

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG REKONSILIASI

Rekonsiliasi merupakan salah satu kunci utama dalam upaya penyusunan laporan keuangan yang akuntabel. Hal ini disebabkan oleh perannya yang cukup penting dalam rangka meminimalisasi terjadinya perbedaan pencatatan yang berdampak pada validitas dan akurasi data yang disajikan dalam laporan keuangan. Karakteristik kualitatif laporan keuangan merupakan ciri khas yang membuat informasi dalam laporan keuangan berguna bagi pemakai, dimana salah satu karakteristiknya adalah dapat diandalkan. Agar data akuntansi yang dihasilkan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat dapat diandalkan, maka perlu dilakukan rekonsiliasi untuk menjamin ketelitian dan akurasi pencatatan data akuntansi sebagaimana yang diamanatkan dalam Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam peraturan tersebut disebutkan bahwa untuk mendukung keandalan laporan keuangan pemerintah maka perlu diselenggarakan sistem pengendalian intern yang di dalamnya mencakup proses rekonsiliasi antara transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan data transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Bendahara Umum Negara.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, dinyatakan bahwa Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat (SAPP) terdiri dari :

1. Sistem Akuntansi Instansi (SAI) yang dilaksanakan secara berjenjang oleh Kementerian Negara/Lembaga dengan membentuk;
 - a. unit akuntansi keuangan yang terdiri-dari:
 - 1) Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA);
 - 2) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Wilayah (UAPPA-W);
 - 3) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran-Eselon 1 (UAPPA-E 1);
 - 4) Unit Akuntansi Pengguna Anggaran (UAPA).
 - b. unit akuntansi barang yang terdiri-dari:
 - 1) Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB);
 - 2) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Wilayah (UAPPB-W);
 - 3) Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Barang-Eselon 1 (UAPPB-E 1);
 - 4) Unit Akuntansi Pengguna Barang (UAPB).

Masing-masing unit akuntansi tersebut melakukan pemrosesan data sesuai fungsi masing-masing yang pada akhirnya diharapkan mampu menghasilkan Laporan Keuangan berupa Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan.

2. Sistem Akuntansi Bendahara Umum Negara (SA-BUN), yang menghasilkan Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara, terdiri dari :
 - a. Sistem Akuntansi Pusat (SiAP), yang terdiri-dari:
 - 1) Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN).
 - 2) Sistem Akuntansi Umum (SAU).
 - b. Sistem Akuntansi Utang Pemerintah (SA-UP).
 - c. Sistem Akuntansi Hibah (SIKUBAH).
 - d. Sistem Akuntansi Investasi Pemerintah (SA-IP).
 - e. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Penerusan Pinjaman (SA-PPP).
 - f. Sistem Akuntansi Transfer ke Daerah (SA-TD).
 - g. Sistem Akuntansi Belanja Subsidi (SA-BS).
 - h. Sistem Akuntansi Belanja Lain-Lain (SA-BL).
 - i. Sistem Akuntansi Transaksi Khusus (SA-TK).
 - j. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Badan Lainnya (SAPBL).

SiAP dilaksanakan secara berjenjang oleh unit-unit di lingkup Ditjen PBN dimulai dari tingkat KPPN, Kanwil Ditjen PBN dan Direktorat Pengelolaan Kas Negara, Ditjen PBN yang terdiri dari Sistem Akuntansi Kas Umum Negara (SAKUN) yang menghasilkan Laporan Arus Kas dan Neraca KUN dan Sistem Akuntansi Umum (SAU) yang menghasilkan Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, mengingat SiAP dengan SAI dan SABUN lain dilaksanakan secara terpisah maka untuk menghasilkan data yang akurat dan andal diperlukan *internal check mechanism* yang disebut rekonsiliasi. Rekonsiliasi dilakukan sebagai berikut:

- a. Rekonsiliasi Data antara SAU dan SAI.
- b. Rekonsiliasi Data antara SAU dan SAKUN.
- c. Rekonsiliasi Data antara SAU dengan SA-UP, SIKUBAH, SA-IP, SA-PPP, SATD, SA-BS, SA-BL, SA-PBL, SA-TK.

Agar rekonsiliasi data transaksi tersebut terlaksana dengan baik, maka perlu diatur dalam suatu pedoman yang lebih rinci.

B. KEBIJAKAN REKONSILIASI

1. Lingkup Kementerian Negara/Lembaga
 - a. Satuan Kerja di daerah yang kewenangannya Kantor Pusat (KP) yang merupakan satuan kerja instansi wilayah diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Satuan kerja tersebut tetap harus menggunakan kode wilayah sesuai DIPA dan tidak diperkenankan menggunakan kode wilayah 0199;

- 2) Satuan kerja tersebut melakukan rekonsiliasi dengan KPPN mitra kerjanya dan selanjutnya mengirim Laporan Keuangan ke UAPPA-W;
 - 3) UAPPA-W wajib dibentuk untuk melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil DJPBN melalui UAPPA-W setempat, dan hasil rekonsiliasi selanjutnya dikirimkan ke UAPPA-E1.
- b. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerima dana DK/TP dari Kementerian Negara/Lembaga yang tidak mempunyai kantor vertikal di Provinsi/Kab/Kota, dan hanya ada satu satuan kerja per Eselon I, maka tidak perlu melakukan rekonsiliasi di tingkat wilayah, tetapi menyampaikan laporan keuangan dengan melampirkan salinan BAR bulan terakhir dari KPPN setiap triwulan. SKPD tersebut langsung mengirimkan datanya ke Eselon I K/L yang memberi dana DK/TP tersebut.
- c. Bagian Anggaran yang mempunyai beberapa kantor vertikal di daerah dengan jenis kewenangan KD, tetapi tidak mempunyai kantor wilayah harus menunjuk salah satu satuan kerja sebagai UAPPA-W. Apabila hanya terdapat satu kantor vertikal maka satuan kerja tersebut bertindak selaku UAPPA-W.
- d. Untuk K/L yang tidak memiliki kantor wilayah dalam struktur organisasinya, namun memiliki satuan kerja (baik dekon, TP, KD, UPT, SNVT) di wilayah yang mendapatkan dana dari beberapa Eselon I yang berbeda, harus membuat UAPPA-W. UAPPA-W tersebut adalah salah satu dari satuan kerja (baik dekon, TP, KD, UPT, SNVT) tersebut. UAPPA-W tersebut dapat dibentuk per Eselon I atau per wilayah.
- e. Rekonsiliasi satuan kerja dan UAPPA-W-nya dengan KPPN dan Kanwil DJPBN yang lokasinya tidak sama dilakukan sebagai berikut:
- 1) Satuan kerja tersebut wajib melakukan rekonsiliasi dengan KPPN mitra kerja, namun demikian UAPPA-W-nya tidak diwajibkan melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil DJPBN yang membawahi KPPN mitra kerja satker tersebut.
 - 2) KPPN mitra kerja satker tersebut wajib mengirimkan BAR dan LHR ke Kanwil DJPBN mitra kerja UAPPA-W yang membawahi satker tersebut.
 - 3) Satker tersebut wajib mengirimkan data ke UAPPA-W-nya.
 - 4) Selanjutnya UAPPA-W yang membawahi satker tersebut melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil DJPBN mitra kerjanya.
 - 5) Kanwil DJPBN mitra kerja UAPPA-W tersebut mencocokkan perbedaan data hasil rekonsiliasi dengan BAR dan LHR yang dikirimkan oleh KPPN.
- f. Satuan Kerja yang melakukan penyetoran penerimaan negara pada bank/pos persepsi bukan wilayah kerja dari KPPN mitra kerja satker maka setoran penerimaan tersebut pada aplikasi instansi harus diisi dengan kode KPPN mitra kerjanya. Satker cukup melakukan rekonsiliasi secara bulanan dengan KPPN mitra kerjanya. Selanjutnya KPPN mitra kerja meneliti kebenaran dan keabsahan setoran tersebut melalui konfirmasi berdasarkan data MPN.

