



REPUBLIK INDONESIA
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Jalan Pattimura Nomor 20. Kebayoran Baru. Jakarta Selatan 12110. Telepon (021) 7247564. Faksimili (021) 7260856

Jakarta , 25 Januari 2017

Kepada Yth.,

1. Kepala Satuan Kerja Tetap
 2. Kepala Satuan Kerja Non Vertikal Tertentu (SNVT)
 3. Kepala SKPD Tugas Pembantuan dan Dana Dekonsentrasi
- di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

SURAT EDARAN

NOMOR : 03/SE/M/2017

TENTANG

PROSEDUR REKONSILIASI INTERNAL DAN EKSTERNAL LAPORAN
KEUANGAN SATUAN KERJA DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

A. Umum

Dalam rangka meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dimana salah satu karakteristik kualitatif Laporan Keuangan adalah harus menyajikan informasi yang andal, maka perlu dilakukan rekonsiliasi internal dan eksternal laporan keuangan satuan kerja di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, Rekonsiliasi satuan kerja tersebut terdiri atas Rekonsiliasi Internal Satuan Kerja dan Rekonsiliasi Eksternal dengan menggunakan dengan e-rekon & LK.

Berdasarkan hal tersebut di atas perlu menetapkan Prosedur Rekonsiliasi Internal dan Eksternal Laporan Keuangan Satuan Kerja di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

B. Dasar Pembentukan

1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1614);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 278/PMK.05/2014 tentang Perubahan PMK No. 154/PMK.05/2014 tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2100);
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1413);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit

Pelaksana Teknis di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 817).

C. Maksud Dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai panduan bagi Satuan Kerja melakukan rekonsiliasi internal, dan eksternal dengan menggunakan e-rekon & LK dalam menyusun Laporan Keuangan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Surat Edaran ini bertujuan untuk mewujudkan Laporan Keuangan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang berkualitas, akurat dan andal sesuai standar akuntansi pemerintahan.

D. Ruang Lingkup

Ruang Lingkup Surat Edaran Menteri ini meliputi Rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal menggunakan e-rekon & LK yang terdiri atas:

1. Rekon Akun Kas di Bendahara Pengeluaran / Penerimaan dan Kas Lainnya;
2. Persediaan;
3. Aset Tetap;
4. Pagu Belanja;
5. Realisasi Belanja;
6. Realisasi Pengembalian Belanja; dan
7. Estimasi Pendapatan, Realisasi Pendapatan dan Uang Persediaan.

E. Pengertian

1. Rekonsiliasi adalah proses mencocokkan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama.
2. Sistem Akuntansi Pusat (SiAP) adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan pada Kementerian Keuangan selaku BUN.
3. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) adalah serangkaian prosedur dalam siklus akuntansi yang dilaksanakan pada lingkup K/L yang dalam pelaksanaannya memproses transaksi keuangan, barang, dan transaksi lainnya untuk menghasilkan laporan keuangan yang dapat bermanfaat bagi pengguna laporan keuangan.
4. Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrua yang selanjutnya disingkat SAIBA adalah merupakan aplikasi akuntansi pemerintah pusat dalam rangka menghasilkan laporan keuangan berbasis akrua, yang merupakan hasil modifikasi dari aplikasi SAI agar sesuai dengan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) terkini dan peraturan lainnya.
5. Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah sebuah sistem yang dirancang dengan mengintegrasikan proses penganggaran, pelaksanaan dan pelaporan keuangan Negara sehingga diperoleh laporan keuangan akurat yang melalui proses akuntabel dan transparan.
6. Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen keuangan tahunan Kementerian Negara/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian

7. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang digunakan sebagai acuan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan sebagai pelaksanaan APBN.
8. Penerimaan Negara Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat PNPB adalah seluruh penerimaan pemerintah pusat yang tidak berasal dari pajak.
9. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh PPK yang berisi permintaan pembayaran tagihan kepada negara.
10. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh PP-SPM untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen yang dipersamakan.
11. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
12. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan Nomor Transaksi Bank (NTB) atau NTPN dan Nomor Transaksi Pos (NTP).
13. Aplikasi e-rekon & LK aplikasi berbasis web yang digunakan untuk menerima ADK rekonsiliasi dari satker.
14. Berita Acara Hasil Rekonsiliasi adalah Dokumen yang menyatakan bahwa proses rekonsiliasi telah dilaksanakan dan/atau telah menunjukkan hasil yang sama antara data Sistem Akuntansi Pusat (SiAP) dan Sistem Akuntansi Instansi.
15. Online monitoring SPAN (OMSPAN) adalah Aplikasi berbasis WEB yang dapat diakses melalui jaringan Intranet dan Internet yang

digunakan untuk melakukan monitoring transaksi SPAN dan menyajikan reporting sesuai kebutuhan.

16. Sistem Aplikasi Satker (SAS) adalah aplikasi yang digunakan untuk membuat Surat Perintah Membayar (SPM) dan juga beberapa fungsi terpadu lainnya dalam rangka pelaksanaan APBN.
17. Sistem Informasi PNPB Online yang selanjutnya disebut SIMPONI merupakan aplikasi yang memfasilitasi pembayaran/penyetoran PNPB dan penerimaan non anggaran.
18. Data SAI adalah data yang diproses pada Aplikasi SAIBA di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.
19. Data SiAP adalah data yang diproses pada Aplikasi Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA-BUN) di Kementerian Keuangan.
20. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut BUN adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi BUN.
21. Kuasa Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disebut Kuasa BUN adalah pejabat yang memperoleh kewenangan untuk dan atas nama BUN melaksanakan fungsi pengelolaan Rekening Kas Umum Negara.
22. Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan.
23. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah Unit Akuntansi Instansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat satuan kerja.

24. Pendapatan adalah semua penerimaan Kas Umum Negara (KUN) yang menambah ekuitas pada neraca dalam periode tahun yang bersangkutan.
25. Estimasi Pendapatan adalah perkiraan penerimaan yang tertuang dalam DIPA.
26. Belanja adalah semua pengeluaran Kas Umum Negara yang mengurangi ekuitas pada neraca dalam periode tahun yang bersangkutan.
27. Surat Perintah Pembukuan/ Pengesahan yang selanjutnya disingkat SP3 adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Pinjaman dan Hibah (KPPN-KPH) selaku Kuasa Bendahara Umum Negara, yang fungsinya dipersamakan sebagai Surat Perintah Membayar/ Surat Perintah Pencairan Dana kepada Bank Indonesia dan satuan kerja untuk dibukukan/ disahkan sebagai penerimaan dan pengeluaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atas realisasi penarikan PHLN melalui tata cara pembayaran langsung, L/C.
28. Memo Pencatatan Hibah Langsung Bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (MPHL-BJS) adalah dokumen sumber untuk pencatatan Hibah Langsung.

F. Pelaksana Rekonsiliasi

Pelaksana Rekonsiliasi ini dilaksanakan oleh:

1. Satuan Kerja Tetap Pusat dimana Kepala/Kuasa Pengguna Anggaran dijabat oleh Eselon II di tingkat Pusat.
2. Satuan Kerja Balai Besar/Balai.
3. Satuan Kerja Non Vertikal Tertentu (SNVT) dan Satuan Kerja yang khusus mengelola Bagian Anggaran 999 di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah Tugas Pembantuan (SKPD-TP)
Bidang Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Dekonsentrasi (SKPD-DEKON)
Bidang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

G. Tujuan Rekonsiliasi antara lain:

1. Rekonsiliasi Internal Satuan Kerja bertujuan untuk:
 - a. Memastikan keakuratan dan keandalan data yang tersaji dalam neraca yang terkait persediaan dan aset.
 - b. Mencocokkan antara data yang diproses dalam aplikasi SAIBA dengan data yang diproses dalam aplikasi SIMAK BMN.
 - c. Mencocokkan saldo kas di neraca aplikasi SAIBA dengan saldo kas di Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara.
2. Rekonsiliasi Eksternal dengan e-rekon & LK bertujuan untuk:
 - a. Memastikan keakuratan dan keandalan data yang tersaji dalam Laporan Realisasi Anggaran Belanja dan Laporan Realisasi Pendapatan .
 - b. Mencocokkan antara data yang diproses dalam aplikasi SAIBA dengan data yang diproses dalam aplikasi Sistem Akuntansi Pusat (SiAP)
 - c. Memvalidasi angka yang disajikan didalam neraca sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

H. Penyelenggaraan Rekonsiliasi

Rekonsiliasi dilakukan dengan prosedur:

1. Rekonsiliasi Internal Satuan Kerja

Rekonsiliasi internal satuan kerja dilakukan pada tanggal 1 sampai dengan tanggal 5 pada bulan berikutnya. Pengecualian untuk rekonsiliasi transaksi sampai dengan bulan Juni dan Desember, sesuai jadwal rekonsiliasi dari Kementerian Keuangan.

