



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARJO I LANTAI 2 JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4 JAKARTA
TELEPON (021) 3449230 EXT. 5200, 5201 FAKSIMILE (021) 3457490
WEBSITE: www.perbendaharaan.go.id

Nomor : S- 5121 /PB/2018 03 Juli 2018
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Pedoman Rekonsiliasi, Penyusunan, dan Penyampaian
Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
(LKKL) Semester I Tahun 2018

Yth. 1. Jaksa Agung Muda Pembinaan
2. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/Direktur
Umum Kementerian Negara/Lembaga (terlampir)

Sehubungan dengan proses rekonsiliasi, penyusunan, dan penyampaian LKKL Semester I Tahun 2018, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana telah diubah dengan PMK 222/PMK.05/2016, diatur bahwa LKKL Semester I Tahun 2018 disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan paling lambat tanggal 31 Juli 2018.
2. Proses rekonsiliasi eksternal dalam rangka penyusunan LKKL Semester I Tahun 2018 berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga, dan dilaksanakan melalui aplikasi e-Rekon&LK pada situs www.e-rekon-lk.djpbk.kemenkeu.go.id, dengan pengaturan jadwal sebagai berikut:
 - a. Unggah data ke e-rekon&LK mulai tanggal 5 s.d. 30 Juli 2018 dengan *close period* untuk pengenaan sanksi tanggal 18 Juli 2018;
 - b. Rekonsiliasi eksternal antara UAKPA dengan KPPN sampai dengan periode pengenaan sanksi mulai tanggal 5 s.d 19 Juli 2018;
 - c. Rekonsiliasi eksternal antara UAKPA dengan KPPN setelah periode pengenaan sanksi mulai tanggal 19 s.d. 30 Juli 2018;

Jadwal dan prosedur pelaksanaan rekonsiliasi bulan Juli 2018 disajikan dalam Lampiran II.

3. Penyusunan LKKL Semester I Tahun 2018 berpedoman pada PMK Nomor 177/PMK.05/2015 sebagaimana telah diubah dengan PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis AkruaI pada Pemerintah Pusat, dan Lampiran III surat ini.
4. Sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas, kami harap Saudara menetapkan langkah-langkah yang dibutuhkan, agar LKKL Semester I Tahun 2018 dapat disampaikan secara tepat waktu, akurat, andal, dan berkualitas.

Demikian disampaikan. Atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal,
Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan,



Firmansyah N. Nazaroedin
NIP 19640519 198402 1 001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan seluruh Indonesia
3. Para Kepala KPPN seluruh Indonesia

**DAFTAR SEKRETARIS JENDERAL/SEKRETARIS UTAMA/SEKRETARIS/
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

No.	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Direktur/DeputiKementerian Negara/Lembaga
1.	Sekretaris Jenderal MPR RI
2.	Sekretaris Jenderal DPR RI
3.	Sekretaris Jenderal Dewan Perwakilan Daerah RI
4.	Sekretaris Jenderal BPK RI
5.	Sekretaris Mahkamah Agung RI
6.	Sekretaris Jenderal Mahkamah Konstitusi RI
7.	Sekretaris Jenderal Komisi Yudisial RI
8.	Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan Kejaksaan Agung RI
9.	Sekretaris Kementerian Sekretariat Negara RI
10.	Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri RI
11.	Sekretaris Jenderal Kementerian Luar Negeri RI
12.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan RI
13.	Sekretaris Jenderal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
14.	Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan RI
15.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian RI
16.	Sekretaris Jenderal Kementerian Perindustrian RI
17.	Sekretaris Jenderal Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI
18.	Sekretaris Jenderal Kementerian Perhubungan RI
19.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI
20.	Sekretaris Jenderal Kementerian Kesehatan RI
21.	Sekretaris Jenderal Kementerian Agama RI
22.	Sekretaris Jenderal Kementerian Ketenagakerjaan RI
23.	Sekretaris Jenderal Kementerian Sosial RI
24.	Sekretaris Jenderal Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI
25.	Sekretaris Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
26.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI
27.	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Politik Hukum dan Keamanan RI
28.	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI
29.	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI
30.	Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman
31.	Sekretaris Jenderal Kementerian Pariwisata RI