- g. Satuan kerja yang melakukan pencairan dana/pengesahannya di beberapa KPPN wajib melakukan rekonsiliasi dengan beberapa KPPN dimana satker tersebut melakukan pencairan dananya. Sebagai contoh satker KPP yang mencairkan dana SPM UP/GUP/TUP dan LS Bendahara di KPPN mitra kerja dan juga mencairkan dana melalui SPM Kembali Pajak di KPPN di luar mitra kerja. Satker KPP harus melakukan rekonsiliasi dengan kedua KPPN tersebut. Rekonsiliasi dengan KPPN di luar mitra kerja dapat dilakukan secara elektronik.
 - h. Satuan kerja yang menerima hibah langsung dalam bentuk uang yang berasal dari hibah langsung dalam negeri, bentuk barang/jasa/surat berharga yang berasal dari dalam dan luar negeri wajib melakukan rekonsiliasi pada KPPN di wilayah kerjanya. Satuan kerja yang menerima hibah langsung bentuk uang dari luar negeri tetap melakukan rekonsiliasi dengan KPPN Pinjaman dan Hibah dengan memperhatikan aspek *cost and benefit* (dapat dilakukan secara elektronik).
 - i. Bagian Anggaran (BA)/Eselon 1 (E1) yang mempunyai beberapa UAPPA-W dalam satu wilayah maka setiap UAPPA-W harus melakukan rekonsiliasi dengan Kanwil DJPBN berdasarkan Satuan Kerja di wilayahnya (contoh: Propinsi DKI Jakarta mempunyai lebih dari satu Kanwil Ditjen Pajak, masing-masing Kanwil merupakan UAPPA-W tersendiri yang membawahi beberapa Satuan Kerja/Kantor Pelayanan Pajak yang menjadi lingkup wilayah kerjanya. Rekonsiliasi masing-masing UAPPA-W dengan Kanwil DJPBN dilakukan per Satuan Kerja untuk lingkup kerjanya).
2. Bendahara Umum Negara (Pengelola Data SAU)
- a. KPPN selaku UAKBUN-D melakukan rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU beserta data transaksi dengan seluruh satuan kerja di wilayah kerjanya setiap bulan. KPPN mengirimkan ADK dan laporan kepada Kanwil Ditjen PBN.
 - b. Untuk estimasi pendapatan yang terdapat dalam SAU, KPPN melakukan penginputan estimasi pendapatan sesuai dengan DIPA satker mitra kerjanya.
 - c. Kanwil Ditjen Perbendaharaan selaku UAKKBUN-Kanwil melakukan rekonsiliasi dengan UAPPA-W di wilayah kerjanya setiap triwulanan. Kanwil Ditjen PBN mengirimkan ADK dan laporan kepada Direktorat APK dan Direktorat PKN.
 - d. Dit. PKN selaku UAKBUN-P melakukan rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca SAU beserta data transaksi dengan seluruh satuan kerja yang memiliki pendapatan, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang melalui rekening yang dikuasai Dit. PKN.
 - e. KPPN/Kanwil DJPBN/Dit.PKN melakukan rekonsiliasi dengan satuan kerja/ UAPPA-W dengan ketentuan umum sebagai berikut:
 - 1) Setelah dilakukan rekonsiliasi antara SAU dan SAI/SA-BUN di seluruh tingkatan dibuatkan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

- 2) Data yang belum sesuai harus diperbaiki baik oleh satuan kerja, KPPN/Dit. PKN, UAPPA-W, maupun Kanwil DJPBN sesuai peraturan yang berlaku.
 - 3) Apabila data telah sesuai, BAR diterbitkan dengan penjelasan bahwa sudah tidak terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN.
 - 4) Apabila terdapat perbedaan data yang tidak diselesaikan oleh satuan kerja maupun UAPPA-W maka diberlakukan penenaan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
 - 5) Khusus bagi Satuan Kerja yang letak geografisnya sulit sarana transportasi, perbaikan data dapat dilakukan pada saat rekonsiliasi bulan berikutnya. Apabila perbedaan data tidak diselesaikan oleh Satuan Kerja pada bulan berikutnya maka diberlakukan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
 - 6) Terkait dengan poin 5, KPPN diberi wewenang untuk menentukan satuan kerja yang berhak mendapat keringanan melanjutkan proses rekonsiliasi pada bulan berikutnya sehingga dapat memperbaiki data dengan benar.
- f. Setiap penerbitan BAR harus dilampiri dengan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR).
 - g. KPPN, Kanwil DJPBN dan Dit. PKN sebagai Kuasa BUN bertanggungjawab menerbitkan BAR sesuai dengan kewenangannya.
 - h. Apabila terdapat perbedaan data pada saat rekonsiliasi, maka dilakukan penelusuran ke dokumen sumber terkait (SPM/SP2D/SP3BBLU). Apabila menurut hasil rekonsiliasi data yang benar adalah data UAKPA, maka KPA menyampaikan koreksi ADK SPM ke KPPN, kemudian KPPN mengupload ADK SPM tersebut, selanjutnya melakukan rekonsiliasi ulang. Apabila UAKPA ingin menggunakan data KPPN, maka UAKPA melakukan koreksi pada aplikasi SPM dan SAKPA.

