

## PEDOMAN PELAKSANAAN APBN

### A. Pendahuluan


Dalam rangka peningkatan profesional dibidang keuangan maka ditempuh melalui pendidikan pengembangan spesialisasi ( Dikbangspes) dimana dengan Dikbangspes tersebut diharapkan peserta didik memiliki pengetahuan serta kemampuan dalam pengurusan administrasi keuangan.


Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ( APBN ) mencakup semua penerimaan negara yang berasal dari penerimaan perpajakan, penerimaan negara bukan pajak serta penerimaan hibah dari dalam dan luar negeri selama tahun anggaran yang bersangkutan serta semua pengeluaran negara untuk membiayai semua pengeluaran negara untuk membiayai belanja pemerintah pusat dan pemerintah daerah melalui dana perimbangan selama tahun anggaran bersangkutan. Materi pelajaran Kepres No. 42 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara diberikan kepada peserta didik agar peserta didik memahami tata cara melaksanakan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.


Bahan ajaran ini merupakan suatu pedoman bagi peserta didik Dikbangspes Brigadir/PNS Gol. II Administrasi Keuangan dengan harapan setelah mengikuti pelajaran ini peserta didik mampu melaksanakan pengurusan administrasi keuangan secara cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan.pada satuan wilayah masing-masing.


### B. Standar Kompetensi


Memahami Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berdasarkan Kepres No 42 Thn 2002


Modul	<b>PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA</b>
	 8 JP (360 menit)


	<b>PENGANTAR</b>
	<p>Dalam bagian ini dibahas tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang meliputi materi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian – pengertian yang berkaitan dengan pedoman pelaksanaan APBN.</li> <li>2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara</li> <li>3. Pemberian tunjangan beras dan tunjangan anak</li> <li>4. Pemberian perjalanan dinas</li> <li>5. Pelaporan dan Pengawasan APBN di Lingkungan Polri.</li> </ol>

	<h2 style="text-align: center;">KOMPETENSI DASAR</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara . Indikator Hasil Belajar :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan Pengertian – pengertian yang berkaitan dengan pedoman pelaksanaan APBN.</li> <li>b. Menjelaskan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.</li> </ol> </li>   <li>2. Memahami tentang ketentuan dalam pemberian tunjangan beras , tunjangan anak dan jaldis. Indikator Hasil Belajar :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan ketentuan tunjangan beras anak.</li> <li>b. Menjelaskan ketentuan pemberian perjalanan dinas.</li> </ol> </li>   <li>3. Memahami tentang pelaporan dan pengawasan APBN di lingkungan Polri. Indikator Hasil Belajar :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan tentang pelaporan Anggaran Pendapatan dan Belanja di Lingkungan Polri.</li> <li>b. Menjelaskan tentang pengawasan anggaran pendapatan dan belanja negara di lingkungan Polri.</li> </ol> </li> </ol>

	<h2 style="text-align: center;">MATERI POKOK</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian – pengertian yang berkaitan dengan pedoman pelaksanaan APBN.</li> <li>2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara</li> <li>3. Ketentuan dalam pemberian tunjangan beras dan tunjangan anak</li> <li>4. Ketentuan pemberian perjalanan dinas</li> <li>5. Pelaporan dan Pengawasan APBN di Lingkungan Polri.</li> </ol>


	<h2 style="text-align: center;">METODE PEMBELAJARAN</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ceramah digunakan untuk menjelaskan materi tentang :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengertian – pengertian yang berkaitan dengan pedoman pelaksanaan APBN.</li> <li>b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.</li> <li>c. Ketentuan dalam pemberian tunjangan beras dan tunjangan anak.</li> <li>d. Ketentuan pemberian perjalanan dinas.</li> <li>e. Pelaporan dan Pengawasan APBN di Lingkungan Polri.</li> </ol> </li> <li>2. Tanya jawab diberikan kepada peserta didik untuk memperoleh penjelasan lebih lengkap terkait materi yang disampaikan oleh pendidik guna memperkuat pemahaman peserta didik.</li> <li>3. Diskusi , membahas tentang :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tata cara penyusunan dan penetapan APBN</li> <li>b. Tata cara pelaksanaan APBN</li> <li>c. Tata cara Pertanggungjawaban pelaksanaan APBN</li> </ol> </li> </ol>