2. Rekonsiliasi Eksternal dengan e-rekon & LK

Rekonsiliasi Satker dengan e-rekon & LK dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya atau sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

I. Dokumen Rekonsiliasi

Dokumen yang wajib disiapkan Satker dalam pelaksanaan rekonsiliasi internal satker dan rekonsiliasi eksternal dengan e-rekon & LK:

- a. Kepala Satker wajib menyediakan dokumen RKA K/L, DIPA, POK dan revisi, Target dan Pagu Penggunaan PNBPN (apabila satker telah ditetapkan sebagai unit PNBPN).
- b. Pejabat Penandatangan SPM wajib menyediakan dokumen SPP, SPM, SP2D, SP3, MPHL-BJS, Persetujuan MPHL-BJS, SP3HL-BJS.
- c. Bendahara Pengeluaran wajib menyediakan dokumen SSBP, SSPB, Bukti Penerimaan Negara Lainnya, LPJ Bendahara.

J. Hal-Hal yang harus diperhatikan sebelum pelaksanaan e-rekon.

1. Data Persediaan dan SIMAK BMN telah digabungkan dengan data SAIBA :
 - Cek menu realisasi SPM pada BMN pada aplikasi SAIBA, apabila terdapat perbedaan antara SAK dan SIMAK maka cek dokumen sumber (SP2D dan kontrak).
 - Cek menu daftar SPM terkait BMN pada aplikasi SIMAK-BMN, pastikan antara nilai aset sama dengan nilai SPM.
2. Pada Laporan Realisasi Belanja, pastikan setiap akun belanja tidak ada sisa anggaran minus.
3. Pada Laporan Realisasi Pendapatan, pastikan setiap akun realisasi pendapatan sesuai dengan tugas dan fungsi satker.

4. Pada neraca, pastikan tidak ada akun yang belum diregister, kecuali akun tersebut menggunakan Uang Persediaan (misal pada persediaan).
5. Dipastikan tidak ada beban pelepasan penjualan aset pada Laporan Operasi (LO) kecuali ada Pendapatan Pelepasan Aset.
6. Tidak diperkenankan meng-input jurnal umum, jurnal neraca, jurnal penyesuaian dan jurnal koreksi, kecuali dilakukan pada akhir tahun dan/atau atas persetujuan KPA yang dituangkan dalam Memo Penyesuaian.
7. Khusus bagi satker yang menggunakan anggaran dengan sumber dana PHLN wajib menyiapkan daftar *Withdrawal Application* (WA) yang belum terbit SP3.

K. Hasil Rekonsiliasi dengan E-Rekon & LK

1. Apabila diperoleh validitas neraca dan data yang sama antara SAI dan SiAP serta sudah tidak ada selisih maka KPA dapat menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang ditandatangani oleh Kuasa BUN/KPPN.
2. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut bukan disebabkan kesalahan data SAI maka Petugas SAIBA menjelaskan perbedaan tersebut pada Surat Pernyataan Atas Perbedaan Data Rekonsiliasi.

Khusus Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan :

- a. Jika pada SiAP terdapat akun pendapatan yang bukan Tusi Satker seperti Pendapatan Gas Bumi, Pendapatan Bersih Hasil Penjualan Bahan Bakar Minyak, Pendapatan Rumah Sakit dan Instansi Kesehatan, maka Petugas SAIBA menjelaskan pada Surat Pernyataan Atas Perbedaan Data Rekonsiliasi setelah konfirmasi ke Bendahara Pengeluaran/Bendahara Penerimaan. Jika

tidak diakui, maka membuat surat pernyataan atas perbedaan data rekonsiliasi.

- b. Jika pada SiAP terdapat realisasi pendapatan dan satker tidak memiliki informasi terkait penyetoran pendapatan tersebut maka satker mencari informasi tersebut pada aplikasi SIMPONI dan/atau OMSPAN bila melalui potongan SPM.
3. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan kesalahan data SAI maka petugas SAI Satuan Kerja segera melakukan konfirmasi ke pejabat perbendaharaan Satker dan melakukan perbaikan.
4. Apabila dilakukan perbaikan/*upload* data ulang pada e-rekon & LK sedangkan BAR telah diterbitkan, maka satker dapat membuat surat perihal *reset* BAR yang ditujukan kepada KPPN, agar KPPN melakukan *reset* data tersebut dan satker dapat melakukan *upload* data e-rekon & LK terbaru.

L. Prosedur Rekonsiliasi

Prosedur rekonsiliasi ini terdiri dari prosedur rekonsiliasi internal, eksternal dan penyelesaian perbedaan hasil rekonsiliasi.

1. Rekonsiliasi Internal Satuan Kerja

Rekonsiliasi internal di tingkat satuan kerja bertujuan untuk mencapai keseragaman dan tertib administrasi dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebelum dilakukan rekonsiliasi eksternal dengan KPPN.

- a. Prosedur Rekonsiliasi Kas di Bendahara Pengeluaran, dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Setiap awal tahun petugas SAIBA membandingkan saldo awal 1 Januari pada akun Kas di Bendahara

Pengeluaran/ akun Kas di Bendahara Penerimaan dengan saldo audited, baik satker BLU maupun non-BLU.

- 2) Apabila terdapat saldo Uang Persediaan (UP) tahun lalu yang belum disetor ke kas negara, Petugas SAIBA melakukan konfirmasi ke Bendahara untuk menyetor UP tersebut ke bank. Jika tidak terdapat saldo UP tahun lalu, cocokkan Buku Besar Kas di Bendahara Pengeluaran dengan saldo di LPJ Bendahara.
 - 3) Dalam hal terdapat perbedaan pada saldo Kas di Bendahara Pengeluaran, Petugas SAIBA mencatat SSBP/NTPN dan SPM/SP2D uang persediaan yang sudah di validasi namun belum direkam pada aplikasi SAIBA.
 - 4) Untuk rekonsiliasi Mutasi Uang Persediaan pastikan Petugas SAIBA telah menginput data Dokumen SPP/SPM/SP2D Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), Bukti Penerimaan Negara (BPN) untuk Setoran Sisa UP/TUP.
- b. Prosedur Rekonsiliasi Kas Lainnya di Bendahara dan Setara Kas, dapat dijelaskan sebagai berikut:
- 1) Setiap awal tahun petugas SAIBA membandingkan terhadap saldo awal pada akun Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran dan saldo rekening bank.
 - 2) Apabila terdapat saldo awal pada saldo audited, petugas SAIBA melakukan konfirmasi ke Bendahara mengenai perjadin/honor/jasa

giro/tunjangan kinerja yang telah dibagikan kepada pegawai.

- 3) Petugas SAIBA membuat jurnal balik setelah menerima konfirmasi dari Bendahara.
 - 4) Petugas SAIBA membandingkan saldo di buku pembantu LS bendahara pada LPJ Bendahara dengan saldo kas lainnya di neraca setiap semester.
 - 5) Dalam hal terdapat perbedaan pada saldo Kas lainnya di Neraca dengan saldo LS Bendahara pada LPJ Bendahara, Petugas SAIBA mencatat jumlah LS Bendahara pada aplikasi SAIBA dengan jurnal penyesuaian.
- c. Prosedur Rekonsiliasi Persediaan, dapat dijelaskan sebagai berikut:
- 1) Setiap awal tahun petugas persediaan melakukan *cross-check* saldo awal 1 Januari pada aplikasi persediaan dengan saldo BMN dan neraca di aplikasi SAIBA (saldo audited).
 - Jika saldo awal tidak sesuai, lakukan penyesuaian saldo awal dengan petugas SIMAK BMN dan petugas SAIBA.
 - 2) Petugas SAIBA mencetak buku besar akun belanja barang persediaan (5218), belanja barang untuk pemeliharaan (5231), Belanja Barang untuk diserahkan kepada Masyarakat/ Pemda (5261) kemudian menyerahkan pada Petugas Persediaan.
 - 3) Petugas persediaan membandingkan transaksi pembelian (barang masuk) pada aplikasi persediaan dengan realisasi belanja barang yang menghasilkan persediaan berdasarkan buku besar setiap bulan.

