



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

Nomor : 212/SEK/KU.00/06/2017
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi Tingkat UAKPA bulan Januari
sampai dengan Mei 2017

9 Juni 2017

- Yth. : 1. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI;
2. Para Sekretaris Badan Di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
3. Para Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Di Lingkungan Mahkamah Agung RI;
4. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding di seluruh Indonesia;
5. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama di seluruh Indonesia.

Sehubungan dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor S-5108/PB/2017 tanggal 7 Juni 2017 tentang sebagaimana pada pokok surat (terlampir), dengan ini disampaikan kepada seluruh satuan kerja untuk melakukan langkah-langkah sesuai dengan Surat Dirjen Perbendaharaan tersebut diatas serta mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan Penyusunan Laporan Keuangan Berbasis Akrual Semester I Tahun 2017 sebagai berikut:

- 1) Satuan kerja menggunakan ADK atau *backup* SAIBA terakhir (*Audited*), nilai saldo awal LRA, Neraca, Neraca Percobaan LO dan LPE Tahun 2017 yang dihasilkan dari Aplikasi e-Rekon-LK wajib sama dengan nilai saldo akhir dengan laporan yang serupa Tahun 2016;
- 2) Satuan kerja menggunakan ADK atau *Backup* Persediaan dan SIMAKBMN terakhir (*Audited*), nilai saldo awal Persediaan dan Aset wajib sama dengan nilai saldo akhir dengan laporan yang serupa Tahun 2016;
- 3) Apabila terdapat perbedaan nilai saldo awal dalam Aplikasi Persediaan, SIMAKBMN dan SAIBA, maka satuan kerja berkoordinasi pada tingkat Koordinator Wilayah masing-masing untuk melakukan perbaikan nilai-nilai dan meng-*upload* ulang ADK yang telah diperbaiki ke Aplikasi e-Rekon-LK;
- 4) Lakukan Rekon Internal sebelum meng-*upload* pada Aplikasi e-Rekon-LK;
- 5) Tidak diperkenankan melakukan Jurnal secara serampangan pada Aplikasi SAIBA terkait hal "Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister" dalam rangka menghilangkan "Belum Diregister" yang mengakibatkan perubahan nilai pada Aplikasi SAIBA;
- 6) Satuan kerja agar menyimpan ADK atau *backup* Persediaan, SIMAKBMN dan SAIBA dengan rapi dan benar (*backup audited* dan *backup* tahun berjalan) serta meng-*upload* ke Aplikasi KOMDANAS.

Demikian disampaikan, atas perhatian saudara diucapkan terima kasih.

Sekretaris
Mahkamah Agung Republik Indonesia
A.S. PUDJOHARSOYO

Tembusan:

1. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
2. Panitera Mahkamah Agung RI;
3. Para Kepala Badan pada Mahkamah Agung RI;
4. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan pada Mahkamah Agung RI;
5. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding dan Pertama pada 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.DJPPN.KEMENKEU.CO.ID

Nomor : S- 5108 /PB/2017

7 Juni 2017

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi Tingkat UAKPA bulan Januari
sampai dengan Mei 2017

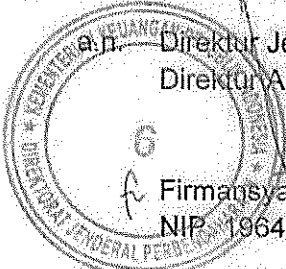
- Yth. 1. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/Direktur
Umum Kementerian Negara/Lembaga
2. Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan

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

1. Rekonsiliasi Eksternal antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/ Satuan Kerja dengan KPPN dan penyusunan Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA Tahun 2017 dilakukan menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK yang dapat diakses melalui alamat [website www.e-rekon-lk.djppn.kemenkeu.go.id](http://www.e-rekon-lk.djppn.kemenkeu.go.id) ;
2. *User* dan *password* Aplikasi e-Rekon&LK:
 - a. Bagi Satuan Kerja (Satker) yang telah menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK pada tahun 2016, maka *user* dan *password* adalah tetap;
 - b. Bagi Satker yang baru menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK pada tahun 2017 agar meminta *user* dan *password* ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) mitra kerjanya;
 - c. Bagi Satker Tidak Aktif yang baru akan menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK pada tahun 2017 agar meminta *user* dan *password* ke KPPN Mitra Kerja atau dapat dimintakan secara terpusat oleh masing-masing Kementerian Negara/Lembaga kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
3. Aplikasi SAIBA yang digunakan dalam pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan, baik satker BLU maupun non-BLU, minimal menggunakan versi 4.0 dan referensi 4.0;
4. Pelaksanaan rekonsiliasi:
 - a. Satker meng-*upload* Arsip Data Komputer (ADK) dari Aplikasi SAIBA bulan Mei 2017 ke Aplikasi e-Rekon&LK. ADK bulan Mei merupakan data kumulatif yang mencakup bulan Januari sampai dengan Mei 2017. Dengan demikian tidak perlu dilakukan rekonsiliasi dan penerbitan BAR secara bulanan dari bulan Januari sampai dengan April 2017;
 - b. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) sesuai kebijakan penerbitan BAR pada lampiran surat ini;
 - c. Apabila masih terdapat perbedaan data sesuai kebijakan penerbitan BAR, maka Satker melakukan perbaikan data dan meng-*upload* ulang data yang telah diperbaiki ke Aplikasi e-Rekon&LK;
 - d. Apabila telah sesuai kebijakan penerbitan BAR, KPPN melakukan "*approval*" dan kedua belah pihak (UAKPA dan KPPN) melakukan proses tanda tangan secara elektronik;

- e. Apabila sampai dengan tanggal 20 Juni 2017 belum terbit BAR (status rekonsiliasi pada Aplikasi e-Rekon&LK belum memperoleh status "menunggu TTD KPA"), satker dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga;
 - f. Apabila terdapat kendala dalam pelaksanaan rekonsiliasi, satker dapat berkonsultasi dengan KPPN Mitra Kerja.
5. Jadwal rekonsiliasi dan periode *open* dan *closed upload* ADK untuk bulan Januari s.d. Mei 2017 adalah sebagai berikut:
- a. Tanggal 7 s.d. 18 Juni 2017 *open period upload* ADK;
 - b. Tanggal 19 s.d. 20 Juni 2017 *closed period upload* ADK;
 - c. Tanggal 7 s.d. 20 Juni 2017 merupakan masa penyelesaian rekonsiliasi;
 - d. Tanggal 21 s.d. 23 Juni 2017 *open period upload* ADK untuk:
 - 1) *Upload awal/ulang* untuk menyelesaikan sanksi rekonsiliasi
 - 2) perbaikan laporan keuangan
 - e. Mulai tanggal 24 Juni 2017 sampai dengan dimulainya rekonsiliasi bulan Juni 2017 (Semester 1 Tahun 2017) merupakan masa *closed period upload* ADK ke Aplikasi e-Rekon&LK;
6. 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 2017 serta Neraca Percobaan Awal per tanggal 1 Januari 2017 dari SAIBA Satker dengan laporan serupa yang dihasilkan dari Aplikasi e-Rekon&LK.
 - b. Apabila terdapat perbedaan pada saldo-saldo dalam laporan keuangan, maka Satker melakukan perbaikan nilai-nilai dan meng-*upload* ulang ADK yang telah diperbaiki ke Aplikasi e-Rekon&LK;
 - c. Apabila Satker ingin melakukan *upload* ulang ADK ke Aplikasi e-Rekon&LK yang telah terbit BAR (status pada Aplikasi e-Rekon&LK menunjukkan "BAR Siap *Download*") maka Satker segera mengajukan permohonan *reset* BAR ke KPPN.
 - d. Atas ADK yang di-*upload* ulang, KPPN melakukan "*approval*" ulang, menerbitkan BAR ulang dan kedua belah pihak menandatangani BAR ulang secara elektronik;
7. Untuk Satker dengan status tidak aktif dan Satker Konsolidasi, apabila terdapat perubahan data wajib melakukan *upload* ADK ke Aplikasi e-Rekon&LK. Pengaturan terkait penyelesaian satker tidak aktif dan Satker Konsolidasi akan diatur lebih lanjut;
8. Kementerian Negara/Lembaga agar menyampaikan maksud surat ini kepada seluruh UAPPA-E1, UAPPA-W, dan UAKPA jajarannya.
9. Ketentuan dan jadwal rekonsiliasi Semester I Tahun 2017 akan ditetapkan kemudian;
10. Dalam hal terdapat permasalahan 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.

