

PANDUAN TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN DAN AKUNTANSI PEMERINTAH PUSAT EDISI 28



**EDISI KHUSUS
KEBIJAKAN PENANGANAN
PANDEMI COVID-19**



**KEMENTERIAN KEUANGAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN**

Diterbitkan Oleh:

Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
Direktorat Jenderal Perbendaharaan
Kementerian Keuangan Republik Indonesia
Jalan Budi Utomo No.6 Jakarta Pusat
Telepon (021)3449230 Pesawat 5500, (021) 384068
Faksimili (021) 3864776

Selain tersedia dalam bentuk cetakan, Panduan Teknis ini juga dapat diakses melalui www.djpb.kemenkeu.go.id. Kritik dan saran untuk perbaikan kualitas publikasi sangat kami harapkan

Silahkan mengutip atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis, dengan syarat tidak untuk dikomersilkan

Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat

Edisi 28 Tahun 2020

Tim Penyusun:

Penanggung Jawab	:	R.Wiwin Istanti
Redaktur	:	Mei Ling
Editor/Penyunting	:	1. Agung Kurniawan Purbohadi 2. Achmad Rinaldi Hidayat 3. Dhani Ramdhani 4. Aditya Ardhi Nugroho 5. Teguh Puspandoyo 6. Solikhin 7. Lely Yalestiarini 8. Jaka Trisna 9. Joni Afandi 10. Nur Abdul Haris 11. Hesti Pratiwi 12. Made Krisna Aryawan 13. Didied Ary Setyanang 14. Mauritz CRM 15. Raden Yongki Andrea Arisona 16. Pirhot Hutaaruk 17. Melina Br.Hutabarat
Desain Grafis	:	1. Nur Istiqomah 2. Athur Waga Ilhamsyah 3. Ahmad Fauzi N 4. Hendy Surjono
Sekretariat	:	1. Sofyan Wijaya Julianto 2. Anang Febri Sulistyono 3. Manggala Adi Windoro 4. Nugroho Adi Wiyoso 5. Evasari Br.Bangun 6. Asrarul Anwar

Redaksi menerima tulisan/artikel dan pertanyaan
yang berhubungan dengan pelaksanaan anggaran
dan akuntansi dan pelaporan keuangan

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas segala rahmat dan karunia-Nya, Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan telah menyelesaikan penyusunan Buku Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat (Buku Panduan Teknis) Edisi 28 Tahun 2020. Penyusunan Buku Panduan Teknis merupakan salah satu agenda rutin Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang dikoordinasikan oleh Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam rangka meningkatkan peran edukasi dan pembinaan di bidang pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan satuan kerja Pemerintah Pusat, termasuk Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Buku Panduan Teknis merupakan salah satu alternatif referensi yang dapat digunakan oleh para Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam mengimplementasikan secara teknis terkait pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Pusat. Oleh karenanya, Buku Panduan Teknis ini bersifat melengkapi regulasi/ketentuan pelaksanaan yang berlaku. Buku Panduan Teknis juga menjadi salah satu media publikasi informasi Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang disampaikan secara berkala kepada para *stakeholders* (pemangku kepentingan).

Panduan Teknis Edisi 28 kali ini merupakan edisi khusus kebijakan penanganan pandemi COVID-19 yang memuat artikel dengan judul "Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam Rangka Penanganan Pandemi COVID-19". Dampak Pandemi COVID-19 telah melanda hampir seluruh

negara di dunia. Dampaknya terasa pada seluruh aspek kehidupan, tak terkecuali perekonomian dan keuangan negara. Pemerintah telah mengambil kebijakan keuangan negara dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, yang perlu dilaksanakan dan dilaporkan secara transparan dan akuntabel dalam rangka menjaga *Good Governance* di masa-masa penuh tantangan ini.

Panduan Teknis Edisi 28 ini akan membahas kebijakan penanganan pandemi COVID-19 dari sisi pengeluaran pemerintah, dimulai dari *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran, penggunaan segmen akun khusus yang tepat dalam rangka belanja keperluan penanganan COVID-19 serta implikasinya terhadap pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangannya.

Kami berharap buku panduan teknis ini dapat digunakan sebagai salah satu referensi para ASN, khususnya para pengelola keuangan lingkup satuan kerja Pemerintah Pusat, termasuk pada Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan KPPN dalam pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Pemerintah Pusat. Tak lupa kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Tim Penyusun termasuk para Editor yang telah memberikan masukan dalam penyusunan Buku Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat edisi 28 tahun 2020.

Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan,


R. Wiwin Istanti

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
PELAKSANAAN ANGGARAN SERTA AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DALAM RANGKA PENANGANAN PANDEMI COVID-19 (OLEH DENI HERDIANTO, KASI PSAPD KANWIL DJPB PROV KALTIM, JOKO SUPRIYANTO, KABID PAPK KANWIL DJPB PROV. SULUT, CAHYO DWI MULYANTORO, DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN.....	1

**Pelaksanaan Anggaran serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan
dalam Rangka Penanganan Pandemi COVID-19**

Oleh:

1. Deni Herdianto (Kasi PSAPD Kanwil DJPb Prov. Kaltim)
2. Joko Supriyanto (Kabid PAPP Kanwil DJPb Prov. Sulawesi Utara)
3. Cahyo Dwi Mulyantoro (Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan)

I. Kebijakan Pemerintah untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19)

Pandemi COVID-19 melanda hampir seluruh negara di dunia. Dampaknya terasa pada seluruh aspek kehidupan, tak terkecuali perekonomian. Target pertumbuhan ekonomi dan indikator-indikator lainnya dipastikan tak akan tercapai. Hal ini tentu saja menambah berat tekanan yang akan dihadapi pemerintah.

Beberapa strategi maupun kebijakan keuangan negara telah diputuskan pemerintah sebagai upaya mengurangi dampak pandemi. Kebijakan tersebut antara lain peningkatan belanja fasilitas dan pelayanan kesehatan, pemberian bantuan sosial, dan stimulus bagi dunia usaha. Kebijakan ini diiringi dengan strategi pembiayaan untuk stabilitas sistem keuangan melalui tiga skema yaitu dana langsung pemerintah, pembiayaan dari pasar keuangan, dan penerbitan SBN melalui metode *Private Placement*. Strategi stabilitas sistem keuangan ini ditempuh mengingat pendapatan negara, baik dari sektor pajak maupun PNBP, mengalami penurunan yang signifikan akibat aktivitas perekonomian yang lesu dan harga komoditi yang menurun.

Kebijakan keuangan negara dari sisi pengeluaran pemerintah diimplementasikan antara lain melalui *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran. Dalam tataran praktis, para pejabat perbendaharaan dan petugas akuntansi tentu memerlukan petunjuk yang lebih teknis untuk mengeksekusi kebijakan tersebut, baik dari aspek pelaksanaan anggaran, pengadaan barang dan jasa, maupun akuntansi dan pelaporan keuangan.

Tulisan ini tidak akan membahas seluruh aspek tersebut, tetapi terbatas hanya pada aspek penggunaan segmen akun khusus yang tepat dalam rangka belanja keperluan penanganan COVID-19 serta implikasinya terhadap pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangannya. Pada beberapa bagian dalam tulisan ini, pembahasan terkait akun dimaksud akan lebih fokus pada kegiatan belanja dalam rangka perolehan aset (BMN) yang digunakan dalam penanganan pandemi COVID-19.

1. *Refocussing* Anggaran dan Realokasi Kegiatan

Instruksi Presiden RI melalui Inpres Nomor 4 Tahun 2020 tentang *Refocussing* Kegiatan, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Percepatan

Penanganan COVID-19 telah ditindaklanjuti dengan terbitnya Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-6/MK.02/2020 tentang *Refocussing* Kegiatan dan Realokasi Anggaran K/L dalam Rangka Penanganan COVID-19. Kedua regulasi ini kemudian diterjemahkan secara lebih teknis melalui Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran (a.n. Dirjen Perbendaharaan) Nomor ND-270/PB/2020 tanggal 28 Maret 2020 tentang Pedoman Pengesahan Revisi Anggaran *Refocussing* dan Realokasi Kegiatan dalam Rangka Percepatan Penanganan COVID-19.

Instrumen kebijakan fiskal ini pada intinya mendorong seluruh Kementerian Negara/Lembaga untuk menyisir kembali kegiatan-kegiatan dan/atau belanja-belanja yang tidak menjadi prioritas di masa pandemi sekarang ini. Alokasi dana pada kegiatan/belanja tersebut kemudian dialihkan untuk kegiatan/belanja dalam rangka penanganan COVID-19.

Pokok-pokok pengaturan dalam pedoman tersebut memberikan petunjuk mengenai kegiatan yang wajib direalokasi dan kegiatan yang tidak di-*refocussing*. Kegiatan-kegiatan yang wajib direalokasi antara lain:

- 1) Kegiatan yang kurang prioritas, alokasi dananya masih diblokir, sisa tender, dan kegiatan yang dibatalkan;
- 2) Belanja barang yang tidak mendesak atau kegiatan yang direkomendasikan untuk dikurangi, yaitu kegiatan perjalanan dinas dalam negeri dan luar negeri, pertemuan/rapat/seminar/*workshop*/sosialisasi dan sejenisnya, penyelenggaraan *event*/kegiatan eksepsi/pameran/promosi dan sejenisnya; dan
- 3) Belanja modal yang belum dilakukan perikatan, masih diblokir sesuai catatan dalam halaman IV.A DIPA, masih dalam proses tender, dan pemanfaatan sisa lelang.

Kegiatan-kegiatan yang tidak di-*refocussing* antara lain:

- 1) Belanja operasional perkantoran dan mengikat (belanja pegawai, penghasilan PPNPN);
- 2) Belanja langganan daya dan jasa dihemat dengan memperhatikan kelancaran pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
- 3) Bahan makanan tahanan/narapidana/pasien/siswa;
- 4) Bantuan pemerintah dan bantuan sosial;
- 5) Kegiatan/proyek yang dibiayai dari PHLN/PHDN/SBSN; dan
- 6) Kegiatan layanan yang dibiayai dari PNBP.

Setiap satuan kerja (satker) diminta benar-benar menjalankan instruksi ini dengan baik. Kontribusi konkrit masing-masing satker, jika diakumulasi, tentu akan sangat membantu pemerintah dalam memaksimalkan dana (APBN) untuk percepatan penanganan COVID-19.

2. Kegiatan/Belanja Pencegahan COVID-19

Publik sudah memahami bahwa dalam konteks kesehatan, mencegah itu jauh lebih baik daripada mengobati. Bukan hanya soal dampak terhadap eksistensi manusia, tetapi upaya preventif biasanya membutuhkan *cost* yang lebih rendah dibandingkan langkah kuratif. Di luar

institusi kesehatan yang punya tugas dan fungsi pengobatan, maka institusi lain (seluruh satker lingkup Kementerian Negara/Lembaga) diminta berkontribusi membantu mengurangi penyebaran wabah ini dengan berpartisipasi melakukan upaya-upaya preventif.

Langkah-langkah antisipatif semacam ini harus dilakukan simultan dengan kegiatan pelayanan publik. Oleh karena itu, untuk menjamin pelayanan publik tetap berjalan baik dengan tetap memperhatikan kondisi kesehatan pegawai, serta upaya-upaya mengurangi penyebaran, satker tentu diminta melakukan *refocussing* kegiatan, realokasi anggaran, dan menyusun kegiatan/belanja yang bersifat spesifik (hanya dilakukan saat pandemi).

Jenis barang/kegiatan yang biasanya dibeli/dilakukan dalam rangka pencegahan penyebaran COVID-19 antara lain berupa masker, *hand sanitizer*, vitamin dan penambah daya tahan tubuh, penyemprotan disinfektan, *thermogun*, bilik disinfektan, alat uji medis/*rapid test* dan sejenisnya, lisensi *software/aplikasi* untuk mendukung *Work from Home* (WFH).

Mengingat dampaknya yang sangat besar dan luas, Kementerian Kesehatan menyatakan bahwa pandemi ini lebih dari Kejadian Luar Biasa (KLB). Merespon hal tersebut, Menteri Keuangan kemudian mengeluarkan PMK Nomor 38/PMK.02/2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan. Selain itu, terbit pula PMK Nomor 43/PMK.05/2020 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dalam Penganganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (COVID-19).

3. Segmen Akun Khusus untuk Kegiatan/Belanja Pencegahan COVID-19

Pengadaan barang/pelaksanaan kegiatan dalam rangka penanganan COVID-19 sebagaimana dijelaskan sebelumnya tentu diminta memperhatikan penggunaan segmen akun yang sesuai. Prinsip transparansi dan akuntabilitas tetap harus dijaga dalam kondisi pandemi sekali pun. Implikasi penggunaan segmen akun ini akan dirasakan bukan hanya pada aspek pelaksanaan anggaran, tetapi juga pada aspek akuntansi dan pelaporan keuangan. Kesalahan penggunaan segmen akun akan menentukan perlakuan akuntansi apa yang harus dilakukan agar transaksi yang terjadi dapat disajikan secara wajar dalam laporan keuangan.

Pengaturan mengenai penggunaan akun khusus COVID-19 telah ditetapkan dalam PMK 38/PMK.02/2020 dan PMK 43/PMK.05/2020. Pasal 6 PMK Nomor 38/PMK.02/2020 dan Pasal 2 ayat (3) PMK Nomor 43/PMK.05/2020 menyatakan bahwa seluruh belanja dalam rangka penanganan COVID-19 dilakukan berdasarkan klasifikasi akun khusus COVID-19. Hal tersebut dilakukan untuk memudahkan perencanaan kegiatan, koordinasi pelaksanaan, dan monitoring dan evaluasi kinerja, termasuk pergeseran antarunit organisasi, antarfungsi, dan/atau antarprogram dalam penanganan pandemi COVID-19.

Ketentuan mengenai biaya/belanja yang dapat dibebankan pada DIPA satker dalam masa pandemi COVID-19 ini diatur secara teknis pertama kali melalui Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-308/PB/2020 tanggal 9 April 2020 tentang Penegasan Biaya/Belanja yang Dapat Dibebankan pada DIPA satker dalam Masa Darurat COVID-19. Pada ketentuan ini diatur secara detail akun-akun yang dapat digunakan dalam rangka belanja penanganan COVID-19. Akun-akun dimaksud belum menggunakan segmen akun khusus penanganan COVID-19, tetapi masih menggunakan akun yang biasa digunakan dalam kondisi normal. Hal ini dapat dimaklumi karena S-308/PB/2020 diterbitkan lebih dahulu dibanding PMK 38/PMK.02/2020 dan PMK 43/PMK.05/2020

Amanat penggunaan akun khusus untuk penanganan COVID-19 sesuai PMK 38/2020 dan PMK 43/PMK.05/2020 kemudian ditindaklanjuti dengan terbitnya Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-369/PB/2020 tanggal 27 April 2020 tentang Pemutakhiran Akun dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19). Regulasi baru ini memperbarui ketentuan penggunaan akun sekaligus melengkapi beberapa hal yang sebelumnya tidak diatur khusus dalam Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-308/PB/2020. Ketentuan ini menjelaskan segmen akun spesifik yang dapat digunakan dalam rangka belanja tersebut.