- 4) Petugas persediaan membandingkan transaksi barang habis pakai berdasarkan dokumen barang di gudang dari pejabat penerima hasil pekerjaan (petugas gudang).
 - 5) Apabila terdapat kekurangan/kelebihan input atas mutasi masuk/keluar barang Persediaan, maka Petugas persediaan dapat mengkoreksi dan kemudian menyerahkan ADK kepada petugas SIMAK BMN setiap bulan.
 - 6) Petugas SIMAK BMN mencocokkan saldo persediaan antara aplikasi SIMAK BMN dengan aplikasi persediaan. Setelah sesuai, petugas SIMAK BMN menyerahkan ADK kepada petugas SAIBA setiap bulan. Jika tidak sesuai, maka bandingkan dengan SPM/SP2D terkait persediaan.
- d. Prosedur Rekonsiliasi Aset Tetap dan Aset Tidak Berwujud, dapat dijelaskan sebagai berikut:
- 1) Setiap awal tahun, petugas SAIBA dan petugas SIMAK BMN melakukan *cross-check* antara saldo awal tahun pada aplikasi SIMAK BMN dan neraca di aplikasi SAIBA (saldo audited).
 - 2) Petugas SAIBA melakukan pengecekan menu rekonsiliasi BMN pada aplikasi SAIBA dan menyampaikan hasilnya (sebagaimana format terlampir) kepada penanggungjawab BMN.
 - 3) Jika terdapat perbedaan antara mutasi tambah BMN dengan realisasi belanja modal, maka Penanggung jawab BMN mengidentifikasi transaksi BMN berdasarkan dokumen SPM/SP2D, kontrak, pengadaan BMN, dan dokumen terkait lainnya.

Kemudian meng-input transaksi berdasarkan SPM dan data kontrak.

- 4) Petugas SIMAK BMN memberikan ADK ke Petugas SAIBA setiap bulan.
 - 5) Petugas SAIBA mencocokkan jurnal kiriman SIMAK BMN dengan buku besar. Jika terdapat perbedaan periksa pemutakhiran aplikasi SIMAK BMN dan SAIBA selanjutnya melakukan pengiriman ulang ADK dari aplikasi SIMAK BMN ke aplikasi SAIBA.
- e. Prosedur Rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran (LRA).
- 1) PPSPM (untuk Rekonsiliasi Pagu Belanja dan Realisasi Belanja) menyampaikan revisi POK dan SPM/SP2D ke petugas SAIBA.
 - 2) Bendahara Pengeluaran (untuk Rekonsiliasi Pengembalian Belanja) menyampaikan bukti setor ke kas negara dan SPM/SP2D potongan belanja ke petugas SAIBA.
 - 3) Untuk rekonsiliasi pagu belanja, pastikan Satker telah menginput data RKA KL/DIPA/POK ke dalam aplikasi SAIBA sesuai dengan RKA KL/DIPA/POK Revisi Terakhir.
 - 4) Untuk rekonsiliasi realisasi belanja, pastikan Satker telah menginput data dokumen SPP/SPM/SP2D/SP3/MPHL-BJS ke dalam aplikasi SAIBA atau mengcopy data dari aplikasi SAS dan membandingkan dengan rekapitulasi SP2D dari PPSPM (OMSPAN).
 - 5) Untuk rekonsiliasi Pengembalian Belanja, pastikan Satker telah menginput data pada dokumen SSPB,

Bukti Validasi Pengembalian Belanja dari KPPN (Bukti Penerimaan Negara) dan Potongan SPM yang telah diterbitkan SP2D ke dalam aplikasi SAIBA.

- 6) Untuk rekonsiliasi Estimasi Pendapatan, pastikan Satker telah menginput data estimasi pendapatan pada dokumen DIPA ke dalam aplikasi SAIBA.
- 7) Untuk rekonsiliasi Realisasi Pendapatan, pastikan Satker telah menginput data pada dokumen SSBP, Bukti Validasi pendapatan dari KPPN (Bukti Penerimaan Negara).

2. Upload File

Setelah melakukan rekonsiliasi internal satker, *Upload File* pada menu “Kirim ke KPPN kumulatif bulan” aplikasi SAIBA ke aplikasi e-rekon & LK.

3. Unduh Berkas (*Download File*) Hasil Rekonsiliasi.
4. Penyelesaian Hasil Rekonsiliasi

Penyelesaian hasil rekonsiliasi melalui aplikasi e-rekon & LK terdiri dari:

a. Penyelesaian Hasil Rekonsiliasi Pagu Belanja

Rekonsiliasi Pagu Belanja dilakukan dengan cara membandingkan pagu belanja yang dicatat pada aplikasi SAIBA dengan aplikasi SiAP termasuk pula kode BA, Eselon I, Kode Satker, Program, kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, antara KPPN dengan Satker, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Jika terdapat selisih dengan KPPN, Petugas SAIBA menelaah penyebab ketidaksesuaian data;
- 2) Konfirmasi ke PPSPM;
- 3) Petugas SAIBA menginput revisi DIPA pada Aplikasi SAIBA;

- 4) Jika masih terdapat selisih maka satker membuat Surat Pernyataan Selisih Rekonsiliasi yang ditandatangani Kepala Satuan Kerja;

Penyebab Umum terjadi selisih antara lain:

- SiAP belum update revisi pagu Belanja; maka Satker harus menyampaikan DIPA atau RKA-KL revisi terakhir ke KPPN;
- SAI belum update revisi pagu belanja pada SAIBA; maka Pejabat Perbendaharaan agar menyampaikan revisi DIPA/POK ke petugas SAIBA.

b. Penyelesaian Hasil Rekonsiliasi Realisasi Belanja dan Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja

Rekonsiliasi Realisasi Belanja dan Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja dilakukan dengan cara membandingkan Realisasi Belanja yang dicatat pada aplikasi SAIBA dengan aplikasi SiAP termasuk pula Kode BA, Eselon I, Kode Satker, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Jika terdapat selisih realisasi belanja, Petugas SAIBA menelaah penyebab ketidaksesuaian;
- 2) Menelusuri pada aplikasi Online Monitoring SPAN (OMSPAN);
- 3) Konfirmasi ke Pejabat Penerbit SPM/Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh dokumen sumber sesuai data pada aplikasi OMSPAN;
- 4) Petugas SAIBA menginput kekurangan data dokumen:
 - Rekonsiliasi belanja: SPP/SPM/SP2D/SP3 pada Aplikasi SAIBA;

- Rekonsiliasi realisasi pengembalian belanja: Bukti Validasi Penerimaan Negara pada Aplikasi SAIBA;
- 5) Jika masih terdapat selisih maka dibuat Surat Pernyataan Selisih Rekonsiliasi ditandatangani Kepala Satker.
- Penyebab Umum terjadi selisih dalam rekonsiliasi Belanja:
 - a. SP2D batal masih tercatat pada data SAU; maka petugas SAIBA menyampaikan dokumen Pembatalan SP2D dan memcantumkan dalam Surat pernyataan selisih Rekonsiliasi
 - b. Selisih Rekonsiliasi Realisasi Belanja dengan Sumber dana PHLN karena satker terlambat memperoleh SP3 maka satker meminta dokumen sumber berupa SP3 ke KPPN Khusus PHLN sebagai dasar pencacatan kedalam aplikasi SAIBA.
 - Penyebab Umum terjadi selisih dalam rekonsiliasi Pengembalian Belanja antara lain:
 - a. Pengembalian Belanja yang disetorkan oleh pihak ketiga yang biasanya terkait dengan hasil pemeriksaan; maka satker menelusuri pada Aplikasi OMSPAN kemudian konfirmasi ke PPK.
 - b. Transaksi bukan milik Satker; maka satker menelusuri pada Aplikasi OMSPAN/ SIMPONI dan melakukan klarifikasi kepada penyetor berdasarkan informasi dari Simponi serta mencetak Bukti Penerimaan Negara pada Aplikasi SIMPONI. Hasil penelusuran

dijelaskan pada surat pernyataan selisih hasil rekonsiliasi.