No.	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Direktur/DeputiKementerian Negara/Lembaga
32.	Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI
33.	Sekretaris Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI
34.	Sekretaris Kementerian Koperasi dan Unit Kecil dan Menengah RI
35.	Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI
36.	Sekretaris Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI
37.	Sekretaris Utama Badan Intelijen Negara
38.	Sekretaris Utama Lembaga Sandi Negara
39.	Sekretaris Jenderal Dewan Ketahanan Nasional
40.	Sekretaris Utama Badan Pusat Statistik
41.	Sekretaris Utama Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas
42.	Sekretaris Utama Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN
43.	Sekretaris Utama Perpustakaan Nasional
44.	Sekretaris Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika RI
45.	Wakil Kepala Kepolisian Negara RI
46.	Sekretaris Utama Badan Pengawas Obat dan Makanan
47.	Sekretaris Utama Lembaga Ketahanan Nasional
48.	Sekretaris Utama Badan Koordinasi Penanaman Modal
49.	Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional
50.	Sekretaris Kementerian Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI
51.	Sekretaris Utama Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional
52.	Sekretaris Jenderal Komisi Nasional Hak Asasi Manusia
53.	Sekretaris Utama Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika
54.	Sekretaris Jenderal Komisi Pemilihan Umum
55.	Sekretaris Utama Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan
56.	Sekretaris Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
57.	Sekretaris Utama Badan Tenaga Nuklir Nasional
58.	Sekretaris Utama Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi
59.	Sekretaris Utama Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional
60.	Sekretaris Utama Badan Informasi Geospasial
61.	Sekretaris Utama Badan Standardisasi Nasional
62.	Sekretaris Utama Badan Pengawas Tenaga Nuklir
63.	Sekretaris Utama Lembaga Administrasi Negara
64.	Sekretaris Utama Arsip Nasional RI
65.	Sekretaris Utama Badan Kepegawaian Negara
66.	Sekretaris Utama Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
67.	Sekretaris Jenderal Kementerian Perdagangan RI
68.	Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga RI

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

**PEDOMAN REKONSILIASI DALAM RANGKA PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (LKKL)
SEMESTER I TAHUN 2018**

1. Rekonsiliasi eksternal antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/Satuan Kerja dengan KPPN dan unggah data dalam rangka penyusunan LKKL Semester I Tahun 2018 dilakukan dengan menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK pada situs www.e-rekon-lk.djpbk.kemenkeu.go.id dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Unggah data ke e-rekon&LK mulai tanggal 5 s.d. 30 Juli 2018 dengan close period untuk pengenaan sanksi tanggal 18 Juli 2018;
 - b. Rekonsiliasi eksternal antara UAKPA dengan KPPN sampai dengan periode pengenaan sanksi mulai tanggal 5 s.d 19 Juli 2018; dan
 - c. Rekonsiliasi eksternal antara UAKPA dengan KPPN setelah periode pengenaan sanksi mulai tanggal 19 s.d 30 Juli 2018
2. Satker mengunggah Arsip Data Komputer (ADK) bulan Juni 2018 dari aplikasi SAIBA ke Aplikasi e-Rekon&LK. ADK bulan Juni 2018 merupakan data kumulatif Januari-Juni 2018.
3. Satker agar meyakini keakuratan seluruh data transaksi LRA dan non LRA sebelum melakukan unggah data untuk menghindari pengunggahan data berulang dan proses penerbitan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) dapat dilakukan tepat waktu.
4. Dalam hal masih terdapat perbedaan data setelah BAR diterbitkan, maka satker melakukan perbaikan data dan melakukan unggah ulang dengan terlebih dahulu meminta reset BAR dari KPPN dengan memperhatikan batas akhir masa rekonsiliasi.
5. Atas perbedaan realisasi Pendapatan dan Pengembalian Belanja yang tidak diakui satker, Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat pernyataan sesuai **format lampiran IV**.
6. Apabila sampai dengan tanggal 19 Juli 2018 belum terbit BAR (status rekonsiliasi pada Aplikasi e-Rekon&LK belum memperoleh status "menunggu TTD KPA"), satker dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi Dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga.

9

7. Khusus untuk satker yang terkena sanksi bulan Mei 2018, apabila BAR bulan Juni 2018 telah diterbitkan maka sanksi dimaksud menjadi gugur. Hal ini karena rekonsiliasi yang dilaksanakan bersifat kumulatif dari bulan Januari s.d. Juni 2018.
8. Jadwal *open/close period* Aplikasi e-Rekon&LK

Unit Organisasi	<i>Open Period</i>	<i>Close Period</i>	Proses Penyusunan Laporan	Kirim Laporan	Terima Laporan
UAKPA ↓	5-30 Juli 2018	18 Juli 2018	5-16 Juli 2018	16 Juli 2018	
UAPPA-W ↓			5-20 Juli 2018	20 Juli 2018	17 Juli 2018
UAPPA-E1 ↓			5-25 Juli 2018	25 Juli 2018	20 Juli 2018
UAPA ↓			5-30 Juli 2018	30 Juli 2018	26 Juli 2018
Menkeu c.q. Dirjen PBN					31 Juli 2018

