



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

28 Juni 2016

Nomor : 130 -1/SEK/KU.01/6/2016
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal tingkat KPPN
Bulan Januari sampai dengan Mei 2016

Yth.

1. Para Kuasa Pengguna Anggaran Eselon I Pusat
 2. Para Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Tingkat Banding
 3. Para Kuasa Pengguna Anggaran Pengadilan Tingkat Pertama
- Di
Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor S-4839/PB/2016 tanggal 14 Juni 2016 hal seperti pada pokok surat, bersama ini diminta kepada Saudara untuk memperhatikan, mempelajari dan melaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta penuh tanggung jawab terhadap pengelolaan, pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan negara.

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Sekretaris
Mahkamah Agung Republik Indonesia



NURHADI
NIP. 19570619 198703 1 001

Tembusan Yth :

1. Yang Mulia Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
2. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding;
3. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama;
4. Panitera Mahkamah Agung RI;
5. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan Mahkamah Agung RI;
6. Para Kepala Badan di lingkungan Mahkamah Agung RI.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI I JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO 2-4 JAKARTA 10710
TELEPON (021) 3449230 PSW 5200 FAKSIMILE 021-3846402
WEBSITE : WWW.DJPBN.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S- 4839 /PB/2016

14 Juni 2016

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal tingkat KPPN
bulan Januari sampai dengan Mei 2016

- Yth. 1. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/Direktur
Umum Kementerian Negara/Lembaga
2. Jaksa Agung Muda Pembinaan

Sehubungan dengan pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

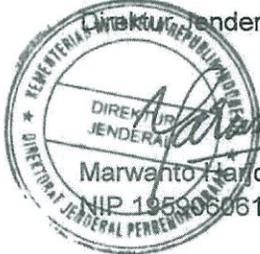
1. Direktorat Jenderal Perbendaharaan telah menerbitkan aplikasi e-Rekon-LK berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* www.e-rekon-lk.djpbk.kemenkeu.go.id untuk:
 - a. Melakukan rekonsiliasi eksternal data Pagu dan Realisasi Anggaran serta Saldo Kas antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dengan KPPN;
 - b. Membantu penyusunan (kompilasi) Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dari Tingkat Wilayah, Eselon I dan Kementerian Negara/Lembaga.
2. Rekonsiliasi untuk data transaksi bulan Januari sampai dengan Mei 2016:
 - a. Rekonsiliasi antara UAKPA dengan KPPN dilakukan mulai tanggal 15 Juni 2016 sampai dengan tanggal 24 Juni 2016 menggunakan aplikasi e-Rekon-LK;
 - b. *Username* dan *password* aplikasi e-Rekon-LK untuk Satker akan disampaikan oleh KPPN mitra kerjanya. Satker segera melengkapi identitas *user*, yaitu Nama, NIP, Jabatan, Telepon, *e-mail* sebagaimana pada *user form*;
 - c. Apabila Satker lupa *username* dan *password*, dapat berkoordinasi dengan KPPN mitra kerjanya;
 - d. Kementerian Negara/Lembaga dapat meminta *username* dan *password* Aplikasi e-Rekon-LK untuk satker yang tidak mendapat DIPA di tahun 2016 dan satker yang tidak terdapat dalam referensi SPAN ke KPPN mitra kerja satker dimaksud;
 - e. Terlampir petunjuk singkat pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan menggunakan aplikasi e-Rekon-LK;
 - f. Petunjuk teknis lengkap penggunaan Aplikasi e-Rekon-LK terdapat pada aplikasi e-Rekon-LK.
3. Pelaksanaan rekonsiliasi untuk data transaksi bulan Januari sampai dengan Mei 2016:
 - a. Satker mengunggah Arsip Data Komputer (ADK) dari Aplikasi SAIBA (Menu Utility → Pengiriman ke KPPN → Kumulatif s.d. Bulan Mei 2016) ke aplikasi e-Rekon-LK.
 - b. Satker mengirim *hardcopy* dan/atau *softcopy* Laporan Keuangan **Bulan Mei 2016 (tidak perlu mengirim periode Januari s.d. April 2016)** ke KPPN yang sudah ditandatangani pejabat yang berwenang dari aplikasi SAIBA berupa:

- 1) LRA Belanja;
 - 2) LRA Pengembalian Belanja;
 - 3) LRA Pendapatan;
 - 4) LRA Pengembalian Pendapatan;
 - 5) Laporan Operasional;
 - 6) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 7) Neraca; dan
 - 8) Neraca Percobaan;
- c. Satker mengirim *hardcopy* dan/atau *softcopy* Neraca Percobaan Awal per tanggal 1 Januari 2016 ke KPPN;
 - d. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam BAR sesuai kebijakan penerbitan BAR pada lampiran surat ini;
 - e. Apabila masih terdapat perbedaan data sesuai kebijakan penerbitan BAR, maka Satker melakukan perbaikan data dan mengunggah ulang data yang telah diperbaiki ke aplikasi e-Rekon-LK;
 - f. Apabila telah sesuai kebijakan penerbitan BAR, KPPN melakukan "approval" dan kedua belah pihak (UAKPA dan KPPN) melakukan proses tanda tangan secara elektronik;
 - g. Apabila terdapat kesulitan, Satker tetap dapat ke KPPN untuk melakukan rekonsiliasi dan konsultasi.
 - h. Tidak dilakukan proses Rekonsiliasi antara UAPPA-W dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan maupun antara UAPPA-E1/UAPA dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
4. Proses penyusunan Laporan Keuangan tingkat Satker:
- a. Setelah BAR terbit, UAKPA membandingkan secara manual Laporan Keuangan berupa LRA, Neraca, LO dan LPE per tanggal 31 Mei 2016 serta Neraca Percobaan Awal per tanggal 1 Januari 2016 dari SAIBA Satker dengan laporan serupa yang dihasilkan dari aplikasi e-Rekon-LK.
 - b. Apabila terdapat perbedaan nilai-nilai dalam laporan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a, maka Satker melakukan perbaikan nilai-nilai dan mengunggah ulang ADK yang telah diperbaiki ke aplikasi e-Rekon-LK;
 - c. KPPN akan melakukan "approval" ulang, menerbitkan BAR ulang dan kedua belah pihak menandatangani BAR ulang secara elektronik;
 - d. Apabila sampai dengan tanggal 24 Juni 2016 masih terdapat perbedaan nilai-nilai dalam laporan sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a (antara lain disebabkan perbedaan Saldo Awal), agar berkoordinasi dengan Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah (UAPPA-W) dan/atau Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I (UAPPA-E1).
5. Proses penyusunan Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA:
- a. Setelah proses rekonsiliasi seluruh UAKPA selesai (termasuk satker yang tidak menerima DIPA tahun 2016 lagi, apabila terdapat perubahan data), UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA dapat mencetak laporan sesuai tingkatan masing-masing melalui Aplikasi e-Rekon-LK.
 - b. UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA membandingkan Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional dan Laporan Perubahan Ekuitas per tanggal 31

Desember 2015 Audited secara manual dengan laporan serupa per tanggal 31 Mei 2016 pada sisi perbandingan tahun lalu yang dihasilkan dari Aplikasi e-Rekon-LK sesuai tingkatan laporan keuangan masing-masing.

- c. Bila terdapat perbedaan data agar berkoordinasi dengan Unit Akuntansi di atasnya atau dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam hal perbedaan terjadi pada tingkat UAPA.
6. Kementerian Negara/Lembaga agar menyampaikan maksud surat ini kepada seluruh UAKPA, UAPPA-W dan UAPPA-E1 jajarannya.
7. Ketentuan dan jadwal rekonsiliasi Semester I Tahun 2016 akan ditetapkan kemudian;
8. Dalam hal terdapat permasalahan dan kendala dalam penggunaan Aplikasi e-Rekon-LK agar menyampaikan pertanyaan, permasalahan, atau permintaan informasi melalui Layanan *Helpdesk* HAI-DJPBN pada website www.djpbk.kemenkeu.go.id/helpdesk.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal,

Marwanto Harlowiryono
NIP. 195906061983121091

PETUNJUK SINGKAT PELAKSANAAN REKONSILIASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN MENGGUNAKAN APLIKASI E-REKON-LK

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) yang akurat, akuntabel dan transparan diperlukan sistem rekonsiliasi *online* untuk membantu Satuan Kerja Kementerian Negara/Lembaga dan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) serta Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan secara lebih mudah.

Disamping itu, dengan masih adanya proses pengiriman Arsip Data Komputer (ADK) dari Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah/Eselon I (UAPPA-W/E1), dari UAPPA-W ke UAPPA-E1 dan dari UAPPA-E1 ke Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA), maka pada tiap-tiap UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA memiliki *database* masing-masing yang memungkinkan terjadinya perbedaan data antar Unit Akuntansi.

Proses pengumpulan ADK oleh Unit Akuntansi yang lebih tinggi terkadang memerlukan waktu yang lama dan upaya yang tidak sedikit.