	<h2 style="text-align: center;">BAHAN DAN ALAT</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bahan : Keppres No. 42 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;</li> <li>2. Alat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Whiteboard.</li> <li>b. Komputer/laptop.</li> <li>c. LCD Projector dan screen.</li> <li>d. Power point/slide paparan</li> <li>e. Alat tulis</li> </ol> </li> </ol>


	<h2 style="text-align: center;">PROSES PEMBELAJARAN</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Tahap awal : 10 menit</b>  Pendidik melakukan apersepsi dengan menanyakan kepada peserta didik tentang materi yang akan dipelajari</li> <li>2. <b>Tahap Inti : 330 menit</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidik menjelaskan : Pengertian- pengertian yang terkait dengan pedoman pelaksanaan APBN. Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti (<b>Waktu : 30 menit</b>)</li> </ol> </li> </ol>

	<p>b. Pendidik menjelaskan : . Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti <b>(waktu : 45 menit)</b></p> <p>c. Pendidik menjelaskan : pemberian tunjangan beras dan tunjangan anak Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti <b>(waktu : 30 menit)</b></p> <p>d. Pendidik menjelaskan : pemberian jaldis Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti <b>(waktu : 30 menit)</b></p> <p>e. Pendidik menjelaskan : . Pelaporan dan Pengawasan APBN di Lingkungan Polri. Peserta didik memperhatikan, mencatat hal-hal yang penting, bertanya jika ada materi yang belum dimengerti <b>(waktu : 90 menit)</b></p> <p>f. Peserta didik melaksanakan diskusi tentang penyusunan, penetapan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBN <b>(Waktu 60 Menit )</b></p> <p>g. Peserta didik menyajikan hasil diskusi secara bergiliran yang diwakili oleh ketua kelompok.<b>(waktu 3x10 menit =30 menit)</b></p> <p>h. Pendidik memberikan tanggapan/komentar/koreksi hasil diskusi kelompok.<b>(3x 5 menit = 15 menit)</b></p> <p><b>3. Tahap akhir : 20 menit</b></p> <p>a. Cek penguasaan materi :</p>
--	--

	<p>Pendidik mengecek penguasaan materi dengan cara bertanya secara lisan dan acak kepada peserta didik <b>(10 menit)</b></p> <p>b. Learning point :</p> <p>Pendidik beserta siswa bersama-sama merumuskan <i>learning point</i> tentang materi pembelajaran yang telah disampaikan <b>(10 menit)</b></p>
--	--

	<p><b>TUGAS</b></p>
	<p>Peserta didik secara kelompok melaporkan secara tertulis hasil diskusi yang telah dilakukan untuk dinilai oleh pendidik</p>

	<p><b>LEMBAR KEGIATAN</b></p>
	<p>Materi diskusi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kelompok I membahas : 1. Tata cara penyusunan dan penetapan APBN</li> <li>2. Kelompok II membahas : Tata cara pelaksanaan APBN</li> <li>3. Kelompok III membahas :Tata cara Pertanggungjawaban pelaksanaan APBN</li> </ol>

