



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-~~2967~~ /PB.3/2018

2 April 2018

Sifat : Segera

Hal : Penyampaian Laporan Keuangan Tahun 2017 *Audited*

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

Sesuai surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-2805/PB/2018 tanggal 23 Maret 2018 perihal Mekanisme Koreksi Transaksi Keuangan dan Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu BUN (UAP-BUN) dan Unit Akuntansi Koordinator Pembantu BUN (UAKP-BUN) Tahun 2017 *Audited*, 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 Tahun 2017 *Audited* dengan jadwal penyampaian sebagai berikut:

No.	Laporan Keuangan	Tahunan
1.	UAK BUN Daerah (KPPN) kepada UAKK BUN Kanwil*)	13 April 2018
2.	UAK BUN Daerah (KPPN Khusus Penerimaan & KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah) kepada UAPBUN AP	17 April 2018
3.	Dari UAKKBUN Kanwil kepada UAPBUN AP	17 April 2018
4.	UAK BUN Pusat kepada UAPBUN AP	17 April 2018
5.	UAPBUN AP kepada UABUN	20 April 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.

2. Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN Daerah dan UAKKBUN Kanwil tersebut 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 perlu disampaikan kepada Kanwil dan KPPN dalam rangka penyusunan LKBUN Tahun 2017 *Audited*:
 - a. Laporan Keuangan UAP-BUN/ UAKP-BUN Tahun 2017 *Audited* disampaikan kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat tanggal **20 April 2018**;
 - b. Laporan Keuangan BUN tahun 2017 *Audited* disampaikan kepada BPK paling lambat tanggal **4 Mei 2018**;
 - c. Seluruh koreksi transaksi keuangan dalam rangka penyusunan laporan keuangan tahun 2017 *audited* harus dikomunikasikan dan disetujui oleh Tim Pemeriksa BPK pada masing-masing UAP-BUN/UAKP-BUN;
 - d. Dalam hal terdapat koreksi transaksi keuangan yang menurut ketentuan perlu diproses melalui mekanisme permohonan koreksi kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara atau Direktorat Pengelolaan Kas Negara DJPb, maka permohonan koreksi tersebut harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kuasa Pengguna Anggaran yang menyatakan bahwa perubahan data telah disetujui oleh Tim Pemeriksa BPK pada UAP-BUN/UAKP-BUN bersangkutan.

- e. Dalam hal terdapat koreksi transaksi keuangan yang menurut ketentuan perlu diproses melalui mekanisme permohonan koreksi kepada KPPN atau Direktorat PKN DJPb, maka permohonan koreksi tersebut harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan KPA yang menyatakan bahwa perubahan data tersebut telah disetujui oleh Tim Pemeriksa BPK pada UAP-BUN/UAKP-BUN bersangkutan.
- f. Batas penyampaian koreksi transaksi keuangan memperhatikan jadwal sebagai berikut:
- 1) Koreksi transaksi keuangan pada *subledger* aplikasi SPAN (Modul Pembayaran/*Payment Management*, Modul Penerimaan/*Government Receipt*, dan Modul Manajemen Kas/*Cash Management*) paling lambat tanggal **6 April 2018**.
 - 2) Revaluasi terhadap pos-pos neraca dalam mata uang asing serta pencatatan pengakuan pendapatan/belanja selisih kurs terealisasi dan pendapatan/beban selisih kurs tidak terealisasi dilakukan pada tanggal **9 s.d. 10 April 2018**.
 - 3) Perekaman dan pembukuan jurnal penyesuaian pada Modul Akuntansi dan Pelaporan (General Ledger & Accounting) paling lambat tanggal 11 April 2018.
 - 4) Pencetakan laporan keuangan pada aplikasi SPAN dapat dimulai pada tanggal **12 April 2018**.
4. Laporan Keuangan Tahun 2017 *Audited* disertai lampiran pendukung 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/PB/2017 tanggal 13 Juli 2017 hal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kuasa BUN Daerah dan Koordinator Kuasa BUN Kanwil sebagai berikut:
- 1) Rekapitulasi Saldo Kas KPPN dan Saldo Kas Menurut Rekening Koran
 - 2) Daftar Rincian Kas pada Badan Layanan Umum
 - 3) Daftar Rincian Kas di Bendahara Pengeluaran
 - 4) Daftar Rincian Kas Lainnya dari Hibah
 - 5) Daftar Rincian Kas Transitoris (untuk KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah)
 - 6) Daftar Rincian Utang Kepada Pihak Ketiga
 - 7) Daftar Rincian Berita Acara Penyesuaian/Berita Acara Koreksi
- Atas Lampiran angka 1) s.d. 6) diatas agar disertai penjelasan perubahan saldo dari *unaudited* ke *audited*, sedangkan khusus untuk saldo Kas KPPN (KPPN Khusus Penerimaan) melampirkan juga Rekapitulasi Hasil Rekonsiliasi per Bank Tahun 2017.
5. 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*.
6. *Softcopy* Laporan Keuangan, *softcopy excel* dan PDF data per KPPN atas data pada angka 5 dikirimkan ke alamat email kpkkbunpusat@gmail.com.
7. 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
[Signature]
Rudy Widodo 4
NIP 195901241985011001