekaman pencatatan Dana Kelolaan BLU yang Belum Digulirkan/Diinvestasikan:

Debet: 165111 Dana Kelolaan BLU yang belum digulirkan/diinvestasikan
Kredit: 391119 Koreksi Lainnya

- (2) Perekaman pencatatan utang atas dana yang diterima BLU dari BA BUN 999.03:

Debet: 391119 Koreksi Lainnya
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

- b. Dalam hal terdapat saldo berupa perguliran dana/investasi yang bersumber dari dana kelolaan BA BUN 999.03, lakukan perekaman jurnal manual melalui menu Jurnal Umum:

Debet: 115731 Piutang BLU Pengelola Dana Investasi
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

Debet: 115732 Piutang BLU Pengelola Dana Bergulir
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

Debet: 115739 Piutang BLU Pengelola Dana Lainnya
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

Debet: 121631 Investasi BLU Pengelola Dana Investasi - Non Permanen
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

Debet: 122231 Investasi BLU Pengelola Dana Investasi – Permanen
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

Debet: 121311 Program Kemitraan (PK)
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

Debet: 121321 Dana Bergulir Kementerian Negara/Lembaga
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

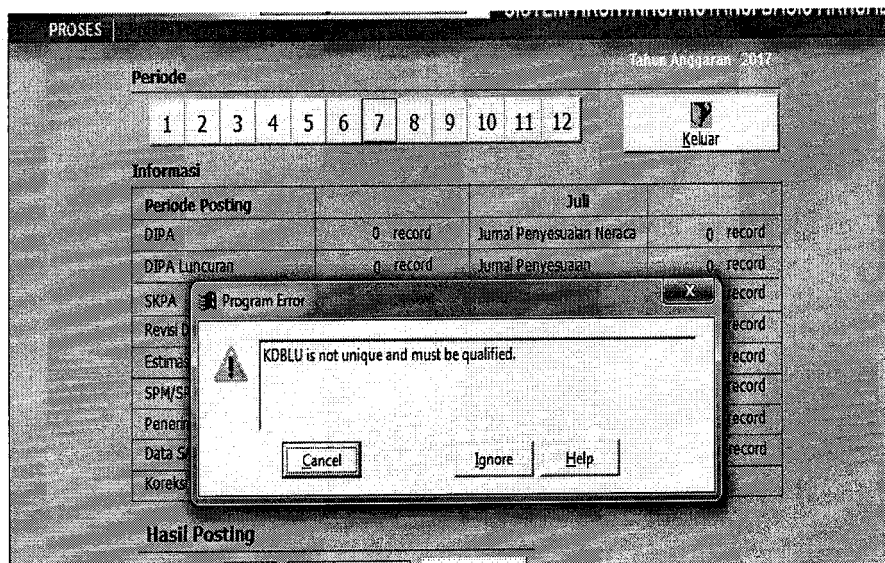
Debet: 121331 Dana Bergulir Lainnya
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

Debet: 121411 Investasi dalam Obligasi
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

Debet: 121911 Investasi Jangka Panjang Non Permanen Lainnya
Kredit: 221511 Utang Jangka Panjang BLU kepada BUN

D. LANGKAH-LANGKAH PROSES DATA TAHUN BERJALAN

1. Lakukan posting ulang pada pada level "operator" SAIBA versi 4.1 untuk perekaman dan/atau copy data transaksi (SP3B/SP2B-BLU, SPM/SP2D, Dokumen Setoran Negara) yang telah dilakukan di SAIBA versi 4.0.
2. Lakukan perekaman dan/atau copy data transaksi (SP3B/SP2B-BLU, SPM/SP2D, Dokumen Setoran Negara) sebagaimana proses pelaporan transaksi berjalan pada menu "Transaksi" pada level "operator" SAIBA versi 4.1.
3. Lakukan proses terima ulang ADK dari SIMAK-BMN melalui menu "Utility" -> "Penerimaan Data dari UAKPB" -> "Terima".
4. Lakukan jurnal akrual sesuai dengan keperluan penyajian laporan keuangan BLU tahun anggaran berjalan.
5. Lakukan proses posting ulang.
6. Dalam hal pada saat dilakukan posting **muncul pesan error** seperti pada gambar di bawah ini, **klik ignore dan lakukan posting ulang**.