Selain akun-akun khusus untuk penanganan COVID-19 sebagaimana diatur dalam Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-308/PB/2020 dan Nomor S-369/PB/2020, terdapat pula akun-akun terkait subsidi dalam rangka penanganan COVID-19. Akun-akun ini khusus digunakan oleh satker yang menyelenggarakan fungsi sebagai UAKPA BUN Subsidi, dengan kode BA BUN 999.07 (Bendahara Umum Negara - Pengelolaan Belanja Subsidi). Ketentuan mengenai akun subsidi tersebut diatur dalam Nota Dinas Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor ND-389/PB.6/2020 hal Pemutakhiran Akun Belanja Subsidi Dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan Nomor ND-487/PB.6/2020 tentang pemuktahiran Akun Belanja Subsidi Bunga Program Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN).

Implementasi regulasi baru tersebut memang tidak mudah di lapangan. Dalam praktiknya, pemilihan akun (terutama untuk pengadaan aset/BMN) ini menjadi agak *tricky*. Barang-barang seperti masker, *thermogun*, bilik disinfektan, dan *hand sanitizer* bukanlah barang yang biasa dibeli saat kondisi normal. Satker mengalami kesulitan untuk menemukan (mencocokkan) segmen akun khusus yang sesuai dengan belanja yang dilakukan, termasuk kesulitan saat melakukan penginputan aset di Aplikasi SIMAK BMN.

Untuk mempermudah satker di lapangan, tabel berikut ini bisa dijadikan panduan dalam memetakan perubahan akun, baik untuk keperluan revisi maupun untuk keperluan kegiatan/belanja penanganan COVID-19 serta akuntansi dan pelaporan keuangannya:

Tabel 1. *Mapping* Penggunaan Akun dalam Rangka Penanganan COVID-19

No	Uraian Belanja	Penjelasan Penggunaan Akun*)	Akun Lama (Sesuai S-308/PB/2020)	Akun Baru (Sesuai S-369/PB/2020)
1.	Belanja Barang Operasional - Darurat Bencana (52113)	Secara umum, Belanja Barang Operasional (5211) merupakan belanja yang dilakukan dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar suatu entitas (kebutuhan internal entitas).		
		Biaya komunikasi dalam bentuk pulsa/paket data internet ASN dan anggota Polri/TNI	Belanja Keperluan Perkantoran (521111)	Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19 (521131)
		Biaya karantina/isolasi mandiri instansi pemerintah untuk penanganan COVID-19	Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	
		Pengadaan masker/ <i>hand sanitizer</i> yang tidak diniatkan sebagai persediaan	Belanja Keperluan Perkantoran (521111)	
		Biaya penyemprotan disinfektan secara swakelola	Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	
		Pengadaan <i>thermogun/thermometer infrared</i> yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan nilainya tidak memenuhi satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin	Belanja Keperluan Perkantoran (521111) atau Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	
		Pengadaan bilik disinfektan nonpermanen yang tidak memenuhi kriteria Aset Tetap	Belanja Keperluan Perkantoran (521111) atau Belanja Barang Operasional Lainnya (521119)	
		Pengadaan lisensi aplikasi <i>video conference</i> sampai dengan 1 tahun	Belanja Keperluan Perkantoran (521111) atau Belanja Barang	

			Operasional Lainnya (521119)	
		Pembelian vitamin dan penambah daya tahan tubuh	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh (521113)	
2.	Belanja Barang Non Operasional - Darurat Bencana (52124)	Secara umum, Belanja Non Operasional (5212) merupakan belanja yang dilakukan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, mendukung pelayanan, dan pencapaian target kinerja suatu entitas.		
		Biaya komunikasi dalam bentuk pulsa/paket data internet ASN dan anggota Polri/TNI untuk mahasiswa/pelajar/peserta diklat	Belanja Barang Non Operasional Lainnya (521219)	Belanja Barang Non Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19 (521241)
		Biaya konsumsi untuk ASN dan Anggota Polri/ TNI yang melaksanakan <i>Work in Office</i>	Belanja Bahan (521211)	
		Biaya konsumsi rapat dan/atau uang saku rapat di dalam kantor untuk peserta yang hadir di kantor/satker penyelenggara	Tidak terdapat pengaturan khusus	
		Pengadaan APD/alat uji medis/ <i>rapid test</i> dan sejenisnya yang tidak memenuhi kriteria Aset Tetap - Peralatan dan Mesin atau Persediaan		
		Insentif tenaga kesehatan dan nonkesehatan yang terlibat dalam penanganan COVID-19		
		Santunan kematian untuk tenaga kesehatan yang terlibat dalam penanganan COVID-19		
		Biaya penggantian penanganan pasien pandemi COVID-19		
		Belanja penanganan kesehatan lainnya,		

		seperti dukungan SDM		
3.	Belanja Barang Persediaan - Darurat Bencana (52184)	Pengadaan masker/ <i>hand sanitizer</i> APD/alat uji medis/ <i>rapid test</i> dan sejenisnya yang diniatkan sebagai persediaan	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi (521811)	Belanja Barang Persediaan - Penanganan Pandemi COVID-19 (521841)
4.	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (522192)	Biaya penyemprotan disinfektan dan pelaksanaan <i>rapid test</i> menggunakan jasa pihak ketiga yang kompeten	Belanja Jasa Lainnya (522119)	Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19 (522192)
		Honorarium narasumber/pembahas kegiatan/moderator kegiatan melalui sarana <i>tele conference/video conference</i>	Belanja Jasa Profesi (522151)	
5.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19 (523114)	Pengadaan/pembangunan tempat cuci tangan portabel maupun permanen	• Apabila nilai perolehan di atas atau sama dengan Rp1 juta menggunakan Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111) • Apabila nilai perolehan di bawah Rp1 juta menggunakan Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan (523111)	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19 (523114)
6.	Belanja Perjalanan Dinas - Penanganan Pandemi COVID-19 (524115)	Biaya transportasi untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>Work in Office</i>	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota (524113)	Belanja Perjalanan Dinas Penanganan Pandemi COVID-19 (524115)
7.	Belanja Barang dan	Biaya komunikasi dalam bentuk pulsa/paket	Belanja Barang (525112)	Belanja Barang BLU

Jasa BLU II (52515)	data internet ASN/anggota Polri/TNI dan mahasiswa/pelajar/peserta diklat		- Penanganan Pandemi COVID-19 (525152)
	Biaya karantina/isolasi mandiri instansi pemerintah untuk penanganan COVID-19		
	Pengadaan masker/ <i>hand sanitizer</i> /APD/alat uji medis/ <i>rapid test</i> dan sejenisnya yang tidak memenuhi kriteria Aset Tetap - Peralatan dan Mesin atau Persediaan		
	Pengadaan <i>thermogun/thermometer infrared</i> yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan nilainya tidak memenuhi satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin		
	Pengadaan bilik disinfektan nonpermanen yang tidak memenuhi kriteria Aset Tetap		
	Pengadaan lisensi aplikasi <i>video conference</i> sampai dengan 1 tahun		
	Pembelian vitamin dan penambah daya tahan tubuh		
	Biaya konsumsi untuk ASN dan Anggota Polri/ TNI yang melaksanakan <i>Work in Office</i>		
	Biaya konsumsi rapat dan/atau uang saku rapat di dalam kantor untuk peserta yang hadir di kantor/satker penyelenggara		

8.	Belanja Barang Persediaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (525153)	Pengadaan masker/ <i>hand sanitizer</i> /APD/alat uji medis/ <i>rapid test</i> dan sejenisnya yang diniatkan sebagai Persediaan	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi - BLU (525121)	Belanja Barang Persediaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (525153)
9.	Belanja Jasa BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (525154)	Biaya penyemprotan disinfektan dan pelaksanaan <i>rapid test</i> menggunakan jasa pihak ketiga yang kompeten Honorarium narasumber/pembahas kegiatan/ moderator kegiatan melalui sarana <i>tele conference/video conference</i>	Belanja Jasa (525113)	Belanja Jasa BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (525154)
10.	Belanja Pemeliharaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (525155)	Pengadaan/pembangunan tempat cuci tangan portabel maupun permanen	• Apabila nilai perolehan di atas atau sama dengan Rp1 juta menggunakan Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLU (537112) • Apabila nilai perolehan di bawah Rp1 juta menggunakan Belanja Pemeliharaan (525114)	Belanja Pemeliharaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (525155)
11.	Belanja Perjalanan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (525156)	Biaya transportasi untuk ASN dan Anggota Polri/TNI yang melaksanakan <i>Work in Office</i>	Belanja Perjalanan (525115)	Belanja Perjalanan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (525156)
12.	Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/	• Belanja Bantuan Pemerintah untuk pengadaan Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada Masyarakat/	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/

	Pemda dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (526131)	Pemda dalam bentuk uang • Akun dicatat dengan pendekatan beban dalam akuntansi dan pelaporan		Pemda dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (526131)
13.	Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (526132)	• Belanja Bantuan Pemerintah untuk pengadaan Peralatan dan Mesin untuk diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda dalam bentuk barang • Akun dicatat dengan pendekatan aset dalam akuntansi dan pelaporan	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (526132)
14.	Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (526321)	• Pengeluaran barang bantuan lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda dalam bentuk uang • Akun dicatat dengan pendekatan beban dalam akuntansi dan pelaporan	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (526321)
15.	Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Barang	• Pengeluaran barang bantuan lainnya untuk diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda dalam bentuk barang • Akun dicatat dengan pendekatan aset dalam akuntansi dan pelaporan	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Barang

	- Penanganan Pandemi COVID-19 (526322)			- Penanganan Pandemi COVID-19 (526322)
16.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Penanganan Pandemi COVID-19 (532119)	• Pengadaan Alat Kesehatan yang memenuhi kriteria Aset Tetap Peralatan dan Mesin • Pengadaan <i>thermogun/thermometer infrared</i> yang memiliki masa manfaat lebih dari satu tahun dan memenuhi satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin • Pengadaan bilik disinfektan permanen/portabel yang memenuhi kriteria Aset Tetap Peralatan dan Mesin dan memenuhi satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin	Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532111)	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Penanganan Pandemi COVID-19 (532119)
17.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19 (533119)	Belanja penanganan kesehatan lainnya, meliputi sarana dan prasarana kesehatan yang memenuhi kriteria Aset Tetap Gedung dan Bangunan dan memenuhi satuan minimum kapitalisasi Gedung dan Bangunan	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19 (533119)
18.	Belanja Modal Lainnya - Penanganan Pandemi COVID-19 (536118)	Pengadaan lisensi aplikasi berbayar untuk masa lebih dari 1 tahun	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Modal Lainnya - Penanganan Pandemi COVID-19 (536118)
19.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLU	• Pengadaan <i>thermogun/thermometer infrared</i> yang memiliki masa manfaat lebih	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLU (537112)	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLU

	- Penanganan Pandemi COVID-19 (537122)	dari satu tahun dan memenuhi satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin • Pengadaan bilik disinfektan permanen/portabel yang memenuhi kriteria Aset Tetap Peralatan dan Mesin dan memenuhi satuan minimum kapitalisasi Peralatan dan Mesin		- Penanganan Pandemi COVID-19 (537122)
20.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (537123)	Belanja penanganan kesehatan lainnya, meliputi sarana dan prasarana kesehatan yang memenuhi kriteria Aset Tetap Gedung dan Bangunan dan memenuhi satuan minimum kapitalisasi Gedung dan Bangunan	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (537123)
21.	Belanja Modal Lainnya BLU - Penanganan Pandemi COVID-19 (537125)	Pengadaan lisensi aplikasi berbayar untuk masa lebih dari 1 tahun	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Modal Lainnya BLU- Penanganan Pandemi COVID-19 (537125)
22.	Belanja Bantuan Sosial untuk Rehabilitasi Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (571114)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Rehabilitasi Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (571114)
23.	Belanja Bantuan Sosial untuk Rehabilitasi	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Rehabilitasi Sosial

	Sosial dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (571115)			dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (571115)
24.	Belanja Bantuan Sosial untuk Jaminan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (572114)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Jaminan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (572114)
25.	Belanja Bantuan Sosial untuk Jaminan Sosial dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (572115)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Jaminan Sosial dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (572115)
26.	Belanja Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (573114)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (573114)
27.	Belanja Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial dalam Bentuk	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial dalam Bentuk

	Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (573115)			Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (573115)
28.	Belanja Bantuan Sosial untuk Perlindungan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (574114)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Perlindungan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (574114)
29.	Belanja Bantuan Sosial untuk Perlindungan Sosial dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (574114)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Perlindungan Sosial dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (574114)
30.	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (575114)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (575114)
31.	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan

	Kemiskinan dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (575115)			Kemiskinan dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (575115)
32.	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Bencana dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (576114)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk uang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Bencana dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19 (576114)
33.	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Bencana dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (576115)	Belanja Bantuan Sosial dalam bentuk barang	Tidak terdapat pengaturan khusus	Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Bencana dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (576115)
*) Keterangan: Ketentuan lebih lanjut (detail) dapat dibaca pada Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-369/PB/2020				

Sumber: Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-308/PB/2020 dan Nomor S-369/PB/2020 (*dimodifikasi*)

Apabila diklasifikasikan berdasarkan satuan kerja yang menggunakan akun belanja, penggunaan akun dalam rangka penanganan COVID-19 dapat diklasifikasikan menjadi:

Tabel 2. Penggunaan Akun dalam Rangka Penanganan COVID-19 berdasarkan Jenis Satuan Kerja

Jenis Belanja	Satuan Kerja secara umum	Satuan Kerja BLU	Satker BA BUN 999.07 (Pengelolaan Belanja Subsidi)
Belanja Barang	– 521131 (Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19) – 521241 (Belanja Barang Non Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19) – 521841 (Belanja Barang Persediaan - Penanganan Pandemi COVID-19) – 522192 (Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19) – 523114 (Belanja Pemeliharaan Gedung - Penanganan Pandemi COVID-19) – 524115 (Belanja Perjalanan Dinas - Penanganan Pandemi COVID-19) – 526131 (Belanja Peralatan dan Mesin Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam bentuk uang - Penanganan Pandemi COVID-19)	– 525152 (Belanja Barang BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) – 525153 (Belanja Barang Persediaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) – 525154 (Belanja Jasa BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) – 525155 (Belanja Pemeliharaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) – 525156 (Belanja Perjalanan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19)	

	– 526132 (Belanja Peralatan dan Mesin Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam bentuk barang - Penanganan Pandemi COVID-19) – 526321 (Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam bentuk uang - Penanganan Pandemi COVID-19) – 526322 (Belanja Barang Untuk Bantuan Lainnya Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19)		
Belanja Modal	– 532119 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Penanganan Pandemi COVID-19) – 533119 (Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19) – 536118 (Belanja Modal Lainnya - Penanganan Pandemi COVID-19)	– 537122 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin - BLU Penanganan Pandemi COVID-19) – 537123 (Belanja Modal Gedung dan Bangunan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) – 537125 (Belanja Modal Lainnya BLU - Penanganan Pandemi COVID-19)	

