



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 104/PMK.05/2017
TENTANG
PEDOMAN REKONSILIASI DALAM PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN LINGKUP BENDAHARA UMUM NEGARA
DAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (2) huruf o Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan kementerian negara/lembaga;
- b. bahwa untuk penyesuaian proses bisnis rekonsiliasi agar sesuai dengan perkembangan teknologi informasi pengelolaan keuangan negara dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 46B ayat (10) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan

Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan rekonsiliasi dalam penyusunan Laporan Keuangan lingkup Bendahara Umum Negara dan kementerian negara/lembaga;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2137);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PEDOMAN REKONSILIASI DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LINGKUP BENDAHARA UMUM NEGARA DAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
2. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
3. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang memperoleh kewenangan untuk dan atas nama BUN melaksanakan fungsi pengelolaan Rekening Kas Umum Negara.
4. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih, dan catatan atas laporan keuangan.
5. Berita Acara Rekonsiliasi yang selanjutnya disingkat BAR adalah dokumen yang menyatakan bahwa proses rekonsiliasi telah dilaksanakan serta telah menunjukkan hasil yang sama atau telah memenuhi kriteria untuk diterbitkan.
6. Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi yang selanjutnya disingkat SP2S adalah surat pemberitahuan tentang pengenaan sanksi yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa BUN kepada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak melakukan Rekonsiliasi sampai batas waktu yang ditentukan.
7. Surat Pemberitahuan Pencabutan Pengenaan Sanksi yang selanjutnya disingkat SP3S adalah surat pemberitahuan mengenai pencabutan sanksi yang

diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara selaku Kuasa BUN kepada Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang telah melakukan Rekonsiliasi sampai batas waktu yang ditentukan.

8. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang yang merupakan bagian dari suatu unit organisasi pada kementerian negara/lembaga atau Bagian Anggaran BUN yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program.
9. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
10. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut UAKPA adalah unit akuntansi instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satker.
11. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat UAKPA BUN adalah unit akuntansi keuangan dan unit akuntansi barang yang dilakukan oleh Menteri Keuangan selaku BUN dan Pengguna Anggaran Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan.
12. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Daerah yang selanjutnya disebut UAKBUN-Daerah adalah unit akuntansi Kuasa BUN yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat KPPN.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini mengatur mengenai pelaksanaan Rekonsiliasi lingkup Satker pada Bagian Anggaran BUN dan kementerian negara/lembaga.
- (2) Satker pada Bagian Anggaran BUN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Satker Bagian Anggaran BUN yang menyusun laporan keuangan tidak menggunakan Sistem Aplikasi Terintegrasi.
- (3) Satker pada kementerian negara/lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk Satker yang menerapkan pola pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum.
- (4) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan bendahara pengeluaran dan/atau bendahara penerimaan Satker; dan
 - b. Rekonsiliasi pelaporan keuangan antara UAKPA/UAKPA BUN dengan UAKBUN-Daerah.
- (5) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan sebelum laporan keuangan disampaikan kepada unit akuntansi di atasnya untuk tujuan konsolidasi.
- (6) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk:
 - a. Rekonsiliasi antara unit pelaporan keuangan dan unit pelaporan barang pada Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang;
 - b. Rekonsiliasi pelaporan barang antara Pengguna Barang dengan Pengelola Barang; dan
 - c. Rekonsiliasi antara BUN dengan Pengelola Barang.
- (7) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

BAB III
PELAKSANAAN REKONSILIASI

Pasal 3

- (1) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a dilaksanakan untuk memastikan kesesuaian antara saldo kas di neraca dengan saldo kas di bendahara pengeluaran dan/atau bendahara penerimaan.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membandingkan saldo kas pada pembukuan bendahara pengeluaran dan/atau bendahara penerimaan Satker dengan neraca UAKPA/UAKPA BUN.
- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap bulan sebelum dilaksanakan Rekonsiliasi dengan UAKBUN-Daerah.
- (4) Hasil Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam BAR.
- (5) Format dan bentuk BAR sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai penatausahaan, pembukuan, dan pertanggungjawaban bendahara pada Satker pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta verifikasi laporan pertanggungjawaban bendahara.

Pasal 4

- (1) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b dilakukan dengan menggunakan aplikasi Rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan berbasis *web (e-Rekon&LK)*.
- (2) Aplikasi Rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan berbasis *web (e-Rekon&LK)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan aplikasi yang menerapkan *single database* antar tingkat unit akuntansi dan pelaporan keuangan pada Pengguna Anggaran.

- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan.
- (4) Hasil Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam BAR.
- (5) BAR sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani secara elektronik oleh:
 - a. Kepala Subbagian Keuangan/pejabat yang menangani keuangan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran; dan
 - b. Kepala Seksi yang menangani akuntansi pada KPPN atas nama Kuasa BUN.
- (6) Dalam hal penandatanganan BAR secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dapat dilakukan, BAR ditandatangani secara manual.
- (7) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) sampai dengan penerbitan BAR sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan paling lambat tanggal 14 (empat belas) setelah bulan bersangkutan berakhir.
- (8) Dalam hal tanggal 14 (empat belas) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) jatuh pada hari libur/yang diliburkan, Rekonsiliasi dilaksanakan paling lambat pada hari kerja sebelumnya.
- (9) Dalam kondisi tertentu, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur jadwal dan tanggal pelaksanaan Rekonsiliasi yang berbeda dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (7).
- (10) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) paling sedikit meliputi:
 - a. kebijakan cuti/libur nasional;
 - b. kebijakan penyusunan laporan keuangan semesteran, tahunan *unaudited*, dan tahunan *audited*; dan/atau
 - c. permasalahan sistem aplikasi.
- (11) Dalam hal penyusunan laporan keuangan *audited* terdapat perubahan data laporan keuangan yang mempengaruhi laporan keuangan UAKPA/UAKPA BUN

dan UAKBUN-Daerah, UAKPA/UAKPA BUN melakukan Rekonsiliasi dengan UAKBUN-Daerah.