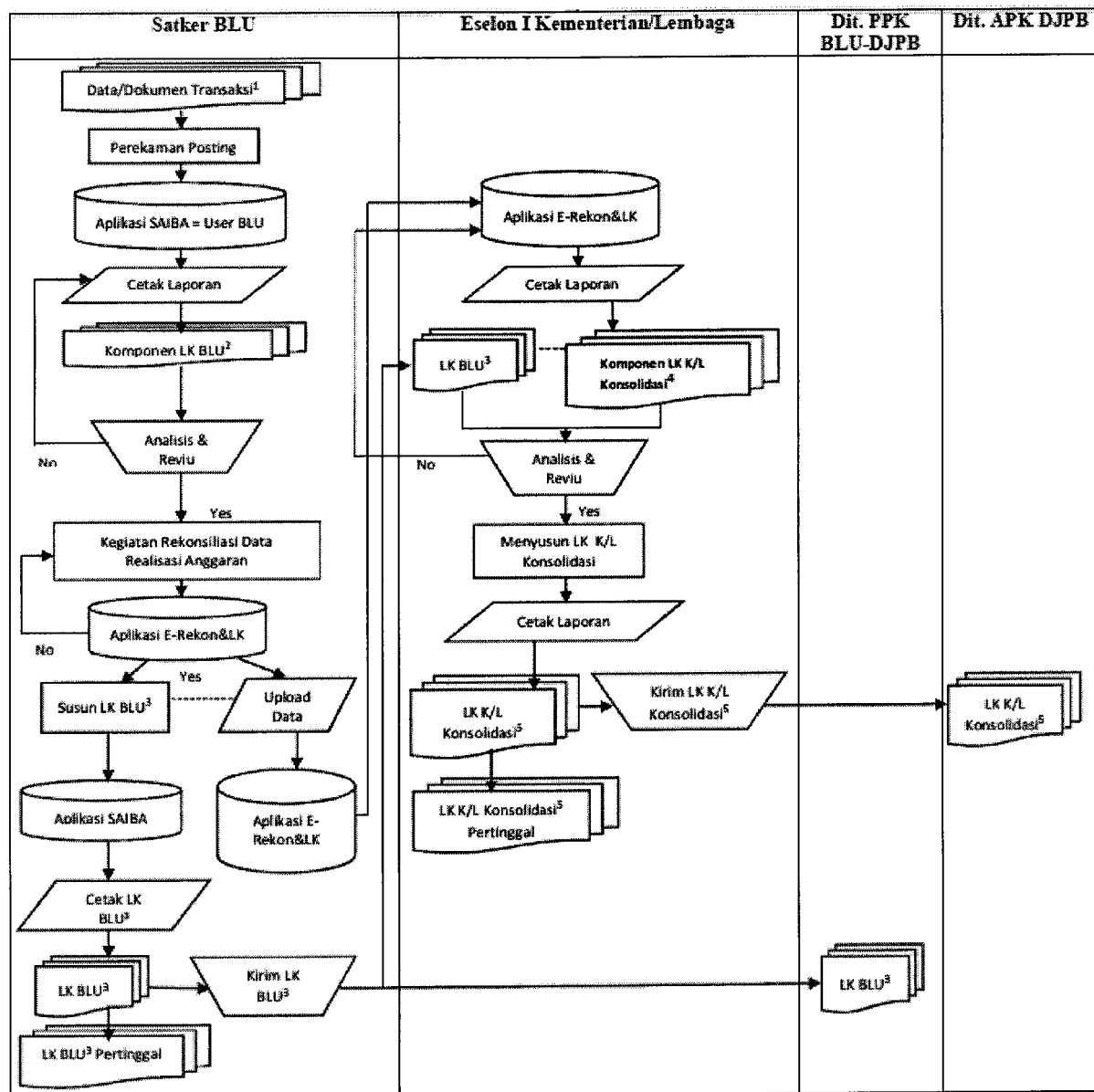
7. Pastikan setelah proses posting ulang pada SAIBA versi 4.1, Neraca **tidak ada lagi menyajikan** Persediaan BLU; Aset Tetap BLU; Aset Tak Berwujud BLU; Aset Lainnya BLU (Aset Tetap BLU yang tidak digunakan dalam operasional).
8. Lakukan Cetak, Analisis, dan Reviu Laporan Keuangan BLU pada SAIBA versi 4.1 yang terdiri dari:
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - (2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
 - (3) Neraca;
 - (4) Laporan Operasional (LO);
 - (5) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE); dan
 - (6) Laporan Arus Kas (LAK).