Belanja Bantuan Sosial	– 571114 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Rehabilitasi Sosial Dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19) – 571115 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Rehabilitasi Sosial Dalam Bentuk barang - Penanganan COVID-19) – 572114 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Jaminan Sosial Dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19) – 572115 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Jaminan Sosial Dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19) – 573114 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Pemberdayaan Sosial Dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19) – 573115 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Pemberdayaan Sosial Dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19) – 574114 (Belanja Bantuan Sosial		
-----------------------------------	--	--	--

	Untuk Perlindungan Sosial Dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19) – 574115 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Perlindungan Sosial Dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19) – 575114 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Penanggulangan Kemiskinan Dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19) – 575115 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Penanggulangan Kemiskinan Dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19) – 576114 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Penanggulangan Bencana Dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19) – 576115 (Belanja Bantuan Sosial Untuk Penanggulangan Bencana Dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19)		
--	---	--	--

Belanja Subsidi			– 554111 (Belanja Subsidi Listrik - Penanganan Pandemi COVID-19) – 554112 (Belanja Subsidi Bantuan Uang Muka Perumahan - Penanganan Pandemi COVID-19) – 554113 (Belanja Subsidi Bunga KPR - Penanganan Pandemi COVID-19) – 554114 (Belanja Subsidi Bunga KUR - Penanganan Pandemi COVID-19) – 554115 (Belanja Subsidi PPh-DTP - Penanganan Pandemi COVID-19) – 554116 (Belanja Subsidi BM-DTP - Penanganan Pandemi COVID-19) – 554117 (Belanja Subsidi Bunga/Subsidi Margin Program Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN) - Penanganan Pandemi COVID-19)
-----------------	--	--	---

Sumber: Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-308/PB/2020 dan Nomor S-369/PB/2020 serta Nota Dinas Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor ND-389/PB.6/2020 dan Nomor ND-487/PB.6/2020 (*dimodifikasi*)

II. Implikasi terhadap Pelaksanaan Anggaran

Implikasi kebijakan *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran serta kebijakan penggunaan akun khusus COVID-19 sebagaimana diatur dalam PMK 38/PMK.02/2020 dan PMK 43/PMK.05/2020 sangat dirasakan pada aspek pelaksanaan anggaran. Beberapa kegiatan dan pos belanja mengalami pergeseran. Pergeseran tersebut dimintakan satker melakukan revisi anggaran. Pada masa darurat pandemi ini, hal paling krusial yang dihadapi sebenarnya adalah kebijakan terkait revisi antarjenis belanja, khususnya revisi dari Belanja Barang (mata anggaran/akun 52) ke Belanja Modal (mata anggaran/akun 53) dalam rangka pengadaan BMN, atau sebaliknya.

Kebijakan *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran sangat erat kaitannya dengan ketentuan mengenai penggunaan akun khusus penanganan COVID-19. Proses eksekusi kebijakan tersebut memerlukan pemahaman mendalam terhadap akun-akun khusus penanganan COVID. Hal ini tentu harus diantisipasi oleh seluruh satuan kerja, terutama yang sudah melaksanakan ketentuan lama (Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-308/PB/2020). Satker-satker dimaksud perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Satker yang sudah melakukan revisi DIPA dengan menggunakan akun lama agar melakukan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dengan menggunakan akun khusus COVID-19 dan menyampaikan pemutakhiran data POK tersebut kepada Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya.

Untuk melaksanakan ketentuan ini, satker dapat memanfaatkan *mapping* akun sebagaimana disajikan dalam tabel 1 sebelumnya. Proses penyisiran harus dilakukan secara detail agar proses revisi POK berjalan akurat.

PMK 38/PMK.02/2020, PMK 43/PMK.05/2020, S-308/PB/2020, dan S-369/PB/2020 memang tidak secara eksplisit dan tegas menjelaskan periode *cut-off*, termasuk batas terakhir kapan satker diminta menyelesaikan proses revisi ini. Namun demikian, semakin cepat proses tersebut diselesaikan, semakin baik pula dampaknya bagi perencanaan kegiatan, koordinasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kinerja, termasuk pelaporan keuangan satker. Di sisi lain, terdapat pula klausul yang menyatakan bahwa proses revisi dimaksud diupayakan sedapat mungkin dengan tidak menghambat realisasi APBN.

Kedua kondisi ini berpotensi menimbulkan “*trade-off*” antara kemudahan dalam melakukan perencanaan kegiatan, koordinasi pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kinerja, termasuk pelaporan keuangan satker, dengan percepatan realisasi anggaran di masa pandemi. Satker yang lebih memprioritaskan penyelesaian revisi akun khusus COVID-19, berpotensi lebih lambat proses realisasi anggarannya. Sebaliknya, satker

yang mengutamakan realisasi anggaran daripada penyelesaian proses revisi, berisiko mengalami kesulitan terutama saat melakukan monitoring dan evaluasi kinerja dan saat menyusun laporan keuangan. Opsi kebijakan yang diambil satker tentu akan menimbulkan konsekuensi dan penyelesaian yang berbeda-beda.

- 2) Satker yang telah melakukan revisi DIPA dan telah merealisasikan belanjanya (telah terbit SP2D) untuk saat ini tidak perlu melakukan revisi terhadap realisasi yang telah terbit SP2D. Namun demikian, satker agar melakukan revisi POK terhadap sisa pagu yang belum terealisasi menggunakan akun khusus COVID-19

Kondisi ini mungkin relatif lebih rumit dari kondisi pertama. Satker diminta mengidentifikasi dan memilah-milah pos-pos yang sudah direalisasikan (terbit SPD2), yang sudah dibelanjakan tetapi belum terbit SP2D (masih berbentuk kuitansi misalnya), dan mana pos yang sama sekali belum tersentuh. Terhadap sisa pagu yang belum terealisasi (belum terbit SP2D), satker diminta memetakan perubahan akun lama ke akun khusus COVID, kemudian melakukan revisi POK.

- 3) Satker menghimpun seluruh informasi tentang realisasi belanja dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 yang telah terbit SP2D dengan menggunakan akun lama. Selanjutnya, informasi dimaksud disampaikan kepada KPPN mitra kerjanya.

Untuk melaksanakan ketentuan ini, satker dapat membuat daftar/tabel khusus yang menjelaskan informasi mengenai belanja dalam rangka penanganan COVID-19. Tabel dimaksud paling sedikit memuat informasi mengenai uraian belanja, akun lama yang digunakan, serta tanggal dan nomor SP2D yang terkait dengan belanja tersebut. Apabila terdapat informasi lainnya yang dianggap perlu diungkapkan, satker tidak dibatasi untuk menyajikan informasi tersebut.

- 4) Revisi akun lama ke akun khusus COVID-19 dilakukan sedapat mungkin dengan tidak menghambat realisasi APBN.

Ketentuan ini berpotensi memunculkan adanya *“trade-off”* dengan ketentuan revisi akun lama ke akun khusus pandemi COVID-19. Realisasi anggaran untuk pemenuhan keperluan penanganan pandemi dianggap sebagai prioritas utama dibandingkan dengan revisi akun khusus COVID-19. Sebagai konsekuensinya, tentu saja satker diminta siap dengan risiko/kesulitan saat pengukuran kinerja atau saat penyusunan laporan keuangan.

Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN telah dan sedang melakukan berbagai langkah dalam merespon kebijakan *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran serta kebijakan penggunaan akun khusus COVID-19. Sosialisasi, tanya jawab, diskusi, dan

asistensi via daring dilakukan secara intensif dalam rangka memberikan kemudahan kepada satker dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan tersebut.

III. Akuntansi Belanja Penanganan COVID-19

Akun-akun belanja khusus penanganan COVID-19 sebagaimana diuraikan sebelumnya digunakan dalam proses penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pertanggungjawaban. Satuan kerja (K/L) yang akan melakukan revisi DIPA dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 diminta segera menggunakan akun-akun khusus tersebut. Terkait dengan pelaksanaan anggaran, SPP dan SPM yang dibuat untuk pengeluaran terkait penanganan pandemi COVID-19 juga diminta menggunakan akun khusus yang sama sehingga dapat diterbitkan SP2D dengan akun yang tepat. Demikian juga dalam pertanggungjawaban, akun-akun khusus dalam rangka penanganan COVID-19 tentu harus ditindaklanjuti dengan *posting rules* yang sesuai pada aplikasi yang digunakan dalam menyusun laporan keuangan dan aplikasi pendukungnya sehingga dapat memilah klasifikasi akun dalam pelaporannya. Dengan demikian, pertanggungjawaban akun-akun tersebut dapat disajikan dan diungkapkan pada laporan keuangan yang lengkap.

Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan keuangan negara yang baik, berbagai perangkat telah dan sedang disiapkan agar pelaksanaan anggaran dan pertanggungjawaban dapat dilaksanakan dengan baik. Pasal 14 ayat (1) PMK 43/PMK.05/2020 menegaskan bahwa akuntansi dan pelaporan keuangan transaksi belanja atas beban APBN dalam penanganan pandemi COVID-19 menjadi bagian dari laporan keuangan yang disusun oleh entitas akuntansi dan/atau entitas pelaporan.

Setelah realisasi belanja akun-akun COVID-19 di atas, yang ditandai dengan terbitnya SPM/SP2D GUP/PTUP atau LS, dilakukan pencatatan pada Aplikasi SAIBA atau SAKTI sehingga terbentuk jurnal pada buku besar (*ledger*) kas maupun buku besar (*ledger*) akrual. Berikut ini akan diuraikan beberapa jurnal pada buku besar kas dan buku besar akrual atas penggunaan akun-akun khusus belanja penanganan COVID-19 pada Aplikasi SAIBA dan SAKTI beserta *mapping* akun pada pos Laporan Keuangan.

1. Aplikasi SAIBA

Jurnal yang terbentuk dari belanja penanganan wabah COVID-19 pada satker yang menggunakan Aplikasi SAIBA, sebagai berikut:

a. Belanja Barang

Bila dirangkum pencatatan belanja barang satuan kerja sesuai dengan SPM/SP2D Belanja Barang pada Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
521131	521131 (Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
521141	521241 (Belanja Barang Non Operasional Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
521841	521841 (Belanja Barang Persediaan - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
522192	522192 (Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
523114	523114 (Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
524115	524115 (Belanja Perjalanan Dinas - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
	115612 Piutang Dari KPPN		Rp XXX	-

Selain jurnal pada buku besar kas tersebut di atas, perekaman SPM/SP2D Belanja Barang juga akan terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
521131	521131 (Beban Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Barang dan Jasa
521141	521241 (Beban Barang Non Operasional Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Barang dan Jasa
521841	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
522192	522192 (Beban Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Barang dan Jasa
523114	523114 (Beban Pemeliharaan Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Pemeliharaan
524115	524115 (Beban Perjalanan Dinas - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Perjalanan Dinas
	313111 Ditagihkan ke Entitas Lain		Rp XXX	LPE - Transaksi Antar Entitas

b. Belanja Barang Untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda

Pencatatan Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda sesuai dengan SPM/SP2D pada Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
526131	526131 (Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19)	RpXXX		LRA - Belanja Barang
526132	526132 (Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
526321	526321 (Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
526322	526322 (Belanja Barang untuk Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Barang
	115612 Piutang Dari KPPN		Rp XXX	-

Selain jurnal pada buku besar kas tersebut di atas, pencatatan SPM/SP2D Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda pada buku besar akrual dicatat sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
526131	526131 (Beban Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda
526132	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
526321	526321 (Beban Barang untuk Bantuan Lainnya untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda dalam Bentuk Uang - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda
526322	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
	313111 Ditagihkan ke Entitas Lain		Rp XXX	LPE - Transaksi Antar Entitas

c. Belanja Bantuan Sosial

Pencatatan Belanja Bantuan Sosial sesuai dengan SPM/SP2D pada Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
571114	571114 (Belanja Bantuan Sosial untuk Rehabilitasi Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
571115	571115 (Belanja Bantuan Sosial untuk Rehabilitasi Sosial dalam Bentuk barang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
572114	572114 (Belanja Bantuan Sosial untuk Jaminan Sosial Dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
572115	572115 (Belanja Bantuan Sosial untuk Jaminan Sosial dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
573114	573114 (Belanja Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
573115	573115 (Belanja Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID- 19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
574114	574114 (Belanja Bantuan Sosial untuk Perlindungan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
574115	574115 (Belanja Bantuan Sosial untuk Perlindungan Sosial dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
575114	575114 (Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
575115	575115 (Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
576114	576114 (Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Bencana dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
576115	576115 (Belanja Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Bencana dalam Bentuk Barang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Bantuan Sosial
	115612 Piutang Dari KPPN		Rp XXX	-

Selain jurnal pada buku besar kas tersebut di atas, pencatatan SPM/SP2D Belanja Bantuan Sosial juga akan terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
571114	571114 (Beban Bantuan Sosial untuk Rehabilitasi Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Bantuan Sosial
571115	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
572114	572114 (Beban Bantuan Sosial untuk Jaminan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Bantuan Sosial
572115	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
573114	573114 (Beban Bantuan Sosial untuk Pemberdayaan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Bantuan Sosial
573115	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
574114	574114 (Beban Bantuan Sosial untuk Perlindungan Sosial dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Bantuan Sosial
574115	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
575114	575114 (Beban Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Kemiskinan dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Bantuan Sosial
575115	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
576114	576114 (Beban Bantuan Sosial untuk Penanggulangan Bencana dalam Bentuk Uang - Penanganan COVID-19)	Rp XXX		LO - Beban Bantuan Sosial
576115	117911 (Persediaan yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar
	313111 Ditagihkan ke Entitas Lain		Rp XXX	LPE - Transaksi Antar Entitas

d. Belanja Modal

Pencatatan Belanja Modal sesuai dengan SPM/SP2D pada Aplikasi SAIBA akan membentuk jurnal pada buku besar kas sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
532119	532119 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Modal
533119	533119 (Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Modal
536118	536118 (Belanja Modal Lainnya - Penanganan Pandemi COVID-19)	Rp XXX		LRA - Belanja Modal
	115612 Piutang Dari KPPN		Rp XXX	-

Selain jurnal pada buku besar kas tersebut di atas, pencatatan SPM/SP2D Belanja Modal juga akan terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
532119	132211 (Peralatan dan Mesin Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Tetap
533119	133211 (Gedung dan Bangunan Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Tetap
536118	136211 (Aset Lainnya Belum diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lainnya
	313111 Ditagihkan ke Entitas Lain		Rp XXX	LPE - Transaksi Antar Entitas

Berdasarkan jurnal pada buku besar akrual atas akun-akun Belanja Barang, Belanja Barang Untuk diserahkan kepada Masyarakat/Pemda, Belanja Bantuan Sosial, dan Belanja Modal dalam rangka penanganan COVID-19 sesuai dengan SPM/SP2D sebagaimana telah diuraikan di atas, terdapat akun-akun yang menghasilkan Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya. Oleh karena itu, selain dilakukan perekaman pada Aplikasi SAIBA, dilakukan pula perekaman pada Aplikasi Persediaan dan/atau SIMAK BMN sesuai dengan dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Kuitansi atas penerimaan aset sehingga menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Kode Barang	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
Sesuai referensi pada Aplikasi Persediaan dan/atau Aplikasi SIMAK BMN	1171xx/13xxxx/16xxxx (Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar/Aset Tetap/Aset Lainnya
	117911/139111/166411(Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya yang Belum Diregister)		Rp XXX	Neraca - Aset Lancar/Aset Tetap/Aset Lainnya

Akun-akun penanganan COVID-19 yang menghasilkan persediaan meliputi akun-akun: 521841, 526132, 526322, 571115, 572115, 573115, 574115, 575115, dan 576115. Sedangkan akun-akun yang menghasilkan Aset Tetap/Aset Lainnya meliputi: 532119, 533119, dan 536118.

