



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
DIREKTORAT PENGELOLAAN KAS NEGARA

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO II LANTAI 3
JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2 - 4 JAKARTA 10710
TELEPON (021) 3449230 PSW 5400, (021) 3456547 FAKSIMILE 3840515
SITUS www.perbendaharaan.go.id

Nomor : S-12 /PB.3/2018

2 Januari 2018

Sifat : Segera

Hal : Penyampaian Laporan Keuangan Tahun 2017 *Unaudited*

- Yth.
1. Seluruh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan
 2. KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah
 3. KPPN Khusus Penerimaan

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 218/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 262/PMK.05/2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat dan surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-11817/PB/2017 tanggal 29 Desember 2017 perihal Penyampaian Laporan Keuangan Tingkat Unit Akuntansi Pembantu BUN (UAP-BUN) dan Unit Akuntansi Koordinator Pembantu BUN (UAKP-BUN) Tahun 2017 *Unaudited*, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. KPPN dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan menyusun Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN Daerah dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil menggunakan aplikasi SPAN. Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil terdiri dari:
 - a. Laporan Arus Kas;
 - b. Neraca Kas Umum Negara; dan
 - c. Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN Daerah dan UAKKBUN Kanwil agar berpedoman pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-6193/PB/2017 tanggal 13 Juli 2017 hal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kuasa BUN Daerah dan Koordinator Kuasa BUN Kanwil
3. Beberapa hal yang mesti diperhatikan dalam penyusunan LKBUN Tahun 2017 *Unaudited*:
 - a. Batas waktu penyelesaian transaksi keuangan tahun anggaran 2017 yang tidak berhubungan dengan penerbitan Surat Perintah Pengesahan Pembukuan (SP3) pada *subledger* aplikasi SPAN (Modul Pembayaran/*Payment Management*, Modul Penerimaan/*Government Receipt*, dan Modul Manajemen Kas/*Cash Management*) adalah tanggal **12 Januari 2018** pukul **23.59 WIB**;
 - b. Proses penyesuaian pendapatan/beban selisih kurs terealisasi akibat perbedaan kurs antara SPM dengan SP2D retur dalam mata uang asing dilakukan paling lambat pada tanggal **12 Januari 2018**;
 - c. Proses penyesuaian pendapatan/beban selisih kurs terealisasi akibat transaksi dalam mata uang exotic dilakukan oleh KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah paling lambat pada tanggal **12 Januari 2018**;
 - d. Proses revaluasi di Direktorat PKN dan KPPN terhadap pos neraca dalam mata uang asing serta pencatatan pengakuan pendapatan/belanja selisih kurs terealisasi dan pendapatan/beban selisih kurs tidak terealisasi pada UAKPA TK Direktorat PKN dilakukan pada tanggal **15 s.d. 24 Januari 2018**.
 - e. Batas penyelesaian transaksi keuangan yang berhubungan dengan penerbitan Surat Perintah Pengesahan Pembukuan (SP3) serta koreksi transaksi keuangan tahun anggaran 2017 pada *subledger* aplikasi SPAN (Modul Pembayaran/*Payment Management*, Modul Penerimaan/*Government Receipt*, dan Modul Manajemen Kas/*Cash Management*) adalah tanggal **21 Februari 2018** pukul **23.59 WIB**;
 - f. Transaksi keuangan yang berhubungan dengan penerbitan Surat Perintah Pengesahan Pembukuan (SP3) tahun anggaran 2017 setelah tanggal 21 Februari 2018 menjadi bagian dari koreksi usulan Pemerintah yang akan disepakati bersama dengan Badan Pemeriksa Keuangan untuk disajikan pada Laporan Keuangan BUN Tahun 2017 *Audited*;

- g. Proses revaluasi di KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah terhadap pos Kas Transitoris akibat penerbitan Surat Perintah Pengesahan Pembukuan (SP3) dalam mata uang asing serta pencatatan pengakuan pendapatan/beban selisih kurs tidak terealisasi pada UAKPA TK Direktorat PKN dilakukan pada tanggal **22 s.d. 23 Februari 2018**.


4. Jadwal penyampaian LKBUN Tahun 2017 *Unaudited* adalah sebagai berikut :

No.	Laporan Keuangan	Tahunan
1.	UAK BUN Daerah (KPPN) kepada UAKK BUN Kanwil*)	25 Januari 2018
2.	UAK BUN Daerah (KPPN Khusus Penerimaan & KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah) kepada UAPBUN AP	13 Februari 2018
3.	Dari UAKKBUN Kanwil kepada UAPBUN AP	13 Februari 2018
4.	UAK BUN Pusat kepada UAPBUN AP	13 Februari 2018
5.	UAPBUN AP kepada UABUN	28 Februari 2018

*) KPPN disamping menyampaikan LK kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan juga menembuskan *softcopy* laporan keuangan dimaksud kepada Direktorat PKN dengan alamat email **kpkkbunpusat@gmail.com** dan Direktorat APK dengan alamat email **appkbun@gmail.com**.

5. Dalam hal terdapat pemrosesan transaksi keuangan akibat penerbitan SP3, revaluasi pos neraca dalam bentuk mata uang asing, dan koreksi transaksi keuangan lainnya setelah jadwal penyampaian Laporan Keuangan pada angka 4, entitas akuntansi pada UAPBUN AP menyampaikan kembali laporan keuangan keuangan secara berjenjang.
6. Sebagai pendukung dari Laporan Keuangan Tahun 2017 *Unaudited*, disertai lampiran dalam bentuk *softcopy excel* dan PDF (yang ditandatangani oleh Kepala Kanwil/Kepala KPPN) sesuai dengan Lampiran III dan Lampiran IV Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-6193/PS/2017 tanggal 13 Juli 2017 hal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kuasa BUN Daerah dan Koordinator Kuasa BUN Kanwil sebagai berikut:
- Rekapitulasi Saldo Kas KPPN dan Saldo Kas Menurut Rekening Koran
 - Daftar Rincian Kas pada Badan Layanan Umum
 - Daftar Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran
 - Daftar Rincian Kas Lainnya dari Hibah
 - Daftar Rincian Kas Transitoris (untuk KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah)
 - Daftar Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga
 - Daftar Rincian Berita Acara Penyesuaian/Berita Acara Koreksi Khusus untuk saldo Kas KPPN (KPPN Khusus Penerimaan dan KPPN Lingkup Kanwil DKI Jakarta) agar melampirkan halaman terakhir rekening koran per 31 Desember 2017.
7. Dalam rangka mendukung program *Go Green* Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Laporan Keuangan UAK BUN Daerah (KPPN Khusus Penerimaan & KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah) serta UAKKBUN Kanwil dikirimkan ke Direktorat PKN dalam bentuk *softcopy*.
8. *Softcopy* Laporan Keuangan, *softcopy excel* dan PDF data per KPPN atas data pada angka 6 dikirimkan ke alamat email **kpkkbunpusat@gmail.com**.
9. Kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan agar dapat memberitahukan dan memonitor serta berkoordinasi dengan semua KPPN yang ada di daerahnya.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur

Rudy Widodo
NIP. 195901241985011001

