



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI II JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2 – 4 JAKARTA 10710
TELEPON 021-3449230 (20 SALURAN), PSW 5200-5201, 021-3450959 FAXIMILE 021-3845402, 3454640
SITUS www.djpb.kemenkeu.go.id

Nomor : S- **2624** /PB/2018 20 Maret 2018
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Penyampaian dan Koreksi Data/Transaksi pada LKKL TA 2017 *Audited*

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Jaksa Agung Muda/Sekretaris/Deputi
Administrasi/Kepala/Wakil Kepala/ Direktur Umum Kementerian Negara/Lembaga
(terlampir)

Sehubungan dengan telah disampaikannya Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga 2017 *Unaudited* dan menjelang diadakan pertemuan tiga pihak (Tripartit) antara Kementerian Negara/Lembaga, Kementerian Keuangan, dan BPK pada tanggal 27 s.d. 29 Maret 2018 serta dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Tahun 2017 *Audited*, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. LKKL 2017 *Audited* disampaikan kepada Kementerian Keuangan paling lambat tanggal 20 April 2018. LKKL *Audited* tersebut harus sama dengan data pada Aplikasi *e-Rekon&LK*.
2. Kementerian Negara/Lembaga (K/L) dapat melakukan koreksi data LKKL *Unaudited* 2017 yang mengakibatkan perubahan data SPAN sampai dengan tanggal 6 April 2018, meliputi:
 - a. Pengesahan SP3B-BLU, SP2HL/SP4HL, MPHL-BJS tahun 2017;
 - b. Koreksi data transaksi keuangan;
 - c. Penyelesaian Pagu Minus;Petunjuk teknis koreksi data yang mengakibatkan perubahan data SPAN sebagaimana lampiran II.
3. Khusus penerbitan SP3 tahun 2017 dilaksanakan sampai dengan tanggal 31 Maret 2018 sesuai dengan ketentuan.
4. K/L dapat melakukan koreksi data LKKL 2017 *Unaudited* yang tidak mengakibatkan perubahan data SPAN seperti perubahan terkait aset dan jurnal akrual sampai dengan tanggal 17 April 2018
5. Seluruh koreksi data LKKL 2017 *Unaudited*, baik yang mengakibatkan perubahan data SPAN sebagaimana angka 2, maupun yang tidak mengakibatkan perubahan data SPAN sebagaimana angka 4, terlebih dahulu harus dikomunikasikan dan disetujui oleh Tim Pemeriksa BPK pada masing-masing K/L untuk menjadi LKKL 2017 *Audited*.
6. Khusus pengajuan koreksi data yang mengakibatkan perubahan data SPAN, diatur ketentuan sebagai berikut:
 - a. Untuk pengajuan koreksi data yang mengakibatkan perubahan data SPAN kepada Kanwil DJPb dan KPPN, Satker melampirkan **Surat Pernyataan KPA** yang menyatakan bahwa perubahan data telah disetujui oleh Tim Pemeriksa BPK K/L (*format Surat Pernyataan KPA sebagaimana Lampiran III.A*); dan/atau
 - b. Untuk pengajuan koreksi data yang mengakibatkan perubahan data SPAN kepada DJA, K/L melampirkan **Surat Pernyataan Pejabat Eselon I Penanggung Jawab Program**, yang menyatakan bahwa perubahan data telah disetujui oleh Tim Pemeriksa BPK K/L (*format Surat Pernyataan Pejabat Eselon I sebagaimana Lampiran III.B*).
7. Untuk mengakomodir perubahan data sebagaimana dimaksud pada angka 2 s.d. 4, K/L dapat mengajukan permohonan *open* dan *closed* periode unggah data melalui Aplikasi *e-Rekon&LK* kepada Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan mulai tanggal 21 Maret s.d. 17 April 2018.

8. Apabila laporan keuangan telah mendapat status "*BAR Siap Download*", Satker agar mengajukan permohonan *Reset* BAR terlebih dahulu ke KPPN mitra Kerja melalui sarana tercepat. Pengajuan *Reset* BAR disertai dengan **Surat Pernyataan KPA** yang menyatakan bahwa seluruh perubahan data atau koreksi dalam data Laporan Keuangan Satker yang akan diunggah, telah dikomunikasikan dan disetujui oleh Tim Pemeriksa BPK K/L (*format Surat Pernyataan KPA sebagaimana Lampiran IV*).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Direktur Jenderal,



Marwanto Harjowiryo
NIP. 195906061983121001

Tembusan :


1. Auditor Utama Keuangan Negara II, Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Direktur Jenderal Anggaran;
3. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
4. Direktur Jenderal Pengelolaan dan Pembiayaan Risiko;
5. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
6. Para Direktur di lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
7. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
8. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.