E. LANGKAH-LANGKAH PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BLU

1. Lakukan rekonsiliasi data realisasi anggaran dan kas/bank BLU.
2. Upload data SAIBA hasil rekonsiliasi data realisasi anggaran dan kas/bank BLU ke aplikasi E-Rekon&LK.
3. Penyusunan laporan keuangan BLU berdasarkan cetakan SAIBA versi 4.1 yang terdiri dari:
 - (1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA);
 - (2) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (LPSAL);
 - (3) Neraca;
 - (4) Laporan Operasional (LO);
 - (5) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - (6) Laporan Arus Kas (LAK); dan
 - (7) Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

F. ALUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BLU DENGAN APLIKASI SISTEM AKUNTANSI INSTANSI

Alur penyusunan dan penyampaian laporan keuangan BLU serta hubungan aplikasi sistem akuntansi instansi yang digunakan dalam rangka penyusunan laporan keuangan BLU dan penyusunan laporan keuangan konsolidasian tingkat eselon I dan tingkat kementerian negara/ lembaga sebagai berikut:



Keterangan:

- Data/Dokumen Transaksi:
 - Pengesahan (SP3B/SP2B-BLU)
 - Realisasi Rupiah Murni (SPM/SP2D,MPNG2)
 - Akrual, Penyesuaian, Koreksi (Memo Penyesuaian)
- Komponen LK BLU: LRA, LP-SAL, LO, LPE, LAK dan Neraca Percobaan.
- LK BLU: LRA, LP-SAL, LO, LPE, Neraca, LAK, dan CaLK.
- Komponen LK K/L Konsolidasi: LRA, LO, LPE, Neraca dan Neraca Percobaan.
- LK K/L Konsolidasi: LRA, LO, LPE, Neraca, dan CaLK.

gub

G. ILUSTRASI PENGGUNAAN MENU PENGEMBALIAN BELANJA YANG MEMULIHKAN PAGU DIPA RUPIAH MURNI (RM)

1. Satker BLU melakukan penyetoran pengembalian belanja rupiah murni (RM) tahun anggaran berjalan ke kas negara.
2. Satker BLU mencatat transaksi pengembalian belanja (RM) tahun anggaran berjalan ke kas negara melalui menu Transaksi > Pengembalian Belanja > Daftar SSPB.

m Akuntansi Instansi Basis Akrua- Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

Referensi Transaksi Terima SKPA Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Likuidasi Utility Selesai

