

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER- 01 /PB/2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYELESAIAN ATAS
KELEBIHAN PELIMPAHAN PENERIMAAN NEGARA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

- Menimbang :
- a. bahwa mekanisme penyelesaian kelebihan pelimpahan penerimaan negara telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-35/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Kompensasi Pelimpahan Penerimaan Negara Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara;
 - b. bahwa terdapat perubahan tugas dan fungsi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara sehubungan dengan penataan organisasi dan tata kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan serta perubahan mekanisme pengembalian kelebihan pelimpahan penerimaan negara pada akhir tahun anggaran berikut kebijakan akuntansinya, sehingga mekanisme penyelesaian atas kelebihan pelimpahan penerimaan negara perlu diatur kembali;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Petunjuk Teknis Penyelesaian atas Kelebihan Pelimpahan Penerimaan Negara;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2010 tentang Pelaksanaan Rekening Penerimaan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bersaldo Nihil Dalam Rangka Penerapan *Treasury Single Account* (TSA);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.05/2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara secara Elektronik;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.05/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYELESAIAN ATAS KELEBIHAN PELIMPAHAN PENERIMAAN NEGARA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Penerimaan Negara adalah uang yang masuk ke kas negara.
2. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Penerimaan yang selanjutnya disebut KPPN Khusus Penerimaan adalah Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang secara administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota (DKI) Jakarta dan secara fungsional bertanggung jawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
3. Bank/Pos Persepsi adalah penyedia layanan penerimaan setoran penerimaan negara sebagai agen penerimaan (*collecting agent*) dalam sistem penerimaan negara menggunakan surat setoran elektronik.
4. Lembaga Persepsi Lainnya adalah lembaga selain Bank/Pos Persepsi yang ditunjuk untuk menyediakan layanan setoran penerimaan negara sebagai agen penerimaan (*collecting agent*) dalam sistem penerimaan negara menggunakan surat setoran elektronik.
5. Kompensasi Pelimpahan Penerimaan Negara yang selanjutnya disebut Kompensasi Pelimpahan adalah penyelesaian atas kelebihan pelimpahan penerimaan negara oleh Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya melalui kompensasi pelimpahan penerimaan negara periode berikutnya pada tahun anggaran yang sama maupun yang lewat tahun.
6. Surat Persetujuan Kompensasi Pelimpahan adalah surat persetujuan yang diterbitkan oleh KPPN Khusus Penerimaan kepada Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya untuk melakukan kompensasi pelimpahan.
7. Surat Perintah Membayar Pengembalian Penerimaan, yang selanjutnya disingkat SPM-PP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau Pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana berdasarkan Surat Keputusan Persetujuan Pembayaran Pengembalian Pendapatan (SKP4) dan Surat Keterangan Telah Dibukukan (SKTB).

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur mengenai penyelesaian atas kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara oleh Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya melalui pengurangan jumlah pelimpahan Penerimaan Negara periode-periode berikutnya sebanyak kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara.

BAB III PRINSIP DASAR KOMPENSASI PELIMPAHAN

Pasal 3

- (1) Kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara pada tahun anggaran berjalan oleh Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya diselesaikan dengan mekanisme Kompensasi Pelimpahan.
- (2) Kelebihan pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun anggaran, diakui sebagai utang atas kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara kepada Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya.
- (3) Utang atas kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara kepada Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan dengan mekanisme Kompensasi Pelimpahan dan dicatat sebagai koreksi penerimaan dan pengeluaran pemindahbukuan pada tahun anggaran berikutnya.

BAB IV PROSEDUR KOMPENSASI KELEBIHAN PELIMPAHAN PENERIMAAN NEGARA

Bagian Pertama Kompensasi Pelimpahan

Pasal 4

Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya mengajukan permohonan Kompensasi Pelimpahan kepada KPPN Khusus Penerimaan dalam hal terdapat kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara periode sebelumnya, baik pada tahun anggaran berjalan maupun yang lewat tahun, dengan menggunakan format sebagaimana Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan permohonan Kompensasi Pelimpahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, KPPN Khusus Penerimaan mencocokkan jumlah penerimaan pada Laporan Harian Penerimaan dengan jumlah pelimpahan sesuai rekening koran dari Bank Indonesia.

- (2) Dalam hal ditemukan adanya kelebihan pelimpahan, KPPN Khusus Penerimaan menerbitkan surat persetujuan kompensasi pelimpahan yang dibuat sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Surat persetujuan kompensasi pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya dengan sarana tercepat.

Pasal 6

Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya memperhitungkan Kelebihan Pelimpahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan jumlah pelimpahan penerimaan periode berikutnya sesuai surat persetujuan kompensasi pelimpahan dari KPPN Khusus Penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).