No.	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Direktur/Deputi Kementerian Negara/Lembaga
1	Sekretaris Jenderal Majelis Permusyawaratan Rakyat
2	Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat
3	Sekretaris Jenderal Badan Pemeriksa Keuangan
4	Sekretaris Mahkamah Agung
5	Sekretaris Kejaksaan Agung Republik Indonesia
6	Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara
7	Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri
8	Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri
9	Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan
10	Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
11	Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan
12	Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian
13	Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian
14	Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral
15	Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan
16	Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
17	Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan
18	Sekretaris Jenderal Kementerian Agama
19	Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan
20	Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial
21	Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan
22	Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan
23	Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
24	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan
25	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian
26	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan
27	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
28	Sekretaris Jenderal Kementerian Pariwisata
29	Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara
30	Sekretaris Jenderal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi
31	Sekretaris Jenderal Kementerian Koperasi dan Pengusaha Kecil Dan Menengah
32	Sekretaris Jenderal Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
33	Sekretaris Jenderal Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

No.	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Direktur/Deputi Kementerian Negara/Lembaga
34	Sekretaris Utama Badan Intelijen Negara
35	Sekretaris Utama Badan Siber dan Sandi Negara
36	Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional
37	Sekretaris Utama Badan Pusat Statistik
38	Sekretaris Utama Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
39	Sekretaris Jenderal Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN
40	Sekretaris Utama Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
41	Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika
42	Kepala Pusat Keuangan Kepolisian Negara Republik Indonesia
43	Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
44	Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional
45	Sekretaris Jenderal Badan Koordinasi Penanaman Modal
46	Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional
47	Sekretaris Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi
48	Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
49	Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
50	Sekretaris Utama Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika
51	Sekretaris Komisi Pemilihan Umum
52	Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI
53	Sekretaris Utama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
54	Sekretaris Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
55	Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional
56	Sekretaris Utama Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi
57	Sekretaris Utama Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional
58	Sekretaris Utama Badan Informasi Geospasial
59	Sekretaris Utama Badan Standardisasi Nasional
60	Sekretaris Utama Badan Pengawas Tenaga Nuklir
61	Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara
62	Sekretaris Utama Arsip Nasional Republik Indonesia
63	Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara
64	Sekretaris Utama Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan
65	Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan
66	Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olah Raga
67	Sekretaris Jenderal Komisi Pemberantasan Korupsi
68	Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah (DPD)

No.	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Direktur/Deputi Kementerian Negara/Lembaga
69	Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI
70	Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Bencana
71	Sekretaris Utama Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
72	Sekretaris Badan Penanggulangan Lumpur Sidoarjo
73	Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
74	Sekretaris Utama Badan SAR Nasional
75	Sekretaris Jenderal Komisi Pengawas Persaingan Usaha
76	Sekretaris Badan Pelaksana Badan Pengembangan Wilayah Suramadu
77	Sekretaris Jenderal Ombudsman RI
78	Sekretaris Utama Badan Nasional Pengelola Perbatasan
79	Anggota 1 Deputi Bidang Administrasi dan Umum Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
80	Sekretaris Utama Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
81	Deputi Bidang Administrasi Sekretariat Kabinet
82	Sekretaris Jenderal Badan Pengawas Pemilu
83	Direktur SDM dan Umum Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
84	Direktur Umum Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
85	Wakil Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang
86	Sekretaris Utama Badan Ekonomi Kreatif
87	Sekretaris Utama Badan Keamanan Laut

Direktur Pelaksanaan Anggaran,



Didyk Choiroel
NIP 197104161992011001

**PETUNJUK TEKNIS PERUBAHAN DATA/KOREKSI
YANG MENAKIBATKAN PERUBAHAN DATA SPAN**

Perubahan data/koreksi yang mengakibatkan perubahan data SPAN terdiri dari:

1. Pengesahan transaksi Hibah Langsung Bentuk Uang dan Pengesahan Pencatatan Hibah Bentuk Barang, Jasa dan Surat Berharga;
2. Pengesahan transaksi keuangan satuan kerja Badan Layanan Umum;
3. Koreksi data transaksi keuangan;
4. Penyelesaian pagu minus.