Pasal 5

Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dilaksanakan dengan berpedoman pada Modul Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV SANKSI

Pasal 6

- (1) UAKPA/UAKPA BUN yang tidak/terlambat melakukan Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (7) sampai dengan ayat (10) dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh KPPN dengan mengembalikan Surat Perintah Membayar yang telah diajukan oleh Satker.
- (3) Pengembalian Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan terhadap Surat Perintah Membayar Langsung belanja pegawai, Surat Perintah Membayar Langsung kepada pihak ketiga, dan Surat Perintah Membayar Pengembalian.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membebaskan UAKPA/UAKPA BUN untuk melakukan Rekonsiliasi dengan UAKBUN-Daerah.
- (5) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan SP2S.

Pasal 7

Dalam hal UAKPA/UAKPA BUN telah melaksanakan Rekonsiliasi dengan UAKBUN-Daerah setelah dikenakan

sanksi administratif, UAKBUN-Daerah menerbitkan SP3S bersamaan dengan penerbitan BAR.

Pasal 8

Pelaksanaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai dengan Pasal 7 dilaksanakan sesuai dengan Modul Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 9

- (1) Dalam kondisi tertentu, Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf b dapat dilakukan secara terpusat.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain volume transaksi yang besar.
- (3) Rekonsiliasi secara terpusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Rekonsiliasi yang dilakukan antara Satker kantor pusat/kementerian negara/lembaga dengan kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan/KPPN Khusus Penerimaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaksanaan Rekonsiliasi secara terpusat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan terhadap penerimaan yang volume transaksinya besar, meliputi:
 - a. pendapatan perpajakan; dan
 - b. Penerimaan Negara Bukan Pajak tertentu pada Satker pengguna Penerimaan Negara Bukan Pajak secara terpusat.
- (5) Penerimaan Negara Bukan Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, 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.
- (6) Perubahan/penambahan terhadap Penerimaan Negara Bukan Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

Rekonsiliasi yang dilaksanakan sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, diakui sebagai Rekonsiliasi berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun

2013 Nomor 1614) dan segala ketentuan yang mengatur mengenai Rekonsiliasi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juli 2017

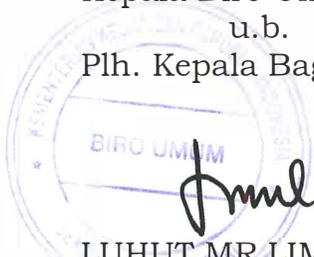
MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 24 Juli 2017

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 1025

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Plh. Kepala Bagian T.U. Kementerian



LUHUT MR LIMBONG 
NIP 196105031988101001

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 104/PMK.05/2017

TENTANG

PEDOMAN REKONSILIASI DALAM PENYUSUNAN LAPORAN

KEUANGAN LINGKUP BENDAHARA UMUM NEGARA DAN

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

MODUL

REKONSILIASI DALAM PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN LINGKUP BENDAHARA UMUM NEGARA DAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah menyatakan bahwa untuk mendukung keandalan laporan keuangan pemerintah maka perlu diselenggarakan sistem pengendalian intern yang di dalamnya mencakup proses rekonsiliasi antara transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) dengan data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Bendahara Umum Negara.

Salah satu karakteristik yang merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki menurut Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan adalah keandalan (*reliability*). Pasal 46 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 menyatakan bahwa dalam rangka meyakinkan keandalan dalam penyusunan laporan keuangan dilakukan rekonsiliasi. Pasal 46B ayat (10) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 menyatakan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan rekonsiliasi diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Rekonsiliasi dilaksanakan untuk mengidentifikasi kemungkinan terjadinya perbedaan pencatatan (*suspen*) yang dapat berdampak pada menurunnya validitas dan akurasi data yang disajikan dalam laporan keuangan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, dinyatakan bahwa Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP) meliputi Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (SAI) dan

Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Bendahara Umum Negara (SABUN).

SAI dilaksanakan secara berjenjang oleh Kementerian Negara/Lembaga dengan membentuk:

1. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan yang terdiri dari:
 - a. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA);
 - b. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Wilayah (UAPPA-W);
 - c. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Eselon 1 (UAPPA-E1); dan
 - d. Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
2. Unit Akuntansi dan Pelaporan Barang yang terdiri dari :
 - a. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB);
 - b. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (UAPPB-W);
 - c. Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang- Eselon 1 (UAPPB - E1); dan
 - d. Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB).