a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan,


Firmaqsyah N. Nazaroedin
NIP. 19640519 198402 1 001

Tembusan: Direktur Jenderal Perbendaharaan

KEBIJAKAN PENERBITAN BERITA ACARA REKONSILIASI

A. Elemen Data Yang Direkonsiliasi

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.

Elemen data yang direkonsiliasi paling sedikit meliputi:

1. **Pagu Belanja:**
Bandingkan elemen data pagu belanja berupa kode BA, Es 1, Kode Satker, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana, dan Cara Penarikan antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
2. **Belanja**
Bandingkan elemen data belanja berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, Output, Dana, Jenis Kewenangan, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
3. **Pengembalian Belanja**
Bandingkan elemen data pengembalian belanja berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, Output, Dana, Jenis Kewenangan, BAES1, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
4. **Estimasi Pendapatan Bukan Pajak**
Bandingkan elemen data Estimasi Pendapatan Bukan Pajak yang dialokasikan berupa kode BA, ES1, satker, KPPN, akun, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
5. **Pendapatan Bukan Pajak**
Bandingkan elemen data Pendapatan Bukan Pajak berupa kode KPPN, Akun, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SAI/SABUN dan SiAP.
6. **Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak**

Bandingkan elemen data Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak berupa kode Satker, KPPN, Akun, BA, ES1 dan jumlah rupiah antara data SAI/SABUN dan SiAP.

7. Mutasi Uang Persediaan

Bandingkan elemen data Mutasi Uang Persediaan berupa kode Satker, KPPN, Akun, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SAI/SABUN dan SiAP.

8. Kas di Bendahara Pengeluaran

Bandingkan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang terdapat pada Neraca SAI/SABUN dengan Neraca SiAP.

9. Kas pada Badan Layanan Umum

Bandingkan saldo Kas pada Badan Layanan Umum yang terdapat pada Neraca SAI/SABUN dengan Neraca SiAP.

Apabila terdapat perbedaan karena Satker BLU telah melakukan reklasifikasi Kas pada BLU menjadi aset yang lain (misalnya menjadi investasi jangka pendek atau dana yang dibatasi penggunaannya) maka pada saat pelaksanaan rekonsiliasi, satker BLU harus menjelaskan selisih tersebut.

10. Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah

Bandingkan saldo Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah yang terdapat pada Neraca SAI/SABUN dengan Neraca SiAP.

B. Kebijakan Penerbitan BAR

Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam BAR. Penandatanganan BAR dilakukan secara elektronik (*digital signature*) oleh:

- a. Kasubag Keuangan/pejabat yang menangani keuangan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - b. Kepala Seksi yang menangani Akuntansi pada KPPN atas nama Kuasa BUN.
- pada aplikasi e-Rekon&LK. Apabila penandatanganan BAR secara elektronik tidak dapat dilakukan, penandatanganan BAR dapat dilakukan secara manual.