C. REKONSILIASI EKSTERNAL

Rekonsiliasi Eksternal terdiri dari:

- a. Rekonsiliasi SAI-SAU
- b. Rekonsiliasi UAKPA dengan Pemberi Hibah

Rekonsiliasi SAI-SAU meliputi:

- a. Rekonsiliasi DIPA;
- b. Rekonsiliasi LRA; dan
- c. Rekonsiliasi Neraca terkait pos Kas di Bendahara Pengeluaran, Kas Lainnya dan Setara Kas yang Berasal dari Hibah Langsung dan Kas pada BLU.

BAB II
PROSEDUR REKONSILIASI

A. REKONSILIASI TINGKAT KPPN

REKONSILIASI KPPN (NON KPPN KHUSUS PINJAMAN DAN HIBAH) DENGAN UAKPA DAN UAKPA BUN

REKONSILIASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan:

Bandungkan elemen data Estimasi Pendapatan yang Dialokasikan berupa kode BA, Eselon 1, satker, akun, dan jumlah rupiah antara KPPN dengan UAKPA dan UAKPA BUN.

2. Rekonsiliasi Pagu Belanja:

Bandungkan elemen data pagu belanja berupa kode BA, Es 1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana, dan Cara Penarikan antara KPPN dengan UAKPA dan UAKPA BUN.

3. Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan:

Bandungkan elemen data realisasi pendapatan berupa kode BA, Es1, Kode Satker, Akun, Jumlah Rupiah antara KPPN dengan UAKPA dan UAKPA BUN.

3.1.1. Pendapatan Pajak

Rekonsiliasi terhadap Realisasi Penerimaan Pajak mengikuti ketentuan peraturan yang berlaku.

3.1.2. Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Rekonsiliasi terhadap Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak dilakukan dengan ketentuan, apabila penyetor melakukan penyetoran pada bank yang bukan merupakan bank persepsi mitra kerja KPPN bersangkutan, satker harus dapat membuktikannya dengan melampirkan Bukti Penerimaan Negara (SSBP/SSPB yang disertai NTPN/NTB). Atas transaksi di atas harus dijelaskan di dalam Berita Acara Rekonsiliasi.

3.1.3. Hibah

UAKBUN-D dengan UAKPA dan UAKPA BUN melakukan rekonsiliasi pendapatan hibah dalam bentuk uang, menggunakan data yang terdiri dari: SPHL, SPH2L, SP3HL, SP4HL.

Bandungkan tanggal dan nomor dokumen, kode BA, Kode Unit Eselon I, Kode Lokasi, Akun, Kode Satker dan Jumlah rupiah.

UAKBUN-D dengan UAKPA dan UAKPA BUN melakukan rekonsiliasi pendapatan hibah dalam bentuk barang, jasa, dan surat berharga menggunakan data yang terdiri dari:

- MPHL BJS
- Persetujuan MPHL BJS

Bandingkan tanggal dan nomor dokumen, Kode BA, Kode Unit Eselon I, Kode Lokasi, Akun, Kode Satker dan Jumlah rupiah.

4. Rekonsiliasi Realisasi Belanja:

Rekonsiliasi belanja ini berlaku untuk satker yang pengeluarannya bersumber dari rupiah murni, PNBPN, dan hibah langsung dalam negeri/rupiah.

- Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data KPPN dengan data UAKPA dan UAKPA BUN.
- Bandingkan jumlah rupiah ringkasan belanja antara data KPPN dengan data UAKPA dan UAKPA BUN.

5. Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja.

Rekonsiliasi pengembalian belanja ini berlaku untuk satker yang pengeluarannya bersumber dari rupiah murni, PNBPN dan hibah langsung dalam negeri/rupiah.

Bandingkan Kode Bagian Anggaran, BA Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, antara data KPPN dengan data UAKPA dan UAKPA BUN.

REKONSILIASI NERACA

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Bandingkan Kas di Bendahara Pengeluaran yang terdapat dalam neraca SAI/SA-BUN dengan neraca SAU.

2. Kas Lainnya dan Setara Kas

Bandingkan Kas Lainnya dan Setara Kas yang Berasal dari Hibah Langsung Uang yang terdapat dalam neraca SAI/SA-BUN dengan neraca SAU.

3. Kas pada Badan Layanan Umum

Bandingkan Kas pada Badan Layanan Umum yang terdapat dalam neraca SAI dengan neraca SAU.

Dalam hal terjadi perbedaan maka UAKPA memberikan penjelasan dan melampirkannya dalam BAR. Penjelasan ini diungkapkan secara memadai dalam CaLK.

HASIL REKONSILIASI

1. Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SAI/SA-BUN maka:

- a. Apabila diperoleh data yang sama maka dibuatkan BAR yang ditandatangani oleh Kepala Seksi yang menangani Akuntansi pada KPPN a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara dan Pejabat Penanggungjawab Rekonsiliasi a.n. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- b. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan kesalahan data SAU maka dapat segera diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai serta KPPN harus segera melakukan perbaikan.

- c. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan kesalahan data SAI/SA-BUN maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan berdasarkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR), setelah dilakukan perbaikan maka dilakukan rekonsiliasi ulang dan baru diterbitkan BAR.
 - d. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan kesalahan data SAU dan kesalahan tersebut disebabkan karena sistem (contoh: setoran SSBP dan SSPB di bank persepsi bukan mitra kerja KPPN) maka dapat segera diterbitkan BAR setelah KPPN melakukan konfirmasi atas setoran dimaksud dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai.
2. BAR dan dokumen pendukung terkait dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap dikirimkan ke satker dan 1 (satu) rangkap diarsipkan. BAR disusun sesuai dengan Daftar I Lampiran Pedoman Rekonsiliasi ini.

KPPN KHUSUS PINJAMAN DAN HIBAH DENGAN UAKPA DAN UAKPA BUN REKONSILIASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Rekonsiliasi Realisasi Pembiayaan.

Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data KPPN dengan data DJPU.

2. Rekonsiliasi Realisasi Belanja:

Rekonsiliasi belanja ini berlaku untuk satker yang pengeluarannya bersumber dari pinjaman luar negeri dan hibah luar negeri.

- Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data KPPN dengan data UAKPA dan UAKPA BUN.
- Bandingkan jumlah rupiah ringkasan belanja antara data KPPN dengan data UAKPA dan UAKPA BUN.

3. Hibah

Rekonsiliasi terhadap pendapatan hibah dalam bentuk uang yang dilaksanakan antara UAKBUN-D dengan UAKPA dan UAKPA BUN, menggunakan data yang terdiri dari: SPHL, SPH2L, SP3HL, SP4HL.

Bandingkan tanggal dan nomor dokumen, kode BA, Kode Unit Eselon I, Kode Lokasi, Akun, Kode Satker dan Jumlah rupiah.

UAKBUN-D dengan UAKPA dan UAKPA BUN melakukan rekonsiliasi untuk pendapatan hibah dalam bentuk barang, jasa dan surat berharga, menggunakan data yang terdiri dari:

- MPHL BJS

- Persetujuan MPHL BJS

Bandingkan tanggal dan nomor dokumen, Kode BA, Kode Unit Eselon I, Kode Lokasi, Akun, Kode Satker dan Jumlah rupiah.

REKONSILIASI NERACA

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Bandingkan Kas di Bendahara Pengeluaran yang terdapat dalam neraca SAI/ SA-BUN dengan neraca SAU.

2. Kas Lainnya dan Setara Kas

Bandingkan Kas Lainnya dan Setara Kas yang Berasal dari Hibah Langsung Uang yang terdapat dalam neraca SAI/SA-BUN dengan neraca SAU.

Sehubungan Satker yang mencairkan dana dan melakukan pengesahan hibah langsung bentuk uang yang berasal dari luar negeri di KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah tersebar di seluruh Indonesia, maka pelaksanaan rekonsiliasi dapat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Satker yang lokasinya dekat dengan KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah dapat melakukan rekonsiliasi secara langsung di KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah atau melalui fasilitas internet/ email.

Satker yang melakukan rekonsiliasi secara langsung, membawa bahan rekonsiliasi berupa data softcopy (ADK), Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca yang menyajikan posisi saldo Kas di Bendahara Pengeluaran atau Kas Lainnya dan Setara Kas yang berasal dari hibah langsung uang dalam bentuk hardcopy beserta dokumen pendukung lainnya seperti Dokumen Anggaran, SPM/SP2D dan lain sebagainya. Prosedur rekonsiliasi data sama dengan prosedur rekonsiliasi pada KPPN lainnya.

Satker yang melakukan rekonsiliasi melalui internet, bahan yang harus dikirim yaitu data softcopy (ADK), Laporan Realisasi Anggaran (LRA), dan Neraca yang menyajikan posisi saldo Kas di Bendahara Pengeluaran atau Kas Lainnya dan Setara Kas yang berasal dari hibah langsung uang. Pengiriman LRA dapat dilakukan dalam bentuk file PDF atau dikirim lewat sarana faksimili atau sarana lain yang memungkinkan.

- b. Satker yang lokasinya jauh dengan lokasi KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah dapat melakukan rekonsiliasi data satker yang dikirim melalui fasilitas internet/ email.

Satker yang melakukan rekonsiliasi melalui internet, bahan yang harus dikirim yaitu data softcopy (ADK), Laporan Realisasi Anggaran (LRA), dan Neraca yang menyajikan posisi saldo Kas di Bendahara Pengeluaran atau Kas Lainnya dan Setara Kas yang berasal dari hibah langsung uang. Pengiriman LRA dapat dilakukan dalam bentuk file PDF atau dikirim lewat sarana faksimili atau sarana lain yang memungkinkan.

HASIL REKONSILIASI

1. Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SAI/SA-BUN maka:
 - a. Apabila diperoleh data yang sama maka dibuatkan BAR yang ditandatangani oleh Kepala Seksi yang menangani Akuntansi pada KPPN a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara dan Pejabat Penanggungjawab Rekonsiliasi a.n. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - b. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan karena kesalahan data SAU maka dapat segera diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai serta KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah harus segera melakukan perbaikan.
 - c. Apabila diperoleh data yang berbeda dimana perbedaan tersebut disebabkan karena kesalahan data SAI/SA-BUN maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan berdasarkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR), setelah dilakukan perbaikan data oleh satker maka dilakukan rekonsiliasi ulang dan baru diterbitkan BAR.
2. Untuk keperluan penandatanganan BAR dan LHR, maka KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah mengirimkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR) dan BAR ke satker melalui email. BAR ditandatangani oleh Kepala Seksi yang menangani Akuntansi pada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara dan Pejabat Penanggungjawab rekonsiliasi a.n. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Proses penandatanganan BAR dan LHR dilakukan dengan membuat BAR dan LHR sebanyak 2 rangkap dikirimkan ke satker untuk ditandatangani Pejabat Penanggungjawab Rekonsiliasi a.n. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA). Setelah ditandatangani dikirimkan kembali ke KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah untuk ditandatangani oleh Kepala Seksi yang menangani Akuntansi pada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah a.n. Kuasa BUN. BAR dan LHR yang telah ditandatangani kedua belah pihak tersebut, 1 rangkap dikirimkan ke satker dan 1 rangkap sebagai pertinggal KPPN. BAR disusun sesuai dengan Daftar I Lampiran Pedoman Rekonsiliasi ini

B. REKONSILIASI TINGKAT KANWIL

REKONSILIASI UAKKBUN KANWIL DENGAN UAPPA-W

REKONSILIASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan:
Bandingkan Estimasi Pendapatan yang terdiri dari unsur BA, Es 1 dan kode satker, Akun, jumlah rupiah antara data Kanwil DJPBN dengan data UAPPA-W.
2. Rekonsiliasi Pagu Belanja:
Bandingkan Kode BA, Es 1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun 2 digit, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data Kanwil DJPBN dengan data UAPPA-W.

3. Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan:
Bandingkan data Kode BA, Es 1, satker, akun, jumlah rupiah menurut data UAPPA-W dengan UAKKBUN-Kanwil untuk pendapatan yang berasal dari potongan SPM/SP2D.
4. Bandingkan tanggal dan nomor dokumen, kode BA, Kode Unit Eselon I, Kode Satker, Akun, Program, Kegiatan dan Lokasi, dan Jumlah rupiah antara data UAPPA-W dengan UAKKBUN-Kanwil untuk yang berasal dari setoran dan pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam bentuk uang dan hibah langsung dalam bentuk barang, jasa dan surat berharga.
5. Rekonsiliasi Realisasi Belanja:
Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun 2 digit, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data Kanwil DJPBN dengan data UAPPA-W.
6. Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja:
Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAKKBUN Kanwil dengan data UAPPA-W (dari potongan SPM/SP2D dan SSPB).
7. Rekonsiliasi Realisasi Pembiayaan:
Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAKKBUN Kanwil dengan data UAPPA-W.