- c. Jika terdapat kesalahan penulisan akun pengembalian belanja pada bukti validasi setoran (misalnya pengembalian belanja gaji tertulis sebagai pendapatan pengembalian belanja TAYL); maka satker membuat surat permohonan ralat akun ke KPPN.

c. Penyelesaian Hasil Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan dan Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan

Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan dan Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan dilakukan dengan cara membandingkan Estimasi Pendapatan yang dicatat pada aplikasi SAIBA dengan aplikasi SiAP termasuk pula kode BA, Eselon 1, Satker, akun dan jumlah rupiah, dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Jika terdapat selisih, Petugas SAIBA menelaah penyebab ketidaksesuaian;

- Penyebab selisih Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan:

SiAP belum update data revisi DIPA; maka satker menyampaikan DIPA revisi terakhir kepada KPPN dan Kanwil agar dapat mengupdate data Estimasi Pendapatan terakhir.

- Penyebab selisih Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan:

Menelusuri pada aplikasi Simponi dan OM SPAN dan Konfirmasi ke Bendahara

Penerimaan/Bendahara Pengeluaran untuk memperoleh dokumen sumber

2) Setelah tahap huruf b dilakukan

a. Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan:

Petugas SAIBA menginput Target PNBPN dan Revisi pada Aplikasi SAIBA;

b. Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan:

Petugas SAIBA kembali menginput Bukti Validasi Penerimaan Negara pada Aplikasi SAIBA;

3) Jika masih terdapat selisih maka dibuat Surat Pernyataan Selisih Rekonsiliasi ditandatangani Kepala Satker;

c. Penyebab umum terdapat selisih antara lain:

- a) Transaksi pendapatan bukan transaksi satker karena kesalahan kode satker atau karena pendapatan tidak sesuai tusi satker, maka petugas SAIBA tidak mencatat transaksi tersebut dan mencantumkan keterangan selisih dalam surat pernyataan selisih rekonsiliasi. Selanjutnya satker membuat permohonan perbaikan transaksi penerimaan Negara (perubahan kode satker) dan menyampaikan ke Biro Keuangan untuk selanjutnya berkoordinasi dengan UAPPA-E1 terkait. Misalnya penerimaan sewa beli rumah Negara golongan III (423123) yang tercatat pada satker Biro Keuangan seharusnya dicatat pada satker Bina Penataan Bangunan, dimintakan perubahan kode satker ke KPPN.

- b) Transaksi pendapatan salah kode akun maka bendahara membuat surat ralat kode akun pendapatan untuk kemudian dikoreksi dalam aplikasi SAIBA.

d. Penyelesaian Hasil Rekonsiliasi Mutasi Uang Persediaan.

Penyelesaian Hasil Rekonsiliasi Mutasi Uang Persediaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) Jika terdapat selisih, Petugas SAIBA menelaah penyebab ketidaksesuaian;
- 2) Menelusuri pada aplikasi OM SPAN/SIMPONI;
- 3) Konfirmasi ke Pejabat Penerbit SPM dan Bendahara Pengeluaran;
- 4) Petugas SAIBA kembali menginput data Dokumen SPP/SPM/SP2D Uang Persediaan (UP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), Bukti Validasi Penerimaan Negara Setoran Sisa UP/TUP pada Aplikasi SAIBA;
- 5) Jika masih terdapat selisih maka dibuat Surat Pernyataan Selisih Rekonsiliasi ditandatangani Kepala Satker.

d. Dan jika sampai dengan batas waktu rekonsiliasi berakhir masih terdapat selisih maka satker melakukan perbaikan data dan membuat surat permohonan reset BAR ke KKPN.

5. Melakukan penelaahan menu daftar pada aplikasi e-rekon untuk kemudian dilakukan koreksi, antara lain:

a. Jurnal tidak lazim;

Jurnal tidak lazim disebabkan kesalahan pada saat melakukan penjurnalan tidak sesuai dengan saldo normal akun.

b. Aset belum di-*register*;

Terdapat saldo aset belum diregister disebabkan karena perolehan aset di aplikasi persediaan dan/atau SIMAK BMN belum sesuai dengan nilai SP2D belanja aset di SAIBA.

Maka petugas SAIBA, mencocokkan buku besar akun aset belum diregister dengan daftar transaksi pembelian persediaan pada aplikasi persediaan dan daftar SPM terkait BMN pada aplikasi SIMAK BMN.

c. Saldo tidak normal;

Saldo tidak normal misalnya saldo utang tercatat di debit atau saldo aset tercatat di kredit (kecuali saldo penyisihan piutang dan akumulasi penyusutan). Hal ini terjadi karena kesalahan penjurnalan.

Maka petugas SAIBA, melakukan koreksi atas jurnal yang tercatat sehingga sesuai dengan saldo normal (terlampir).

d. Pengembalian belanja melebihi realisasi belanja;

Disebabkan antara lain :

- Kesalahan kode akun (transaksi yang seharusnya pendapatan tetapi dicatat dengan kode akun pengembalian belanja).

Maka petugas SAIBA melakukan konfirmasi dengan bendahara untuk menyampaikan permohonan ralat akun ke KPPN.

- Kesalahan kode Output/Komponen yang tercantum pada bukti setor.

Maka petugas SAIBA melakukan konfirmasi dengan bendahara untuk dilakukan ralat kode Output/Komponen.

e. Realisasi belanja tanpa pagu;

Disebabkan karena petugas SAIBA belum mengupdate revisi DIPA/POK, maka petugas SAIBA menginput revisi DIPA/POK terakhir.

f. Neraca tidak *balance*.

Disebabkan karena aplikasi SIMAK BMN dan/atau aplikasi persediaan belum menggunakan update terakhir.

Maka petugas SIMAK BMN dan/atau persediaan melakukan update aplikasi.

6. *Upload* ulang hasil perbaikan data ke aplikasi e-rekon & LK sampai terbit Persetujuan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) oleh Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi KPPN.

7. Penandatanganan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) oleh KPA.

- Jika telah mendapatkan status “menunggu tanda tangan KPA” maka KPA meng-input *user name* dan *password* KPA. Sehingga status berubah menjadi “BAR siap di *download*”
- BAR di *download* dan dicetak, untuk kemudian disampaikan ke KPPN beserta dokumen pendukung.

Format Berita Acara Rekonsiliasi sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Menteri ini.

M. Penyampaian Laporan Keuangan

Setelah BAR ditandatangani oleh Kepala Seksi yang menangani Akuntansi pada KPPN an. Kuasa BUN dan Pejabat Penanggungjawab Rekonsiliasi an. KPA, Petugas SAIBA menyerahkan Laporan Keuangan ke KPPN dan ke Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah/ Eselon I yang terdiri dari:

1. Berita Acara Rekonsiliasi Bulanan yang sudah ditandatangani
2. Arsip Data Komputer (ADK) Bulanan
3. Neraca Bulanan yang telah ditandatangani oleh KPA
4. Neraca BMN
5. Laporan Realisasi Anggaran Bulanan yang terdiri dari :
 - a. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan
 - b. Laporan Realisasi Anggaran Belanja
6. Laporan Operasional Bulanan
7. Laporan Perubahan Ekuitas Bulanan
8. Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara (LPJ) Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan

N. Kebijakan Rekonsiliasi

Tingkat Eselon I:

1. Penanggungjawab Eselon I melakukan validasi atas data yang diupload satker pada e-rekon & LK.
2. Penanggungjawab Eselon I dapat menginstruksikan satker untuk melakukan upload ulang agar data pada e-rekon & LK diperbaiki.
3. Penanggungjawab Eselon I dapat meminta penjelasan kepada satker apabila melakukan upload ulang tanpa proses telaah laporan keuangan oleh Eselon I.

Kebijakan K/L

1. Penanggungjawab UAPA melakukan validasi atas data Eselon I di e-rekon & LK.
2. Penanggungjawab UAPA melakukan monitoring atas status upload satker pada e-rekon & LK.
3. Penanggungjawab UAPA melakukan monitoring data suspen (selisih SAI dan SiAP).