Penerbitan BAR diatur sebagai berikut:

- a. Apabila diperoleh data yang sama antara SiAP dan SAI/SABUN maka diterbitkan BAR;
- b. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan kesalahan data SiAP dan/atau diakibatkan oleh permasalahan pada Aplikasi

SPAN, maka dapat diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai. KPPN melakukan perbaikan untuk data atau melakukan koordinasi dengan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan;

- c. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan kesalahan data SAI/SA-BUN maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan berdasarkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR), setelah dilakukan perbaikan maka dilakukan rekonsiliasi ulang dengan memperhatikan batas akhir rekonsiliasi. BAR diterbitkan apabila sudah tidak terdapat perbedaan antara data SAI/SABUN dan SiAP atau telah memenuhi kriteria untuk diterbitkan.
- d. Apabila perbedaan sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak diakui oleh satker, Kuasa Pengguna Anggaran membuat Surat Pernyataan tidak mengakui transaksi tersebut sesuai format di bawah ini. Berdasarkan Surat Pernyataan tersebut, BAR diterbitkan dengan menjelaskan perbedaan dimaksud secara memadai, dan KPPN melakukan langkah-langkah perbaikan pada data SiAP sesuai ketentuan.

FORMAT
SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Apabila di kemudian 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.

.....(6)
Yang Membuat Pernyataan
.....(7)

.....(8)
NIP.....(9)

PETUNJUK PENGISIAN:

- (1) Diisi nama pejabat pembuat surat pernyataan
- (2) Diisi NIP pejabat pembuat surat pernyataan
- (3) Diisi nomenklatur jabatan struktural pejabat pembuat surat pernyataan lengkap dengan nama satuan kerja
- (4) Diisi nama satuan kerja
- (5) Diisi dengan nama KPPN
- (6) Diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun pembuatan surat pernyataan
- (7) Diisi nomenklatur jabatan struktural pejabat pembuat surat pernyataan
- (8) Diisi nama pejabat pembuat surat pernyataan
- (9) Diisi NIP pejabat pembuat surat pernyataan

C. Rekonsiliasi Terpusat

Dalam kondisi tertentu, rekonsiliasi data laporan keuangan dapat dilaksanakan secara terpusat antara Satker pada kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga dengan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan atau KPPN Khusus Penerimaan. Atas data laporan keuangan yang telah direkonsiliasi secara terpusat, maka tidak dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN mitra kerja satker.

Pelaksanaan rekonsiliasi secara terpusat antara lain dapat dilakukan terhadap penerimaan yang volume transaksinya besar, seperti:

1. Pendapatan perpajakan; dan
2. PNBPN tertentu pada Satuan Kerja Pengguna PNBPN secara terpusat yang antara lain meliputi:
 - a) Pendapatan Hak dan Perijinan serta Pendapatan Uang Pwarganegaraan pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - b) Pendapatan Layanan Pertanahan dan Pendapatan Uang Pendidikan pada Kantor Pusat Badan Pertanahan Nasional;

- c) Pendapatan Jasa Kantor Urusan Agama pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama; dan
- d) Pendapatan Dana Reboisasi dan Pendapatan Provisi Sumber Daya Hutan pada Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Perubahan/penambahan terhadap PNBP yang dilakukan rekonsoliasi secara terpusat ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

---00000---



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO | LANTAI 1 JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO 2-4 JAKARTA 10710
TELEPON (021) 3449230 PSW 5200 FAKSIMILE 021-3846402
WEBSITE : WWW.DJPPN.KEMENKEU.GO.ID

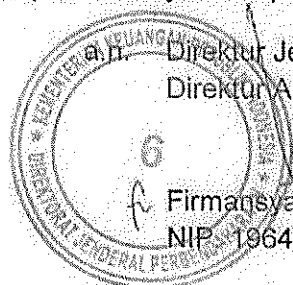
Nomor : S- 5108 /PE/2017 7 Juni 2017
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi Tingkat UAKPA bulan Januari
sampai dengan Mei 2017