	<b>BAHAN BACAAN</b>
	<p><b>1. Pengertian-pengertian yang berkaitan dengan pelaksanaan APBN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ( APBN ) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah yang disetujui oleh DPR yang masa berlakunya dari tanggal 1 Januari sampai dengan 12 Desember tahun berkenaan.</li> <li>b. Pendapatan negara yaitu semua penerimaan negara yang berasal dari penerimaan perpajakan, penerimaan negara bukan pajak serta penerimaan hibah dari dalam dan luar negeri selama tahun anggaran yang bersangkutan.</li> <li>c. Belanja negara yaitu semua pengeluaran negara untuk membiayai belanja pemerintah pusat dan pemerintah daerah melalui dana perimbangan selama tahun anggaran bersangkutan.</li> <li>d. Defisit belanja negara yaitu selisih kurang antara pendapatan negara dengan belanja negara;</li> <li>e. Utang negara adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah pusat dan/atau kewajiban pemerintah pusat yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.</li> <li>f. Piutang Negara adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah pusat dan/atau hak pemerintah pusat yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"><li>g. Satuan Kerja ( Satker ) adalah Satuan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang mendapat alokasi anggaran dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan dengan DIPA</li><li>h. Dana Belanja Pegawai adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA untuk pembayaran gaji serta tunjangan lain-lain Belanja Pegawai.</li><li>i. Dana Belanja Barang adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA untuk pengadaan barang/jasa, pemeliharaan dan perjalanan dinas.</li><li>j. Dana Belanja Modal adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA dalam rangka pembentukan modal. Dalam belanja ini termasuk untuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jaringan maupun dalam bentuk fisik lainnya.</li><li>k. Belanja Lain-lain adalah dana yang disediakan/dialokasikan dalam DIPA yang digunakan untuk pengeluaran belanja pemerintah yang tidak dapat diklasifikasikan kedalam jenis belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal.</li><li>l. Ganti Kerugian adalah sejumlah uang/barang yang dapat dinilai dengan uang yang harus dikembalikan kepada Negara/Daerah oleh seseorang/badan yang telah melakukan perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.</li><li>m. Tahun Anggaran meliputi masa tahun mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berjalan.</li><li>n. Utang negara adalah jumlah uang yang wajib dibayar pemerintah pusat dan/atau kewajiban pemerintah pusat yang dapat dinilai dengan uang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perjanjian atau berdasarkan sebab lainnya yang sah.</li></ul>
--	--

	<p>o. Piutang Negara adalah jumlah uang yang wajib dibayar kepada pemerintah pusat dan/atau hak pemerintah pusat yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian atau akibat lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.</p> <p>p. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara ( KPKN ) adalah instansi vertikal pada Direktur Perbendaharaan Negara yang salah satu tugasnya melaksanakan pembayaran atas tagihan kepada Negara berdasarkan ketentuan yang berlaku.</p> <p><b>2. Anggaran Pendapatan dan Pengeluaran Belanja Negara.</b></p> <p><b>a. Anggaran Pendapatan Negara.</b></p> <p>1) Semua penerimaan dan pengeluaran negara dilakukan melalui rekening Kas Negara pada bank sentral dan atau lembaga keuangan lainnya yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.</p> <p>2) Anggaran Pendapatan Negara dapat dirinci sbb :</p> <p>a) Anggaran pendapatan dalam unit organisasi dan jenis pendapatan.</p> <p>b) Anggaran belanja dalam unit organisasi, kegiatan/proyek dan jenis belanja.</p> <p>3) Pendapatan negara pada departemen/lembaga wajib disetor sepenuhnya dan pada waktunya ke rekening Kas Negara dan dibukukan menurut ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan untuk pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas pembantuan disetor sepenuhnya dan pada waktunya ke rekening Kas Negara.</p>
--	---