REKONSILIASI NERACA

1. Kas di Bendahara Pengeluaran
Bandingkan Kas di Bendahara Pengeluaran yang terdapat dalam neraca UAPPA-W dengan neraca SAU tingkat UAKKBUN Kanwil.
2. Kas Lainnya dan Setara Kas
Bandingkan Kas Lainnya dan Setara Kas yang berasal dari hibah langsung uang yang terdapat dalam neraca UAPPA-W dengan neraca SAU tingkat UAKKBUN Kanwil.
3. Kas pada Badan Layanan Umum
Bandingkan Kas pada Badan Layanan Umum yang terdapat dalam neraca UAPPA-W dengan neraca SAU tingkat UAKKBUN Kanwil.

HASIL REKONSILIASI

1. Dalam hal terjadi perbedaan hasil rekonsiliasi yang disebabkan oleh perbedaan wilayah kerja antara UAKKBUN Kanwil dengan UAPPA-W, perbedaan dimaksud dapat dijelaskan dengan cara KPPN harus mengirimkan BAR antara KPPN dengan satker mitra kerjanya ke Kanwil DJPBN dimana UAPPA-W tersebut melakukan rekonsiliasi. Selanjutnya Kanwil DJPBN menerbitkan BAR yang menjelaskan perbedaan hasil rekonsiliasi tersebut.

(contoh : Satker kantor pajak Ternate adalah mitra kerja KPPN Ternate dimana UAPPA-W satker dimaksud berada di Provinsi Sulawesi Utara. Sedangkan KPPN Ternate berada dalam lingkup wilayah kerja Kanwil DJPBN Provinsi Maluku Utara. Kemudian pada saat dilakukan rekonsiliasi tingkat wilayah, dapat dipastikan terdapat perbedaan hasil rekonsiliasi antara UAPPA-W kantor pajak dengan Kanwil DJPBN Sulawesi Utara).

2. Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SAI/SA-BUN maka:
 - a. Apabila diperoleh data yang sama maka dibuatkan BAR yang ditandatangani oleh Kepala Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kanwil DJPBN a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara dan Pejabat Penanggungjawab Rekonsiliasi a.n. Penanggung jawab UAPPA-W;
 - b. Apabila terdapat perbedaan data yang disebabkan oleh kesalahan data SAU, maka dapat diterbitkan BAR berdasarkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR), namun perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai serta Kanwil DJPBN harus segera melakukan perbaikan.
 - c. Apabila terdapat perbedaan data yang disebabkan oleh kesalahan data SAI/SA-BUN, maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan berdasarkan Laporan Hasil Rekonsiliasi (LHR), setelah dilakukan perbaikan maka dilakukan rekonsiliasi ulang dan diterbitkan BAR.
 - d. Apabila terdapat perbedaan data yang disebabkan oleh kesalahan data SAU berupa kesalahan prosedur (contoh: setoran SSBP dan SSPB di bank persepsi bukan mitra kerja KPPN diluar Kanwil DJPBN yang bersangkutan) maka dapat diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai.
3. BAR dan dokumen pendukung terkait dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap dikirimkan ke satker dan 1 (satu) rangkap diarsipkan di Kanwil DJPBN. BAR disusun sesuai dengan Daftar II Lampiran Pedoman Rekonsiliasi ini.

C. REKONSILIASI TINGKAT KUASA BUN PUSAT

PROSEDUR REKONSILIASI

REKONSILIASI UAKPA DAN UAKPA BUN DENGAN DIT. PKN SELAKU UAKBUN-P

Dalam mekanisme rekonsiliasi antara satker dengan UAKBUN-P atau Direktorat PKN, pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan oleh masing-masing Subdirektorat lingkup Direktorat PKN sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Subdirektorat.

REKONSILIASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Pada saat pelaksanaan rekonsiliasi antara UAKPA dan UAKPA BUN dengan UAKBUN-P maka satker diwajibkan membawa daftar realisasi penerimaan dan pengeluaran negara yang dikelola oleh satker dalam 6 digit akun. Ketentuan mengenai rekonsiliasi dilaksanakan sebagai berikut:

1. Rekonsiliasi Pagu Pengeluaran Pembiayaan
Bandingkan Kode BA, Es 1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data Dit. PKN dengan data UAKPA-BUN.
2. Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan
Rekonsiliasi terhadap Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Bandingkan Realisasi Pendapatan yang terdiri dari unsur Kode Bagian Anggaran, Es 1, Kode Satker, Program, Kegiatan, Akun, Jumlah Rupiah antara data Dit. PKN dengan data UAKPA dan UAKPA-BUN.
 - b. Pada saat rekonsiliasi antara UAKPA dan UAKPA-BUN dengan Dit. PKN, maka UAKPA dan UAKPA-BUN melampirkan Bukti Penerimaan Negara (SSBP/SSPB yang disertai NTPN/NTB) sebagai bahan untuk melakukan pencocokan.
3. Rekonsiliasi terhadap Realisasi Penerimaan Pajak dilakukan dengan membandingkan Realisasi Pendapatan yang terdiri dari unsur Kode Bagian Anggaran, Es 1, Kode Satker, Akun, Jumlah Rupiah antara data Dit. PKN dengan data UAKPA.
4. Rekonsiliasi Realisasi Penerimaan Pembiayaan
Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Program, Akun, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data Dit. PKN dengan data UAKPA-BUN.
5. Rekonsiliasi Realisasi Pengeluaran Pembiayaan
Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Akun 6 digit/jenis belanja, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data Dit. PKN dengan data UAKPA-BUN.

HASIL REKONSILIASI

1. Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SAI/SA-BUN pada masing-masing Bagian Anggaran maka:
 - a. Apabila diperoleh data yang sama maka dibuatkan BAR yang ditandatangani oleh penanggungjawab rekonsiliasi dari Dit. PKN a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara dan penanggungjawab rekonsiliasi dari Satker BA-BUN yang bersangkutan a.n. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
 - b. Apabila terdapat perbedaan data disebabkan oleh kesalahan data SAU, maka dapat diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai serta kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan.
 - c. Apabila terdapat perbedaan data disebabkan oleh kesalahan data SAI/SA-BUN, maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan. Setelah dilakukan perbaikan maka dilakukan rekonsiliasi ulang dan diterbitkan BAR.