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

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

1. Rekonsiliasi Eksternal antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/ Satuan Kerja dengan KPPN dan penyusunan Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA Tahun 2017 dilakukan menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK yang dapat diakses melalui alamat [website www.e-rekon-lk.djppn.kemenkeu.go.id](http://www.e-rekon-lk.djppn.kemenkeu.go.id) ;
2. *User* dan *password* Aplikasi e-Rekon&LK:
 - a. Bagi Satuan Kerja (Satker) yang telah menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK pada tahun 2016, maka *user* dan *password* adalah tetap;
 - b. Bagi Satker yang baru menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK pada tahun 2017 agar meminta *user* dan *password* ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) mitra kerjanya;
 - c. Bagi Satker Tidak Aktif yang baru akan menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK pada tahun 2017 agar meminta *user* dan *password* ke KPPN Mitra Kerja atau dapat dimintakan secara terpusat oleh masing-masing Kementerian Negara/Lembaga kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
3. Aplikasi SAIBA yang digunakan dalam pelaksanaan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan, baik satker BLU maupun non-BLU, minimal menggunakan versi 4.0 dan referensi 4.0;
4. Pelaksanaan rekonsiliasi:
 - a. Satker meng-*upload* Arsip Data Komputer (ADK) dari Aplikasi SAIBA bulan Mei 2017 ke Aplikasi e-Rekon&LK. ADK bulan Mei merupakan data kumulatif yang mencakup bulan Januari sampai dengan Mei 2017. Dengan demikian tidak perlu dilakukan rekonsiliasi dan penerbitan BAR secara bulanan dari bulan Januari sampai dengan April 2017;
 - b. Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) sesuai kebijakan penerbitan BAR pada lampiran surat ini;
 - c. Apabila masih terdapat perbedaan data sesuai kebijakan penerbitan BAR, maka Satker melakukan perbaikan data dan meng-*upload* ulang data yang telah diperbaiki ke Aplikasi e-Rekon&LK;
 - d. Apabila telah sesuai kebijakan penerbitan BAR, KPPN melakukan "*approval*" dan kedua belah pihak (UAKPA dan KPPN) melakukan proses tanda tangan secara elektronik;

- e. Apabila sampai dengan tanggal 20 Juni 2017 belum terbit BAR (status rekonsiliasi pada Aplikasi e-Rekon&LK belum memperoleh status "menunggu TTD KPA"), satker dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga;
 - f. Apabila terdapat kendala dalam pelaksanaan rekonsiliasi, satker dapat berkonsultasi dengan KPPN Mitra Kerja.
5. Jadwal rekonsiliasi dan periode *open* dan *closed upload* ADK untuk bulan Januari s.d. Mei 2017 adalah sebagai berikut:
- a. Tanggal 7 s.d. 18 Juni 2017 *open period upload* ADK;
 - b. Tanggal 19 s.d. 20 Juni 2017 *closed period upload* ADK;
 - c. Tanggal 7 s.d. 20 Juni 2017 merupakan masa penyelesaian rekonsiliasi;
 - d. Tanggal 21 s.d. 23 Juni 2017 *open period upload* ADK untuk:
 - 1) *Upload* awal/ulang untuk menyelesaikan sanksi rekonsiliasi
 - 2) perbaikan laporan keuangan
 - e. Mulai tanggal 24 Juni 2017 sampai dengan dimulainya rekonsiliasi bulan Juni 2017 (Semester 1 Tahun 2017) merupakan masa *closed period upload* ADK ke Aplikasi e-Rekon&LK;
6. 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 2017 serta Neraca Percobaan Awal per tanggal 1 Januari 2017 dari SAIBA Satker dengan laporan serupa yang dihasilkan dari Aplikasi e-Rekon&LK.
 - b. Apabila terdapat perbedaan pada saldo-saldo dalam laporan keuangan, maka Satker melakukan perbaikan nilai-nilai dan meng-*upload* ulang ADK yang telah diperbaiki ke Aplikasi e-Rekon&LK;
 - c. Apabila Satker ingin melakukan *upload* ulang ADK ke Aplikasi e-Rekon&LK yang telah terbit BAR (status pada Aplikasi e-Rekon&LK menunjukkan "BAR Siap Download") maka Satker segera mengajukan permohonan *reset* BAR ke KPPN.
 - d. Atas ADK yang di-*upload* ulang, KPPN melakukan "*approval*" ulang, menerbitkan BAR ulang dan kedua belah pihak menandatangani BAR ulang secara elektronik;
7. Untuk Satker dengan status tidak aktif dan Satker Konsolidasi, apabila terdapat perubahan data wajib melakukan *upload* ADK ke Aplikasi e-Rekon&LK. Pengaturan terkait penyelesaian satker tidak aktif dan Satker Konsolidasi akan diatur lebih lanjut;
8. Kementerian Negara/Lembaga agar menyampaikan maksud surat ini kepada seluruh UAPPA-E1, UAPPA-W, dan UAKPA jajarannya.
9. Ketentuan dan jadwal rekonsiliasi Semester I Tahun 2017 akan ditetapkan kemudian;
10. Dalam hal terdapat permasalahan dalam penggunaan Aplikasi e-Rekon&LK agar menyampaikan pertanyaan, permasalahan, atau permintaan informasi melalui Layanan *Helpdesk* HAI-DJPBN pada *website* www.djpbn.kemenkeu.go.id/helpdesk.
- Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan,