SABUN dilaksanakan oleh Menteri Keuangan selaku BUN. Bendahara Umum Negara meliputi dua fungsi yaitu selaku Pengelola Kas dan selaku Pengguna Anggaran Bagian Anggaran BUN/Transaksi BUN Lainnya. Salah satu subsistem SABUN adalah Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat (SiAP) yang dilaksanakan oleh BUN selaku Pengelola Kas (Kuasa BUN). Dalam rangka pelaksanaan anggaran penerimaan dan pengeluaran negara, terdapat hubungan transaksi antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga dan Bagian Anggaran BUN dengan Kuasa BUN sehingga memungkinkan dokumen sumber yang sama dibukukan oleh PA/KPA maupun Kuasa BUN. Dalam rangka meyakinkan keandalan data laporan keuangan wajib dilakukan rekonsiliasi data laporan keuangan antar subsistem pada K/L dan BA BUN serta rekonsiliasi data laporan keuangan antara K/L dan BA BUN dengan Kuasa BUN.

Dalam rangka mengatur pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga, Menteri Keuangan telah menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara Dan Kementerian Negara/Lembaga. Dalam

perkembangannya, penerapan teknologi informasi telah mempengaruhi proses bisnis pengelolaan keuangan negara. Penerapan teknologi informasi juga memungkinkan dilakukan penyederhanaan proses bisnis rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan.

Dalam rangka penyesuaian proses bisnis rekonsiliasi agar sesuai dengan perkembangan teknologi informasi pengelolaan keuangan negara serta melaksanakan ketentuan Pasal 46B ayat (10) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016, perlu mengatur kembali ketentuan mengenai tata cara pelaksanaan rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara Dan Kementerian Negara/Lembaga.

B. RUANG LINGKUP

Peraturan Menteri ini mengatur mengenai rekonsiliasi data laporan keuangan satuan kerja dalam rangka penyusunan LKKL dan LKBUN yang meliputi:

1. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan Satker; dan
2. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan UAKBUN-Daerah.

UAKPA yang melakukan rekonsiliasi termasuk Satker Badan Layanan Umum (BLU). UAKPA BUN yang melakukan rekonsiliasi adalah UAKPA BUN yang dalam penyusunan laporan keuangannya tidak menggunakan sistem aplikasi terintegrasi (SPAN).

Peraturan Menteri ini tidak mengatur mengenai:

1. Rekonsiliasi antara unit pelaporan keuangan dengan unit pelaporan barang pada Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
2. Rekonsiliasi pelaporan barang antara Pengguna Barang dengan Pengelola Barang; dan
3. Rekonsiliasi antara BUN dengan Pengelola Barang.

Pelaksanaan rekonsiliasi tersebut diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

C. KEBIJAKAN REKONSILIASI

1. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara

Pengeluaran/Penerimaan

- a. Rekonsiliasi internal antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dilaksanakan untuk meyakinkan keandalan saldo Kas di Bendahara Pengeluaran/Penerimaan yang disajikan di dalam Neraca.
- b. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dilakukan setiap bulan sebelum laporan keuangan dilakukan rekonsiliasi dengan UAKBUN-Daerah.
- c. Hasil rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dituangkan dalam BAR.

2. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan UAKBUN-Daerah

- a. Seluruh jenjang/tingkat unit akuntansi dan pelaporan keuangan pada SAI telah menggunakan *single database*, demikian pula seluruh tingkat unit akuntansi dan pelaporan keuangan pada SiAP juga telah menggunakan *single database*. Tetapi karena *database* SiAP terpisah dengan *database* SAI, maka untuk menghasilkan data yang akurat dan andal wajib dilakukan rekonsiliasi atas data transaksi keuangan yang diproses oleh kedua sistem tersebut.
- b. UAKPA BUN melaksanakan akuntansi dan pelaporan dengan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi (SPAN) yang terkoneksi secara *single database* dengan UAKBUN-Daerah. Dalam hal terdapat UAKPA BUN yang penyusunan laporannya tidak menggunakan aplikasi SPAN (UAKPA BUN non SPAN) sehingga tidak terkoneksi secara *single database* dengan Kuasa BUN, maka UAKPA BUN tersebut wajib melakukan rekonsiliasi dengan UAKBUN-Daerah.
- c. Rekonsiliasi data laporan keuangan antara UAKPA/ UAKPA BUN non SPAN dengan UAKBUN-Daerah dilaksanakan secara elektronik menggunakan aplikasi rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan berbasis web (e-Rekon&LK) dan hanya dilakukan di tingkat UAKPA/UAKPA BUN dan UAKBUN-Daerah, dalam hal unit-unit akuntansi pada jenjang di atas UAKPA/

UAKPA BUN non SPAN dan UAKBUN-Daerah masing-masing telah terkoneksi secara *single database*.

- d. Elemen data yang dilakukan Rekonsiliasi paling sedikit meliputi:
 1. Pagu Belanja;
 2. Belanja;
 3. Pengembalian Belanja;
 4. Pagu Transfer;
 5. Transfer;
 6. Pengembalian Transfer;
 7. Estimasi Pendapatan Pajak;
 8. Estimasi Pendapatan Bukan Pajak;
 9. Pendapatan Pajak;
 10. Pendapatan Bukan Pajak;
 11. Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak;
 12. Pengembalian Pendapatan Pajak dan Imbalan Bunga;
 13. Mutasi Uang Persediaan;
 14. Kas di Bendahara Pengeluaran;
 15. Kas pada BLU; dan
 16. Kas Lainnya di kementerian negara/lembaga dari Hibah antara yang dicatat pada SAI/SABUN dengan yang dicatat pada SiAP.
- e. UAKPA/UAKPA BUN melakukan rekonsiliasi dengan KPPN mitra kerja, termasuk transaksi yang dilakukan melalui KPPN di luar KPPN mitra kerja, seperti:
 1. Transaksi setoran melalui MPN-G2 yang rekening penyetorannya dikelola oleh KPPN Khusus Penerimaan;
 2. Transaksi setoran langsung ke Rekening Kas Umum Negara (RKUN);
 3. Transaksi penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan melalui KPPN Khusus Penerimaan dan Hibah; dan
 4. SPM KP (SPM Pengembalian Pendapatan Pajak) yang pencairannya dilakukan di luar Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
- f. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan UAKBUN-Daerah dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya.