2. BAR dan dokumen pendukung terkait dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap dikirimkan ke satker dan 1 (satu) rangkap diarsipkan Dit. PKN. BAR disusun sesuai dengan Daftar VI Lampiran Pedoman Rekonsiliasi ini.

Beberapa hal yang sering menyebabkan terjadinya perbedaan pada saat rekonsiliasi antara UAKPA dan UAKPA BUN dengan UAKBUN-P adalah sebagai berikut:

1. Perbedaan penetapan nilai kurs antara satker dan Dit. PKN.
Perbedaan ini dijelaskan dalam lampiran BAR.
2. Perbedaan waktu antara tanggal disetor dengan tanggal diterimanya kas di rekening BUN.
Perbedaan ini terjadi pada setoran dalam valuta asing yang memerlukan waktu 2 s.d 3 hari sampai dengan diterima di Rekening BUN. Atas Perbedaan ini dijelaskan dalam lampiran BAR.
3. Perbedaan nilai realisasi penerimaan negara.
Perbedaan ini disebabkan perbedaan antara kas yang diterima di Rekening BUN dengan bukti setor (dokumen sumber pembukuan satker) yang dikumpulkan oleh satker. Hal ini dijelaskan dalam lampiran BAR dan menjadi kewajiban satker untuk terus mencari bukti setor. Hal ini terjadi untuk satker pengelola penerimaan negara yang proses bisnisnya dan wajib setornya tersebar di seluruh Indonesia bahkan luar negeri (contohnya : penerimaan royalty, iuran tetap, penerimaan hasil penjualan/ penyelesaian aset eks BPPN dan eks BDL, penerimaan bunga atas penerusan pinjaman). Termasuk dalam kategori ini adalah perbedaan antara penerimaan program/proyek yang dibukukan oleh Ditjen Pengelolaan Utang yang membukukan penerimaan pembiayaan setelah mendapatkan NoD (Notice of Disbursement) dari lender atau pemberi hibah sementara Direktorat PKN membukukan penerimaan pembiayaan pada saat kas diterima di Rekening BUN. Perbedaan tersebut diungkapkan dalam catatan dan harus diselesaikan dalam tempo yang tidak lama oleh satker. Setelah perbedaan tersebut terselesaikan maka pada BAR bulan berikutnya diungkapkan dalam catatan bahwa masalah tersebut telah diselesaikan.

D. REKONSILIASI UAPPA-E1 DENGAN UAP BUN AP (Dilaksanakan oleh Direktorat APK)

UAPPA-E1 dapat melakukan rekonsiliasi atas laporan keuangan dengan Ditjen PBN c.q. Dit. APK setiap semester. Hal-hal yang direkonsiliasi adalah:

REKONSILIASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan:
Bandingkan Estimasi Pendapatan yang terdiri dari unsur BA, Es 1 dan kode satker, Akun, jumlah rupiah antara data UAPPA-E1 dengan UAP BUN AP.
2. Rekonsiliasi Pagu Belanja:
Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es 1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAPPA-E1 dengan UAP BUN AP.

3. Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan:

Bandingkan data Kode BA, Es 1, satker, akun, jumlah rupiah menurut data UAPBUN dengan UAPPA-E1 untuk pendapatan yang berasal dari potongan SPM/SP2D.

Bandingkan tanggal dan nomor dokumen Kode BA, Unit Eselon I, Satker, Akun, Program, Kegiatan dan Lokasi, dan Jumlah rupiah antara data UAPPA-E1 dengan UAP BUN AP untuk yang berasal dari setoran dan pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam bentuk uang dan hibah langsung dalam bentuk barang, jasa dan surat berharga.

4. Rekonsiliasi Realisasi Belanja:

- Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Output, Akun 2 digit/jenis belanja, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAPPA-E1 dengan UAP BUN AP.

5. Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja:

- Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Output, Akun 2 digit/jenis belanja, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAPPA-E1 dengan UAP BUN AP. (yang berasal dari potongan SPM/SP2D dan setoran).

6. Rekonsiliasi Realisasi Pembiayaan:

Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAPPA-E1 dengan data UAP BUN AP.

HASIL REKONSILIASI

1. Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SAI/SA-BUN maka:
 - a. Apabila diperoleh data yang sama maka dibuatkan BAR yang ditandatangani oleh Kepala Subdirektorat Akuntansi Kas Umum Negara, Direktorat APK a.n. Bendahara Umum Negara dan Pejabat Penanggungjawab Rekonsiliasi a.n. UAPPA-E1;
 - b. Apabila terdapat perbedaan data disebabkan oleh kesalahan data SAU, maka dapat diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai.
 - c. Apabila terdapat perbedaan data disebabkan oleh kesalahan data SAI/SA-BUN, maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan. Setelah dilakukan perbaikan maka dilakukan rekonsiliasi ulang dan diterbitkan BAR.
2. BAR dan dokumen pendukung terkait dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap dikirimkan ke satker dan 1 (satu) rangkap diarsipkan di Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. BAR disusun sesuai dengan Daftar III Lampiran Pedoman Rekonsiliasi ini.

E. REKONSILIASI UAP BUN LAIN DENGAN UAP BUN AP (Dilaksanakan oleh Direktorat APK)

UAP BUN yang pendapatan, belanja, penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaannya melalui rekening yang dikuasai oleh Kuasa BUN Pusat melaksanakan rekonsiliasi dengan Direktorat APK yang bertindak mewakili UAP BUN AP. Pelaksanaan rekonsiliasi ini dilakukan secara semesteran. Hal-hal yang direkonsiliasi adalah:

REKONSILIASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan:

Bandungkan data BA, Es 1, satker, akun, jumlah rupiah menurut data UAP BUN lain dengan UAP BUN AP untuk pendapatan yang berasal dari potongan SPM/SP2D.

Bandungkan tanggal dan nomor dokumen, kode BA, Kode Unit Eselon I, Kode Satker, Akun, Program, Kegiatan dan Lokasi, dan Jumlah rupiah antara data UAPBUN lain dengan UAP BUN AP untuk yang berasal dari setoran.

2. Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Pendapatan:

Bandungkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAP BUN lain dengan UAP BUN AP.

3. Rekonsiliasi Realisasi Belanja:

Bandungkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAPBUN lain dengan UAP BUN AP.

4. Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja:

Bandungkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Satker, Fungsi, Sub Fungsi,

Program, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAPBUN lain dengan UAP BUN AP.