f. Firmansyah N. Nazaroedin
NIP. 19640519 198402 1 001

Tembusan: Direktur Jenderal Perbendaharaan

KEBIJAKAN PENERBITAN BERITA ACARA REKONSILIASI

A. Elemen Data Yang Direkonsiliasi

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.

Elemen data yang direkonsiliasi paling sedikit meliputi:

1. **Pagu Belanja:**
Bandingkan elemen data pagu belanja berupa kode BA, Es 1, Kode Satker, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana, dan Cara Penarikan antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
2. **Belanja**
Bandingkan elemen data belanja berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, Output, Dana, Jenis Kewenangan, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
3. **Pengembalian Belanja**
Bandingkan elemen data pengembalian belanja berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, Output, Dana, Jenis Kewenangan, BAES1, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
4. **Estimasi Pendapatan Bukan Pajak**
Bandingkan elemen data Estimasi Pendapatan Bukan Pajak yang dialokasikan berupa kode BA, ES1, satker, KPPN, akun, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
5. **Pendapatan Bukan Pajak**
Bandingkan elemen data Pendapatan Bukan Pajak berupa kode KPPN, Akun, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SAI/SABUN dan SiAP.
6. **Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak**

Bandingkan elemen data Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak berupa kode Satker, KPPN, Akun, BA, ES1 dan jumlah rupiah antara data SAI/SABUN dan SiAP.

7. Mutasi Uang Persediaan

Bandingkan elemen data Mutasi Uang Persediaan berupa kode Satker, KPPN, Akun, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SAI/SABUN dan SiAP.

8. Kas di Bendahara Pengeluaran

Bandingkan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang terdapat pada Neraca SAI/SABUN dengan Neraca SiAP.

9. Kas pada Badan Layanan Umum

Bandingkan saldo Kas pada Badan Layanan Umum yang terdapat pada Neraca SAI/SABUN dengan Neraca SiAP.

Apabila terdapat perbedaan karena Satker BLU telah melakukan reklasifikasi Kas pada BLU menjadi aset yang lain (misalnya menjadi investasi jangka pendek atau dana yang dibatasi penggunaannya) maka pada saat pelaksanaan rekonsiliasi, satker BLU harus menjelaskan selisih tersebut.

10. Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah

Bandingkan saldo Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah yang terdapat pada Neraca SAI/SABUN dengan Neraca SiAP.