Adapun petunjuk teknis perubahan data/koreksi yang mengakibatkan perubahan data SPAN adalah sebagaimana berikut:

I. PENGESAHAN TRANSAKSI HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG DAN PENGESAHAN PENCATATAN HIBAH BENTUK BARANG, JASA, DAN SURAT BERHARGA

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pengesahan/pencatatan hibah langsung dalam bentuk uang, barang, jasa, dan surat berharga tahun 2017 diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara pengesahan dan pencatatan Hibah Langsung dalam bentuk uang, barang, jasa, dan surat berharga mengikuti PMK Nomor 99/PMK.05/2017 tentang Administrasi Pengelolaan Hibah dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-81/PB/2011 tentang Tata Cara Pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang dan Penyampaian Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga.
2. Dokumen SPHL, SP2HL, SP4HL, SP3HL, MPHL-BJS dan Persetujuan MPHL-BJS diberi tanggal 31 Desember 2017.

B. HIBAH LANGSUNG BENTUK UANG

Proses pengesahan Hibah Langsung bentuk uang sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko (DJPPR) untuk hibah langsung luar negeri	Paling lambat tanggal 28 Maret 2018
2.	Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan untuk Hibah langsung dalam negeri	Paling lambat tanggal 28 Maret 2018
3.	Pengajuan permohonan surat ijin pembukaan rekening lainnya kepada KPPN	Paling lambat tanggal 29 Maret 2018
4.	Penyelesaian surat ijin pembukaan rekening lainnya oleh KPPN	Paling lambat 2 April 2018
5.	Pengajuan revisi DIPA oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya	Paling lambat 3 April 2018
6.	Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 4 April 2018

7.	Pengajuan SP2HL dan/atau SP4HL oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 5 April 2018
8.	Penerbitan SPHL dan/atau SP3HL oleh KPPN	Paling lambat tanggal 6 April 2018

Penjelasan tahapan pengesahan Hibah Langsung Bentuk Uang tahun 2017 sebagai berikut:

1. Kanwil Ditjen Perbendaharaan memastikan surat penetapan nomor register hibah dan dokumen pendukung telah diunggah pada aplikasi register hibah.
2. Dispensasi surat ijin pembukaan rekening oleh KPPN diberi tanggal aktual sesuai dengan tanggal penerbitan suratnya dengan memperhatikan batas waktu dispensasi.
3. Mekanisme penyelesaian dan pengesahan revisi DIPA atas hibah langsung bentuk uang pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2017.
4. Surat Pengesahan Revisi DIPA 2017 diberi tanggal aktual sesuai dengan tanggal penerbitan surat pengesahan revisi DIPA.
5. Dalam rangka koordinasi, segera setelah penyelesaian surat pengesahan revisi DIPA 2017, Kanwil Ditjen Perbendaharaan mengirimkan notifikasi melalui email dengan melampirkan dokumen *softcopy* surat pengesahan revisi DIPA 2017 kepada KPPN wilayah kerjanya dan Satker bersangkutan untuk dapat mempersiapkan proses berikutnya pada KPPN, sedangkan surat pengesahan asli dan surat pengantarnya dapat menyusul.

C. HIBAH LANGSUNG BENTUK BARANG, JASA, DAN SURAT BERHARGA

Proses pengesahan pencatatan Hibah Langsung bentuk barang, jasa dan surat berharga tahun 2017 sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Ditjen Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko untuk hibah langsung luar negeri	Paling lambat tanggal 28 Maret 2018
2.	Pengajuan nomor register oleh satuan kerja kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan untuk hibah langsung dalam negeri	Paling lambat tanggal 28 Maret 2018
3.	Pengajuan SP3HL-BJS dan MPHL-BJS beserta lampirannya oleh satuan kerja kepada KPPN mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 5 April 2018
5.	Penerbitan Persetujuan MPHL-BJS oleh KPPN	Paling lambat tanggal 6 April 2018

Catatan:

Pengajuan nomor register oleh satuan kerja hanya untuk BAST yang ditandatangani pada tahun 2017.