	<p>4) Barang tidak bergerak milik negara yang sudah tidak dapat dimanfaatkan lagi secara optimal dan efisien untuk menunjang tugas pokok dan fungsi departemen/lembaga, dapat dimanfaatkan dengan cara dipinjamkan, disewakan, bangun guna serah dan kerjasama pemanfaatan atau dapat dihapus dengan tindak lanjut dijual, dipertukarkan, dihibahkan, dijadikan penyertaan modal negara dan dimusnahkan dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Untuk barang tidak bergerak milik Negara yang bernilai diatas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), berdasarkan persetujuan tertulis dari Presiden atas usul Menteri Keuangan.</li><li>b) Untuk barang tidak bergerak milik Negara yang bernilai sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), berdasarkan keputusan Menteri/Pimpinan Lembaga yang bersangkutan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan tertulis Menteri Keuangan.</li></ul> <p>5) Departemen / Lembaga wajib :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Mengadakan intensifikasi pemungutan pendapatan negara yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya.</li><li>b) Mengintensifkan penagihan dan pemungutan piutang negara.</li><li>c) Melakukan penuntutan dan pemungutan ganti rugi atas kerugian negara.</li><li>d) Mengintensifkan pemungutan sewa penggunaan barang-barang milik negara.</li></ul>
--	---

	<p>e) Melakukan penuntutan dan pemungutan denda yang telahdiperjanjikan</p> <p>f) Mengenakan sanksi atas kelalaian pembayaran piutang negara tersebut di atas.</p> <p>6) Barang bergerak milik negara yang berlebih atau tidak dapat dipergunakan lagi hanya dapat dihapus dengan cara dimusnahkan/dipindahtangankan dengan keputusan menteri/pimpinan lembaga yang bersangkutan, kecuali kendaraan bermotor dan atau barang yang bernilai ekonomis tinggi terlebih dahulu dengan persetujuan tertulis Menteri Keuangan.</p> <p>7) Dalam hal barang-barang yang karena peraturan perundang-undangan yang berlaku dikuasai oleh negara atau menjadi milik negara tidak dapat dimanfaatkan dan tidak laku dijual, dapat dimusnahkan dengan persetujuan tertulis Menteri Keuangan.</p> <p>8) Semua biaya yang timbul sebagai akibat dari pemusnahan barang sebagaimana dimaksud ditanggung oleh negara.</p> <p>9) Penjualan barang milik negara dilakukan melalui Kantor Lelang Negara,kecuali untuk barang milik negara yang telah diatur dengan peraturan perundang-undangan tersendiri.</p> <p>10) Hasil penjualan, selisih tukar menukar, penyewaan, bangunan serah dan kerjasama pemanfaatan barang milik negara merupakan pendapatan negara yang harus disetor seluruhnya ke Rekening KasNegara.</p> <p>11) Dalam rangka meningkatkan pendapatan negara, departemen/ lembaga,pemerintah daerah, kantor/ satuan kerja, proyek/bagian proyek dan Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)</p>
--	---

	<p>menyampaikan bahan-bahan keterangan untuk keperluan perpajakan kepada Menteri Keuangan untuk perhatian Direktur Jenderal Pajak.</p> <p>12) Setiap instansi pemerintah, pemerintah daerah, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah, bendaharawan dan badan-badan lain yang melakukan pembayaran atas beban APBN/APBD/ anggaran BUMN/BUMD, ditetapkan sebagai wajib pungut pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>13) Orang atau badan yang melakukan pemungutan atau penerimaan uang negara wajib menyetor seluruh penerimaan dalam waktu 1 (satu) hari kerja setelah penerimaannya ke rekening Kas Negara pada bank pemerintah, atau lembaga lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.</p> <p>14) Bendaharawan penerima / penyetor berkala wajib menyetor / melimpahkan seluruh penerimaan negara yang telah dipungutnya ke rekening Kas Negara sekurang-kurangnya sekali seminggu.</p> <p>15) Setiap bendaharawan, instansi pemerintah, pemerintah daerah, BUMN/BUMD dan badan-badan lain, sebagai wajib pungut pajak, wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungutnya dalam jangka waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>16) Perubahan/pergeseran biaya antar program dalam satu subsektor dan atau dalam satu atau antar DIK kantor/satuan kerja tingkat pusat departemen/lembaga diputuskan oleh Menteri Keuangan berdasarkan usulan</p>
--	---