Penyusunan LRA Pendapatan dan Belanja mengacu pada kebijakan akuntansi pendapatan LRA dan Belanja LRA sebagai berikut :

1. Kebijakan Akuntansi Pendapatan

Akuntansi pendapatan dilaksanakan berdasarkan azas bruto sesuai nilai pada Bukti Penerimaan Negara atau bukti setor lainnya.

Estimasi Pendapatan dicatat sesuai dengan nilai pada DIPA

Penyajian

- a. Realisasi Pendapatan LRA disajikan menurut jenis pendapatan sebagaimana yang tertuang dalam PP yang mengatur tentang Tarif dan Jenis PNBPN pada Kementerian PUPR dan PNBPN umum yang dipungut oleh Satker di Kementerian PUPR.
- b. Estimasi Pendapatan-LRA disajikan menurut jenis pendapatan.
- c. Setoran Pendapatan yang berasal dari Tuntutan Ganti Rugi KDO dan BMN lainnya dibukukan pada Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja dimana aset tersebut dicatat.

- d. Pendapatan atas sewa rumah negara Golongan I dan II dibukukan pada Satker dimana aset tersebut dicatat dengan menggunakan akun pendapatan sewa tanah, gedung dan bangunan 423141.
- e. Pendapatan atas sewa rumah negara Golongan III yang belum ada perjanjian sewa beli, dibukukan pada Kementerian PUPR (BA 033) Unit Organisasi Eselon I Direktorat Jenderal Cipta Karya (Kode E1:05) Satker Direktorat Bina Penataan Bangunan (Kode Satker 452780) dengan menggunakan kode akun pendapatan sewa tanah, gedung dan bangunan 423141.
- f. Pendapatan penjualan sewa beli rumah negara Golongan III yang telah ada perjanjian sewa beli, dibukukan pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (BA 033) Unit Organisasi Eselon I Direktorat Jenderal Cipta Karya (Kode E1:05) Satuan Kerja Direktorat Bina Penataan Bangunan (Kode Satker 452780) dengan menggunakan akun pendapatan sewa beli 423123.
- g. Setoran Pendapatan yang berasal dari Tuntutan Perbendaharaan, PNBPF fungsional dan PNBPF umum lainnya dibukukan pada Laporan Realisasi Anggaran Satuan Kerja yang bersangkutan.

2. Kebijakan Akuntansi Belanja

Belanja diakui pada saat terjadi pengeluaran kas dari Rekening Kas Umum Negara. Khusus pengeluaran melalui bendahara pengeluaran (uang persediaan), pengakuan belanja terjadi pada saat SP2D terbit.

Akuntansi belanja dilaksanakan berdasarkan azas bruto sesuai nilai pada SPM yang telah diterbitkan SP2D.

Belanja disajikan berdasarkan jenis belanja baik pada ikhtisar Laporan Keuangan maupun pada CaLK.

Untuk Surat Perintah Pengesahan dan Pembukuan (SP3) bertanggal sampai dengan 31 Desember tahun berjalan dan diterima oleh satuan kerja sebelum tanggal 20 Januari tahun berikutnya, dibukukan pada Laporan Keuangan Tahunan *Unaudited* Satuan Kerja. Satuan Kerja wajib menyajikan seluruh surat permintaan pembayaran/ *Withdrawal Application* (WA) yang belum diterbitkan SP3nya dalam CaLK.

Untuk SP3 bertanggal sampai dengan 31 Desember tahun berjalan yang diterima satuan kerja pada/setelah tanggal 20 Januari tahun berikutnya, dibukukan pada Laporan Keuangan Tahunan Audited di tingkat Satuan Kerja, Tingkat Wilayah, Tingkat Eselon I dan Tingkat Kementerian.

O. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

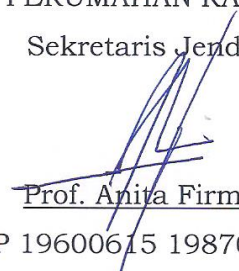
Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 25 Januari 2017

a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN

PERUMAHAN RAKYAT

Sekretaris Jenderal


Prof. Anita Firmanti

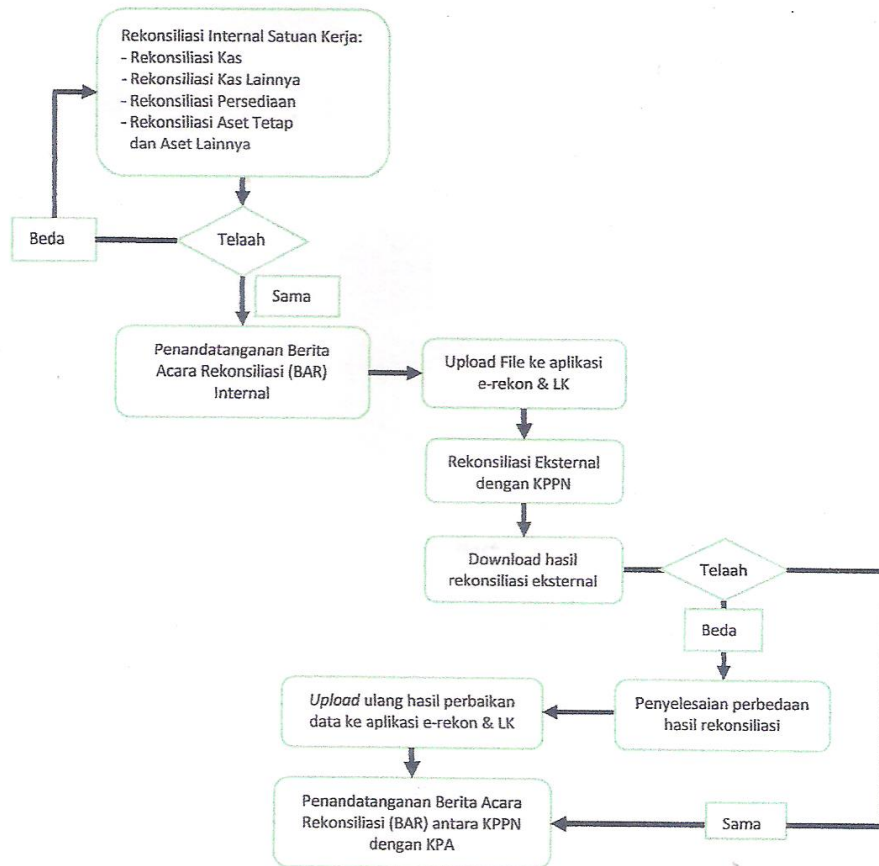
NIP 19600615 198703 2 001

Tembusan Disampaikan Kepada Yth.:

1. Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat (sebagai laporan); dan
2. Para Pejabat Pimpinan Tinggi Madya.

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 03/SE/M/2016
TENTANG
PROSEDUR REKONSILIASI INTERNAL DAN
EKSTERNAL LAPORAN KEUANGAN SATUAN
KERJA DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT

BAGAN ALIR PROSES REKONSILIASI INTERNAL DAN EKSTERNAL



a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Sekretaris Jenderal

Prof. Anita Firmanti
NIP 19600615 198703 2 001

TATACARA PENELUSURAN PENYELESAIAN PERBEDAAN HASIL REKONSILIASI EKSTERNAL

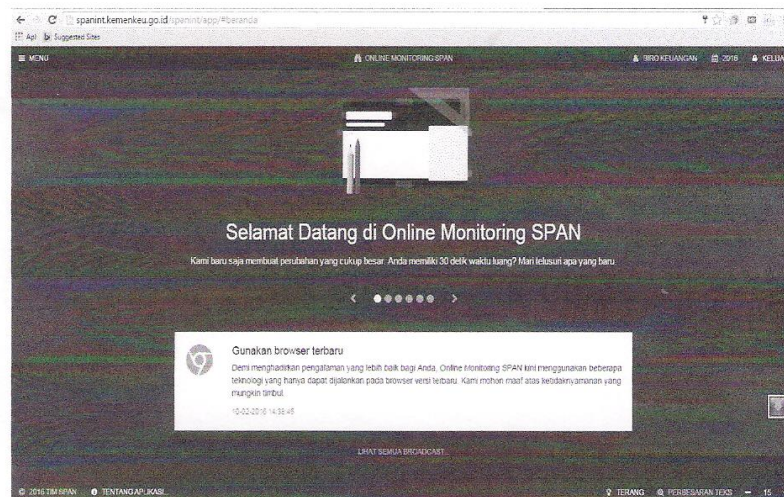
menelusuri Dokumen SP2D, SSBP, SSPB Pada Aplikasi OM SPAN:

I. Dokumen SP2D

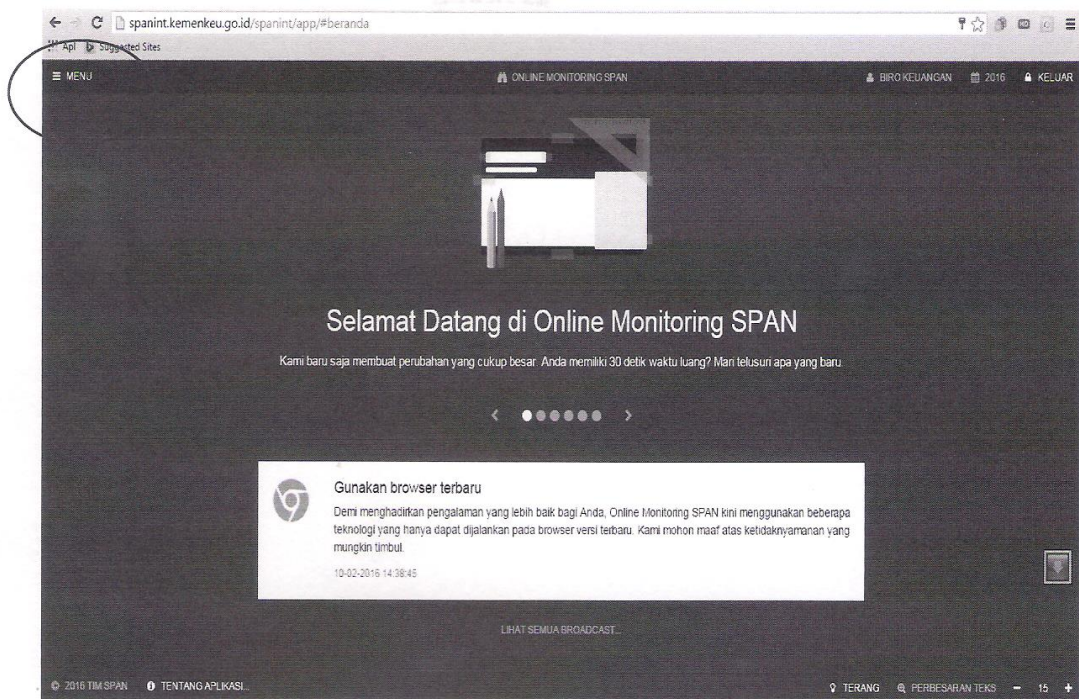
1. Masuk ke web site : <http://spanint.kemenkeu.go.id/spanint/app/#>

A login form for the SPAN application. It features a lock icon at the top, followed by the text "Masukkan informasi pengguna Anda untuk memulai". Below this, there are two input fields: "Nama pengguna ..." and "Kata sandi ...". To the right of the password field is a dropdown menu currently showing "2016". At the bottom of the form is a button labeled "Masuk".

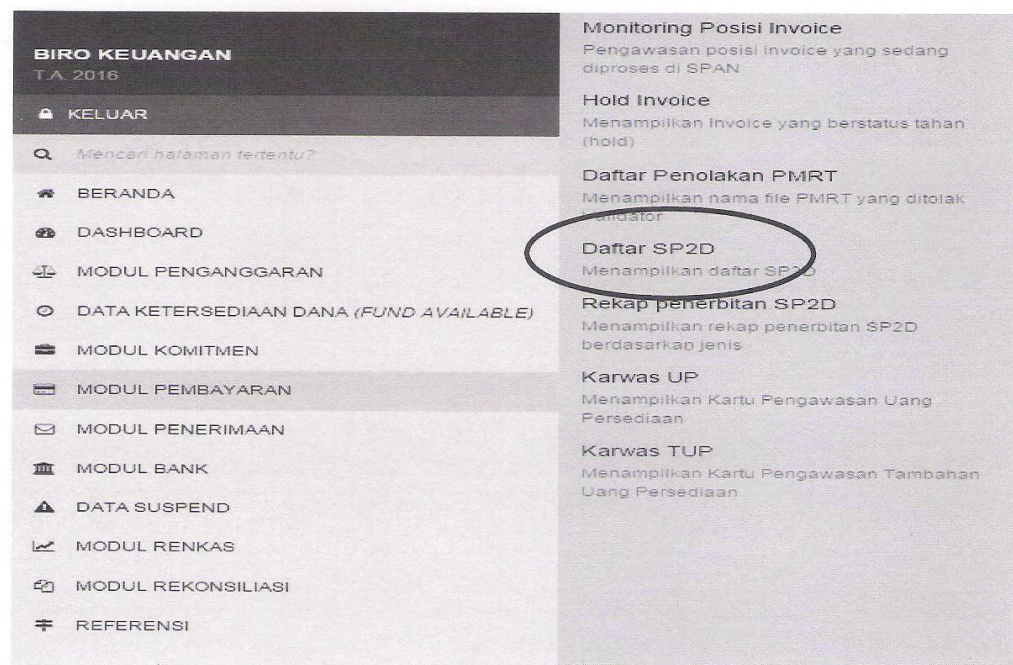
2. Masukkan Nama Pengguna dan Kata Sandi
3. Klik "Masuk"



4. Pilih Menu



5. Klik "Modul Pembayaran" kemudian klik "Daftar SP2D"



6. Daftar SP2D

spanint.kemenkeu.go.id/spanint/app/#span/dataSPM/daftarsp2d/

MENU ONLINE MONITORING SPAN BIRO KEUANGAN 2016 KELUAR

Daftar SP2D Satker

DATA DIPERBARUI PADA 07/03/2016 07:11:53 WIB

FILTER DATA PDF EXCEL

No	Nomor SP2D	Tanggal Selesai SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D	Nomor Invoice	Tanggal Invoice	Jenis SPM	Jenis SP2D	Deskripsi	Cek Detail Akun	Data SP2D (Print)
1	161391302002399	03-03-2016	04-03-2016	24.950.000	000437896003/2016	01-03-2016	GAJI LAINNYA	NON GAJI	PEMBAYARAN BELANJA PEGAWAI GAJI PRAJUBAKTI DAN PENGEMUDI BULAN FEBRUARI 2016 BIRO KEUANGAN	Cek Akun	
2	161391303001280	03-03-2016	04-03-2016	97.500.000	000427896003/2016	01-03-2016	NON GAJI KONTRAKTUAL	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang sesuai SPK No. KU.08.06-SATKEU.41/5/2016 tanggal 22 Februari 2016; BAST No. PL.02.04-SATKEU.41/5/2016 tanggal 26 Februari 2016; BAP No. KU.06.11-SATKEU.41/5/2016 tanggal 26 Februari 2016	Cek Akun	
3	161391302002406	03-03-2016	04-03-2016	5.152.500	000457896003/2016	03-03-2016	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang sesuai SK KPA Satker Biro Keuangan No.01/KPTS/SATKEU.34/2016 tanggal 4 Januari 2016	Cek Akun	
4	161391302002396	03-03-2016	04-03-2016	19.150.000	000477896003/2016	03-03-2016	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang sesuai SK KPA Satker Biro Keuangan No.01/KPTS/SATKEU.34/2016 tanggal 4 Januari 2016	Cek Akun	
5	161391302002407	03-03-2016	04-03-2016	8.708.000	000467896003/2016	03-03-2016	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang sesuai SPK No.KU.0205-SATKEU.3/01 Tanggal 1 Februari 2016	Cek Akun	
6	161391302002439	04-03-2016	04-03-2016	22.373.762	000447896003/2016	02-03-2016	NON GAJI	NON GAJI	PEMBAYARAN BELANJA BARANG SESUAI KUITANSI NO.093/KAMK/W/2016 TANGGAL 9 FEBRUARI 2016	Cek Akun	
7	161391302002025	01-03-2016	02-03-2016	28.862.329	000407896003/2016	29-02-2016	NON GAJI	NON GAJI	Pembayaran Belanja Barang sesuai Kuitansi No.007/PASKW/4/2016 Tanggal 5 Februari 2016	Cek Akun	
8	161391301002106	01-03-2016	02-03-2016	69.545.455	000387896003/2016	29-02-2016	NON GAJI	NON	Pembayaran Belanja Barang sesuai SPK No. KU.09.09-SATKEU.41/3/2016	Cek	

Pilih minimal 1 Data SP2D sebelum melanjutkan.