9. K/L yang memerlukan *open/close period* di luar waktu sebagaimana ditentukan pada nomor 8, dapat mengajukan permohonan *open/close period* kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan cq Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

**PEDOMAN PENYUSUNAN
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (LKKL)
SEMESTER I TAHUN 2018**

A. Pedoman Penyusunan LKKL

1. Laporan Keuangan tingkat Satker (UAKPA):

a. Laporan keuangan disusun minimal menggunakan:

- 1) Aplikasi Persediaan versi 18.0 *)
- 2) Aplikasi SIMAK-BMN versi 18.0 *)
- 3) Aplikasi SAIBA versi 5.0 *)
- 4) Aplikasi e-Rekon&LK

*) atau Aplikasi versi yang terbaru

b. Satker menyampaikan laporan keuangan ke KPPN dan UAPPA-W/UAPPA-E1 meliputi: Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Neraca disertai dengan Catatan atas Laporan Keuangan;

c. Satker wajib memastikan bahwa saldo akun-akun pada cetakan laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf b sama dengan saldo laporan keuangan pada Aplikasi e-Rekon&LK.

2. Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA:

a. Laporan keuangan disusun berdasarkan data laporan pada Aplikasi e-Rekon&LK;

b. Untuk meyakini validitas data laporan keuangan yang disusun, UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA agar memastikan seluruh satker lingkupnya telah melakukan unggah ADK SAIBA Juni 2018 ke Aplikasi e-Rekon&LK dan memastikan proses rekonsiliasi minimal telah berstatus "diproses sistem" (berwarna kuning).

c. Sesuai PMK Nomor 213/PMK.05/2013 yang telah diubah dengan PMK Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Sistem Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, UAPPA-W menyampaikan laporan keuangan kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan mitra. Hal-hal teknis mengenai penyusunan dan penyampaian laporan keuangan tersebut agar dikoordinasikan dengan kanwil mitra terkait.



3. Sehubungan dengan akan diimplementasikannya aplikasi e-Rekon&LK G2 pada tahun 2018, seluruh satuan kerja pada K/L diwajibkan sudah melakukan mengunggah Saldo Awal BMN dengan:
 - a. Memastikan ADK yang diunggah adalah ADK yang benar;
 - b. Memastikan proses unggah ADK berhasil diterima oleh aplikasi e-Rekon&LK G2;
 - c. Memastikan hasil unggah di aplikasi e-Rekon&LK sama dengan aplikasi SIMAK BMN tingkat Satker;
 - d. Memastikan proses unggah saldo Awal BMN Tahun 2018 telah memedomani surat Direktur Jenderal Kekayaan Negara Nomor S-3689/KN/2018 tanggal 8 Juni 2018 hal Implementasi Aplikasi e-Rekon&LK G2 dalam Penyusunan Laporan Barang Pengguna dan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
4. Dalam hal terdapat permasalahan dan kendala dalam penggunaan Aplikasi e-Rekon&LK agar menyampaikan pertanyaan, permasalahan atau permintaan informasi melalui Layanan *Helpdesk* HAI-DJPBN → Department: Aplikasi Satuan Kerja → e-Rekon & LK dengan mencantumkan kode Satker dan Kode KPPN mitra kerjanya pada situs www.djpbk.kemenkeu.go.id/helpdesk.

B. Pedoman Penyajian dan Pengungkapan LKKL

LKKL Semester I Tahun 2018 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian LKKL dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Pusat. Adapun hal-hal khusus terkait penyajian dan pengungkapan pada LKKL Semester I Tahun 2018 diatur sebagai berikut:

1. Akun Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister dapat tersaji pada LKKL Semester I Tahun 2018 dengan menjelaskan penyebabnya pada Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Memastikan bahwa K/L melakukan telaah laporan keuangan mulai tingkat UAKPA hingga tingkat UAPA, yang berpedoman pada Pedoman Telaah Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
3. Memastikan bahwa Laporan Keuangan telah direviu oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) guna menjamin keakuratan penyajiannya.



FORMAT
SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
NIP/NRP :
Jabatan :

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa transaksi yang menjadi perbedaan antara SiAP dan SAI pada rekonsiliasi data antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)(nama satker).... dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)(nama KPPN).... sebagaimana daftar terlampir, setelah kami lakukan 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

.....
NIP/NRP.....