- Copy DIPA dari Aplikasi SAS
- Daftar DIPA
- Copy Revisi DIPA dari Aplikasi SAS
- Daftar Revisi DIPA
- Estimasi Pendapatan
- DIPA LUNCURAN
- DIPA STIMULUS
- REVISI DIPA STIMULUS
- Copy SPM/SP2D dari Aplikasi SAS
- Daftar SPM dan SP2D
- Daftar SP3B dan SP2B-BLU
- Daftar SP2HL dan SPHL
- Daftar SP4HL dan SP3HL
- Daftar Memo PHLBJS dan Persetujuan Memo PHLBJS
- Copy Pendapatan dari Aplikasi SAS
- Pendapatan
- Pengembalian Belanja**
 - Daftar SSPB
 - Pemulihan Pagu dari SSPB
- Perekaman SSP (Bendahara)
- Jurnal Penyesuaian Neraca
- Jurnal Penyesuaian
- Jurnal Koreksi

Tanggal Dok. Nomor NTB Kode KPPN

Nomor NTPN Tgl Buku

Departemen/Lembaga KEMENTERIAN

Unit Organisasi

Satuan Kerja/Proyek

Wilayah 0199 INSTANSI PUSAT

Akun	Prog	Kegi	Output	Ins. Satic	Jumlah Setoran	SD / CP
				KP	0	

Simpan Detail Batal Hapus Detail

Simpan Batal Keluar

3. Satker BLU dapat mengajukan permohonan pemulihan pagu atas transaksi pengembalian belanja (RM) tahun anggaran berjalan dimaksud kepada KPPN.
4. KPPN dapat menyetujui pemulihan pagu atas permohonan yang diajukan satker tersebut.

gah

5. KPPN menerbitkan surat persetujuan pemulihan pagu atas pengembalian belanja (RM) tahun berjalan.
6. Satker mencatat surat persetujuan pemulihan pagu dimaksud pada Aplikasi SAIBA melalui menu Transaksi > Pengembalian Belanja > Pemulihan Pagu dari SSPB.

Transaksi Instansi Basis Akrua-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran

nsi Transaksi Terima SKPA Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Likuidasi Utility Selesai

Copy DIPA dari Aplikasi SAS
Daftar DIPA
Copy Revisi DIPA dari Aplikasi SAS
Daftar Revisi DIPA
Estimasi Pendapatan

DIPA LUNCURAN
DIPA STIMULUS
REVISI DIPA STIMULUS

Copy SPM/SP2D dari Aplikasi SAS
Daftar SPM dan SP2D
Daftar SP3B dan SP2B-BLU

Daftar SP2HL dan SPHL
Daftar SP4HL dan SP3HL
Daftar Memo PHLBJS dan Persetujuan Memo PHLBJS

Copy Pendapatan dari Aplikasi SAS
Pendapatan

Pengembalian Belanja
Perakaman SSP (Bendahara)

Jurnal Penyesuaian Neraca

Daftar SSPB
Pemulihan Pagu dari SSPB

ACCOUNTING NEWS

SAIBA

Tanggal Dok. Nomor NTB Kode KPPN

Nomor NTPN Tgl Buku

Departemen/Lembaga

Unit Organisasi

Satuan Kerja/Proyek

Wilayah 0199 INSTANSI PUSAT

Akun	Prog	Kes	Output	Ins Gak	Jumlah	SD GP

Pilih SSPB Tanggal Setuju Nomor Setuju

01-05-2017 321

Simpan Batal Keluar

Keterangan:

Tanggal setuju: diisi dengan tanggal surat persetujuan pemulihan pagu oleh KPPN
Nomor Setuju: diisi dengan nomor surat persetujuan pemulihan pagu oleh KPPN

gub

Tanggal Dok. Nomor NTB Kode KPPN

Nomor NTPN Tgl Buku

Departemen/Lembaga 023 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Pilih SSPB

Cari NTB/NTPN

No. NTB	No. NTPN	Tgl Dok	BA	Unit	Wil	KPPN	Rupiah
9371000000	MMUC	28-04-2017	000	000	000	000	16.000.00

[illegible]

-12-

7

7. Satker BLU melakukan proses *posting* pada bulan sesuai tanggal surat persetujuan pemulihan pagu oleh KPPN.
8. Pencatatan transaksi pemulihan pagu tersebut akan berdampak pada Laporan Realisasi Belanja (RM) sebagai berikut:
 - a. Sebelum pencatatan transaksi pemulihan pagu dari SSPB:
 - Nilai realisasi belanja bruto mencakup nilai pengembalian yang tercantum dalam SSPB.
 - Nilai pengembalian tersebut tersaji dalam kolom "Pengembalian s/d Bulan Ini".