Bagian Kedua

Kompensasi Pelimpahan Pada Akhir Tahun Anggaran

Pasal 7

- (1) Atas kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3), KPPN Khusus Penerimaan membukukan saldo kelebihan pelimpahan tersebut sebagai Koreksi Pengeluaran Pemindahbukuan dari Bank/Pos Persepsi dan Lembaga Persepsi Lainnya dengan akun 816111, kode Bagian Anggaran dan Eselon I (999.00), dan satker KPPN Khusus Penerimaan sebagai Kuasa BUN.
- (2) Pengembalian saldo kelebihan pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan dengan mekanisme kompensasi sebagai Koreksi Penerimaan Pemindahbukuan dengan akun 826111 sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang koreksi penerimaan dan pengeluaran pemindahbukuan.
- (3) Untuk pencatatan di Neraca, KPPN Khusus Penerimaan mencatat kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara yang tidak dapat diselesaikan sampai dengan akhir tahun untuk dilakukan proses Kompensasi Pelimpahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) sebagai Utang Jangka Pendek Lain-lain dengan akun 219913.
- (4) Tata cara penyelesaian kompensasi atas kelebihan pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

- (1) Atas kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara yang telah dicatat sebagai pendapatan kelebihan limbah pada tahun anggaran yang lalu dan belum diselesaikan melalui mekanisme pengembalian maupun kompensasi, dapat diselesaikan dengan mekanisme pengembalian melalui penerbitan SPM-PP.
- (2) Tata cara pengajuan dan penerbitan SPM-PP mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata cara pembayaran atas transaksi pengembalian Penerimaan Negara.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-35/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Kompensasi Pelimpahan Penerimaan Negara Pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 10

Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta,
pada tanggal 6 Maret 2019

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,


MARWANTO HARJOWIRYONO

LAMPIRAN I
 PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
 NOMOR PER- 01 /PB/2019 TENTANG PETUNJUK
 TEKNIS PENYELESAIAN ATAS KELEBIHAN PELIMPAHAN
 PENERIMAAN NEGARA

Format Surat Permohonan Kompensasi Pelimpahan Tahun Berjalan/Tahun Anggaran yang Lalu

KOP SURAT				
BANK/POS PERSEPS/LEMBAGA LAINNYA				
.....(1).....				
Nomor	:	(2).....(3).....,(4).....
Sifat	: Segera			
Hal	: Surat Permohonan Kompensasi Pelimpahan Tahun Berjalan/Tahun Anggaran yang Lalu*			
Yth. Kepala KPPN Khusus Penerimaan di Jakarta				
Sehubungan dengan kelebihan pelimpahan Penerimaan Negara sebagai berikut:				
No.	Tanggal Buku	Nilai Pelimpahan Seharusnya	Nilai yang Dilimpahkan	Kelebihan Pelimpahan
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.				
2.				
dst				
Jumlah				
Dengan ini kami mohon persetujuan kompensasi kelebihan pelimpahan penerimaan negara dimaksud pada periode pelimpahan berikutnya.				
Demikian, atas persetujuannya disampaikan terima kasih.				
.....(10).....				
.....(11).....				
* Pilih salah satu				

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN KOMPENSASI PELIMPAHAN

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan kop surat Bank/Pos Persepsi atau Lembaga Persepsi Lainnya pemohon
(2)	Diisi dengan nomor surat permohonan
(3)	Diisi dengan tempat surat permohonan dibuat
(4)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun surat permohonan dibuat
(5)	Diisi dengan nomor urut transaksi pelimpahan yang kelebihan limbah
(6)	Diisi dengan tanggal buku transaksi pelimpahan yang kelebihan limbah
(7)	Diisi dengan nominal pelimpahan yang seharusnya dilimpahkan
(8)	Diisi dengan nominal pelimpahan yang sebenarnya dilimpahkan
(9)	Diisi dengan selisih nominal pelimpahan yang seharusnya dilimpahkan dengan nominal yang sebenarnya dilimpahkan
(10)	Diisi dengan jabatan penanda tangan surat permohonan dari Bank/Pos Persepsi atau Lembaga Persepsi Lainnya yang mengajukan permohonan
(11)	Diisi dengan nama pejabat Bank/Pos Persepsi atau Lembaga Persepsi Lainnya yang mengajukan permohonan

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,


MARWANTO HARJOWIRYONO

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 01 /PB/2019 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PENYELESAIAN ATAS KELEBIHAN PELIMPAHAN
PENERIMAAN NEGARA

Format Surat Persetujuan Kompensasi Pelimpahan

KOP SURAT	
.....(1).....	
Nomor	:(2).....(3).....,(4).....
Sifat	: Segera
Hal	: Surat Persetujuan Kompensasi Pelimpahan
Yth. Pimpinan.....(5).....(6).....(7).....	
Sehubungan dengan surat permohonan kompensasi pelimpahan Saudara nomor(8)..... tanggal(9)....., dengan ini kami menyetujui permohonan kompensasi pelimpahan dimaksud.	
Pelaksanaan kompensasi pelimpahan tersebut diatur sebagai berikut :	
1.(10)..... memperhitungkan kelebihan pelimpahan sebesar Rp.....(11)..... dengan pelimpahan tanggal(12).....;	
2. Dalam hal kompensasi pelimpahan sebagaimana angka 1 belum cukup/kurang, maka diperhitungkan dengan jumlah pelimpahan hari kerja berikutnya secara berturut-turut sampai dengan pelimpahan hari kerja terakhir tahun anggaran berkenaan.	
3. Dalam hal kompensasi pelimpahan sebagaimana angka 2 belum cukup/kurang, maka saldo kelebihan pelimpahan diakui sebagai pendapatan kelebihan pelimpahan penerimaan negara dari(10)..... dan diselesaikan dengan mekanisme Koreksi Penerimaan Pemindahbukuan pada tahun anggaran berikutnya.	
Demikian, surat persetujuan ini dibuat untuk dipergunakan oleh masing-masing pihak sebagaimana mestinya.	
Kepala Kantor	
.....(13).....	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN KOMPENSASI PELIMPAHAN