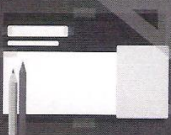
UNDUH TXT UNDUH XML

II. Dokumen SSBP

1. Pilih Menu

spanint.kemenkeu.go.id/spanint/app/#beranda

MENU ONLINE MONITORING SPAN BIRO KEUANGAN 2016 KELUAR



Selamat Datang di Online Monitoring SPAN

Kami baru saja membuat perubahan yang cukup besar. Anda memiliki 30 detik waktu luang? Mari telusuri apa yang baru.

Gunakan browser terbaru

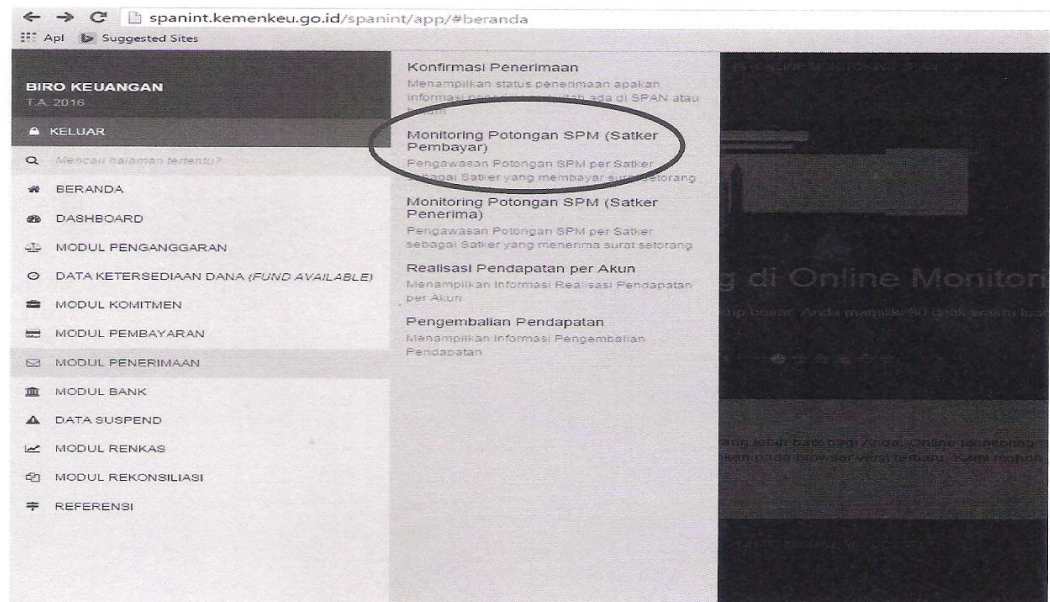
Demi menghadirkan pengalaman yang lebih baik bagi Anda, Online Monitoring SPAN kini menggunakan beberapa teknologi yang hanya dapat dijalankan pada browser versi terbaru. Kami mohon maaf atas ketidaknyamanan yang mungkin timbul.

10-02-2016 14:38:45

LIHAT SEMUA BROADCAST...

© 2016 TIM SPAN TENTANG APLIKASI TERANG PERBESARAN Teks 15

2. Klik Modul Penerimaan



3. Klik Monitoring Potongan SPM (Satker Pembayar)

The screenshot displays the 'Monitoring Potongan SPM (Satker Pembayar)' interface. It features a table with columns: No., No. SPM Tgl. SPM, No. SP2D/NTPN Tgl. SP2D No. Tagihan, Satker Pembayar, Uraian SPM, and Aka. The table is currently empty with a message 'Harap isi filter terlebih dahulu'. To the right of the table is a sidebar with filters for 'NOMOR SP2D/NTP' (with a search box), 'NOMOR SPM' (with a search box), 'KODE SATKER' (with a search box), and 'TANGGAL PENERIMAAN' (with a date picker). At the bottom right, there is a note: 'Isilah salah satu dari Nomor SP2D/NTP, Nomor SPM, Kode Satker dan Tanggal Penerimaan sebelum melanjutkan'.

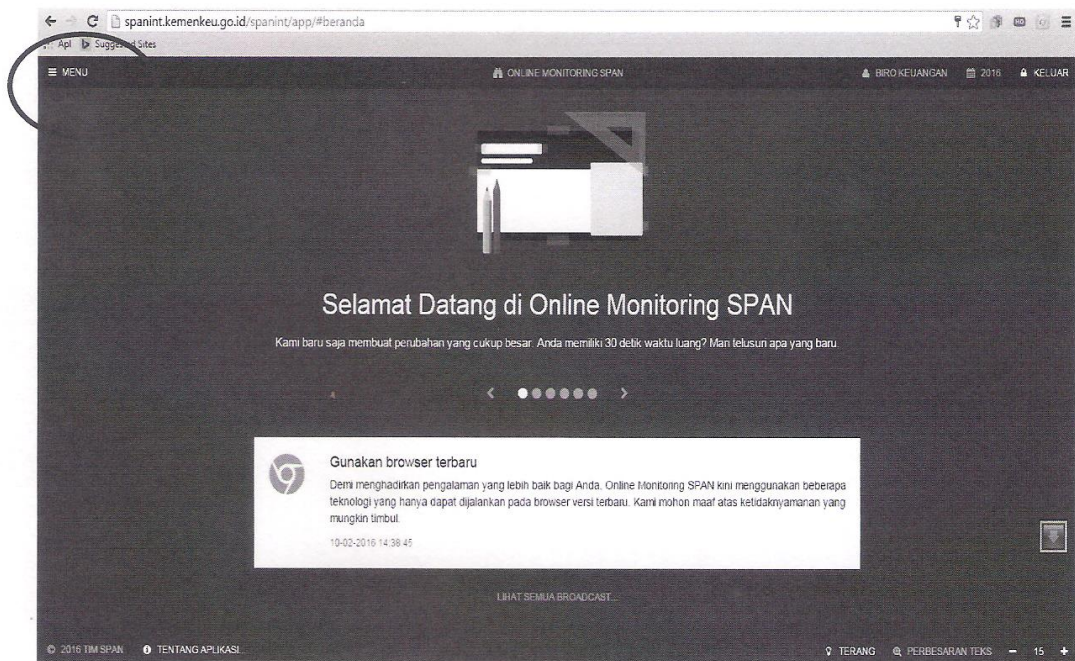
4. Isi Nomor SP2D, Nomor SPM, Kode Satker, Tanggal Penerimaan kemudian klik " Terapkan Filter "