	<p>departemen/lembaga yang bersangkutan.</p> <p>17) Keputusan terhadap usul sebagaimana dimaksud di atas diberikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah diterima usul tersebut beserta bahan-bahannya secara lengkap.</p> <p>18) Perubahan/pergeseran biaya tidak dapat dilakukan dari biaya untuk gaji dan tunjangan beras ke biaya lainnya dalam belanja Pegawai;</p> <p><b>b. Pengeluaran Belanja Negara</b></p> <p>1) Jumlah dana yang dimuat dalam anggaran belanja negara merupakan batas tertinggi untuk tiap-tiap pengeluaran.</p> <p>2) Pimpinan dan atau pejabat departemen / lembaga / pemerintah daerah tidak diperkenankan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja negara, jika dana untuk membiayai tindakan tersebut tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam anggaran belanja negara.</p> <p>3) Pimpinan dan atau pejabat departemen / lembaga / pemerintah daerah tidak diperkenankan melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja negara untuk tujuan lain dari yang ditetapkan dalam anggaran belanja negara.</p> <p>4) Dalam penyediaan anggaran belanja negara diutamakan untuk penyediaan belanja operasional dan pemeliharaan atas barang milik negara.</p> <p>5) Pelaksanaan anggaran belanja negara didasarkan atas prinsip-prinsip sebagai berikut :</p> <p>a) Hemat, tidak mewah, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan teknis yang disyaratkan.</p>
--	---

	<p>b) Efektif, terarah dan terkendali sesuai dengan rencana,program/kegiatan, serta fungsi setiap departemen/lembaga/pemerintah daerah.</p> <p>c) mengutamakan penggunaan produksi dalam negeri.</p> <p>6) Belanja atas beban anggaran belanja negara dilakukan berdasarkan atas hak dan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran.</p> <p>7) Tata cara pengeluaran dan pembayaran dalam pelaksanaan anggaran belanja negara diatur lebih lanjut dengan Keputusan Menteri Keuangan.</p> <p>8) Atas beban anggaran belanja negara tidak diperkenankan melakukan pengeluaran untuk keperluan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perayaan atau peringatan hari besar, hari raya dan hari ulang tahun departemen/ lembaga/pemerintah daerah.</li> <li>b. Pemberian ucapan selamat, hadiah/tanda mata, karangan bunga,dan sebagainya untuk berbagai peristiwa.</li> <li>c. Pesta untuk berbagai peristiwa dan pekan olah raga pada departemen/lembaga/ pemerintah daerah.</li> <li>d. Pengeluaran lain-lain untuk kegiatan/keperluan yang sejenis serupa dengan yang tersebut di atas.</li> </ol> <p>9) Penyelenggaraan rapat, rapat dinas, seminar, pertemuan, lokakarya, peresmian kantor/proyek dan sejenisnya, dibatasi pada hal-hal yang sangat penting dan dilakukan sesederhana mungkin.</p>
--	--

### **3. Tunjangan anak**

Pegawai Negeri Sipil/Anggota Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia/penerima pensiun beserta keluarganya diberikan tunjangan beras dalam bentuk uang.

Tunjangan beras untuk keluarga tidak diberikan rangkap, terkecuali dapat diberikan oleh Menteri Keuangan atas usul menteri/pimpinan lembaga pemerintah non departemen yang bersangkutan.

Menteri Keuangan menetapkan harga beras sebagai dasar pemberian tunjangan pangan dalam bentuk uang dan mengatur lebih lanjut pelaksanaannya.

Tunjangan anak dan tunjangan beras untuk anak dibatasi untuk 2 (dua) orang anak. \* Dalam hal pegawai/pensiunan pada tanggal 1 Maret 1994 telah memperoleh tunjangan anak dan tunjangan beras untuk lebih dari 2 (dua) orang anak, kepadanya tetap diberikan tunjangan untuk jumlah menurut keadaan pada tanggal tersebut.