- g. Apabila tanggal 14 jatuh pada hari libur/diliburkan, rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan UAKBUN-Daerah dilaksanakan paling lambat pada hari kerja sebelumnya.
- h. Dalam kondisi tertentu seperti: adanya kebijakan pemerintah mengenai libur/cuti nasional, kebijakan penyusunan dan penyampian laporan keuangan *unaudited* dan *audited*, atau terjadi permasalahan sistem, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur kembali jadwal pelaksanaan rekonsiliasi. Hal ini perlu dilakukan agar entitas akuntansi/pelaporan mendapatkan alokasi waktu yang memadai dan wajar untuk melakukan proses rekonsiliasi, penyusunan, dan penyampaian laporan keuangan yang berkualitas.
- i. Hasil rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan UAKBUN-Daerah dituangkan ke dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang ditandatangani oleh penanggung jawab rekonsiliasi pada UAKPA/UAKPA BUN dan UAKBUN-Daerah.
- j. Penandatanganan BAR dilaksanakan secara elektronik melalui aplikasi e-Rekon&LK. Apabila diperlukan, penandatanganan BAR dapat dilakukan secara manual.
- k. Dalam kondisi tertentu, rekonsiliasi data laporan keuangan dapat dilaksanakan secara terpusat antara Satker pada kantor pusat Kementerian Negara/Lembaga dengan Kantor Pusat Ditjer. Perbendaharaan atau KPPN Khusus Penerimaan.
- l. 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 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.
- m. Perubahan/penambahan terhadap PNBPN yang dilakukan rekonsiliasi secara terpusat ditetapkan dengan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- n. UAKPA/UAKPA BUN yang tidak/terlambat melakukan rekonsiliasi dikenakan sanksi administratif berupa pengembalian SPM yang diajukan oleh Satker. Pengenaan sanksi administratif dikecualikan terhadap SPM LS Belanja Pegawai, SPM LS kepada pihak ketiga, dan SPM Pengembalian.

BAB II

PELAKSANAAN REKONSILIASI

A. REKONSILIASI ANTARA UAKPA/UAKPA BUN DENGAN BENDAHARA PENGELUARAN/PENERIMAAN

1. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dilaksanakan untuk memastikan kesesuaian antara saldo kas di Neraca dengan saldo kas di Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan.
2. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dilaksanakan setiap bulan secara manual antara pembukuan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dengan data laporan keuangan pada UAKPA/UAKPA BUN yang dihasilkan dari Aplikasi SAIBA.
3. Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dilakukan sebelum ADK disampaikan kepada KPPN dalam rangka rekonsiliasi.
4. Rekonsiliasi dilakukan dengan membandingkan Saldo Kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran/Penerimaan pada pembukuan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dengan saldo akun Kas yang tersaji pada Neraca/Neraca Percobaan UAKPA/UAKPA BUN.
5. Rekonsiliasi dilakukan secara detail sampai dengan akun 6 (enam) digit pada Neraca Percobaan untuk mengidentifikasi kemungkinan kesalahan akun kas di level 6 (enam) digit yang tidak teridentifikasi di dalam *face* Neraca. Misalnya kesalahan penggunaan akun setoran pengembalian TUP dengan akun pengembalian UP atau sebaliknya. Karena pada *face* Neraca saldo akun UP dan TUP disajikan dalam satu pos yaitu Kas di Bendahara Pengeluaran, kesalahan tersebut tidak teridentifikasi, namun di dalam Neraca Percobaan akun Kas di Bendahara Pengeluaran UP dan akun Kas di Bendahara Pengeluaran TUP masing-masing akan bersaldo dan salah satunya bersaldo kredit. Tindak lanjut atas selisih tersebut, UAKPA/UAKPA BUN melakukan koreksi akun setoran/potongan pengembalian UP/TUP ke KPPN sesuai ketentuan yang berlaku.
6. Elemen data yang direkonsiliasi adalah semua kas yang tertuang di dalam Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran/Penerimaan. Dalam hal Bendahara Pengeluaran tidak hanya mengelola

dana Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan (UP/TUP) tetapi juga mengelola dana yang bersumber dari SPM/SP2D LS Bendahara, potongan pajak, maupun pendapatan, dan Bendahara Penerimaan tidak hanya mengelola dana setoran pendapatan tetapi juga dapat mengelola dana lain seperti dana pihak ketiga, maka elemen data yang direkonsiliasi tidak terbatas pada kas UP/TUP dan pendapatan tetapi dapat meliputi semua kas yang tertuang di dalam pembukuan Bendahara.