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan kop surat KPPN Khusus Penerimaan
(2)	Diisi dengan nomor surat persetujuan
(3)	Diisi dengan tempat surat persetujuan dibuat
(4)	Diisi dengan tanggal, bulan, tahun surat persetujuan dibuat
(5)	Diisi dengan nama Bank/Pos Persepsi atau lembaga Persepsi Lainnya yang mengajukan permohonan kompensasi
(6)	Diisi dengan alamat Bank/Pos Persepsi atau lembaga Persepsi Lainnya yang mengajukan permohonan kompensasi
(7)	Diisi dengan tempat/kota Bank/Pos Persepsi atau lembaga Persepsi Lainnya yang mengajukan permohonan kompensasi
(8)	Diisi dengan nomor surat permohonan kompensasi
(9)	Diisi dengan tanggal surat permohonan kompensasi
(10)	Diisi dengan nama Bank/Pos Persepsi atau lembaga Persepsi Lainnya yang mengajukan permohonan kompensasi
(11)	Diisi dengan jumlah kelebihan pelimpahan penerimaan negara
(12)	Diisi dengan tanggal yang ditetapkan oleh KPPN Khusus Penerimaan untuk melaksanakan kompensasi pelimpahan
(13)	Diisi dengan nama Kepala KPPN Khusus Penerimaan

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,


MARWANTO HARJOWIRYONO

LAMPIRAN III

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN
NOMOR PER- 01 /PB/2019 TENTANG PETUNJUK
TEKNIS PENYELESAIAN ATAS KELEBIHAN PELIMPAHAN
PENERIMAAN NEGARA

TATA CARA REKAM *BATCH* PENERIMAAN UNTUK KELEBIHAN LIMPAH PADA AKHIR TAHUN ANGGARAN

Untuk melakukan perekaman kelebihan limbah pada akhir tahun anggaran, perlu melakukan login sebagai staff bank dan mengakses modul GR (*General Receive*). Selanjutnya pilih menu *Batch* sebagaimana gambar berikut:



Setelah itu akan muncul tampilan *Batch* Penerimaan sebagaimana gambar berikut:

A screenshot of the 'Batch Penerimaan (901 KHUSUS PENERIMAAN)' form. The form contains several fields and a table. The following fields are highlighted with red boxes:

- 'Tipe Batch' dropdown menu set to 'Reguler-Manual'.
- 'Sumber Batch' dropdown menu set to '901_GR_Receipts'.
- 'Mata Uang' dropdown menu set to 'IDR'.
- 'Kelas Penerimaan' dropdown menu set to 'PERSEPSI'.
- 'Metode Pembayaran' dropdown menu set to '901-PERSEPSI MPNG2-MIZUHO'.
- 'Nama Bank' text field set to 'BANK MIZUHO INDONESIA'.
- 'Nomor Rekening Bank' text field set to '0000670199'.
- 'Nomor Batch' text field set to 'M9033_31122016_001'.
- 'Tanggal Batch' text field set to '31-DES-2016'.
- 'Tanggal GL' text field set to '31-DES-2016'.
- 'Tanggal Deposit' text field set to '31-DES-2016'.
- 'Kontrol' row in the 'Total' table, with 'Menghitung' set to '1' and 'Jumlah' set to '10.000'.
- 'Penerimaan' button at the bottom right.

The 'Total' table has the following structure:

	Menghitung	Jumlah	Menghitung	Jumlah
Kontrol	1	10.000	Dialokasikan	
- Aktual			Belum Dialokasikan	
+ Dibatalkan			Perkiraan Sementara	
Perbedaan			Klaim Kas	
			Pembayaran Dimuka	
			Belum Diidentifikasi	
			Lain-lain	
			Dikembalikan	

At the bottom of the form, there are fields for 'Transmisi' (Nama, Lockbox, Batch), 'Status' (Baru, Dihilup Sebagian), and 'Unit Operasi' (901 KHUSUS PENERIMAAN).

Selanjutnya, dilakukan perekaman akun 816111 dengan memperhatikan tanggal dan jumlah yang tepat.