Apabila setelah tanggal tersebut jumlah anak yang memperoleh tunjangan anak berkurang karena menjadi dewasa, kawin atau meninggal, pengurangan tersebut tidak dapat diganti, kecuali jumlah anak menjadi kurang dari 2 (dua).

### **4. Ketentuan dalam pemberian Biaya Perjalan Dinas**

Pejabat yang berwenang wajib membatasi pelaksanaan perjalanan dinas untuk hal-hal yang mempunyai prioritas tinggi dan penting dengan mengurangi frekuensi, jumlah orang dan lamanya perjalanan. Perjalanan dinas luar negeri terlebih dahulu memerlukan izin Presiden atau pejabat yang ditunjuk.

Permohonan izin perjalanan dinas ke luar negeri diajukan paling lambat 1(satu) minggu sebelum keberangkatan yang direncanakan,

	<p>dan harus dilengkapi dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penjelasan mengenai urgensi/alasan perjalanan dan rincian programnya dengan menyertakan undangan, konfirmasi, dan dokumen yang berkaitan.</li> <li>b. Izin tertulis dari instansi bersangkutan apabila seorang pejabat diajukan instansi lain.</li> <li>c. pernyataan atas biaya anggaran instansi mana perjalanan dinas tersebut akan dibebankan. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud di atas , yaitu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perjalanan dinas pegawai yang ditempatkan di luar negeri dandipanggil kembali dari luar negeri.</li> <li>2) Perjalanan dinas pegawai antar tempat di luar negeri.</li> </ol> <p>Perjalanan dinas dilaksanakan dengan mengutamakan perusahaan penerbangan nasional atau perusahaan pengangkutan nasional lainnya.</p> <p>Pegawai negeri yang karena jabatannya harus melakukan perjalanan dinas tetap dalam daerah jabatannya, diberikan tunjangan perjalanan tetap. Biaya perjalanan dinas dibayarkan dalam 1 (satu) jumlah (lumsu) kepada pejabat/pegawai yang diperintahkan untuk melakukan perjalanan dinas.</p> <p>Pegawai yang dipindahkan dapat diberikan uang pesangon kecuali di tempat yang baru mendapat perumahan.Pegawai yang dipindahkan/ditempatkan pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri sebelum mendapatkan perumahan diizinkan tinggal di hotel, tidak termasuk makan, untuk waktu paling lama 2 (dua) bulan.</p> <p>Menteri Keuangan mengatur lebih lanjut pedoman dan ketentuan pelaksanaan mengenai pemberian uang pesangon pindah.</p> </li> </ol>
--	--

### **5. Pelaporan APBN**

Bahwa dalam rangka penyusunan laporan keuangan Pemerintah Pusat yang disusun oleh Menku RI yang akan disampaikan kepada Presiden untuk memenuhi pertanggung jawaban pelaksanaan APBN, selanjutnya Kapolri selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang di lingkungan Polri yang melaksanakan APBN wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan yang meliputi Laporan Realisasi anggaran ( LRA ), Neraca, Catatan Atas laporan Keuangan ( CALK ) yang disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang berlakuan pada semua Departemen/lembaga Pemerintah dan disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Keuangan selambat-lambat 2 ( dua ) bulan setelah tahun anggaran berakhir sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2006.


### **6. Pelaporan Keuangan Satuan Kerja di Lingkungan Polri**


Pada Satker-Satker di lingkungan Polri yang melaksanakan APBN wajib menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Polri yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran ( LRA ), Neraca, Catatan Atas laporan Keuangan ( CALK ) untuk itu dalam hal laporan keuangan Satker dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Kepala Satuan Kerja ( Kasatker ) wajib menyelenggarakan pembukuan atas uang yang dikelolanya dan menatausahakan barang yang dikuasainya serta membuat laporan pertanggung jawaban mengenai uang dan barang yang dikuasainya kepada Kapolri secara berjenjang.
- b. Kasatker dan Bendahara Satuan Kerja ( Bensatker ) untuk kegiatan yang bersifat fisik wajib menyelenggarakan pencatatan secara tertib setiap saat dapat diketahui :