7. Sesuai ketentuan yang mengatur mengenai kebijakan akuntansi, tidak semua kas yang dikelola Bendahara Pengeluaran/Penerimaan wajib dilakukan pencatatan dan penyajian di neraca setiap bulan. Oleh karena itu, elemen data yang direkonsiliasi setiap bulan mengacu pada kebijakan pencatatan dan penyajian masing-masing akun kas. Akun Kas di Bendahara Pengeluaran UP/TUP wajib dilakukan rekonsiliasi internal setiap bulan.
8. Hasil rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan dituangkan dalam BAR.
9. Format dan bentuk BAR dibuat sesuai ketentuan yang mengatur mengenai penatausahaan, pembukuan, dan pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.

B. REKONSILIASI ANTARA UAKPA/UAKPA BUN DENGAN UAKBUN-DAERAH

1. Aplikasi Rekonsiliasi

Rekonsiliasi keuangan antara UAKPA/UAKPA BUN dengan UAKBUN-Daerah menggunakan aplikasi rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan berbasis web yang disebut e-Rekon&LK. Selain untuk rekonsiliasi, aplikasi e-Rekon&LK digunakan untuk menghasilkan laporan keuangan tingkat UAPPA-W, tingkat UAPPA-E1, dan tingkat UAPA (K/L). Hal tersebut dimungkinkan dengan penerapan *single database* pada aplikasi e-Rekon&LK, sehingga satker cukup melakukan pengunggahan ADK dari aplikasi SAIBA ke aplikasi e-Rekon&LK, maka secara sistem akan dijalankan proses rekonsiliasi sekaligus proses penggabungan data laporan keuangan unit pelaporan di atasnya. Data Laporan Keuangan yang diunggah oleh satker

merupakan data yang sama untuk menyusun Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W hingga tingkat UAPA. Oleh karena itu, PA/KPA bertanggung jawab atas data yang ada pada aplikasi e-Rekon&LK.

2. Periodisasi Rekonsiliasi

Rekonsiliasi dimulai dengan mengunggah ADK ke aplikasi e-Rekon&LK yang dilakukan pada saat masa pengunggahan (*open period*). Proses rekonsiliasi sampai dengan terbitnya Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) dilaksanakan paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya. Apabila tanggal 14 jatuh pada hari libur/yang diliburkan, rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan UAKBUN-Daerah dilaksanakan paling lambat pada hari kerja sebelumnya. Namun, dalam kondisi tertentu yang disebabkan antara lain:

- a. kebijakan libur/cuti nasional;
- b. kebijakan penyusunan laporan keuangan semesteran, tahunan *unaudited*, dan tahunan *audited*; dan/atau
- c. permasalahan sistem.

Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur kembali jadwal pelaksanaan rekonsiliasi. Hal ini perlu dilakukan agar entitas akuntansi/pelaporan mendapatkan alokasi waktu yang memadai dan wajar untuk melakukan proses rekonsiliasi, penyusunan, dan penyampaian laporan keuangan yang berkualitas.

Batas akhir pengunggahan ADK ke aplikasi e-Rekon&LK paling lambat dua hari kalender sebelum batas akhir penyelesaian rekonsiliasi dan terbitnya BAR. Sebagai contoh apabila tanggal 14 Juli 2XXO sebagai batas akhir penyelesaian rekonsiliasi jatuh pada hari Selasa namun bertepatan dengan hari libur nasional, batas akhir rekonsiliasi dilaksanakan pada hari kerja sebelumnya, yaitu hari Senin tanggal 13 bulan Juli 2XXO. Batas akhir pengunggahan ADK adalah dua hari kalender sebelum batas akhir rekonsiliasi, yaitu hari Sabtu tanggal 11 bulan Juli 2XXO.

Pada saat penutupan waktu unggah ADK (*close period*), satker tidak dapat mengunggah ADK ke aplikasi e-Rekon&LK. Hal tersebut agar unit akuntansi dan pelaporan di atasnya dapat melakukan analisis Laporan Keuangan, terutama pada saat penyusunan Laporan Keuangan periode Semester I dan Tahunan. Setelah *close period* pada batas akhir rekonsiliasi, jadwal unggah dapat dibuka kembali untuk

memberikan kesempatan kepada UAKPA/UAKPA BUN yang belum menyelesaikan rekonsiliasi sehingga dapat dilakukan pencabutan sanksi dan memberikan kesempatan kepada UAKPA/UAKPA BUN yang mau melakukan *pengunggahan* ulang karena melakukan perbaikan data.

Dalam hal terdapat kebutuhan tertentu, misalnya untuk penyusunan laporan keuangan semesteran, tahunan *unaudited*, dan tahunan *audited*, Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan dapat mengatur kembali jadwal buka dan tutup waktu pengunggahan (*open-close period*).

Selain itu, apabila diperlukan dalam proses penyusunan laporan keuangan yang berkualitas, kementerian negara/lembaga dapat mengajukan usulan perubahan jadwal buka dan tutup pengunggahan ADK rekonsiliasi yang berbeda dari jadwal yang telah ditetapkan Ditjen Perbendaharaan, yang berlaku hanya untuk kementerian negara/lembaga yang bersangkutan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan. Misalnya dalam rangka menindaklanjuti koreksi audit dari BPK untuk meralat dokumen penerimaan dan pengeluaran, kementerian negara/lembaga mengajukan permintaan dispensasi perpanjangan waktu untuk koreksi transaksi keuangan. Setelah dispensasi koreksi di buka, Satker tertentu pada kementerian negara/lembaga dimaksud melakukan ralat transaksi penerimaan/pengeluaran ke KPPN mitra kerja. Selanjutnya kementerian negara/lembaga mengajukan permintaan untuk buka waktu pengunggahan ADK ke Ditjen Perbendaharaan.