5. Rekonsiliasi Realisasi Pembiayaan:

Bandungkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAPBUN lain dengan data UAP BUN AP.

HASIL REKONSILIASI

1. Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SA-BUN dari masing-masing Bagian Anggaran maka:

- a. Apabila diperoleh data yang sama maka dibuatkan BAR yang ditandatangani oleh Kepala Subdirektorat Akuntansi Kas Umum Negara, Direktorat APK a.n. Bendahara Umum Negara dan Pejabat Penanggungjawab Rekonsiliasi a.n. Pembantu Bendahara Umum Negara;

- b. Apabila terdapat perbedaan data disebabkan oleh kesalahan data SAU, maka dapat diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai.
 - c. Apabila terdapat perbedaan data disebabkan oleh kesalahan data SA-BUN lain, maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan. Setelah dilakukan perbaikan maka dilakukan rekonsiliasi ulang dan diterbitkan BAR.
2. BAR dan dokumen pendukung terkait dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap dikirimkan ke satker dan 1 (satu) rangkap diarsipkan di Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan. BAR disusun sesuai dengan Daftar IV Lampiran Pedoman Rekonsiliasi ini.

F. REKONSILIASI UAPA DENGAN UAP BUN AP (dilaksanakan oleh DIREKTORAT APK)

UAPA melakukan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Ditjen PBN c.q. Dit. APK setiap semester. Hal-hal yang direkonsiliasi adalah:

REKONSILIASI LAPORAN REALISASI ANGGARAN

1. Rekonsiliasi Estimasi Pendapatan

Bandingkan Estimasi Pendapatan yang terdiri dari unsur Kode Bagian Anggaran, Es 1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan menurut data UAP BUN AP dengan data UAPA.
2. Rekonsiliasi Pagu Belanja

Bandingkan Kode BA, Es 1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAP BUN AP dengan data UAPA.
3. Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan
 - Bandingkan data BA, Es 1 dan kode satker, Akun, jumlah rupiah antara data Dit. APK dengan data UAPA untuk pendapatan yang berasal dari potongan SPM/SP2D dan SSP/SSBC/SSBP.
 - Bandingkan jumlah rupiah ringkasan pendapatan (LRA face) antara data UAP BUN AP dengan data UAPA.
 - Bandingkan tanggal dan nomor dokumen, kode BA, Kode Unit Eselon I, Kode Lokasi, Akun, Kode Satker dan Jumlah rupiah antara data UAP BUN AP dengan data UAPA untuk pendapatan yang berasal dari hibah langsung dalam bentuk uang dan hibah langsung dalam bentuk barang, jasa dan surat berharga.
4. Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Pendapatan

Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Akun, Jumlah Rupiah, antara data UAP BUN AP dengan data UAPA (berdasarkan SPM/SP2D).

5. Rekonsiliasi Realisasi Belanja
 - a. Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Akun, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAP BUN AP dengan data UAPA.
 - b. Bandingkan jumlah rupiah ringkasan belanja (LRA face) antara data UAP BUN AP dengan data UAPA.
6. Rekonsiliasi Realisasi Pengembalian Belanja
 - a. Bandingkan Kode Bagian Anggaran, Es1, Kode Satker, Fungsi, Sub Fungsi, Program, Akun, Jumlah Rupiah, Sumber Dana dan Cara Penarikan antara data UAP BUN AP dengan data UAPA (dari potongan SPM/SP2D dan SSPB).
 - b. Bandingkan jumlah rupiah ringkasan pengembalian antara data UAP BUN AP dengan data UAPA.

HASIL REKONSILIASI

1. Berdasarkan hasil rekonsiliasi antara data SAU dan SAI maka:
 - a. Apabila diperoleh data yang sama maka dibuatkan BAR yang ditandatangani oleh Kepala Subdirektorat Akuntansi Kas Umum Negara, Direktorat APK a.n. Bendahara Umum Negara dan Pejabat Penanggungjawab Rekonsiliasi a.n. Pengguna Anggaran;
 - b. Apabila terdapat perbedaan data disebabkan oleh kesalahan data SAU maka dapat segera diterbitkan BAR dan perbedaan tersebut harus dijelaskan secara memadai.
 - c. Apabila terdapat perbedaan data disebabkan oleh kesalahan data SAI maka kesalahan tersebut harus dilakukan perbaikan. Setelah dilakukan perbaikan maka dilakukan rekonsiliasi ulang dan baru diterbitkan BAR.
2. BAR dan dokumen pendukung terkait dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap dikirimkan ke satker dan 1 (satu) rangkap diarsipkan. BAR disusun sesuai dengan Daftar V Lampiran Pedoman Rekonsiliasi ini.

**Format Berita Acara Rekonsiliasi Tingkat KPPN antara KPPN
dengan UAKPA dan UAKPA BUN**

Berita Acara Rekonsiliasi

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan rekonsiliasi Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran antara satuan kerja / satuan kerja perangkat daerah ... kode (...), yang selanjutnya disebut UAKPA/UAKPA BUN, dengan KPPN ... kode (...), yang selanjutnya disebut UAKBUN-D.

Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran sebagai bahan rekonsiliasi, berupa:

1. Neraca periode ... tahun anggaran ...
2. Laporan Anggaran Belanja periode ... tahun anggaran ...
3. Laporan Anggaran Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
4. Laporan Realisasi Belanja periode ... tahun anggaran ...
5. Laporan Realisasi Pengembalian Belanja periode ... tahun anggaran ...
6. Laporan Realisasi Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
7. Laporan Realisasi Pengembalian Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
8. Laporan Realisasi Penerimaan Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...
9. Laporan Realisasi Pengembalian Penerimaan Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...
10. Laporan Realisasi Pengeluaran Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...
11. Laporan Realisasi Pengembalian Pengeluaran Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...

Selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Negara menyediakan data transaksi, Neraca, Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPM/STS yang diproses berdasarkan Sistem Akuntansi Umum. Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan ke dalam *Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)* ini dengan hasil berupa Laporan Hasil Rekonsiliasi sebagaimana terlampir.

Hasil rekonsiliasi secara rinci tertuang dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi dan lampiran lainnya. Laporan Hasil Rekonsiliasi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara,
Kepala Seksi Verifikasi dan
Akuntansi/ Kepala Seksi Verifikasi,
Akuntansi dan Kepatuhan Internal

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Seksi/Subagian
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAKPA/UAKPA BUN

()
NIP

()
NIP

Lampiran Berita Acara
 Rekonsiliasi
 Nomor :
 Tanggal :

Laporan Hasil Rekonsiliasi

Satker : ...