B. Kebijakan Penerbitan BAR

Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam BAR. Penandatanganan BAR dilakukan secara elektronik (*digital signature*) oleh:

- a. Kasubag Keuangan/pejabat yang menangani keuangan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - b. Kepala Seksi yang menangani Akuntansi pada KPPN atas nama Kuasa BUN.
- pada aplikasi e-Rekon&LK. Apabila penandatanganan BAR secara elektronik tidak dapat dilakukan, penandatanganan BAR dapat dilakukan secara manual.

Penerbitan BAR diatur sebagai berikut:

- a. Apabila diperoleh data yang sama antara SiAP dan SAI/SABUN maka diterbitkan BAR;
- b. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan kesalahan data SiAP dan/atau diakibatkan oleh permasalahan pada Aplikasi

SPAN, maka dapat diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai. KPPN melakukan perbaikan untuk data atau melakukan koordinasi dengan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan;

- c. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan kesalahan data SAI/SA-BUN maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan berdasarkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR), setelah dilakukan perbaikan maka dilakukan rekonsiliasi ulang dengan memperhatikan batas akhir rekonsiliasi. BAR diterbitkan apabila sudah tidak terdapat perbedaan antara data SAI/SABUN dan SiAP atau telah memenuhi kriteria untuk diterbitkan.
- d. Apabila perbedaan sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak diakui oleh satker, Kuasa Pengguna Anggaran membuat Surat Pernyataan tidak mengakui transaksi tersebut sesuai format di bawah ini. Berdasarkan Surat Pernyataan tersebut, BAR diterbitkan dengan menjelaskan perbedaan dimaksud secara memadai, dan KPPN melakukan langkah-langkah perbaikan pada data SiAP sesuai ketentuan.

FORMAT
SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Apabila di kemudian 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.

.....(6)
Yang Membuat Pernyataan
.....(7)

.....(8)
NIP.....(9)

PETUNJUK PENGISIAN:

- (1) Diisi nama pejabat pembuat surat pernyataan
- (2) Diisi NIP pejabat pembuat surat pernyataan
- (3) Diisi nomenklatur jabatan struktural pejabat pembuat surat pernyataan lengkap dengan nama satuan kerja
- (4) Diisi nama satuan kerja
- (5) Diisi dengan nama KPPN
- (6) Diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun pembuatan surat pernyataan
- (7) Diisi nomenklatur jabatan struktural pejabat pembuat surat pernyataan
- (8) Diisi nama pejabat pembuat surat pernyataan
- (9) Diisi NIP pejabat pembuat surat pernyataan

C. Rekonsiliasi Terpusat

Dalam kondisi tertentu, rekonsiliasi data laporan keuangan dapat dilaksanakan secara terpusat antara Satker pada kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga dengan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan atau KPPN Khusus Penerimaan. Atas data laporan keuangan yang telah direkonsiliasi secara terpusat, maka tidak dilakukan rekonsiliasi dengan KPPN mitra kerja satker.

Pelaksanaan rekonsiliasi secara terpusat antara lain dapat dilakukan terhadap penerimaan yang volume transaksinya besar, seperti:

1. Pendapatan perpajakan; dan
2. PNBP tertentu pada Satuan Kerja Pengguna PNBP secara terpusat yang antara lain meliputi:
 - a) Pendapatan Hak dan Perijinan serta Pendapatan Uang Pewarganegaraan pada Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
 - b) Pendapatan Layanan Pertanahan dan Pendapatan Uang Pendidikan pada Kantor Pusat Badan Pertanahan Nasional;

- c) Pendapatan Jasa Kantor Urusan Agama pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Kementerian Agama; dan
- d) Pendapatan Dana Reboisasi dan Pendapatan Provisi Sumber Daya Hutan pada Biro Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Perubahan/penambahan terhadap PNBPN yang dilakukan rekonsoliasi secara terpusat ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

---00000---