Berdasarkan latar belakang tersebut, Direktorat Jenderal Perbendaharaan menerbitkan Aplikasi e-Rekon-LK yang menggunakan basis *web* untuk:

1. Melakukan rekonsiliasi eksternal data Pagu dan Realisasi Anggaran serta Saldo Kas antara UAKPA dengan UAKBUN-Daerah/KPPN berbasis *web*;
2. Membantu penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dari Tingkat Wilayah, Eselon I dan Kementerian Negara/Lembaga.

B. Tujuan

Dengan penggunaan Aplikasi e-Rekon-LK diharapkan terwujudnya:

1. Penyederhanaan proses dalam pelaksanaan rekonsiliasi dengan:
 - a. Satker tidak wajib datang ke KPPN karena dilakukan melalui internet;
 - b. Satker dapat langsung mengetahui hasil rekonsiliasi dan menindaklanjutinya;
 - c. Rekonsiliasi cukup di tingkat UAKPA (Satuan Kerja);
2. Membantu Kementerian Negara/Lembaga dalam menyusun/mengkompilasi laporan keuangan dengan menciptakan *single database*.
3. Menciptakan keseragaman laporan di tiap level unit akuntansi.
4. Mempercepat penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

C. Penggunaan Aplikasi e-Rekon-LK

Penjelasan penggunaan dibagi menjadi 3 bagian, yaitu:

1. PROSES REKONSILIASI MENGGUNAKAN E-REKON-LK

Proses rekonsiliasi menggunakan e-Rekon-LK secara singkat dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Satker melakukan rekonsiliasi melalui web e-Rekon-LK, yaitu pada alamat www.e-Rekon-LK.djpbnpb.perbendaharaan.go.id.
- Dari hasil rekonsiliasi, apabila menurut ketentuan bisa diterbitkan BAR, sistem akan memberikan status bahwa BAR siap untuk ditandatangani oleh KPA (tanda tangan elektronik dengan mengisikan PIN).
- BAR yang sudah ditandatangani oleh KPA, sistem akan memberikan status bahwa BAR siap untuk ditandatangani oleh KPPN cq. Kasi Verifikasi dan Akuntansi, sebagai tanda telah disetujui (*approved*) oleh KPPN, (tanda tangan elektronik dengan mengisikan PIN).
- Rekonsiliasi selesai, dan apabila BAR dicetak, tanda tangan yang tertera pada BAR untuk KPA maupun KPPN tersaji dalam bentuk *barcode*

Proses rekonsiliasi dapat digambarkan di bawah ini:



2. KEBIJAKAN PENERBITAN BERITA ACARA REKONSILIASI (BAR)

- Kebijakan penerbitan BAR mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara dengan ketentuan sebagai berikut: Rekonsiliasi dilakukan atas data pagu belanja,

estimasi pendapatan yang dialokasikan, pendapatan, pengembalian pendapatan, belanja, pengembalian belanja, mutasi UP/TUP, serta posisi Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas pada Badan Layanan Umum, dan Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah.

- b. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang ditandatangani secara elektronik oleh Pejabat penanggungjawab rekonsiliasi atas nama Kuasa Pengguna Anggaran dan Kepala Seksi yang menangani akuntansi pada KPPN atas nama Kuasa BUN.
- c. BAR dapat dicetak secara otomatis dari aplikasi e-Rekon-LK dengan syarat elemen data berikut ini bernilai sama, yaitu: pagu belanja, belanja, dan pengembalian belanja.
- d. Penerbitan BAR oleh KPPN selaku UAKBUN-D diatur sebagai berikut:
 - 1) Apabila data SAI dan SiAP sama maka BAR diterbitkan;
 - 2) Apabila data SAI dan SiAP berbeda dimana perbedaan disebabkan oleh kesalahan data SiAP dan/atau diakibatkan oleh permasalahan pada SPAN, maka BAR diterbitkan. Atas perbedaan tersebut dijelaskan secara memadai di dalam BAR.
 - 3) Apabila terjadi perbedaan yang disebabkan kesalahan data SAI, UAKPA wajib melakukan perbaikan data laporan keuangan berdasarkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR) dan melakukan rekonsiliasi ulang (unggah ulang) dengan KPPN dengan memperhatikan batas akhir rekonsiliasi. BAR diterbitkan apabila sudah tidak terdapat perbedaan antara data SAI dan SiAP.
 - 4) Apabila perbedaan data sebagaimana dimaksud pada huruf d angka 3 tidak diakui oleh satker, Kuasa Pengguna Anggaran membuat Surat Pernyataan Atas Perbedaan Data Rekonsiliasi yang dirinci sesuai format terlampir. Berdasarkan Surat Pernyataan tersebut, BAR diterbitkan dengan menjelaskan perbedaan dimaksud secara memadai.