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	PENGEMBALIAN S/D BULAN INI	JUMLAH NETO S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
522141	Belanja Sewa	3.016.456.000	2.120.186.000	72.600.000	72.600.000	0	72.600.000	3.42	2.047.586.000
522151	Belanja Jasa Profesi	13.840.000.000	14.840.200.000	639.255.000	2.641.955.000	0	2.641.955.000	18.17	11.898.245.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	8.316.804.000	9.271.688.000	252.950.000	327.940.000	0	327.940.000	3.54	8.943.748.000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	25.132.066.000	27.844.064.000	964.805.000	3.445.305.000	0	3.445.305.000	12.37	24.398.759.000
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524111	Belanja Perjalanan Dalam Negeri	9.754.451.000	9.969.771.000	314.361.976	1.080.026.024	0	1.080.026.024	10.84	8.889.242.976
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.486.600.000	1.466.650.000	20.700.000	62.550.000	0	62.550.000	4.27	1.403.100.000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	17.013.675.000	17.148.352.000	366.699.476	1.890.899.529	0	1.890.899.529	11.02	15.287.461.171
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	6.725.514.000	6.757.154.000	371.753.600	2.242.077.400	0	2.242.077.400	25.59	6.516.076.600
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	36.979.340.000	37.340.927.000	1.072.615.252	5.275.046.253	0	5.275.046.253	14.13	32.065.880.747
5242	Belanja Perjalanan Luar Negeri								

- b. Setelah pencatatan transaksi pemulihan pagu dari SSPB:
 - Nilai realisasi belanja bruto berkurang senilai pengembalian yang memulihkan pagu.
 - Nilai pengembalian yang memulihkan pagu tidak lagi disajikan dalam kolom "Pengembalian s/d Bulan Ini".

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	PENGEMBALIAN S/D BULAN INI	JUMLAH NETO S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
522141	Belanja Sewa	3.016.456.000	2.120.186.000	72.600.000	72.600.000	0	72.600.000	3.42	2.047.586.000
522151	Belanja Jasa Profesi	13.840.000.000	14.840.200.000	639.255.000	2.641.955.000	0	2.641.955.000	18.17	11.898.245.000
522191	Belanja Jasa Lainnya	8.316.804.000	9.271.688.000	252.950.000	327.940.000	0	327.940.000	3.54	8.943.748.000
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5221	25.132.066.000	27.844.064.000	964.805.000	3.445.305.000	0	3.445.305.000	12.37	24.398.759.000
5241	Belanja Perjalanan Dalam Negeri								
524111	Belanja Perjalanan Dalam Negeri	9.754.451.000	9.969.771.000	314.361.976	1.080.026.024	0	1.080.026.024	10.84	8.889.242.976
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	1.486.600.000	1.466.650.000	20.700.000	62.550.000	0	62.550.000	4.27	1.403.100.000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	17.013.675.000	17.148.352.000	366.699.476	1.890.899.529	0	1.890.899.529	11.02	15.287.461.171
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	6.725.514.000	6.757.154.000	370.059.300	2.241.077.400	0	2.241.077.400	25.59	6.516.076.600
	JUMLAH SUB KELOMPOK BELANJA 5241	36.979.340.000	37.340.927.000	1.070.821.252	5.275.046.253	0	5.275.046.253	14.13	32.065.880.747
5242	Belanja Perjalanan Luar Negeri								