Berikutnya adalah klik tombol Buka sehingga muncul tampilan sebagai berikut:

Penerimaan (901 KHUSUS PENERIMAAN - IDR) - 999974_M9033_001

Penerimaan

Metode Penerimaan: 901-PERSEPSI MPNG2-MIZU
Nomor Penerimaan: M9033_31122016_001
Jumlah Penerimaan: IDR 10.000
Tipe Penerimaan: Lain-Lain
Status: Dikliring

Tanggal Penerimaan: 31-DES-2016
Tanggal GL: 31-DES-2016
Tanggal Jatuh Tempo: [01]
Jumlah Fungsional: 10.000

Referensi

Bank Pelanggan

Bank Pengiriman Uang: BANK MIZUHO INDO
Cabang: INDONESIA
Rekening: 0000670199

Utama Lainnya

Dibayar Oleh: Nama []

Tujuan: Aktivitas [], Kumpulan Distribusi [], Kode Pajak [], Perkiraan Pajak [], Deskripsi []

Referensi: [], Tanggal Cap Pos []

Komentar: []

Konfirmasi... 1, Kembali... 1, Briwayat Penerimaan, Cari dan Alokasikan, Distribusi

Selanjutnya dilakukan proses perekaman 816111.

Sementara untuk perekaman akun 826111 dilakukan dengan mengacu pada tanggal dan jumlah yang sesuai sebagaimana gambar berikut:

Penerimaan (901 KHUSUS PENERIMAAN - IDR) - M9033_03012017_001

Penerimaan

Metode Penerimaan: 901-PERSEPSI MPNG2-MIZU
Nomor Penerimaan: M9033_03012017_001
Jumlah Penerimaan: IDR (10.000)
Tipe Penerimaan: Lain-Lain
Status: Dikliring

Tanggal Penerimaan: 03-JAN-2017
Tanggal GL: 03-JAN-2017
Tanggal Jatuh Tempo: [01]
Jumlah Fungsional: (10.000)

Referensi

Bank Pelanggan

Bank Pengiriman Uang: BANK MIZUHO INDO
Cabang: INDONESIA
Rekening: 0000670199

Utama Lainnya

Dibayar Oleh: Nama []

Tujuan: Aktivitas [], Kumpulan Distribusi [], Kode Pajak [], Perkiraan Pajak [], Deskripsi []

Referensi: [], Tanggal Cap Pos []

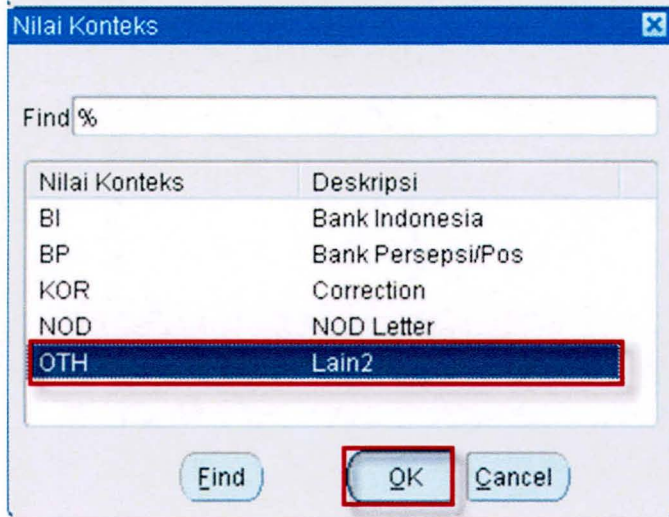
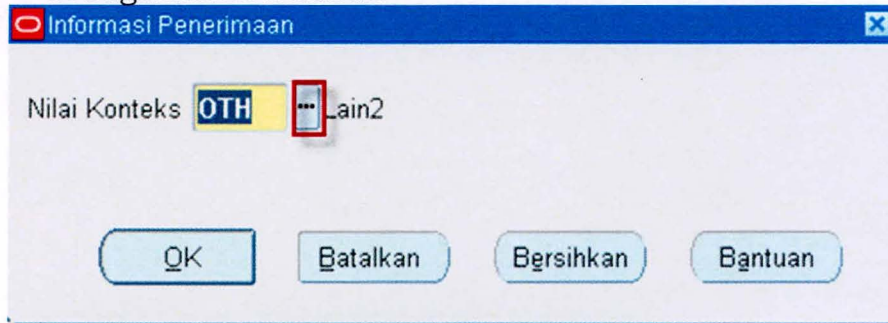
Komentar: []

Konfirmasi... 1, Kembali... 1, Briwayat Penerimaan, Cari dan Alokasikan, Distribusi