II. PENGESAHAN TRANSAKSI KEUANGAN DALAM RANGKA LAPORAN KONSOLIDASI UNTUK SATUAN KERJA BADAN LAYANAN UMUM

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2017 untuk konsolidasian Satker BLU diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara pengesahan pendapatan dan belanja Satuan Kerja (Satker) Badan Layanan Umum (BLU) mengikuti ketentuan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 sebagaimana diubah dengan PER-2/PB/2015 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum.
2. Dokumen SP3B BLU dan SP2B-BLU diberi tanggal 31 Desember 2017.

B. PROSES PENGESAHAN

Tahapan proses dispensasi sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan revisi DIPA oleh Satker BLU kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya.	Paling lambat tanggal 3 April 2018
2.	Pengesahan revisi DIPA oleh Kanwil Ditjen Perbendaharaan.	Paling lambat tanggal 4 April 2018
3.	Pengajuan SP3B BLU oleh Satker BLU kepada KPPN mitra kerjanya.	Paling lambat tanggal 5 April 2018
4.	Penerbitan SP2B BLU oleh KPPN.	Paling lambat tanggal 6 April 2018

III. KOREKSI DATA TRANSAKSI KEUANGAN

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2017 untuk kegiatan koreksi data keuangan 2017 diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Tata cara koreksi data transaksi keuangan T.A. 2017 berpedoman pada PMK Nomor 190/PMK.05/2012 dan Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-16/PB/2014 tentang Tata Cara Koreksi Data Transaksi Keuangan pada Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
2. Tata cara koreksi data transaksi keuangan T.A. 2017 khusus untuk Satker BLU berpedoman pada Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER-30/PB/2011 sebagaimana diubah dengan PER-2/PB/2015 tentang Mekanisme Pengesahan Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Badan Layanan Umum.
3. Koreksi data transaksi keuangan atas dokumen sumber antara lain SSBP, SSPB, SSP, SP2HL/SPHL, SP3HL/SP4HL, MPHL-BJS/Persetujuan MPHL-BJS, SP3B BLU/SP2B BLU, SPM/SP2D-GU/TU/LS/NIHIL, dan SP3.
4. Koreksi data termasuk permintaan VOID.

B. DISPENSASI PROSES PENYESUAIAN ADMINISTRATIF

Dispensasi penyelesaian proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan T.A. 2017 diatur sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh Satker kepada KPPN.	Paling lambat tanggal 4 April 2018
2.	Pengajuan koreksi data transaksi belanja negara (SPM-GU/TU/LS/NIHIL, SP2HL, MPHL-BJS, SP3B-BLU, dan SP3) oleh Satker kepada KPPN.	Paling lambat tanggal 4 April 2018
3.	Pengajuan Void oleh KPPN ke Direktorat SITP	Paling lambat tanggal 5 April 2018
4.	Penyelesaian koreksi data transaksi pendapatan negara (SSP, SSBP, SSPB) oleh KPPN.	Paling lambat tanggal 6 April 2018
5.	Penyelesaian koreksi data transaksi oleh KPPN berupa Koreksi SP2D-GU/TU/LS/NIHIL, SPHL, Persetujuan MPHL-BJS, SP2B-BLU, dan SP3.	Paling lambat tanggal 6 April 2018

IV. PROSES PENYELESAIAN PAGU MINUS

Dispensasi proses penyesuaian administratif atas pertanggungjawaban transaksi keuangan TA 2017 untuk penyelesaian pagu minus diatur sebagai berikut:

A. KETENTUAN UMUM

1. Pagu minus yang penyelesaiannya melalui proses pengesahan revisi DIPA T.A. 2017 bersifat administratif dan tidak mengakibatkan pengeluaran negara.
2. Dalam rangka penyelesaian pagu minus, Satker menyampaikan LRA Belanja untuk bulan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017 kepada KPPN untuk dilakukan analisis.
3. Dalam hal analisis LRA Belanja sebagaimana dimaksud pada angka 2 menimbulkan pagu minus, KPPN segera menyampaikan pemberitahuan kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan satuan kerja mitra kerjanya agar dapat dianalisis permasalahan dan diproses penyelesaian selanjutnya.
4. Analisis permasalahan pagu minus sebagaimana dimaksud pada angka 3 dimaksud menyertakan kesimpulan terhadap kewenangan penyelesaian pagu minus melalui revisi DIPA sesuai yang diatur dalam PMK Nomor 11/PMK.02/2018 tentang Tata Cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018.
5. Dalam hal terdapat kendala dalam penyelesaian pagu minus yang tidak dapat diproses penyelesaiannya pada Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan KPPN, Kanwil Ditjen Perbendaharaan menyampaikan permasalahan tersebut kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan u.p. Direktur Pelaksanaan Anggaran dan Direktur Jenderal Anggaran.