Pencatatan Persediaan, Aset Tetap, dan Aset Lainnya ke dalam Aplikasi Persediaan dan/atau Aplikasi SIMAK-BMN harus segera dilakukan agar aset definitif dapat dihasilkan laporan keuangan yang lebih lengkap. Kelalaian dalam melakukan perekaman Persediaan, Aset Tetap, dan Aset Lainnya pada Aplikasi Persediaan dan/atau SIMAK-BMN dapat berdampak pada munculnya akun Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister.

Aset yang dihasilkan dari akun khusus belanja penanganan COVID-19, baik Persediaan, Aset Tetap, maupun Aset Lainnya, dicatat dengan menggunakan kode barang sebagaimana yang terdapat dalam aplikasi Persediaan maupun aplikasi Simak BMN.

2. Aplikasi SAKTI

Jurnal yang terbentuk dari belanja penanganan wabah COVID-19 pada satker yang menggunakan aplikasi SAKTI, sebagai berikut

a. Belanja yang Tidak Menghasilkan BMN

Pada Aplikasi SAKTI, untuk belanja penanganan COVID-19 yang tidak menghasilkan BMN akan membentuk jurnal pada buku besar akrual pada saat penerbitan Resume Tagihan sebagai berikut:

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
5xxxxx	5xxxxx (Beban xxx)	Rp XXX		LO - Beban xxx
	21211x (Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar)		Rp XXX	Neraca - Utang Kepada Pihak Ketiga

Selanjutnya, setelah terbit SP2D akan terbentuk jurnal pada buku besar kas dan akrual sebagai berikut:

Jurnal pada buku besar kas

Akun Belanja	Kode/Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
5xxxxx	5xxxxx (Belanja xxx)	Rp XXX		LRA - Belanja xxx
	313111 (Ditagihkan ke Entitas Lain)		Rp XXX	-

Jurnal pada buku besar akrual

Akun Belanja	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
5xxxxx	21211x (Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar)	Rp XXX		(Neraca - Utang Kepada Pihak Ketiga)
	313111 (Ditagihkan ke Entitas Lain)		Rp XXX	LPE - Transaksi Antar Entitas

b. Belanja yang Menghasilkan BMN

Pencatatan belanja penananganan COVID-19 yang menghasilkan BMN pada Aplikasi SAKTI dimulai pada saat penerimaan aset berupa Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya sesuai dengan BAST atau Kuitansi. Perekaman dilakukan pada Modul Komitmen atau Modul Bendahara sehingga menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Kode Barang	Akun Jurnal	Debit	Kredit	Laporan
Sesuai referensi pada Aplikasi SAKTI	117911/139111/166411 (Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya yang Belum Diregister)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar/Aset Tetap/Aset Lainnya
	218111 (Utang Yang Belum Diterima Tagihannya)		Rp XXX	Neraca- Utang yang belum ditagihkan

Selain itu, atas aset yang telah diterima oleh satker selanjutnya dilakukan pendetailan pada Modul Persediaan atau Modul Aset Tetap sehingga menghasilkan jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Kode Barang	Kode/Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
Sesuai referensi pada Aplikasi SAKTI	1171xx/13xxxx/16xxxx (Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya)	Rp XXX		Neraca - Aset Lancar/Aset Tetap/Aset Lainnya
	117911/139111/166411(Persediaan/Aset Tetap/ Aset Lainnya yang Belum Diregister)		Rp XXX	Neraca - Aset Lancar/Aset Tetap/Aset Lainnya

Selanjutnya, pada saat penerbitan Resume Tagihan terbentuk jurnal pada buku besar akrual sebagai berikut:

Akun Belanja	Kode/Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
5xxxxx	218111 (Utang Yang Belum Diterima Tagihannya)	Rp XXX		Neraca- Utang Yang Belum Ditagihkan
	21211x (Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar)		Rp XXX	Neraca – Utang Kepada Pihak Ketiga

Setelah terbit SP2D, akan terbentuk jurnal pada buku besar kas dan buku besar akrual sebagai berikut:

Jurnal pada buku besar kas

Akun Belanja	Kode/Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
5xxxxx	5xxxxx (Belanja xxx)	Rp XXX		LRA - Belanja xxx
	313111 (Ditagihkan ke Entitas Lain)		Rp XXX	-

Jurnal pada buku besar akrual

Akun Belanja	Kode/Uraian Akun	Debit	Kredit	Laporan
5xxxxx	21211x (Belanja xxx yang Masih Harus Dibayar)	Rp XXX		Neraca - Utang Kepada Pihak Ketiga
	313111 (Ditagihkan ke Entitas Lain)		Rp XXX	LPE - Transaksi Antar Entitas

Akuntansi belanja dalam rangka penanganan COVID-19 pada satker BLU tidak dibahas pada tulisan ini, tetapi akan dibahas tersendiri. Pembahasan Akuntansi BLU mengacu pada PSAP 13 dan aturan terkait BLU lainnya. Selain itu, akuntansi belanja subsidi juga tidak dibahas pada tulisan ini. Akun belanja subsidi digunakan khusus pada satker yang menyelenggarakan fungsi sebagai UAKPA BUN Subsidi, dengan kode BA BUN 999.07 (Bendahara Umum Negara - Pengelolaan Belanja Subsidi).

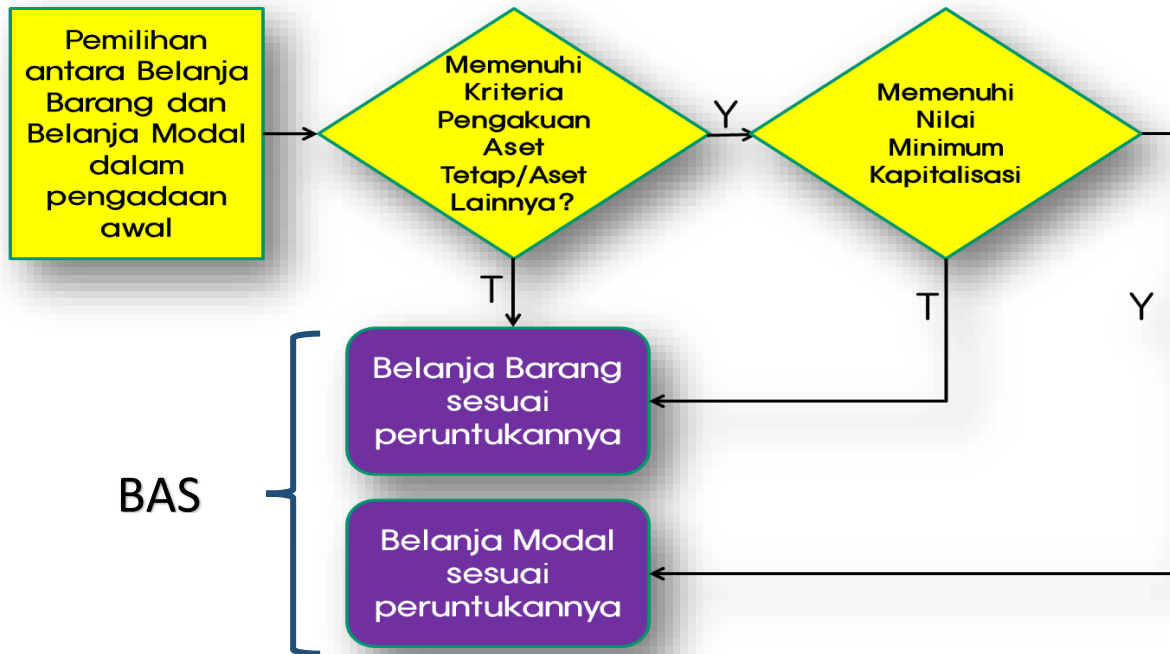
IV. Hal-hal yang Perlu Diperhatikan dalam Pemilihan Akun Belanja Penanganan COVID-19

Berdasarkan Tabel 1 dan Tabel 2 di atas, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pemilihan belanja dalam rangka penanganan pandemi COVID-19, sebagai berikut:

1. Belanja yang Memenuhi Kriteria Pengakuan Aset Tetap/Aset Lainnya

Dalam rangka penanganan COVID-19, satker perlu memperhatikan jenis belanja yang akan dilakukannya, apakah menghasilkan aset atau tidak. Untuk memudahkan pemilihan jenis belanja tersebut, dapat digambarkan dalam *flowchart* di bawah ini:

Gambar 1. Konsep Dasar Pemilihan Belanja Barang dan Belanja Modal dalam Rangka Pengadaan Awal BMN



Sumber: Materi Presentasi BAS, 2017 (*dimodifikasi*)

Secara naratif, *flowchart* tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

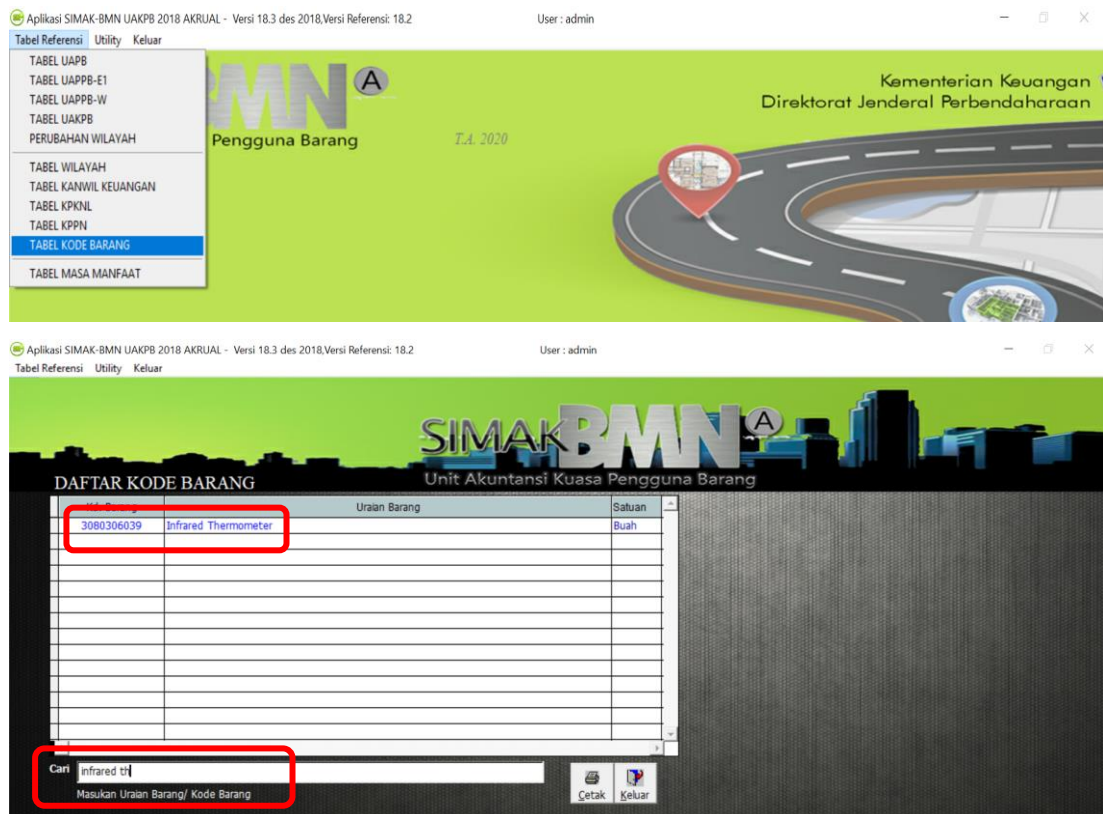
- 1) Pada saat pengadaan awal BMN, pemilihan antara Belanja Barang dan Belanja Modal ditentukan dengan memperhatikan jenis BMN apa yang akan dibeli/dibangun dan memperhatikan batasan nilai minimum kapitalisasi.
- 2) Proses identifikasi harus dilakukan terhadap BMN yang akan dibeli/dibangun untuk menilai apakah BMN tersebut memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap/Aset Lainnya sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) atau tidak. Secara teoritis, kriteria pengakuan Aset Tetap dapat dipelajari lebih lanjut dalam Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintah (PSAP) 07 Akuntansi Aset Tetap dan Buletin Teknis 15 Akuntansi Aset Tetap Berbasis Akrual, sedangkan untuk Aset Tak Berwujud, kriteria

pengakuannya dapat dipelajari lebih lanjut dalam Buletin Teknis 17 Akuntansi Aset Tak Berwujud Berbasis Akrual.

Proses identifikasi pemilihan jenis aset seringkali menyulitkan karena tidak semua orang memiliki pemahaman atas kriteria-kriteria yang ditetapkan dalam SAP. Pertanyaan yang paling banyak disampaikan saat ini adalah terkait pengadaan *thermogun* dan bilik disinfektan. Kedua barang tersebut termasuk aset tetap atau bukan? Untuk menjawab ini, terdapat satu metode praktis yang bisa dicoba. Satker sebenarnya cukup membuka Aplikasi SIMAK BMN, lalu pilih menu Tabel Referensi dan Tabel Kode Barang kemudian ketik nama barang dimaksud.