3. Proses rekonsiliasi

Untuk keperluan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan, operator satuan kerja mengunggah ADK rekonsiliasi ke aplikasi e-Rekon&LK. Pengunggahan ADK sekaligus penyampaian Laporan Keuangan secara elektronik untuk keperluan rekonsiliasi.

Satker kementerian negara/lembaga dan Satker BA BUN menghasilkan ADK rekonsiliasi dari Aplikasi SAIBA. ADK tersebut bersifat kumulatif, misalnya untuk ADK bulan Juni, tercakup data mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 30 Juni.

Data yang diunggah ke aplikasi e-Rekon&LK merupakan data untuk kebutuhan rekonsiliasi dan penyusunan laporan keuangan,

sehingga sebelum melakukan pengunggahan ADK ke Aplikasi e-Rekon&LK, Satuan Kerja harus memastikan data Aplikasi SAIBA sudah lengkap dan benar, misalnya:

- a. Sudah melengkapi data transaksi harian yang diperoleh dari Aplikasi SAS.
- b. Seluruh transaksi Persediaan telah direkam di Aplikasi Persediaan dan telah dikirimkan datanya ke Aplikasi SIMAK BMN.
- c. Seluruh transaksi Aset Tetap/Aset Lainnya telah direkam di Aplikasi SIMAK BMN dan telah dilakukan penyusutan dan/atau amortisasi sesuai ketentuan serta telah dikirimkan datanya ke Aplikasi SAIBA.
- d. Aplikasi SAIBA telah menerima data dari Aplikasi Persediaan dan Aplikasi SIMAK BMN dan telah dilakukan perekaman transaksi akrual dan jurnal penyesuaian sesuai ketentuan.
- e. Telah dilakukan analisis/telaah terhadap validitas data.

4. Elemen Data Rekonsiliasi

Rekonsiliasi dilakukan atas data pagu belanja, estimasi pendapatan yang dialokasikan, pendapatan, pengembalian pendapatan, belanja, pengembalian belanja, pagu transfer, transfer, pengembalian transfer, 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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.

- d. Pagu Transfer
Bandingkan elemen data pagu transfer 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.
- e. Transfer
Bandingkan elemen data transfer berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, Output, Dana, Jenis Kewenangan, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
- f. Pengembalian Transfer
Bandingkan elemen data pengembalian transfer berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, Output, Dana, Jenis Kewenangan, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
- g. Estimasi Pendapatan Pajak
Bandingkan elemen data Estimasi Pendapatan Pajak yang dialokasikan berupa kode BA, ES1, satker, KPPN, akun, dan jumlah rupiah antara data SiAP dengan SAI/SABUN.
- h. 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.
- i. Pendapatan Pajak
Bandingkan elemen data Pendapatan Pajak berupa kode KPPN, Akun, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SAI/SABUN dan SiAP.
- j. Pendapatan Bukan Pajak
Bandingkan elemen data Pendapatan Bukan Pajak berupa kode KPPN, Akun, BA, ES1, dan jumlah rupiah antara data SAI/SABUN dan SiAP.
- k. 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.
- l. Pengembalian Pendapatan Pajak

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

m. 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.

n. Kas di Bendahara Pengeluaran

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

o. 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.

p. 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.

5. Hasil Rekonsiliasi

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 dengan format sebagaimana tercantum dalam Modul Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga ini. Berdasarkan Surat Pernyataan tersebut, BAR diterbitkan dengan menjelaskan perbedaan dimaksud secara memadai, dan KPPN melakukan langkah-langkah perbaikan pada data SiAP sesuai ketentuan.

Dalam pelaksanaan rekonsiliasi menggunakan aplikasi e-Rekon&LK, terdapat beberapa tahapan proses rekonsiliasi, antara lain sebagai berikut:

- a. Diproses Sistem
Tahapan pada aplikasi apabila Satuan kerja telah mengunggah ADK. ADK diproses rekonsiliasi secara sistem untuk menghasilkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR);
- b. Menunggu Persetujuan BAR (Analisis Hasil Rekon)
Proses rekonsiliasi secara sistem sudah selesai, dan sudah menghasilkan LHR. Berdasarkan LHR, KPPN maupun satuan kerja melakukan analisis. Berdasarkan hasil analisis, KPPN memberikan persetujuan atau penolakan hasil rekonsiliasi sesuai dengan ketentuan tentang penerbitan BAR di atas.
- c. Menunggu Satker Upload Ulang

Berdasarkan analisis data belum bisa di terbitkan BAR, KPPN melakukan penolakan data pada aplikasi e-Rekon&LK. Kemudian KPPN memberikan penjelasan penyebab penolakan data tersebut kepada satuan kerja, misalnya terdapat elemen data yang berbeda.

d. Menunggu Tanda Tangan KPA

Dalam hal rekonsiliasi telah memenuhi syarat terbitnya BAR, KPPN menyetujui data hasil rekonsiliasi.