5. Monitoring Potongan SPM

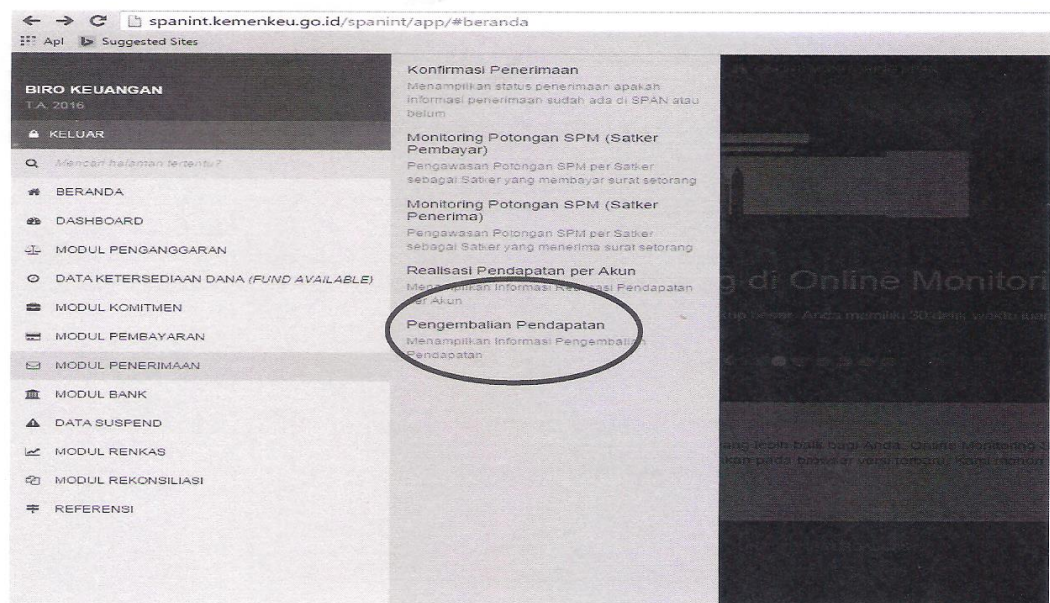
No.	No. SPM Tgl. SPM	No. SP2D/NTPN Tgl. SP2D No. Tagihan	Satker Pembayar	Uraian SPM	Atas Nama	Setoran	Akun	Jumlah
1	0003478980032016 29-02-2016	161391302002053 02-03-2016 1600338792	898003	PEMBAYARAN BELANJA BARANG SESUAI KUITANSI NO.001/KwIND/M2016 TANGGAL 9 FEBRUARI 2016	CV. NALISA DESTIA	Pendapatan PPh Dalam Negeri	411211	2.709.255
2	0003478980032016 29-02-2016	161391302002053 02-03-2016 1600338792	898003	PEMBAYARAN BELANJA BARANG SESUAI KUITANSI NO.001/KwIND/M2016 TANGGAL 9 FEBRUARI 2016	CV. NALISA DESTIA	Pendapatan PPh Pasal 22	411122	408.368

III. Dokumen SSPB

1. Pilih Menu



2. Klik Modul Penerimaan



3. Pengembalian Pendapatan

spanint.kemenkeu.go.id/spanint/app/#span/BA_ES1/DataPengembalianPenerimaan

MENU ONLINE MONITORING SPAN BIRU KEUANGAN 2016 KELUAR

Pengembalian (restitusi) Penerimaan

DATA DI PERBARUI PADA 07/03/2016 08:13:10 WIB PDF EXCEL

NO	Kode Satker Baes1	Nama Satker	Bulan												Total
			Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
Tidak ada data															
GRAND TOTAL			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

© 2016 TIM SPAN TENTANG APLIKASI TERANG PERBESARAN TEKS 15

IV. Dokumen Penganggaran

Klik Modul Penganggaran

spanint.kemenkeu.go.id/spanint/app/#span/BA_ES1/DataPengembalianPenerimaan

Apl Suggested Sites

BIRU KEUANGAN
T.A. 2016

KELUAR

Mencari halaman tertentu?

- BERANDA
- DASHBOARD
- MODUL PENGANGGARAN**
- DATA KETERSEDIAAN DANA (FUND AVAILABLE)
- MODUL KOMITMEN
- MODUL PEMBAYARAN
- MODUL PENERIMAAN
- MODUL BANK
- DATA SUSPEND
- MODUL RENKAS
- MODUL REKONSILIASI
- REFERENSI

Informasi Revisi DIPA

Menampilkan status proses revisi dan DIPA yang direvisi

Daftar DIPA dalam Proses Revisi

Menampilkan daftar DIPA satker yang dalam proses revisi

Sisa Pagu

Menampilkan Informasi Sisa Pagu

Penolakan Revisi Karena Menyebabkan Pagu Minus

Menampilkan revisi DIPA yang ditolak karena menyebabkan Pagu minus

Pagu dan Realisasi Belanja

Menampilkan Informasi Pagu dan Realisasi Belanja

Di dalam Modul Penganggaran ada beberapa pilihan antara lain:

1. Pilih Informasi Revisi DIPA

spanint.kemenkeu.go.id/spanint/app/#span/data/DIPA/RevisiDipa/

MENU ONLINE MONITORING SPAN BIRO KEUANGAN 2016 KELUAR

Data Revisi DIPA

06-03-2016 22:42:31 FILTER DATA PDF EXCEL

No	No. DIPA	Revisi ke	Tanggal Post Revisi	Pagu	Satker	Akun	Program	Output	Dana	Bank	Kewenangan	Tipe Anggaran	Kolaborasi	Kode Cadangan
1	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	2.409.656.000	696003	511111	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
2	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	48.000	696003	511119	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
3	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	166.637.000	696003	511121	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
4	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	48.236.000	696003	511122	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
5	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	162.010.000	696003	511123	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
6	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	23.596.000	696003	511124	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
7	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	717.506.000	696003	511125	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
8	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	147.906.000	696003	511126	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
9	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	450.890.000	696003	511129	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
10	DIPA-033.01.1.896003/2016	0	03-12-2015 21:15:39	166.386.000	696003	511151	0330101	2363964	A000000001	00000	1	2	000300	000000
TOTAL				30.506.000.000										

PINDAH KE HALAMAN 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2

3. Pilih Sisa Pagu

spanint.kemenkeu.go.id/spanint/app/#span/data/DIPA/Realisasi/FAL/

MENU ONLINE MONITORING SPAN BIRO KEUANGAN 2016 KELUAR

Informasi Sisa Dana DIPA Satker

▼ FILTER DATA PDF EXCEL

No	Satker	KPPN	Akun	Program	Output	Dana	Kewenangan	Pagu	Pencadangan			Realisasi	Dana Tersedia
									Kontrak	Blakat Revisi	Invoice		
1	896003	139	B20000	0330101	2363001	A000000001	1	4.106.855.000	0	0	0	163.342.950	3.942.322.050
2	896003	139	B20000	0330101	2363002	A000000001	1	5.708.000.000	55.190.000	0	0	124.796.440	5.532.103.560
3	896003	139	B20000	0330101	2363003	A000000001	1	5.500.000.000	72.000.000	0	0	158.335.175	5.229.664.825
4	896003	139	B20000	0330101	2363004	A000000001	1	5.950.000.000	246.400.000	0	0	640.956.594	5.062.643.406
5	896003	139	B20000	0330101	2363201	A000000001	1	50.000.000	0	0	0	0	50.000.000
6	896003	139	B10000	0330101	2363994	A000000001	1	4.135.510.000	0	0	0	636.221.146	3.297.288.854
7	896003	139	B11129	0330101	2363994	A000000001	1	436.980.000	0	0	0	33.592.000	397.288.000
8	896003	139	B12411	0330101	2363994	A000000001	1	2.285.610.000	0	0	0	119.112.700	2.116.497.300
9	896003	139	B20000	0330101	2363994	A000000001	1	2.394.335.000	0	0	0	53.712.100	2.340.622.900
Total								30.506.000.000	371.500.000	0	0	2.170.068.104	27.958.430.896

PINDAH KE HALAMAN 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2

LAMPIRAN III
SURAT EDARAN MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 03/SE/M/2016
TENTANG
PROSEDUR REKONSILIASI INTERNAL DAN
EKSTERNAL LAPORAN KEUANGAN SATUAN
KERJA DI KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI



KOP SATUAN KERJA

SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Budi Santoso
NIP : 197807122000121005
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Keuangan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa transaksi setoran pendapatan yang menjadi perbedaan antara SiAP dan SAI pada rekonsiliasi data antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Biro Keuangan dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta (data terlampir) setelah kami melakukan penelusuran, dokumen sumbernya tidak kami temukan/bukan 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.

Jakarta, 2 Februari 2016
Yang Membuat Pernyataan
Kepala Subbagian Tata Usaha

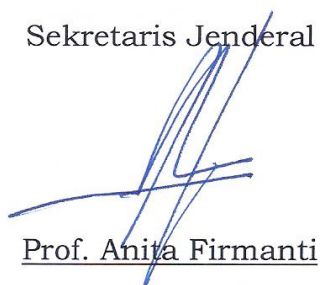
Budi Santoso
NIP. 197807122000121005

*) pilih salah satu yang sesuai

Surat Pernyataan Atas Perbedaan Data Rekonsiliasi di lampiri :

No.	Kode BA- ES1	Kode Satker	Akun	Tanggal Transaksi	KPPN	No. Bukti	Nilai	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

a.n. MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT
Sekretaris Jenderal



Prof. Anita Firmanti
NIP 19600615 198703 2 001