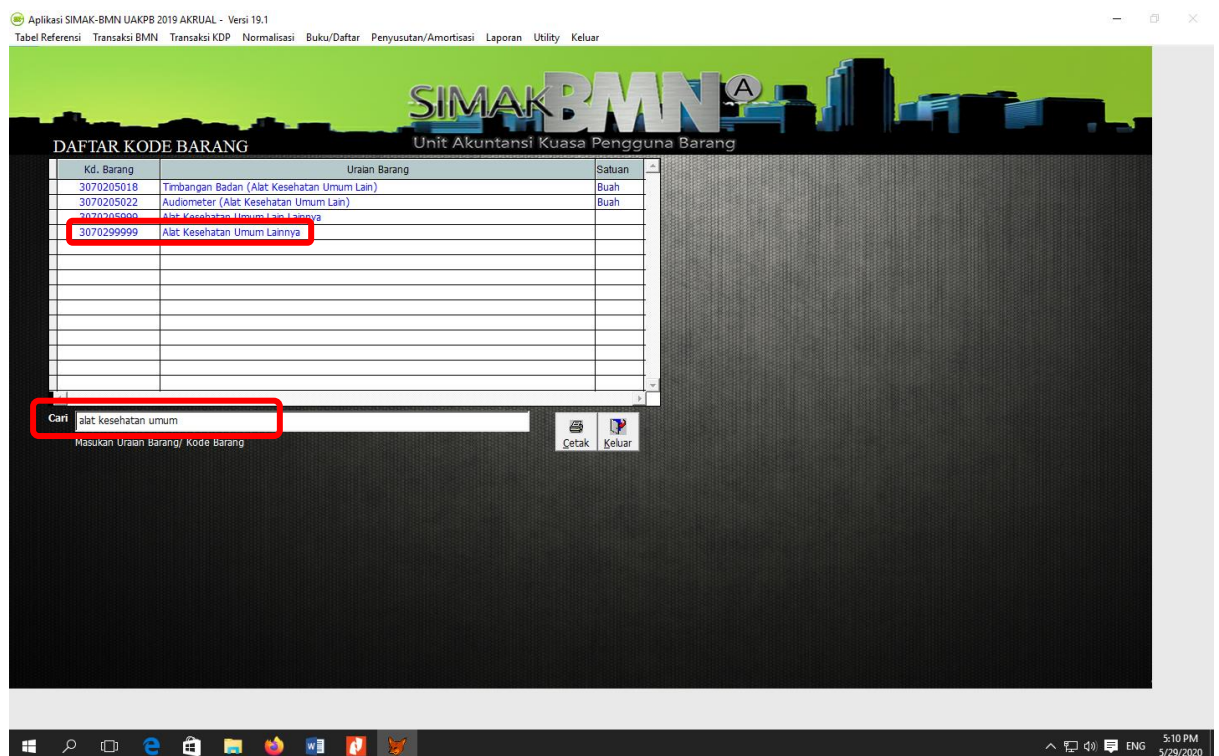
Dalam beberapa kasus, kita seringkali tidak langsung menemukan secara spesifik barang yang dicari, tetapi diminta mencari deskripsi barang yang sejenis. Sebagai contoh, saat mencari “*thermogun*” di Aplikasi SIMAK BMN, kita tidak akan menemukan nama barang tersebut. Solusinya, kita ganti *keyword*-nya dengan mengetikkan *infrared thermometer* (kode barang 3.08.03.06.039). Barang ini dianggap memiliki kesamaan fungsi dengan *thermogun* sehingga dapat digunakan untuk menginput data aset tersebut. Aplikasi akan menyajikan jenis barang dimaksud sebagai berikut:

Gambar 2. Tampilan Aplikasi SIMAK BMN saat Proses Pencarian Kode BMN *Thermogun (Infrared Thermometer)*



Barang kedua yang dicari adalah bilik disinfektan (diasumsikan bentuk permanen). Kita tidak akan menemukan nama barang yang spesifik tersebut di Aplikasi SIMAK BMN. Oleh karena itu, kita perlu mencari padanan barang yang sejenis atau punya fungsi yang relatif sama/mendekati, yaitu Alat Kesehatan Umum Lainnya dengan kode barang 3.07.02.99.999. Berikut ini adalah proses pencariannya di Aplikasi SIMAK BMN:

Gambar 3. Tampilan Aplikasi SIMAK BMN saat Proses Pencarian Kode BMN Bilik Disinfektan (Disamakan dengan Alat Kesehatan Umum Lainnya)



Aplikasi SIMAK BMN memuat data referensi Aset Tetap sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara (termasuk beberapa peraturan perubahannya). Dengan demikian, proses identifikasi suatu aset dapat dilakukan dengan bantuan Aplikasi SIMAK BMN.

- 3) Berdasarkan hasil identifikasi sebagaimana dilakukan pada langkah (2), apabila BMN yang dibeli/dibangun tersebut dinilai tidak memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap atau Aset Lainnya, maka belanja atas BMN dimaksud cukup dianggarkan dalam Belanja Barang (52xxxx) sesuai peruntukannya. Namun demikian, dalam hal BMN yang dibeli/dibangun tersebut dinilai memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap atau Aset Lainnya, maka lakukan langkah selanjutnya.

- 4) Proses identifikasi selanjutnya untuk menilai apakah BMN memenuhi kriteria pengakuan Aset Tetap atau Aset Lainnya dilakukan dengan melihat nilai perolehannya, di atas nilai minimum kapitalisasi atau tidak. Apabila BMN tersebut memiliki nilai perolehan di bawah/kurang dari nilai minimum kapitalisasi, maka belanja atas BMN dimaksud cukup dianggarkan dalam Belanja Barang (52xxxx) sesuai peruntukannya. Untuk keperluan manajerial, BMN yang diperoleh dengan menggunakan akun Belanja Barang (52xxxx) tersebut tetap dicatat dalam Aplikasi SIMAK BMN dan disajikan sebagai aset ekstrakomptabel dalam Laporan BMN. Aset ekstrakomptabel tersebut tidak akan disajikan dalam Neraca. Di sisi lain, dalam hal BMN yang dibeli/dibangun tersebut memiliki nilai perolehan sama dengan atau di atas nilai minimum kapitalisasi, maka belanja atas BMN dimaksud dianggarkan dalam Belanja Modal (53xxxx) sesuai peruntukannya.
- 5) Langkah-langkah ini bersifat akumulatif, bukan opsional, sehingga pelaksanaannya diminta dilakukan secara simultan dari awal (langkah 1) hingga akhir (langkah 4).

Dengan berpedoman pada konsep dasar tersebut, kita dapat menentukan akun apa yang digunakan saat membeli/membangun aset. Melanjutkan contoh kasus di atas, saat pengadaan bilik disinfektan (*disinfection chamber*) dan *thermogun*, maka hal-hal berikut ini harus diperhatikan:

a. Permanen/Non Permanen

- 1) Bilik disinfektan yang dibangun secara **permanen** dan dianggap memenuhi kriteria Aset Tetap sebagaimana diuraikan sebelumnya serta harga perolehannya sama dengan atau di atas batas minimum kapitalisasi, penganggaran perolehan dilakukan dengan menggunakan akun 532119 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker non-BLU atau dengan menggunakan akun 537122 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker BLU.
- 2) Apabila di lapangan ditemukan bilik disinfektan yang dibangun **tidak secara permanen** dan dianggap tidak memenuhi kriteria Aset Tetap (diasumsikan umur manfaatnya tidak melebihi satu periode akuntansi), perolehannya dilakukan dengan menggunakan akun 521131 (Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker non-BLU atau dengan menggunakan akun 525152 (Belanja Barang BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker BLU.

b. Masa Manfaat Aset dan Satuan Minimum Kapitalisasi

Penggunaan akun juga dipengaruhi umur manfaat aset yang diperoleh dan harga perolehan satuannya. *Thermogun* misalnya, aset ini diklasifikasikan sebagai

peralatan dan mesin karena diasumsikan memiliki masa manfaat melebihi satu periode akuntansi. Di lapangan, sangat mungkin terjadi perbedaan *treatment*, tergantung kondisi khusus yang menyertainya. Beberapa kemungkinan yang bisa terjadi adalah sebagai berikut:

- 1) Apabila harga perolehannya **sama atau lebih besar dari** Rp1.000.000 (*capitalization treshold* untuk Peralatan dan Mesin), akun yang digunakan adalah 532119 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker non-BLU atau dengan menggunakan akun 537122 (Belanja Modal Peralatan dan Mesin BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker BLU.
- 2) Apabila harga perolehannya **kurang dari** Rp1.000.000, akun yang digunakan adalah 521131 (Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker non-BLU atau dengan menggunakan akun 525152 (Belanja Barang BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker BLU.

2. Jenis Barang dan Niat (*Intention*)

Sesuai dengan Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor S-6478/PB.6/2015 tentang Penggunaan Akun Belanja yang Menghasilkan Persediaan, salah satu prinsip paling mendasar saat menentukan akun belanja (khususnya untuk perolehan Persediaan) adalah faktor niat (*intention*). Akun yang digunakan saat belanja tidak hanya dipengaruhi oleh jenis barang yang dibeli, tetapi juga harus memperhatikan niatnya (*intention*). Sebagai contoh, untuk jenis barang yang sama (misalnya masker dan *hand sanitizer*) untuk pemakaian internal, dengan mengacu pada ketentuan dalam S-396/PB2020, terdapat 2 (dua) perlakuan yang bisa diberikan dengan faktor niat sebagai pembeda:

- 1) Apabila barang tersebut akan digunakan bagi kegiatan tertentu, termasuk dalam rangka mendukung operasional kantor dan mendukung pelayanan, akun yang digunakan untuk belanja adalah 521131 (Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker non-BLU atau akun 525152 (Belanja Barang BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker BLU.
- 2) Apabila barang tersebut **diniatkan** dari awal sebagai stok persediaan dan penggunaan/pendistribusiannya tidak bersifat habis pakai, akun yang digunakan adalah 521841 (Belanja Barang Persediaan - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker non-BLU atau akun 525153 (Belanja Barang Persediaan BLU - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker BLU.

Perlakuan yang sama juga diberikan saat pengadaan jenis BMN lainnya. Misalnya, jika suatu satker melakukan pengadaan *thermogun* atau bilik disinfektan, yang karena

ketentuan dan/atau penugasan pemerintah, barang tersebut tidak untuk digunakan sendiri, tetapi harus diserahkan kepada masyarakat/pemda, pengadaan tersebut diminta menggunakan akun Belanja Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda dalam Bentuk Barang - Penanganan Pandemi COVID-19 (526132). Dengan demikian, faktor niat (*intention*) dalam pengadaan BMN merupakan salah satu faktor penting yang mempengaruhi akun yang digunakan.

3. Pelaksana Kegiatan

Salah satu kegiatan yang marak dilakukan saat pandemi COVID-19 ini adalah penyemprotan disinfektan di sekitar area kantor/sekitarnya. Kegiatan ini dapat dilakukan secara swakelola atau diserahkan kepada pihak yang memiliki kompetensi khusus. Pihak pelaksana kegiatan inilah yang akan menentukan akun apa yang akan digunakan. Dalam hal ini, sesuai dengan S-396/PB2020, terdapat 2 (dua) perlakuan sebagai berikut:

- 1) Apabila kegiatan tersebut dilakukan secara **swakelola**, akun yang digunakan adalah akun 521131 (Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker non-BLU atau akun 525112 (Belanja Barang BLU) untuk satker BLU.
- 2) Apabila kegiatan tersebut dilakukan dengan memanfaatkan jasa **pihak ketiga** yang kompeten, akun yang digunakan adalah akun 522192 (Belanja Jasa - Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker non-BLU atau akun 525154 (Belanja Jasa BLU- Penanganan Pandemi COVID-19) untuk satker BLU.

V. Implikasi Penanganan Pandemi COVID-19 terhadap Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Implikasi kebijakan penanganan pandemi COVID-19 atas *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran, serta kebijakan penggunaan akun khusus COVID-19 terhadap akuntansi dan pelaporan keuangan adalah sebagai berikut:

1. Kualitas Laporan Keuangan

Implikasi terhadap kualitas laporan keuangan akan timbul apabila proses *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran, termasuk revisi akunnnya di POK/DIPA, tidak berjalan maksimal. Kondisi di lapangan seringkali dinamis dan sangat beragam. Keadaan darurat yang mereka hadapi seringkali menjadi faktor utama yang dapat menyebabkan *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran menjadi tidak maksimal.

Dalam kondisi mendesak dan darurat di lapangan, belanja penanganan pandemi COVID-19 sangat mungkin dilakukan dengan menggunakan akun yang tidak tepat. Proses pengadaan BMN dan penyelesaian revisi (khususnya mata anggaran/akun 52 ke 53) yang relatif lama mendorong satker menggunakan akun yang tidak seharusnya.

Implikasi terhadap akuntansi dan pelaporan keuangan dapat dilihat dari adanya komponen laporan keuangan yang tidak menyajikan data/informasi sesuai dengan substansi transaksinya. Sebagai contoh, pada Laporan Operasional (LO) akan muncul beban yang sebenarnya merupakan perolehan Aset Tetap yang dikapitalisasi. Hal ini dapat terjadi pada belanja perolehan Aset Tetap yang menggunakan Belanja Barang. Apabila aset yang diperoleh dari belanja barang tersebut direkam ke dalam Aplikasi Persediaan atau Aplikasi SIMAK BMN, maka di neraca satker akan tersaji akun Aset Tetap Belum Diregister dengan saldo minus karena tidak terdapat jurnal pengakuan aset (korolari) pada saat pelaksanaan belanja tersebut.

2. Pengungkapan pada Laporan Keuangan

Implikasi lainnya atas belanja penanganan pandemi COVID-19 ini terkait dengan pengungkapannya dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Pasal 15 PMK Nomor 43/PMK.05/2020 menegaskan bahwa satker diminta mengungkapkan transaksi belanja penanganan pandemi COVID-19 secara memadai dalam CaLK sebagai peristiwa luar biasa. Pandemi COVID-19 ini lebih dari kejadian luar biasa, sehingga pengungkapannya dalam CaLK T.A. 2020 menjadi sangat penting untuk diperhatikan.

Dalam praktiknya nanti, tidak tertutup kemungkinan satker mengalami kebingungan cara pengungkapannya dalam CaLK. Sampai saat ini, belum ada kebijakan teknis pengungkapan peristiwa luar biasa tersebut dalam CaLK. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga juga tidak secara spesifik menjelaskan bagaimana pengungkapan peristiwa semacam ini dalam Laporan Keuangan satker.

3. Sistem/Aplikasi Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pengaturan akun khusus COVID-19 akan berimplikasi pada *posting rule* aplikasi yang digunakan, baik Aplikasi SAIBA maupun SAKTI. Akun belanja COVID-19 yang spesifik tentu akan menghasilkan beban yang spesifik pula di neraca percobaan. Keduanya harus terakomodasi dalam Aplikasi SAIBA dan SAKTI 2020 sehingga laporan keuangan T.A. 2020 benar-benar menggambarkan substansi transaksi yang sesungguhnya.

Berbagai implikasi tersebut tentu harus diselesaikan karena akan mempengaruhi kualitas laporan keuangan satker. Dalam kerangka yang lebih luas, tentu juga akan mempengaruhi kualitas Laporan Keuangan K/L (LKKL) dan LKPP. Kesalahan yang terjadi dalam skala yang masif dan dengan nilai yang material tentu dapat mempengaruhi opini terhadap laporan keuangan yang diberikan Badan Pemeriksa Keuangan.

VI. PERMASALAHAN DALAM PELAKSANAAN PENANGANAN PANDEMI COVID-19

Dalam pelaksanaan penanganan pandemi COVID-19, beberapa permasalahan penganggaran dan akuntansi yang timbul di lapangan akan diuraikan dalam penjelasan berikut ini.