Setelah KPA melakukan tanda tangan BAR secara elektronik, proses ini memicu sistem aplikasi menghasilkan Tanda Tangan KPA secara elektronik, QR code, dan cetakan BAR.

e. Menunggu Tanda Tangan Kasi Vera

BAR telah ditandatangani secara elektronik oleh KPA.

Setelah Kasi Vera melakukan tanda tangan BAR secara elektronik, proses ini akan diikuti dengan perubahan QR code.

f. BAR siap *Download*

BAR sudah ditandatangani oleh KPA dan Kepala Seksi Vera.

6. Ketentuan Unggah Ulang ADK Perbaikan Data dan Pembatalan Berita Acara Rekonsiliasi

Proses analisis laporan keuangan dilaksanakan oleh satker maupun oleh unit pelaporan di atasnya. Sehingga dimungkinkan setelah BAR terbit, terdapat perbaikan berdasarkan hasil analisa/telaah dari unit akutansi dan pelaporan. Atas perbaikan tersebut harus dilakukan pembatalan BAR (reset BAR) dan unggah ulang ADK. Pembatalan BAR serta unggah ulang ADK dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Satker yang melakukan perbaikan data harus melakukan pengunggahan ulang ADK ke Aplikasi e-Rekon&LK. Bagi Satker yang telah mendapatkan BAR atas rekonsiliasi yang dilakukan, maka Satuan Kerja tersebut harus menyampaikan permohonan pembatalan/*reset* BAR ke KPPN sebelum mengunggah kembali ADK ke Aplikasi E-Rekon&LK. Permintaan untuk pembatalan BAR disampaikan secara tertulis ke KPPN mitra kerja.
- b. Berdasarkan Surat Permohonan Pembatalan BAR, KPPN melakukan langkah Pembatalan BAR pada aplikasi e-Rekon&LK.

Pembatalan BAR dapat dilakukan sesuai dengan kebutuhan Satker, tanpa memperhatikan jadwal *open-close* period.

- c. Satker yang telah mengajukan pembatalan BAR dan disetujui KPPN, harus melakukan proses upload ADK ulang sampai dengan terbitnya BAR.

BAB III SANKSI

A. PENGENAAN SANKSI

Satuan Kerja yang tidak/terlambat melakukan rekonsiliasi sampai batas akhir jadwal pelaksanaan rekonsiliasi dikenakan sanksi administratif. Indikator pengenaan sanksi adalah apabila sampai batas akhir jadwal pelaksanaan rekonsiliasi belum mendapatkan persetujuan atas hasil rekonsiliasi dari KPPN atau di aplikasi e-rekon&LK belum memperoleh status “Menunggu Tanda Tangan KPA”.

Satuan Kerja yang belum mendapatkan persetujuan KPPN berarti data Satker belum memenuhi persyaratan penerbitan BAR. Misal Satker melakukan pengunggahan ADK pada hari terakhir pengunggahan ADK, yaitu tanggal 12 Juli 2XXO. Apabila sampai dengan batas akhir rekonsiliasi masih belum mendapat persetujuan KPPN sehingga belum memperoleh status “Menunggu Tanda Tangan KPA” di aplikasi e-Rekon&LK, Satker tersebut dikenakan sanksi administratif.

Dalam rangka pengenaan sanksi, KPPN menerbitkan SP2S (Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi) kepada Satuan Kerja yang terkena sanksi. Pengenaan sanksi tersebut tidak membebaskan Satuan Kerja dari kewajiban menyelesaikan rekonsiliasi.

Sanksi diberikan dalam bentuk pengembalian SPM yang diajukan satuan kerja, kecuali untuk:

- a. SPM LS Belanja Pegawai;
- b. SPM LS Kontraktual kepada pihak ketiga; dan
- c. SPM Pengembalian.

B. PENCABUTAN SANKSI

Satuan Kerja yang terkena sanksi wajib menyelesaikan rekonsiliasi dengan mengunggah ADK aplikasi e-Rekon&LK pada saat masa pengunggahan ADK Aplikasi e-Rekon&LK dibuka. Sanksi akan dicabut setelah Satuan Kerja menyelesaikan rekonsiliasi hingga mendapatkan persetujuan KPPN atau mendapatkan status “Menunggu Tanda Tangan KPA”. Pencabutan sanksi dilakukan dengan penerbitan SP3S (Surat Pemberitahuan Pencabutan Sanksi) oleh KPPN kepada Satuan Kerja tersebut.

BAB IV
FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI, SURAT
PEMBERITAHUAN PENGENAAN SANKSI (SP2S), DAN SURAT
PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PENGENAAN SANKSI (SP3S)

A. FORMAT BERITA ACARA REKONSILIASI TINGKAT KPPN ANTARA KPPN
DENGAN UAKPA/UAKPA BUN

BERITA ACARA REKONSILIASI
NOMOR: BAR -

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan rekonsiliasi data transaksi keuangan antara satuan kerja kode (...), yang selanjutnya disebut UAKPA/UAKPA BUN dengan KPPN kode (...), yang selanjutnya disebut UAKBUN-Daerah untuk periode

Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, dengan hasil sebagai berikut:

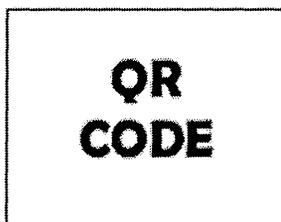
No.	Uraian	SIAP	SAI/SABUN	Perbedaan
1	Pagu Belanja			
2	Belanja			
3	Pengembalian Belanja			
4	Pagu Transfer			
5	Transfer			
6	Pengembalian Transfer			
7	Estimasi Pendapatan Bukan Pajak			
8	Pendapatan Bukan Pajak			
9	Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak			
10	Pengembalian Pendapatan Pajak			
11	Mutasi Uang Persediaan			
12	Kas di Bendahara pengeluaran			
13	Kas pada Badan Layanan Umum			
14	Kas Lainnya di K/L dari Hibah			

Hasil Rekonsiliasi secara rinci tertuang dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi dan lampiran lainnya yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari BAR ini. Perbedaan yang masih ditemukan akan ditindaklanjuti kedua belah pihak.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

a.n. Kuasa Bendahara Umum
Negara,
Kepala Seksi Verifikasi dan
Akuntansi/ Kepala Seksi
Verifikasi, Akuntansi dan
Kepatuhan Internal

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
Kepala Seksi/Subagian
Selaku Pejabat
Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAKPA



NIP.....

NIP.....

Lampiran
Berita Acara Rekonsiliasi
Nomor :
Tanggal :

Laporan Hasil Rekonsiliasi

Satker :

Dari Hasil Rekonsiliasi Laporan SAI/SABUN dengan SIAP bulan ... 2XXX dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pagu Anggaran Belanja

SIAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SIAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

2. Pagu Anggaran Transfer

SIAP = Rp ...

SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SIAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

3. Estimasi Pendapatan Bukan Pajak

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SIAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

4. Laporan Realisasi Belanja

SIAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SIAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

5. Pengembalian Belanja

SIAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SIAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

6. Laporan Realisasi Transfer

SIAP = Rp ...

SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SIAP dengan data SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

7. Pengembalian Transfer

SIAP = Rp ...

SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SIAP dengan data SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

8. Realisasi Pendapatan Bukan Pajak

SIAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SIAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

9. Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak

SIAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SiAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

10. Pengembalian Pendapatan Pajak

SiAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SiAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

11. Mutasi Uang Persediaan.

SiAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SiAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

12. Kas di Bendahara Pengeluaran

SiAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SiAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

13. Kas pada Badan Layanan Umum

SiAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SiAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

14. Kas Lainnya di K/L dari Hibah

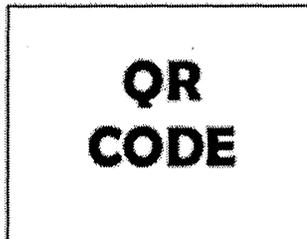
SiAP = Rp ...

SAI/SABUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SiAP dengan data SAI/SABUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

15. Langkah-langkah perbaikan kesalahan/perbedaan ...

a.n. Kuasa Bendahara Umum
Negara,
Kepala Seksi Verifikasi dan
Akuntansi/ Kepala Seksi
Verifikasi, Akuntansi dan
Kepatuhan Internal



NIP.....

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran,
Kepala Seksi/Subagian
Selaku Pejabat
Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAKPA

NIP.....

B. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGENAAN SANKSI (SP2S)

Nomor : S- tanggal/bulan/tahun
Sifat : Segera
Hal : Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi (SP2S)

Yth. Kepala <Nama Satuan Kerja>

Berdasarkan catatan dalam pembukuan UAKBUN-Daerah, dapat dikemukakan bahwa <nama Satuan Kerja, kode Satuan Kerja> yang Saudara pimpin belum melaksanakan rekonsiliasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga Kantor /Satuan Kerja Saudara kami berikan sanksi pengembalian Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan. Pengenaan sanksi berlaku sampai Kantor/ Satuan Kerja Saudara memenuhi kewajiban tersebut diatas.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

NIP

Tembusan:

Kepala Seksi Pencairan Dana KPPN ...

C. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENCABUTAN PENGENAAN SANKSI (SP3S)

Nomor : S- tanggal/bulan/tahun
Sifat : Segera
Perihal : Surat Pemberitahuan Pencabutan
Penaan Sanksi

Yth. Kepala <Nama Satuan Kerja>

Berdasarkan Surat Pemberitahuan Penanaan Sanksi (SP2S) Nomor : <Nomor SP2S> <tanggal/bulan/tahun>, dan dengan telah dipenuhinya kewajiban melaksanakan rekonsiliasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku oleh Kantor/Satuan Kerja Saudara, dengan ini diberitahukan bahwa sanksi pe gembalian Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Kantor/Satuan Kerja Saudara dicabut.

Demikian atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

NIP

Tembusan:
Kepala Seksi Pencairan Dana KPPN ...

D. FORMAT SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa transaksi yang menjadi perbedaan antara SiAP dan SAI pada rekonsiliasi data antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) 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.

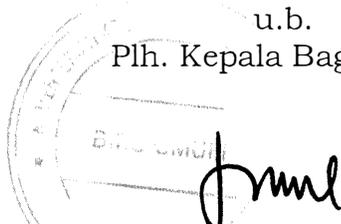
Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....
Yang Membuat Pernyataan
Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.....

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA,
ttd.
SRI MULYANI INDRAWATI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Umum
u.b.
Plh. Kepala Bagian T.U. Kementerian



LUHUT MR LIMBONG
NIP 196105031988101001