3. PROSEDUR PENGOPERASIAN APLIKASI E-REKON-LK

a. Satuan Kerja

- 1) Satuan Kerja *log in* dengan *username* yang sudah ditentukan.
- 2) Satuan kerja melakukan unggah ADK dari Aplikasi SAIBA pada menu *Upload ADK*.
- 3) Bila hasil rekonsiliasi menunjukkan :
 - a) Status semua sama : warna hijau
 - b) Status tidak semua sama dengan catatan : warna merah
- 4) Bila hasil rekonsiliasi tidak semua sama maka satker meneliti hasil rekonsiliasi. Jika kesalahan data berada di satker maka satker memperbaiki kemudian unggah ulang, jika kesalahan terdapat pada data SiAP, satker memberikan catatan alasan terjadinya status tidak sama.
- 5) Satker dapat mencetak hasil rekonsiliasi sesuai periode pengiriman ADK SAIBA.
- 6) Satker dapat mencetak BAR setelah mendapat persetujuan dari KPPN dan mendapat pengesahan dari KPPN.

b. KPPN

- 1) KPPN (Verifikasi dan Akuntansi) *log in* dengan *username* yang sudah ditentukan.
- 2) KPPN memberi persetujuan/penolakan atas ADK SAIBA yang telah direkonsiliasi.
- 3) Bila KPPN tidak memberi persetujuan maka KPPN harus melengkapi isian alasan penolakan

c. KANWIL DJPBN

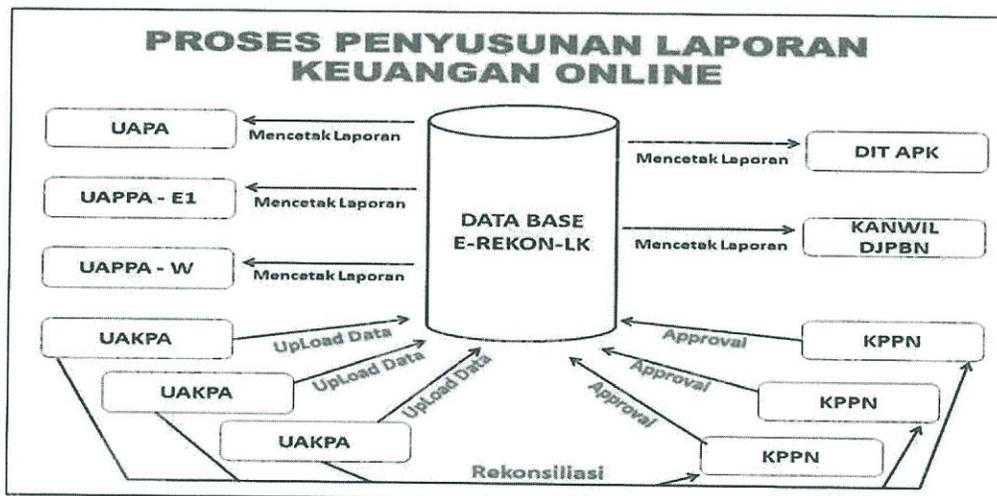
- 1) Kanwil DJPBN *log in* dengan *username* yang sudah ditentukan.
- 2) Kanwil dapat melihat status hasil rekonsiliasi dan mencetak hasil rekonsiliasi.

D. Proses Penyusunan Laporan Keuangan Menggunakan Aplikasi E-Rekon-LK

Proses penyusunan Laporan Keuangan menggunakan Aplikasi e-Rekon-LK secara singkat adalah sebagai berikut:

1. Pada saat rekonsiliasi bulanan antara SAIBA dengan KPPN, seluruh data transaksi di SAIBA diunggah ke database Aplikasi e-Rekon-LK;
2. Berdasarkan data transaksi atas seluruh satker, Aplikasi e-Rekon-LK mengkompilasi menjadi Laporan Keuangan UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA.
3. Tiap-tiap UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA mendapat *username* yang dapat dimintakan ke Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan untuk mengakses Aplikasi e-Rekon-LK dan mencetak laporan sesuai tingkatnya.
4. Dengan demikian tidak ada lagi pengiriman ADK dari satker ke tingkat wilayah ke tingkat eselon 1 dan ke tingkat kementerian negara/lembaga, sehingga tidak dibutuhkan lagi Aplikasi SAIBA tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA. Diharapkan data/Laporan di tingkat satker, wilayah, eselon I dan kementerian/lembaga akan selalu sama.
5. Rekonsiliasi tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA dgn Kanwil Ditjen Perbendaharaan/ Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan tidak dilakukan lagi. Cukup hanya rekonsiliasi tingkat satker karena telah digunakannya *single database*.