1. Ketersediaan Anggaran

Sesuai ketentuan, kegiatan yang dilakukan satker dalam rangka penanganan COVID-19 seharusnya dianggarkan dalam akun khusus COVID-19. Namun, faktanya banyak satker yang tidak segera melakukan revisi POK/DIPA. Dalam beberapa kasus, satker bahkan diminta melakukan pengadaan barang/pelaksanaan kegiatan yang secara substansi harus menggunakan akun Belanja Modal (mata anggaran/akun 53), padahal tidak ada alokasi akun Belanja Modal (mata anggaran/akun 53) dalam DIPA-nya.

Di sisi lain, dalam rangka upaya pencegahan penyebaran wabah, satker tersebut diminta segera melakukan pengadaan BMN (*thermogun*, dll.) yang secara kriteria dan ketentuan seharusnya menggunakan Belanja Modal. Kondisi yang kontradiktif antara ketersediaan anggaran dengan keperluan mendesak yang harus segera dipenuhi merupakan salah satu masalah riil yang dihadapi satker.

2. Kesalahan Penggunaan Akun Belanja

Kesalahan penggunaan akun belanja ini bisa timbul dari beberapa kondisi antara lain:

- a. Kebutuhan penanganan pandemi COVID-19 yang bersifat darurat dan mendesak memaksa satker untuk memprioritaskan realisasi belanja dibanding proses revisi akun terkait; dan
- b. Permasalahan yang timbul dari perubahan harga barang di pasaran yang meningkat drastis dari harga normal. Saat dianggarkan (melalui proses revisi) harga barang diestimasikan masih di bawah batas minimum kapitalisasi, sehingga dianggarkan dalam Belanja Barang (52). Namun, saat transaksi terjadi, ternyata harga berubah cepat, nilainya naik melewati batas minimum kapitalisasi, sehingga seharusnya menggunakan Belanja Modal (53). Dengan demikian, alokasi yang tersedia sebelumnya tidak lagi sesuai dengan perkembangan yang terjadi di lapangan.

Dalam praktiknya, karena kebutuhan yang mendesak, satker seringkali tidak bisa menunggu proses revisi selesai dilakukan. Proses belanja tersebut sudah direalisasi (terbit SP2D), meskipun sebenarnya masih menggunakan akun yang tidak tepat.

3. Teknis Pengungkapan dalam Catatan atas Laporan Keuangan

Pasal 15 PMK Nomor 43/PMK.05/2020 menegaskan bahwa satker diminta mengungkapkan transaksi belanja atas beban APBN dalam penanganan pandemi COVID-19 secara memadai dalam CaLK sebagai bagian dari peristiwa luar biasa.

Beragamnya latar belakang pendidikan/keahlian satker di lapangan membuat implementasi ketentuan ini menjadi masalah tersendiri. Mereka perlu panduan yang sangat teknis bagaimana mengungkapkan peristiwa luar biasa dalam CaLK.

Pembahasan lebih lanjut mengenai teknis pengungkapan dalam CaLK akan dibahas dalam Panduan Teknis Edisi Penanganan Pandemi COVID-19 dalam artikel dengan judul Pengungkapan Dampak Pandemi COVID-19 pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

VII. Solusi

Terhadap berbagai kondisi yang dihadapi tersebut, langkah-langkah penyelesaian berikut ini dapat ditempuh satker:

1. Melakukan Revisi Anggaran

Permasalahan ketersediaan alokasi anggaran untuk penanganan pandemi COVID-19 dapat diselesaikan dengan revisi POK/DIPA. Proses revisi ini harus mengikuti ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.02/2020 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2020, Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor Per-2/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Percepatan Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan DJA Tahun 2020, serta Nota Dinas Dirjen Anggaran Nomor ND-210/AG/2020 tanggal 27 Maret 2020 tentang Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran Terkait dengan Penanganan Virus Corona yang Menjadi Kewenangan DJA.

Sebagai ilustrasi praktis, dalam konteks pengadaan *thermogun* dan bilik disinfektan misalnya, apabila satker memiliki akun Belanja Modal yang lain selain Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532), maka proses revisi antar 53 dapat dilakukan oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

Khusus untuk revisi antarjenis belanja (52 ke 53), sesuai dengan Pasal 14 Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-10/PB/2020 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan pada Tahun Anggaran 2020, proses pergeseran anggaran dalam 1 program antarjenis belanja (Belanja Barang ke Belanja Modal) **khusus penanganan COVID-19** dapat dilakukan oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan. Ketentuan terbaru ini mengubah ketentuan lama yang menyatakan bahwa seluruh revisi dari Belanja Barang (52) ke Belanja Modal (tanpa pengecualian) harus melalui Ditjen Anggaran.

Selain itu, dalam rangka pemutakhiran akun-akun lama menjadi akun khusus COVID-19 yang mengakibatkan perubahan jenis belanja maka diperlukan revisi ralat kode akun yang dapat disampaikan oleh KPA Satker ke Kanwil DJPb. Usulan revisi tersebut

merupakan revisi administrasi yang pada pelaksanaannya tidak perlu dilengkapi dengan surat persetujuan Pejabat Eselon I.

Fleksibilitas belanja dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 memang diperkenankan sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 38/PMK.02/2020 dan PMK Nomor 43/PMK.05/2020 sebagai berikut:

a. Pasal 16 PMK Nomor 38/PMK.02/2020

Dalam ketentuan ini dinyatakan bahwa KPA/PPK dapat melakukan tindakan dan/atau membuat perikatan dalam rangka pengadaan barang/jasa yang alokasi anggarannya belum tersedia/tidak cukup tersedia dalam DIPA.

b. Pasal 3 ayat (2) dan (3) PMK Nomor 43/PMK.05/2020

Pasal ini mengatur bahwa dalam kondisi mendesak/tidak dapat ditunda dalam penanganan pandemi COVID-19, Pejabat Perbendaharaan dapat melakukan tindakan yang berakibat pengeluaran atas beban APBN yang dananya tidak tersedia/tidak cukup tersedia dalam DIPA.

Kondisi mendesak/tidak dapat ditunda tersebut hanya untuk kegiatan penanganan pandemi COVID-19 berupa obat-obatan, alat kesehatan, sarana prasarana kesehatan, sumber daya manusia baik tenaga kesehatan maupun non kesehatan, dan kegiatan lain berkaitan dengan penanganan pandemi COVID-19.

Sebagai catatan penting, solusi ini harus dimaknai secara komprehensif dengan melihat ketentuan-ketentuan di pasal-pasal lainnya. Sebagai konsekuensi atas pelaksanaan ketentuan ini, satker diminta melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Satker diminta membuat komitmen dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 43/PMK.05/2020;
- b. Apabila pengadaan barang/jasa yang dilakukan mengakibatkan terlampauinya pagu DIPA satker, maka harus mendapatkan persetujuan PA atau pejabat eselon I yang ditunjuk oleh PA; dan
- c. Satker diminta segera melakukan proses revisi anggaran agar pengadaan barang/jasa tersebut tersedia alokasi anggarannya dalam DIPA.

Penegasan lainnya terkait fleksibilitas belanja di masa pandemi ini diatur dalam Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-308/PB/2020. Ketentuan ini menyatakan bahwa dalam kondisi tertentu (mendesak/darurat), jika tidak terdapat akun Belanja Modal Peralatan dan Mesin (532xxx) dan/atau Belanja Barang Peralatan dan Mesin untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda (526xxx), dapat digunakan akun Belanja Barang (52) yang ada pada POK/DIPA.

Proses revisi yang dilakukan harus memperhatikan ketentuan sebagaimana diatur dalam Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-369/PB/2020. Fleksibilitas belanja

sebagaimana diuraikan sebelumnya tetap tidak menghilangkan kewajiban satker untuk melakukan proses revisi. Dengan demikian, secara substansi kewajiban revisi (khususnya untuk sisa pagu yang belum direalisasikan) tidak hilang.

2. Perbaikan Dokumen Pengeluaran

Permasalahan berikutnya yang dihadapi satker adalah kesalahan penggunaan akun belanja. Dalam konteks penanganan pandemi COVID-19, Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-369/PB/2020 menegaskan bahwa saat ini satker sebenarnya tidak perlu melakukan revisi terhadap realisasi yang telah terbit SP2D-nya. Satker hanya diminta untuk melakukan revisi POK terhadap sisa pagu yang belum terealisasi menggunakan akun khusus COVID-19. Selanjutnya, satker diminta menghimpun seluruh informasi tentang realisasi belanja dalam rangka penanganan pandemi COVID-19 yang telah terbit SP2D dengan menggunakan akun lama. Informasi dimaksud kemudian disampaikan kepada KPPN mitra kerjanya.

Kebijakan tersebut tentu ditempuh dalam kondisi darurat. Namun demikian, sebenarnya tidak ada ketentuan khusus yang melarang satker untuk melakukan perbaikan dokumen pengeluaran. Apalagi dengan mempertimbangkan rentang waktu T.A. 2020 yang relatif masih panjang, sehingga masih dimungkinkan adanya koreksi SPM/SP2D.

Perbaikan dokumen pengeluaran dapat dianggap sebagai *intermediate step*. Dalam praktiknya, koreksi tersebut dieksekusi dalam bentuk koreksi SPM/SP2D setelah satker melakukan belanja dengan menggunakan akun yang tidak tepat. Misalnya, satker melakukan belanja pengadaan *thermogun* menggunakan akun 52xxxx, padahal seharusnya menggunakan akun 532119.

Perbaikan dokumen dapat dilakukan sepanjang periode koreksi data masih dibuka di KPPN. Proses ini berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara. Beberapa ketentuan dalam perdirjen tersebut yang relevan dengan proses koreksi data transaksi pengeluaran terkait perolehan BMN dibahas secara khusus dalam pasal 5 terutama angka (1) huruf a dan c, angka (3) huruf a, b, dan c, serta angka (5), sebagai berikut:

- a. Koreksi data transaksi pengeluaran dapat dilakukan terhadap Bagan Akun Standar (BAS) dan deskripsi/uraian pengeluaran;
- b. Koreksi BAS dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Sepanjang tidak mengakibatkan perubahan jumlah uang dan sisa pagu anggaran pada DIPA menjadi minus;

- Semua segmen BAS dapat diubah kecuali segmen 1 (kode satker) dan segmen 2 (kode KPPN); dan
 - Dalam hal transaksi pengeluaran terdapat koreksi potongan penerimaan, semua segmen BAS sisi penerimaan dapat diubah sepanjang tidak merubah jumlah uang.
- c. Koreksi deskripsi/uraian pengeluaran dilakukan terhadap semua uraian keperluan pembayaran sesuai jenis tagihan yang tercantum dalam SPM.

Penyelesaian kesalahan melalui koreksi SPM/SP2D ini dapat dilakukan setelah dipastikan bahwa alokasi anggaran sudah tersedia. Sebagai contoh, saat satker mengajukan koreksi akun pada SPM/SP2D dari 52xxxx menjadi 53xxxx, maka pastikan dana untuk akun 53xxxx sudah tersedia sebelumnya. Apabila belum tersedia, maka lakukan proses revisi sebagaimana dijelaskan pada langkah sebelumnya. Dengan demikian, dapat dipahami bahwa langkah penyelesaian yang satu dengan langkah lainnya sebenarnya memiliki keterkaitan yang erat.

3. Penyesuaian Akuntansi

Penyesuaian akuntansi dapat dilakukan apabila periode revisi anggaran dan periode koreksi transaksi pengeluaran sudah ditutup dan/atau karena pertimbangan manajemen yang memilih tidak melakukan revisi anggaran maupun koreksi SPM/SP2D. Koreksi akuntansi dilakukan secara manual oleh satker melalui Aplikasi SAIBA dan/atau SAKTI.

Sebagai ilustrasi, satker telah melakukan transaksi pembelian BMN berupa *thermogun* seharga Rp2.000.000 dengan menggunakan Belanja Keperluan Kantor (521111). Selama periode berjalan, karena alasan manajerial, satker tidak melakukan revisi anggaran, tidak juga mengajukan koreksi/ralat SPM/SP2D. Lantas, bagaimana penyelesaian masalah ini?

a. Satker Pengguna SAIBA dan SIMAK BMN

Secara teori, saat BMN dicatat pada Aplikasi SIMAK BMN, transaksi tersebut akan mengakibatkan timbulnya Peralatan dan Mesin Belum Diregister di Neraca. Di sisi lain, terdapat pula Beban Keperluan Perkantoran di Laporan Operasional. Padahal, seharusnya beban tersebut tidak ada karena secara substansi transaksi yang terjadi adalah perolehan Aset Tetap. Dengan demikian, kedua akun tersebut seharusnya tidak muncul dalam Laporan Keuangan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Pusat telah mengatur secara jelas bagaimana mekanisme koreksi akuntansi yang dilakukan. Transaksi pada ilustrasi di atas secara akuntansi dicatat sebagai berikut:

Jurnal pada saat realisasi akun 521111 dan penginputan *thermogun* di SIMAK BMN:

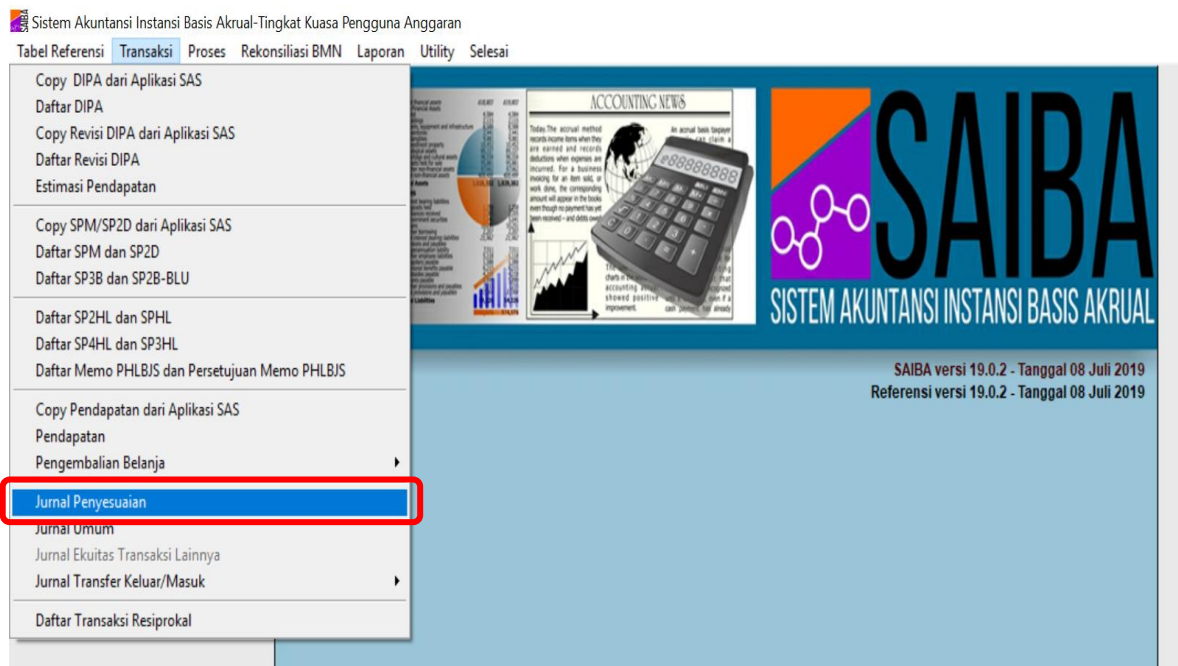
<i>Cash Ledger</i>	<i>Accrual Ledger</i>	<i>SIMAK BMN</i>
Belanja Keperluan Perkantoran 2.000.000	Beban Keperluan Perkantoran 2.000.000	Peralatan dan Mesin 2.000.000
Piutang dari KPPN 2.000.000	Ditagihkan ke Entitas Lain 2.000.000	Peralatan dan Mesin Belum Diregister 2.000.000

Sesuai penjelasan sebelumnya, karena tidak merefleksikan substansi transaksi yang sesungguhnya, maka akun Beban Keperluan Perkantoran perlu dikoreksi menjadi akun Peralatan dan Mesin Belum Diregister. Dengan demikian, perlu dilakukan jurnal penyesuaian untuk mengeliminasi kedua akun tersebut sebagai berikut:

<i>Cash Ledger</i>	<i>Accrual Ledger</i>	<i>SIMAK BMN</i>
	Peralatan dan Mesin Belum Diregister 2.000.000	
	Beban Keperluan Perkantoran 2.000.000	

Jurnal penyesuaian ini harus dilakukan secara manual oleh satker melalui Aplikasi SAIBA pada menu Transaksi -> Jurnal Penyesuaian -> Kategori 19 (Koreksi Beban Aset). Jurnal ini akan mengeliminasi akun Peralatan dan Mesin Belum Diregister dan Beban Keperluan Perkantoran. Proses ini harus dilengkapi dengan Memo Penyesuaian yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagai dokumen sumber transaksi.