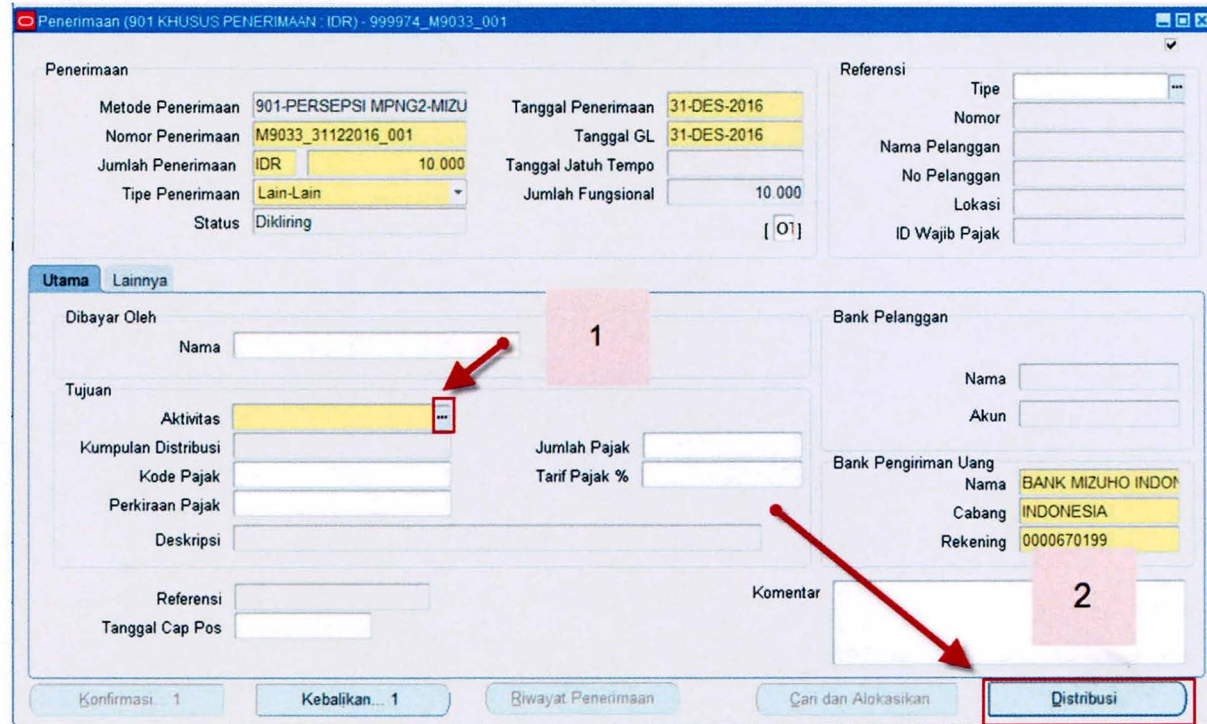
Lebih rinci, dapat dijelaskan bahwa:

1. Untuk Nomor Penerimaan diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Isi nomor penerimaan dengan nomor *Batch* Lebih Limpah/Kompensasi;
 - b. Isi jumlah penerimaan sejumlah nilai Lebih Limpah/kompensasi (utk akun 826111 diisi nilai minus, diisi setelah "Tipe Penerimaan" diubah "Lain-Lain" dan "Informasi Penerimaan" diisi "OTH");
 - c. Isi "Tipe Penerimaan" dengan "Lain-Lain".

2. Untuk Tanggal Penerimaan: pastikan tanggal merupakan tanggal dimana terjadi lebih limpah di Akhir Tahun Anggaran/dimintakan kompensasi.
3. Untuk Nomor Rekening: pastikan merupakan nomor rekening dimana terjadi lebih limpah pada bank dan nomor yang sesuai.
4. Setelah tahap 1-3 di atas terisi semua maka klik bagian OTH lalu klik OK sebagaimana berikut:



Selanjutnya pilih Koreksi Pengeluaran Pemindahbukuan/Koreksi Penerimaan Pemindahbukuan (d disesuaikan jenis transaksi yang akan dibuat) lalu klik OK Lalu klik distribusi



Aktivitas

Find %koreksi

Aktivitas	Deskripsi
Koreksi Pembukuan Perbankan	Penerimaan Koreksi Pembukuan Perbankan
Koreksi Manual	Koreksi Manual
Koreksi Pengeluaran PB-RekKPPN	Koreksi Pengeluaran Pemindahbukuan
Koreksi Penerimaan PB-RekKPPN	Koreksi Penerimaan Pemindahbukuan

Find OK Cancel

Untuk perekaman 816111 adalah sebagaimana berikut:

Distribusi - M9033_31122016_001

Jumlah Penerimaan 10.000 Mata Uang IDR
Jumlah Pajak Aktivitas Koreksi Pengeluaran PB-RekKPPN
Pajak Bersih Pajak Bersih Kumpulan Distribusi

Distribusi

%	Jumlah	Akun GL	Komentar
100.000	10.000	999974.901.816111.00000000.00	

Subtotal 100.000 10.000
Pajak
Total 10.000

Informasi Tambahan
Deskripsi KPPN KHUSUS PENERIMAAN Penerimaan Negara Koreksi Pengeluaran Pemin.....
Tanggal Posting

OK Batal

Sementara untuk perekaman 826111 adalah sebagaimana berikut:

Distribusi - M9033_03012017_001

Jumlah Penerimaan (10.000) Mata Uang IDR
Jumlah Pajak Aktivitas Koreksi Penerimaan PB-RekKPPN
Pajak Bersih Pajak Bersih Kumpulan Distribusi

Distribusi

%	Jumlah	Akun GL	Komentar
100.000	(10.000)	999974.901.826111.00000000.00	

Subtotal 100.000 (10.000)
Pajak
Total (10.000)

Informasi Tambahan
Deskripsi KPPN KHUSUS PENERIMAAN Penerimaan Negara Koreksi Penerimaan Pemind.....
Tanggal Posting

OK Batal

Perlu diperhatikan agar jumlah sesuai nilai lebih limbah/kompensasi dan segmen CoA adalah kode satker KPPN Khusus Penerimaan, kode KPPN dan akun 816111/826111.