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Keadaan/perkembangan fisik kegiatan/proyek</li> <li>2) Perbandingan antara perencanaan dan pelaksanaannya</li> <li>3) Penggunaan dana bagi pengadaan barang/jasa</li> <li>4) Akumulasi pengeluaran untuk setiap bangunan dalam pengerjaan.</li> </ol> <p>c. Kasatker wajib membuat laporan keuangan sebagai rekapitulasi pelaksanaan anggaran dari Satuan Kerja dalam wilayah kerjanya kepada Kapolri secara berjenjang.</p> <p>Dalam hal Kuasa Pengguna Anggaran ( KPA ) Pada Satuan Kerja ( Satker ) dilingkungan Polri yang belum menyampaikan laporan keuangan Satker dikenakan sanksi yaitu Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara ( KPPN ) menunda penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana ( SP2D ) atas Surat Perintah Membayar ( SPM ) yang diajukan Satuan Kerja, dan pengenaan sanksi tersebut dikecualikan terhadap Surat Perintah Membayar Belanja Pegawai, Surat Perintah Membayar Langsung (SPM – LS) dan Surat Perintah Membayar ( SPM ) kembali. Pelaksanaan sanksi tersebut tidak membebaskan Kuasa Pengguna Anggaran dari kewajibannya menyampaikan laporan keuangan.</p> <p><b>7. Pengawasan Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Polri.</b></p> <p>Pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran di lingkungan Polri dilaksanakan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Atasan Kepala Satuan Kerja ( Kasatker ) menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran yang dilaksanakan oleh Kasatker dalam lingkungannya.</li> <li>b. Atasan langsung Bendahara Satuan Kerja ( Bensatker ) melakukan pemeriksaan kas Bensatker sekurang-kurangnya 3</li> </ol>
--	---

	<p>(tiga) bulan sekali.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>c. Pusat Keuangan ( Pusku ) Polri mengadakan verifikasi terhadap Surat Perintah Membayar ( SPM ) mengenai Satker dalam lingkungan Polri.</li><li>d. Inspektorat Pengawasan Umum ( Itwasum ) Polri melakukan pengawasan atas pelaksanaan anggaran negara yang dilakukan oleh Satker dalam lingkungan Polri sesuai ketentuan yang berlaku.</li><li>e. Hasil pemeriksaan Itwasum Polri disampaikan kepada Kapolri dengan tembusan disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan ( BPK ).</li><li>f. Badan Pemeriksa Keuangan ( BPK ) melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran negara sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li></ul>
--	---

	<h2 style="text-align: center;">RANGKUMAN</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendapatan Negara berasal dari :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penerimaan perpajakan, yang terdiri dari :           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pajak dalam negeri</li> <li>2) Pajak perdagangan internasional</li> </ol> </li> <li>b. Penerimaan Negara Bukan Pajak terdiri dari:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penerimaan sumber daya alam,</li> <li>2) Bagian pemerintah atas laba badan usaha milik Negara</li> <li>3) Penerimaan negara bukan pajak lainnya</li> </ol> </li> <li>c. Penerimaan Hibah</li> </ol> </li>   <li>2. Termasuk Belanja Negara adalah semua pengeluaran negara yang dialokasikan kepada kementerian negara/lembaga, sesuai dengan program-program yang akan dijalankan</li> </ol>

	<h2 style="text-align: center;">LATIHAN</h2>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebutkan PNBPN yang wajib disetorkan ke kas Negara dari Polri ?</li> <li>2. Jelaskan pengeluaran belanja Negara di Polri ?</li> <li>3. Sebutkan pengeluaran yang tidak diperkenankan atas beban Anggaran Belanja Negara?</li> </ol>