Secara singkat dapat digambarkan sebagai berikut:



E. Manajemen *Database* Aplikasi e-Rekon-LK

Database untuk menampung data SAIBA satker pada Kementerian Keuangan berbeda dengan *Database* untuk menampung data SPAN. Pada saat Satker melakukan unggah data ke *web* e-rekon-LK, data tersebut tidak akan langsung masuk ke dalam data yg dapat dicetak oleh level atasnya. Namun data tersebut harus memperoleh persetujuan terlebih dahulu oleh KPPN untuk dapat dilakukan pencetakan laporan oleh unit akuntansi yang lebih tinggi.

Apabila terdapat perbaikan data setelah KPPN menyetujui (misalnya perbaikan Non LRA seperti persediaan, Aset Tetap, Piutang, dll), maka dilakukan unggah ulang ADK Aplikasi SAIBA ke Aplikasi e-Rekon-LK. Unggah dapat dilakukan berulang kali, namun tetap harus dilakukan persetujuan/*approval* terlebih dulu oleh KPPN, agar perubahan data tersebut dapat tersaji pada saat cetak laporan unit akuntansi yang lebih tinggi.

F. Saldo Awal Tahun 2016

Saldo Akhir LKKL tahun 2015 *Audited* menjadi Saldo Awal tahun 2016. Direktorat APK mengunggah ADK SAIBA tingkat K/L tahun 2015 *Audited* ke Aplikasi e-Rekon-LK. ADK yang diunggah merupakan ADK yang mempunyai nilai yang sama dengan yang terkonsolidasi dalam Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) Tahun 2015 *Audited*. Dari hasil pengunggahan ADK SAIBA tingkat KL tahun 2015 *Audited* tersebut, aplikasi e-Rekon-LK akan merinci menjadi Saldo Awal masing-masing Satker/W/E-1.

----o00o----

FORMAT
SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : (1)
NIP/NRP : (2)
Jabatan : (3)

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa transaksi(4)..... yang menjadi perbedaan antara SAU dan SAI pada rekonsiliasi data antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)(5).... dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)(6).... (data terlampir) setelah kami melakukan penelusuran, **dokumen sumbernya tidak kami temukan / bukan transaksi pada satuan kerja kami ***.

Apabila dikemudian hari transaksi dimaksud dapat dibuktikan merupakan transaksi pada satuan kerja kami, segala kerugian yang terjadi karena tidak terbukukannya transaksi dimaksud sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....(7)

Yang Membuat Pernyataan

..... (8)

.....(9)

NIP/NRP.....(10)

FORMAT

LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

No.	Kode BA-ES1	Kode Satker	Akun	Tanggal Transaksi	KPPN	No. Bukti	Nilai	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN

Kode	Keterangan
(1)	Diisi nama pejabat pembuat surat pernyataan
(2)	Diisi NIP/NRP pejabat pembuat surat pernyataan
(3)	Diisi nomenklatur jabatan struktural pejabat pembuat surat pernyataan lengkap dengan nama satuan kerja
(4)	Diisi dengan jenis transaksi, misalnya setoran pendapatan, setoran pengembalian belanja.
(5)	Diisi nama satuan kerja
(6)	Diisi dengan nama KPPN
(7)	Diisi nama kota, tanggal, bulan dan tahun pembuatan surat pernyataan
(8)	Diisi nomenklatur jabatan struktural pejabat pembuat surat pernyataan
(9)	Diisi nama pejabat pembuat surat pernyataan
(10)	Diisi NIP/NRP pejabat pembuat surat pernyataan
*)	Pilih salah satu yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SURAT PERNYATAAN

Kode	Keterangan
(1)	Diisi nomor urut
(2)	Diisi Kode Bagian Anggaran dan Eselon I
(3)	Diisi Kode Satuan Kerja
(4)	Diisi kode akun
(5)	Diisi tanggal transaksi
(6)	Diisi kode KPPN tempat setoran dibukukan
(7)	Diisi nomor transaksi, misalnya nomor NTPN
(8)	Diisi nilai setoran
(9)	Diisi alasan tidak diakuinya transaksi

**Rekapitulasi Permasalahan Perbedaan Data Laporan Keuangan
Januari s.d Mei 2016**

No.	Kode BA	Eselon I	Satuan Kerja	Perbedaan Data	Keterangan
1.	Misalnya : 22	03	123456	1) Nilai beban pegawai SAIBA > LO beban pegawai e-Rekon	
2.	dst.....			2) Neraca persediaan < SAIBA Neraca – Persediaan e-Rekon	