Klik OK untuk menutup, lalu klik simpan dengan klik disket lalu tutup.

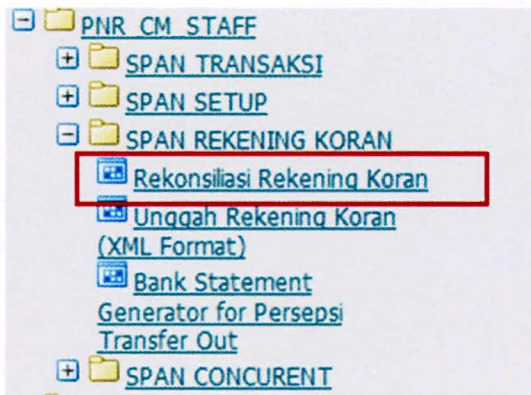
Perekaman 816111

Total		Menghitung	Jumlah	Menghitung	Jumlah
Kontrol	1	10.000	Dialokasikan	0	0
- Aktual	1	10.000	Belum Dialokasikan	0	0
+ Dibatalkan	0	0	Perkiraan Sementara	0	0
Perbedaan	0	0	Klaim Kas	0	0
			Pembayaran Dimuka	0	0
			Belum Diidentifikasi	0	0
			Lain-lain	1	10.000
			Dikembalikan	0	0

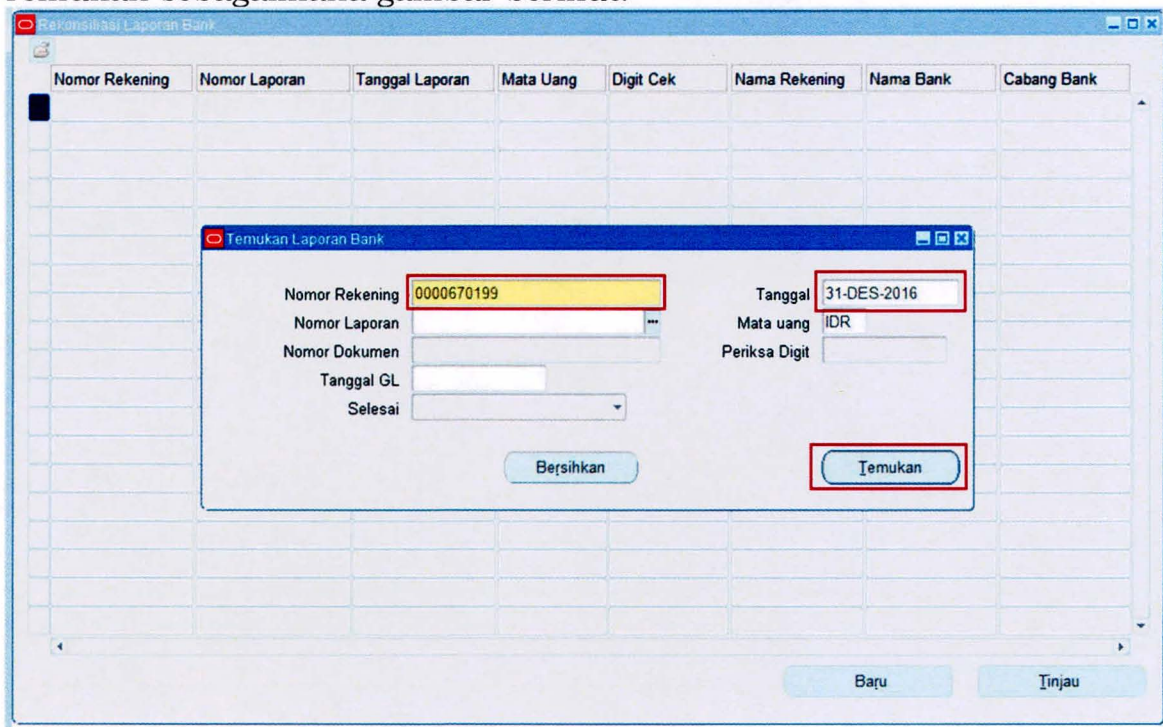
Untuk perekaman 826111, pastikan total nilai kontrol dan aktual sama dan pastikan nilai Lain-lain sama dengan jumlah lebih limbah/Kompensasi.