Gambar 4. Menu Jurnal Penyesuaian pada Aplikasi SAIBA



Gambar 5. Penginputan Jurnal Koreksi Beban-Aset pada Aplikasi SAIBA

Sistem Akuntansi Instansi Basis Akrua-Tingkat Kuasa Pengguna Anggaran
Tabel Referensi Transaksi Proses Rekonsiliasi BMN Laporan Utility Selesai

Kementerian / Lembaga (005) MAHKAMAH AGUNG
Eselon 1 (01) Badan Urusan Administrasi
Lokasi (1600) KALIMANTAN TIMUR
Satker (123456) SATKER CONTOH

Tanggal -- -- No. 123456 KPPN T.A. 2019

Kategori 19 Koreksi Beban Aset

Akun 132211 D Peralatan dan Mesin Belum Diregister
 521111 K Beban Keperluan Perkantoran

Rupiah 2.000.000

Jns.Satk KD

Keterangan Jurnal Koreksi Kesalahan Penggunaan Akun

Simpan Batal Keluar

Dengan demikian, jurnal akhir yang terbentuk adalah sebagai berikut:

<i>Cash Ledger</i>	<i>Accrual Ledger</i>	<i>SIMAK BMN</i>
	Peralatan dan Mesin	2.000.000
	Ditagihkan ke Entitas Lain	2.000.000

Pasca penyesuaian, sistem secara otomatis akan menyajikan Peralatan dan Mesin dalam Neraca dan DKEL sebagai komponen dari Ekuitas pada Laporan Perubahan Ekuitas. Selanjutnya, satker diminta mengungkapkan secara memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (bagian Penjelasan atas Pos-Pos Neraca) bahwa terdapat pengadaan Peralatan dan Mesin yang dibeli dengan akun Belanja Barang (mata anggaran/akun 52).

b. Satker Pengguna SAKTI

Berbeda dari Aplikasi SAIBA, penyesuaian akuntansi atas ketidaktepatan penggunaan akun belanja pada satker pengguna Aplikasi SAKTI tidak seluruhnya memerlukan jurnal secara manual. Hal ini dimungkinkan karena:

- 1) Terdapat penggunaan akun yang berbeda antara Aplikasi SAKTI dengan Aplikasi SAIBA. Misalnya, Aplikasi SAIBA menggunakan akun-akun terkait pembelian aset tetap secara lebih spesifik sesuai substansi barangnya seperti Peralatan dan Mesin Belum Diregister (kode akun 132211), Gedung dan Bangunan Belum Diregister (kode akun 133211), dan lain sebagainya. Di sisi lain, Aplikasi SAKTI menggunakan akun yang lebih general yaitu Aset Tetap yang Belum Diregister (kode akun 139111). Dengan demikian,

ketidaktepatan penggunaan akun belanja modal pada Aplikasi SAKTI, misalnya pembelian Peralatan dan Mesin dilakukan menggunakan Akun Belanja Modal Gedung dan Bangunan tidak akan menimbulkan akun Peralatan dan Mesin Belum Diregister serta akun Gedung dan Bangunan Belum Diregister dalam Neraca, yang perlu dilakukan penyesuaian secara manual oleh satker.

- 2) Aplikasi SAKTI dapat membentuk jurnal Beban Aset Ekstrakomptabel dan Aset Belum Diregister sesuai substansi belanjanya secara otomatis, meskipun akun yang tercantum dalam SPM/SP2D tidak tepat. Hal ini dapat dilakukan karena Aplikasi SAKTI menghasilkan jurnal berdasarkan seluruh data dan informasi yang direkam pada setiap titik pencatatan (pada saat terbit BAST, resume tagihan, pendetailan aset, dan penerbitan SP2D), pada Modul Bendahara, Modul Aset Tetap dan Modul GLP.
- 3) Aplikasi SAKTI dilengkapi dengan fitur validasi, di mana perekaman realisasi akun belanja modal atau akun belanja barang persediaan mewajibkan operator untuk memilih kode barang. Dengan demikian, kondisi ketidaktepatan penggunaan akun di mana akun belanja modal atau akun belanja barang persediaan digunakan untuk perolehan jasa atau non BMN tidak seharusnya terjadi pada Aplikasi SAKTI.

Berdasarkan hal-hal di atas, serta merujuk pada Lampiran IV Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-2157/PB/2019 tanggal 31 Desember 2019 hal Jadwal Rekonsiliasi, Penyusunan, dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Tahun 2019 *Unaudited* serta Perlakuan Akuntansi atas Transaksi Akhir Tahun, variasi ketidaktepatan penggunaan akun belanja pada satker pengguna Aplikasi SAKTI beserta tindak lanjutnya dapat dipetakan sebagai berikut:

Tabel 3. Variasi Ketidaktepatan Penggunaan Akun Belanja pada Satker Pengguna Aplikasi SAKTI

No	Ketidaktepatan Penggunaan Akun Belanja	Keterangan	Jurnal Penyesuaian secara Manual
1	Ketidaktepatan penggunaan akun 6 (enam) digit untuk belanja modal (misalnya akun Belanja Modal Gedung dan Bangunan digunakan untuk perolehan Peralatan dan Mesin)	Aplikasi SAKTI hanya menggunakan satu akun Aset Tetap yang Belum Diregister sehingga tidak terjadi selisih pencatatan.	• Tidak diperlukan jurnal penyesuaian secara manual • Meskipun tidak berdampak terhadap penyajian dalam laporan keuangan, ketidaktepatan

			penggunaan akun (akun tidak wajar) dimunculkan dalam MONSAKTI
2	Ketidaktepatan penggunaan akun belanja barang non persediaan untuk perolehan aset intrakomptabel (aset dengan nilai mencapai batas kapitalisasi)	Aplikasi SAKTI membentuk jurnal Aset Tetap Belum Diregister dan Aset Tetap definitifnya pada saat penerimaan dan pendetailan barang, namun tidak membentuk jurnal Beban. Dengan demikian, tidak terjadi selisih pencatatan.	• Tidak diperlukan jurnal penyesuaian secara manual • Meskipun tidak berdampak terhadap penyajian dalam laporan keuangan, ketidaktepatan penggunaan akun (akun tidak wajar) dimunculkan dalam MONSAKTI
3	Ketidaktepatan penggunaan akun belanja modal dan/atau belanja barang persediaan untuk perolehan BMN ekstrakomptabel (aset dengan nilai di bawah batas kapitalisasi)	Aplikasi SAKTI membentuk jurnal Beban Aset Ekstrakomptabel pada saat penerimaan dan pendetailan barang. Dengan demikian tidak terjadi selisih pencatatan.	• Tidak diperlukan jurnal penyesuaian secara manual • Meskipun tidak berdampak terhadap penyajian dalam laporan keuangan, ketidaktepatan penggunaan akun (akun tidak wajar) dimunculkan dalam MONSAKTI
4	Ketidaktepatan penggunaan akun belanja modal atau belanja barang persediaan untuk perolehan non persediaan atau jasa	Kondisi ini tidak mungkin terjadi karena pencatatan belanja modal atau belanja barang persediaan pada Aplikasi SAKTI wajib diikuti pemilihan barang (tidak	-

		memungkinkan pemilihan jasa atau non BMN)	
5	Ketidaktepatan penggunaan akun belanja barang non persediaan untuk perolehan persediaan	Aplikasi SAKTI membentuk jurnal Persediaan Belum Diregister dan Persediaan definitifnya pada saat penerimaan dan pendetailan persediaan, namun tidak membentuk jurnal Beban. Dengan demikian, tidak terjadi selisih pencatatan.	• Tidak diperlukan jurnal penyesuaian secara manual • Meskipun tidak berdampak terhadap penyajian dalam laporan keuangan, ketidaktepatan penggunaan akun (akun tidak wajar) dimunculkan dalam MONSAKTI

Sumber: Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-2157/PB/2019 (dimodifikasi)

Untuk contoh kasus di atas, di mana satker melakukan pembelian *thermogun* seharga Rp2.000.000 menggunakan Belanja Keperluan Kantor (521111) yang memenuhi kondisi 2 pada Tabel 3, Aplikasi SAKTI membentuk jurnal dengan akun Aset Tetap Belum Diregister sejak dilakukan perekaman BAST. Selanjutnya, akun Aset Tetap Belum Diregister tereliminasi ketika dilakukan perekaman aset atau pendetailan pada Modul Aset Tetap. Selain itu, berbeda dengan Aplikasi SAIBA, Aplikasi SAKTI tidak menghasilkan jurnal dengan akun Beban Keperluan Perkantoran (521111) sesuai dengan akun yang tercantum dalam SPM/SP2D. Dengan demikian, satker tidak perlu melakukan jurnal penyesuaian secara manual.

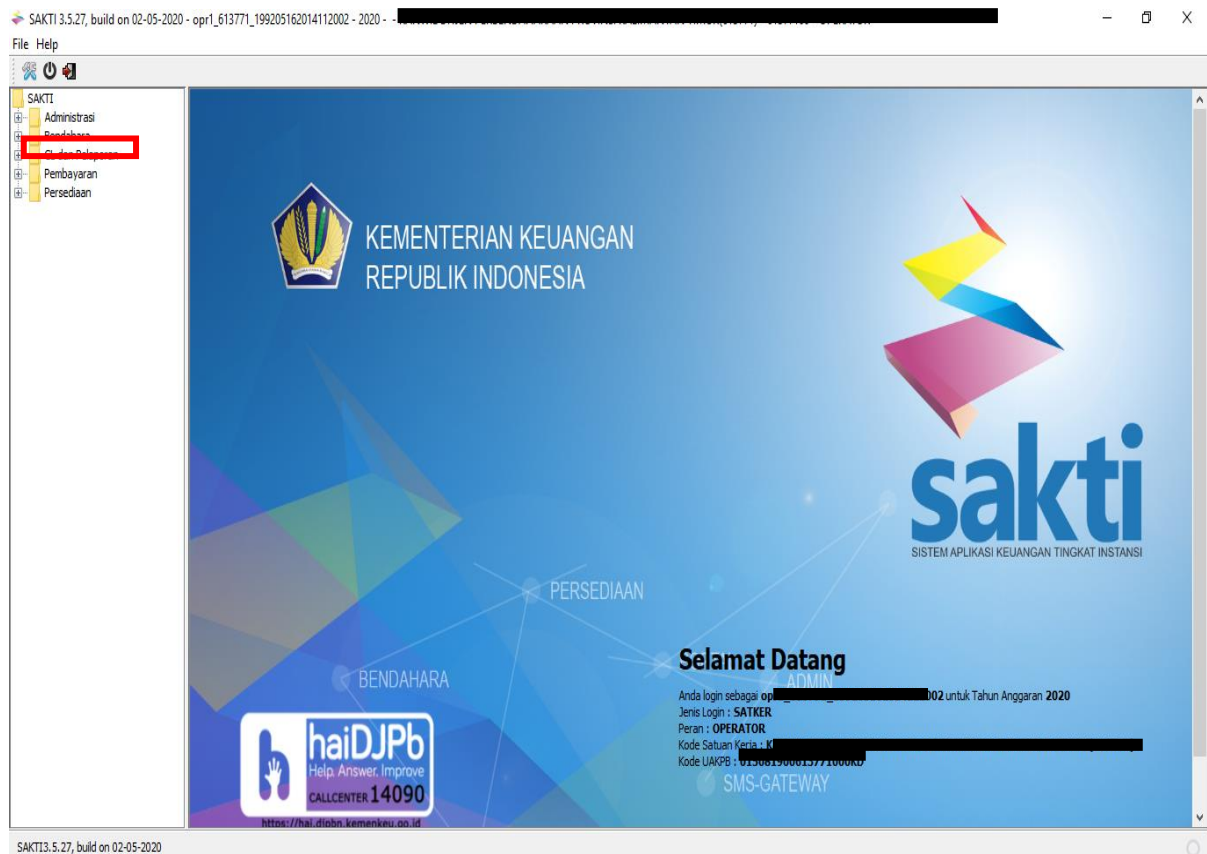
Namun demikian, meskipun ketidaktepatan penggunaan akun belanja pada satker pengguna Aplikasi SAKTI tidak memunculkan akun-akun yang tidak wajar dalam laporan keuangan, ketidaktepatan penggunaan akun belanja tersebut dapat dimonitor melalui Aplikasi MONSAKTI dan menjadi bahan evaluasi bagi satker.