B. PROSES PENYELESAIAN PAGU MINUS

Dispensasi perpanjangan kegiatan pengesahan revisi DIPA T.A. 2017 diatur sebagai berikut:

No	Tahapan	Batas Waktu
1.	Pengajuan revisi DIPA oleh Satker ke DJA dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra kerjanya	Paling lambat tanggal 04 April 2018
2.	Pengesahan revisi DIPA oleh DJA dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan	Paling lambat tanggal 04 April 2018

Catatan:

Surat Pengesahan Revisi DIPA 2017 diberi tanggal aktual sesuai dengan tanggal penerbitan surat pengesahan revisi DIPA.

---oOo---

Direktur Pelaksanaan Anggaran,



Didyk Choeroel
NIP 197104161992011001

**SURAT PERNYATAAN KPA YANG MENYATAKAN PERUBAHAN
DATA TRANSAKSI KEUANGAN TELAH DISETUJUI BPK**

KOP SURAT
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN
Nomor : XXXXX

Sehubungan dengan perubahan data transaksi keuangan Satuan Kerja*),
berupa pengesahan SP3B-BLU/SP2HL/SP4HL/MPHL-BJS/koreksi data transaksi
keuangan/penyelesaian pagu minus **), yang mengakibatkan perubahan data SPAN, yang bertanda
tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
3. Satuan Kerja :
4. Eselon I :
5. Kementerian Negara/Lembaga :

dengan ini menyatakan bahwa perubahan data transaksi keuangan sebagaimana tersebut di atas telah
dikomunikasikan dan disetujui oleh Tim Pemeriksa Kementerian/Lembaga***) Badan
Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Segala perubahan data transaksi keuangan yang menyebabkan perubahan data SPAN menjadi
tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 2018
Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.....

Keterangan:

- *) Nama Satuan Kerja
- **) Coret yang tidak perlu
- ***) Nama Kementerian Negara/Lembaga

Direktur Pelaksanaan Anggaran,



Didyk Choiroel
NIP 197104161992011001

**SURAT PERNYATAAN PEJABAT ESELON I PENANGGUNG JAWAB PROGRAM
YANG MENYATAKAN PERUBAHAN DATA TRANSAKSI KEUANGAN TELAH DISETUJUI BPK**

KOP SURAT
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN
Nomor : XXXXX

Sehubungan dengan perubahan data transaksi keuangan kementerian negara/lembaga*), berupa penyelesaian pagu minus, yang mengakibatkan perubahan data SPAN, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Eselon I :
4. Kementerian Negara/Lembaga :

dengan ini menyatakan bahwa perubahan data transaksi keuangan sebagaimana tersebut di atas telah dikomunikasikan dan disetujui oleh Tim Pemeriksa Kementerian/Lembaga**) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Segala perubahan data transaksi keuangan yang menyebabkan perubahan data SPAN menjadi tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

..... 2018
Pejabat Eselon I ***)

.....
NIP.....

Keterangan:

- *) Nama Kementerian Negara/Lembaga
- **) Nama Kementerian Negara/Lembaga
- ***) Nama Nomenklatur Jabatan Eselon I

Direktur Pelaksanaan Anggaran,



Didyk Choiruel
NIP 197104161992011001

**SURAT PERNYATAAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
DALAM RANGKA PENGUNGGAHAN PERUBAHAN/KOREKSI DATA**

KOP SURAT
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

SURAT PERNYATAAN
Nomor : XXXXX

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran
3. Satuan Kerja :
4. Eselon I :
5. Kementerian Negara/Lembaga :

dengan ini menyatakan bahwa seluruh perubahan data atau koreksi dalam Laporan Keuangan Satker yang akan diunggah telah dikomunikasikan dan disetujui oleh Tim Pemeriksa Kementerian/Lembaga**) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.

Segala akibat dari pengungkahan perubahan atau koreksi data transaksi keuangan menjadi tanggung jawab sepenuhnya dari Kuasa Pengguna Anggaran.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

....., 2018
Kuasa Pengguna Anggaran

.....
NIP.....

Keterangan:

*) Nama Satuan Kerja

**) Nama K/L

Direktur Pelaksanaan Anggaran,



Didyk Choiruel
NIP 197104161992011001