Total		Menghitung	Jumlah	Menghitung	Jumlah
Kontrol	1	<10.000>	Dialokasikan	0	0
- Aktual	1	<10.000>	Belum Dialokasikan	0	0
+ Dibatalkan	0	0	Perkiraan Sementara	0	0
Perbedaan	0	0	Klaim Kas	0	0
			Pembayaran Dimuka	0	0
			Belum Diidentifikasi	0	0
			Lain-lain	1	<10.000>
			Dikembalikan	0	0

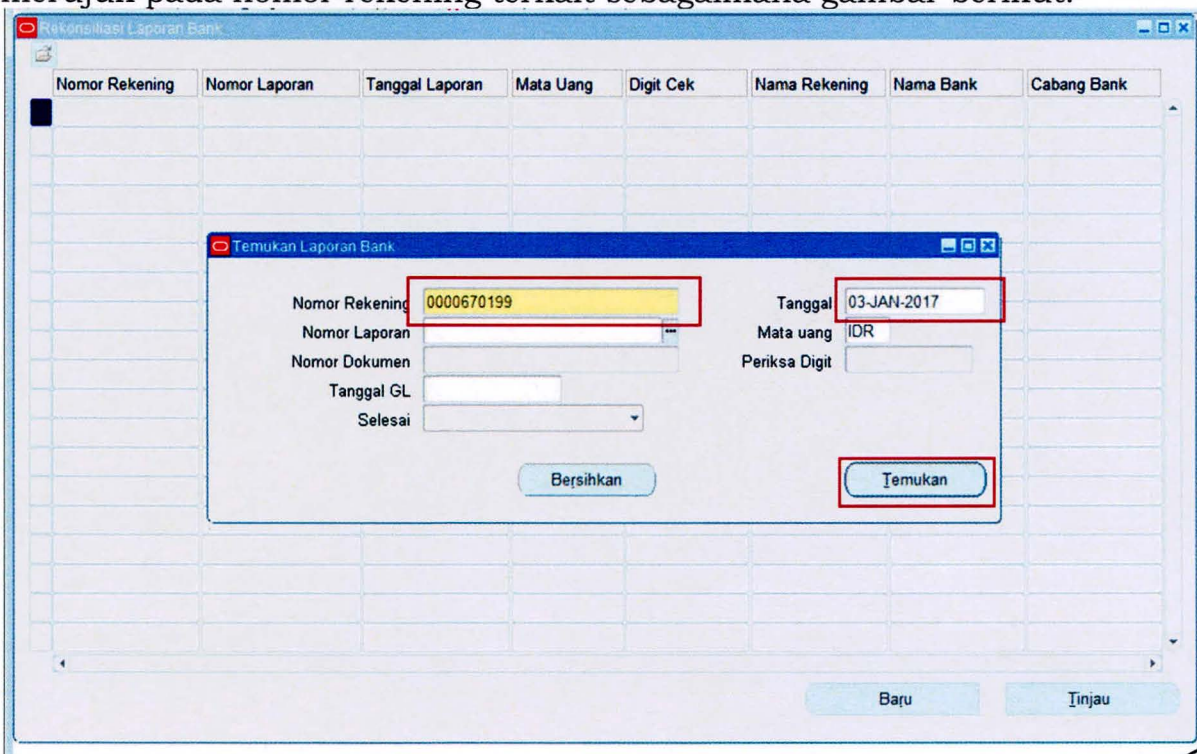
Proses perekaman sudah selesai lalu berlanjut pada proses rekonsiliasi transaksi dengan menggunakan modul CM Staff pada menu SPAN Rekening Koran khususnya menu Rekonsiliasi Rekening Koran sebagaimana gambar berikut:



Untuk merekon perekaman akun 816111, gunakan fasilitas Temukan Laporan Bank dengan mengetikkan nomor rekening dan tanggal terkait lalu klik tombol Temukan sebagaimana gambar berikut:



Sementara untuk Untuk Merekon 826111 juga dilakukan hal yang sama namun merujuk pada nomor rekening terkait sebagaimana gambar berikut:



Selanjutnya akan muncul tampilan sebagaimana berikut:

The screenshot shows the 'Laporan Bank' (Bank Report) form. It contains two columns of input fields for account details and two summary tables. The 'Nomor Rekening' (Account Number) field is highlighted with a red box. At the bottom, the 'Tersedia' (Available) button is also highlighted with a red box.

Total Kontrol		
	Jumlah	Baris
Saldo Awal	992.152.000	
Penerimaan	10.000	1
Pembayaran	992.152.000	1
Saldo Akhir	10.000	

Total Baris		
	Jumlah	Baris
Saldo Awal	992.152.000	
Penerimaan	10.000	1
Pembayaran	992.152.000	1
Saldo Akhir	10.000	

Lalu pastikan bahwa nomor rekening dan tanggal sudah sesuai lalu klik menu Tersedia sehingga muncul tampilan sebagai berikut:

The screenshot shows the 'Temukan Transaksi - 31-DES-2016' (Find Transaction) dialog box. The 'Laig-lain' (Other) radio button is selected and highlighted with a red box. The 'Temukan dan Tandai' (Find and Mark) button is also highlighted with a red box. The transaction details table shows the date '31-DES-2016'.

Transaksi	Agen	Penerimaan	Jurnal	Pengurutan
Nomor		-		
Tanggal	31-DES-2016	-	31-DES-2016	
Jumlah		-		
Tanggal Jatuh Tempo		-		
Nama Batch		-		
Nomor Pengiriman Uang		-		
Nomor Arus Kas		-		
Organisasi		-		
Status		-		
Mata uang		-		

Kemudian isi dengan tanggal transaksi lalu klik menu Temukan dan Tandai. Gambar di atas adalah untuk transaksi 816111, sementara untuk transaksi 826111 adalah sebagaimana tampilan berikut:

The screenshot shows the 'Temukan Transaksi - 31-DES-2016' dialog box. The 'Laig-lain' radio button is selected. The 'Temukan dan Tandai' button is highlighted with a red box. The transaction details table shows the date '03-JAN-2017'.