Dalam hal pada satker pengguna Aplikasi SAKTI terjadi ketidaktepatan penggunaan akun yang tidak dapat diselesaikan melalui modul komitmen, bendahara, pembayaran, aset tetap, persediaan atau piutang, satker dapat melakukan penyesuaian melalui *input* jurnal secara manual menggunakan *user* Modul GL dan Pelaporan. Sebagai contoh, suatu satker telah melakukan pembelian masker yang tidak diniatkan untuk menjadi persediaan menggunakan akun 521111 (Belanja Keperluan Perkantoran) sebelum penerbitan Surat Dirjen Perbendaharaan nomor S-369/PB/2020. Menurut S-369/PB/2020, pembelian masker

tersebut seharusnya dilakukan menggunakan akun 521131 (Belanja Barang Operasional – Penanganan Pandemi COVID-19). Dengan mempertimbangkan satu dan lain hal, satker memutuskan untuk tidak melakukan ralat dokumen penganggaran dan/atau dokumen pelaksanaan anggaran. Sehingga, satker melakukan jurnal penyesuaian antar beban melalui Modul GL dan Pelaporan pada Aplikasi SAKTI, berdasarkan Memo Penyesuaian.

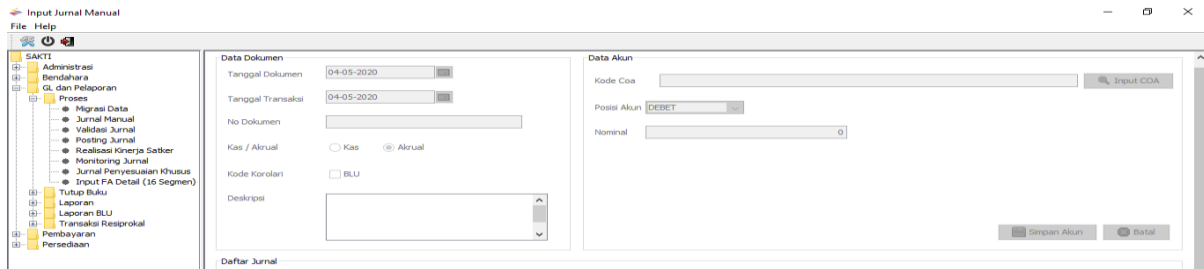
Tampilan dari Modul GL dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

Gambar 6. Tampilan Modul GL dan Pelaporan pada Aplikasi SAKTI

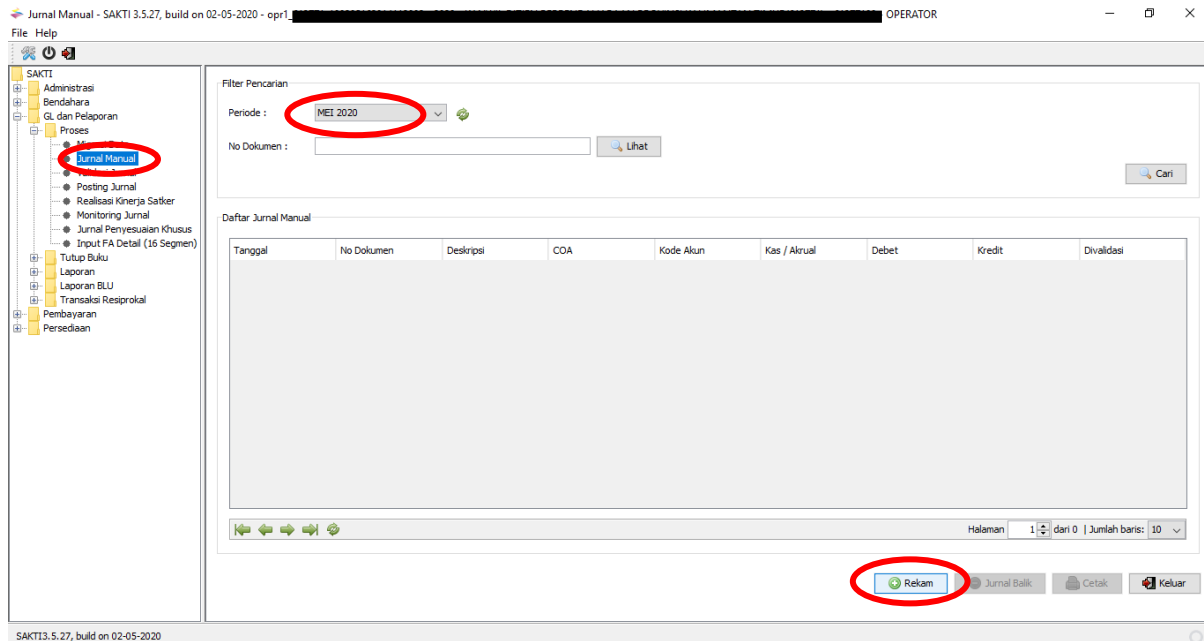


Pengguna dapat melakukan penginputan jurnal pada Menu Proses - Sub Menu Jurnal Manual. Pada sub menu ini, pengguna dibebaskan untuk memilih akun yang akan dijurnal. Pengguna dapat membuat jurnal dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- Pada tampilan menu bagian kiri, klik Modul GL dan Pelaporan - klik Menu Proses - klik Sub Menu Jurnal Manual
- Pada bagian Filter Pencarian, pilih periode dimana jurnal akan dibukukan. Kemudian klik tombol Rekam di bagian bawah.

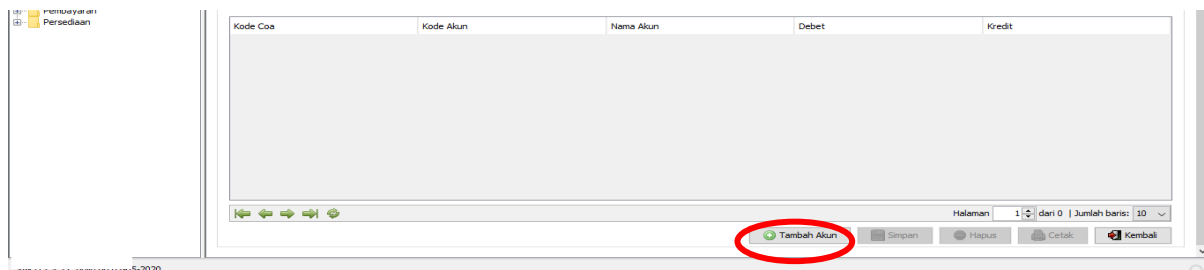


Gambar 7. Pemilihan Periode Jurnal pada Modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI



- c) Untuk memulai melakukan pencatatan jurnal, klik tombol Tambah Akun pada bagian bawah.

Gambar 8. Proses Awal Jurnal Manual pada Modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI



- d) Pada bagian Data Dokumen, lengkapi Tanggal Dokumen, Tanggal Transaksi, No Dokumen, Kas/Akrua (pilih jenis jurnal dimaksud apakah jurnal Buku besar Kas atau Buku Besar Akrua) dan Deskripsi. Pada bagian Data Akun, lengkapi Kode CoA (cukup pilih akun yang dimaksud), Posisi Akun (pilih posisi akun dimaksud Debet/Kredit) dan Nominal. Kemudian, klik Simpan Akun. Proses di atas dilakukan untuk mencatat satu

akun. Untuk mencatat pasangan akun, langkah-langkah pada poin c) dan d) diulangi kembali.

- e) Pastikan jurnal sudah terbentuk dengan benar seperti gambar 9 di bawah ini. Apabila jurnal sudah dipastikan benar, klik tombol Simpan pada bagian bawah. Dengan melakukan klik tombol Simpan, jurnal yang dicatat tidak bisa dihapus oleh pengguna.

Gambar 9. Pengisian dan Pengecekan Data Jurnal pada Modul GL dan Pelaporan Aplikasi SAKTI

Kode Cua	Kode Akun	Nama Akun	Debet	Kredit
613771.046.521111.010000.0000000000.00000.2.00000.000000	521111	Belanja Katering Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19	2.000.000,00	0,00
613771.046.521111.010000.0000000000.00000.2.00000.000000	521111	Belanja Katering Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19	0,00	2.000.000,00

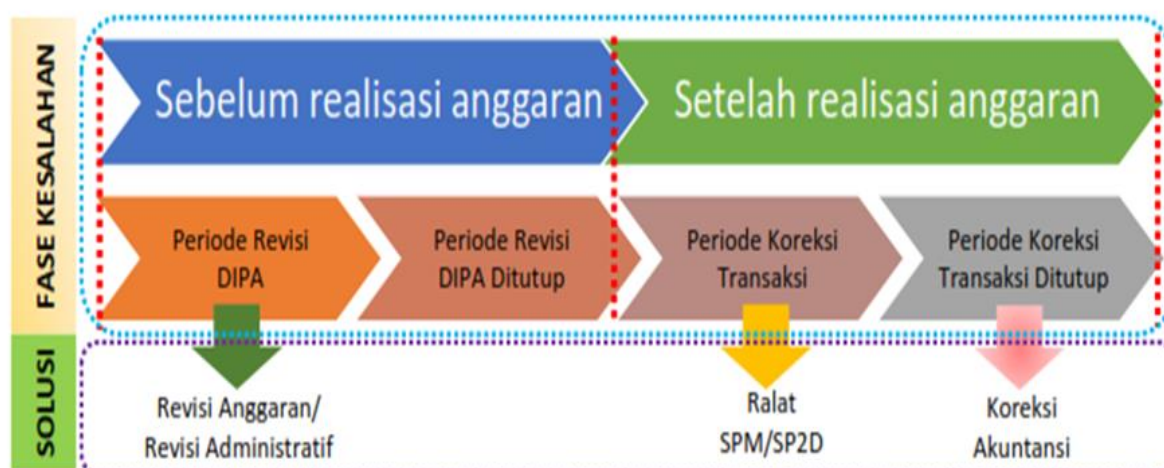
VIII. Penutup

Kebijakan *refocussing* kegiatan dan realokasi anggaran serta kebijakan penggunaan akun khusus COVID-19 berimplikasi pada banyak hal, terutama pada aspek pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Implikasi dari kebijakan ini terlihat dari proses revisi yang dilakukan satker terutama dalam rangka pengadaan barang untuk kegiatan pencegahan wabah COVID-19. Proses revisi menjadi sedikit kompleks karena pada beberapa kondisi mengharuskan satker melakukan revisi antarjenis belanja (mata anggaran/akun 52 ke mata anggaran/akun 53). Satker dihadapkan pada proses revisi yang relatif panjang, sedangkan proses pengadaan barang bersifat darurat dan harus disegerakan. Kondisi ini mendorong satker menempuh jalan pintas dengan melakukan pengadaan menggunakan alokasi anggaran Belanja Barang untuk belanja yang seharusnya menggunakan alokasi anggaran Belanja Modal. Meskipun ketentuan membolehkan hal tersebut, tetapi satker tentu diminta menyelesaikan berbagai konsekuensi logis pertanggungjawaban yang menyertainya.

Permasalahan terkait revisi dan kekeliruan penggunaan akun dapat diselesaikan dengan 3 (tiga) cara sebagaimana digambarkan berikut ini:

Gambar 12. Periode/Fase Ditemukannya Kesalahan Pengalokasian Anggaran dan/atau Pembebanan Belanja dan Solusinya



Selain solusi tersebut, satker juga diminta mengungkapkan belanja khusus penanganan COVID-19 dan berbagai konsekuensinya secara memadai dalam CaLK.

Setiap kebijakan yang diambil akan menimbulkan konsekuensi yang berbeda-beda, baik terhadap pelaksanaan anggaran maupun terhadap akuntansi dan pelaporan keuangan. Manajemen diminta mampu memetakan permasalahan yang dihadapi satkernya dan dapat menentukan solusi yang paling tepat/sesuai dari berbagai alternatif solusi yang tersedia.

Kondisi darurat akibat pandemi COVID-19 bukanlah alasan untuk mengabaikan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Menjaga kualitas pelaksanaan anggaran serta akuntansi dan pelaporan keuangan adalah salah satu bentuk kontribusi konkrit kita menjaga *Good Governance* di masa-masa penuh tantangan ini.

Panduan teknis ini pada dasarnya merupakan penjabaran teknis dari beberapa ketentuan yang ada. Dengan demikian, apabila ketentuan tersebut mengalami perubahan, dengan sendirinya panduan teknis ini akan disesuaikan dengan ketentuan yang baru.

Daftar Pustaka

1. Instruksi Presiden RI melalui Inpres Nomor 4 Tahun 2020 tentang *Refocussing* Kegiatan, Realokasi Anggaran, serta Pengadaan Barang dan Jasa dalam Rangka Percepatan Penanganan COVID-19
2. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.06/2010 tentang Penggolongan dan Kodefikasi Barang Milik Negara
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 214/PMK.05/2013 tentang Bagan Akun Standar.
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat.
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.02/2019 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2020
8. Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-6/MK.02/2020 tentang *Refocussing* Kegiatan dan Realokasi Anggaran K/L dalam Rangka Penanganan COVID-19.
9. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
10. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-211/PB/2018 tentang Kodefikasi Segmen Akun pada Bagan Akun Standar.
11. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Nomor Per-2/AG/2020 tentang Petunjuk Teknis Percepatan Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan DJA Tahun 2020.
12. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
13. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-10/PB/2020 tentang Petunjuk Teknis Revisi Anggaran yang Menjadi Kewenangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan pada Tahun Anggaran 2020.
14. Nota Dinas Dirjen Anggaran Nomor ND-210/AG/2020 tanggal 27 Maret 2020 tentang Penyelesaian Usulan Revisi Anggaran Terkait dengan Penanganan Virus Corona yang Menjadi Kewenangan DJA.
15. Nota Dinas Dirjen Perbendaharaan Nomor ND-270/PB/2020 tanggal 28 Maret 2020 tentang Pedoman Pengesahan Revisi Anggaran *Refocussing* dan Realokasi Kegiatan dalam Rangka Percepatan Penanganan COVID-19.
16. Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-2157/PB/2019 tanggal 31 Desember 2019 hal Jadwal Rekonsiliasi, Penyusunan, dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Tahun 2019 *Unaudited* serta Perlakuan Akuntansi atas Transaksi Akhir Tahun.
17. Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-308/PB/2020 tanggal 9 April 2020 tentang Penegasan Biaya/Belanja yang Dapat Dibebankan pada DIPA Satker dalam Masa Darurat COVID-19.

18. Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-369/PB/2020 tanggal 27 April 2020 tentang Pemutakhiran Akun Dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
19. Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor S-6478/PB.6/2015 tanggal 3 Agustus 2015 tentang Penggunaan Akun Belanja yang Menghasilkan Persediaan.
20. Nota Dinas Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor ND-389/PB.6/2020 tanggal 27 April 2020 tentang Pemuktahiran Akun Belanja Subsidi Dalam Rangka Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19).
21. Nota Dinas Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor ND-487/PB.6/2020 tanggal 3 Juni 2020 tentang Pemuktahiran Akun Belanja Subsidi Bunga Program Pemulihan Ekonomi Nasional (PEN).
22. Program Percepatan Akuntabilitas Keuangan Pemerintah. 2017. Materi Presentasi Bagan Akun Standar. Jakarta.

**“Mari bangkit bersama
melawan Covid-19
dan menyelamatkan Indonesia”
@smindrawati**



DIREKTORAT AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
Gedung Prijadi Praptosuhardjo III Lantai 1-2
Jalan Budi Utomo No.6 Jakarta