Transaksi	Agen	Penerimaan	Jurnal	Pengurutan
Nomor		-		
Tanggal	03-JAN-2017	-	03-JAN-2017	...
Jumlah		-		
Tanggal Jatuh Tempo		-		
Nama Batch		-		
Nomor Pengiriman Uang		-		
Nomor Arus Kas		-		
Organisasi		-		
Status		-		
Mata uang		-		

Selanjutnya, untuk melakukan rekonsiliasi transaksi 816111 pilih transaksi yang tersedia lalu klik Merekonsiliasi lalu klik YA pada semua notifikasi yang ada.

The screenshot shows the 'Transaksi yang Tersedia' window for the date 31-DES-2016. The account number 'Perkiraan' is 0000670199. The window contains a table with the following columns: Tipe, Nomor, Mata uang, Jumlah, Jumlah, Jumlah Dikliring, Tanggal Kliring, Tanggal Nilai, Tanggal GL, and Tanggal. The first row is selected with a checkmark in the 'Tipe' column and has values: Tipe: Lain-lain, Nomor: M9033_31122, Mata uang: IDR, Jumlah: 10.000, Jumlah: 10.000, Jumlah Dikliring: 10.000, Tanggal Kliring: 31-DES-2016, Tanggal Nilai: (blank), Tanggal GL: 31-DES-2016, Tanggal: 31-DES-2016. The 'Merekonsiliasi' button at the bottom right is highlighted with a red box.

Tipe	Nomor	Mata uang	Jumlah	Jumlah	Jumlah Dikliring	Tanggal Kliring	Tanggal Nilai	Tanggal GL	Tanggal	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lain-lain	M9033_31122	IDR	10.000	10.000	10.000	31-DES-2016		31-DES-2016	31-DES-2016
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										

Sementara untuk merekonsiliasi transaksi 826111, pilih transaksi yang ada lalu klik Merekonsiliasi lalu klik YA pada semua notifikasi yang ada.

The screenshot shows the 'Transaksi yang Tersedia' window for the date 31-DES-2016. The account number 'Perkiraan' is 0000670199. The window contains a table with the following columns: Tipe, Nomor, Mata uang, Jumlah, Jumlah, Jumlah Dikliring, Tanggal Kliring, Tanggal Nilai, Tanggal GL, and Tanggal. The first row is selected with a checkmark in the 'Tipe' column and has values: Tipe: Lain-lain, Nomor: M9033_03012, Mata uang: IDR, Jumlah: (10.000), Jumlah: (10.000), Jumlah Dikliring: (10.000), Tanggal Kliring: 03-JAN-2017, Tanggal Nilai: (blank), Tanggal GL: 03-JAN-2017, Tanggal: 03-JAN-2017. The 'Merekonsiliasi' button at the bottom right is highlighted with a red box.

Tipe	Nomor	Mata uang	Jumlah	Jumlah	Jumlah Dikliring	Tanggal Kliring	Tanggal Nilai	Tanggal GL	Tanggal	
<input checked="" type="checkbox"/>	Lain-lain	M9033_03012	IDR	(10.000)	(10.000)	(10.000)	03-JAN-2017		03-JAN-2017	03-JAN-2017
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										
<input type="checkbox"/>										

Selanjutnya, isi total kontrol dengan nilai lebih limpah/kompensasi dan baris 1 (ini dengan asumsi hanya ada satu transaksi penerimaan di rekening tersebut pada tanggal 31 Desember 2016; nilai jumlah dan baris akan berbeda jika terdapat transaksi penerimaan lain pada tanggal tersebut). Lalu klik disket untuk menyimpan dan tutup form tersebut sebagaimana tampilan di bawah ini:

The screenshot shows a software window for bank reconciliation. At the top left, there is a toolbar with a 'Simpan' (Save) button highlighted by a red arrow. The window contains the following data:

Nomor Rekening	0000670199	Nama Rekening	Mizuho Rek MPNG2
Nama Bank	BANK MIZUHO INDONESIA	Cabang Bank	INDONESIA
Tanggal	31-DES-2016	Mata Uang	IDR
Nomor Dokumen		Nomor Laporan	31-DES-2016
Tanggal GL	31-DES-2016	Digit Cek	

Total Kontrol			Total Baris		
	Jumlah	Baris		Jumlah	Baris
Saldo Awal	992 152 000		Saldo Awal	992 152 000	
Penerimaan	10 000	1	Penerimaan	10 000	1
Pembayaran	992 152 000	1	Pembayaran	992 152 000	1
Saldo Akhir	10 000		Saldo Akhir	10 000	

Saldo Tersedia: []
Saldo Tertanggal Nilai: 10.000
1 Hari Float: []
2 Hari Float: []

Tak Direkonsiliasi: 0
 Selesai []

Buttons: Error, Pembalikan, Direkonsiliasi, Tersedia, Baris

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,


MARWANTO HARJOWIRYONO