Dari Hasil Rekonsiliasi Laporan SAI/SA-BUN dengan SAU bulan ... 2XXX dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pagu Anggaran
 SAU = Rp ...
 SAI/SA-BUN = Rp ...
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
2. Estimasi Pendapatan
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
3. Laporan Realisasi Belanja
 SAU = Rp ...
 SAI/SA-BUN = Rp ...
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
4. Pengembalian Belanja
 SAU = Rp ...
 SAI/SA-BUN = Rp ...
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
5. Realisasi Pendapatan Bukan Pajak.
 SAU = Rp ...
 SAI/SA-BUN = Rp ...
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
6. Pengembalian Pendapatan.
 SAU = Rp ...
 SAI/SA-BUN = Rp ...
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
7. Mutasi Uang Persediaan.
 SAU = Rp ...
 SAI/SA-BUN = Rp ...
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
8. Kas di Bendahara Pengeluaran
 SAU = Rp ...
 SAI/SA-BUN = Rp ...
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
9. Laporan Realisasi Penerimaan Pembiayaan.
 SAU = Rp ...
 SAI/SA-BUN = Rp ...
 Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

10. Pengembalian Penerimaan Pembiayaan.

SAU = Rp ...

SAI/SA-BUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

11. Laporan Realisasi Pengeluaran Pembiayaan.

SAU = Rp ...

SAI/SA-BUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

12. Pengembalian Pengeluaran Pembiayaan.

SAU = Rp ...

SAI/SA-BUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

13. Langkah-langkah perbaikan kesalahan/perbedaan ...

a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara,
Kepala Seksi Verifikasi dan
Akuntansi / Kepala Seksi Verifikasi,
Akuntansi dan Kepatuhan Internal

()
NIP

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Seksi/Subagian
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAKPA/UAKPA BUN

()
NIP

**Format Berita Acara Rekonsiliasi Tingkat Kanwil antara Kanwil Ditjen PBN
dengan UAPPA-W
Berita Acara Rekonsiliasi**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan rekonsiliasi Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran antara kantor wilayah/koordinator wilayah ... kementerian negara/lembaga ... kode (...), yang selanjutnya disebut UAPPA-W ..., dengan Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan ... kode (...), yang selanjutnya disebut UAKKBUN Kanwil.

Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah menyampaikan Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran sebagai bahan rekonsiliasi, berupa:

1. Neraca periode ... tahun anggaran ...
2. Laporan Anggaran Belanja periode ... tahun anggaran ...
3. Laporan Anggaran Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
4. Laporan Realisasi Belanja periode ... tahun anggaran ...
5. Laporan Realisasi Pengembalian Belanja periode ... tahun anggaran ...
6. Laporan Realisasi Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
7. Laporan Realisasi Pengembalian Pendapatan periode ... tahun anggaran ...

Selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Negara menyediakan data transaksi, Neraca, Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPM/STS yang diproses berdasarkan Sistem Akuntansi Umum. Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan ke dalam *Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)* ini dengan hasil berupa Laporan Hasil Rekonsiliasi sebagaimana terlampir.

Hasil rekonsiliasi secara rinci tertuang dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi dan lampiran lainnya. Laporan Hasil Rekonsiliasi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara,
Kepala Bidang Pembinaan Aklap
Kanwil DJPBN Provinsi

a.n. Pembantu Pengguna Anggaran
Wilayah
Kepala Bidang
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAPPA-W

()
NIP

()
NIP

Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi

Nomor :

Tanggal :

Laporan Hasil Rekonsiliasi

UAPPA-W : ...

Dari Hasil Rekonsiliasi Laporan SAI/SA-BUN dengan SAU bulan ... 2XXX dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pagu Anggaran
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
2. Estimasi Pendapatan
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
3. Laporan Realisasi Belanja
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
4. Pengembalian Belanja
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
5. Realisasi Pendapatan Bukan Pajak.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
6. Pengembalian Pendapatan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
7. Mutasi Uang Persediaan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
8. Kas di Bendahara Pengeluaran
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

9. Langkah-langkah perbaikan kesalahan/perbedaan ...

a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara,
Kepala Bidang Pembinaan Aklap
Kanwil DJPBN Provinsi

(.....)
NIP

a.n. Pembantu Pengguna Anggaran
Wilayah
Kepala Bidang
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAPPA-W

(.....)
NIP

**Format Berita Acara Rekonsiliasi tingkat Pusat antara Dit. APK
dengan UAPPA-E1**

Berita Acara Rekonsiliasi

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan rekonsiliasi Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran antara Setjen/Ditjen/Deputi/Settama ... kode ... (kode BA Es1), yang selanjutnya disebut UAPPA-E1, dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Negara.

Pembantu Pengguna Anggaran Eselon 1 menyampaikan Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran sebagai bahan rekonsiliasi, berupa:

1. Neraca periode ... tahun anggaran ...
2. Laporan Anggaran Belanja periode ... tahun anggaran ...
3. Laporan Anggaran Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
4. Laporan Realisasi Belanja periode ... tahun anggaran ...
5. Laporan Realisasi Pengembalian Belanja periode ... tahun anggaran ...
6. Laporan Realisasi Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
7. Laporan Realisasi Pengembalian Pendapatan periode ... tahun anggaran ...

Selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Negara menyediakan data transaksi, Neraca, Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPM/STS yang diproses berdasarkan Sistem Akuntansi Umum. Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan ke dalam *Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)* ini dengan hasil berupa Laporan Hasil Rekonsiliasi sebagaimana terlampir.

Hasil rekonsiliasi secara rinci tertuang dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi dan lampiran lainnya. Laporan Hasil Rekonsiliasi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Bendahara Umum Negara,
Kepala Subdirektorat Akuntansi
Kas Umum Negara

a.n. Pembantu Pengguna Anggaran
Eselon I
Kepala Bagian
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAPPA-E1

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi

Nomor :

Tanggal :

Laporan Hasil Rekonsiliasi

UAPPA-E1 : ...

Dari Hasil Rekonsiliasi Laporan SAI/SA-BUN dengan SAU bulan ... 2XXX dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pagu Anggaran
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
2. Estimasi Pendapatan
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
3. Laporan Realisasi Belanja
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
4. Pengembalian Belanja
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
5. Realisasi Pendapatan Bukan Pajak.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
6. Pengembalian Pendapatan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
7. Mutasi Uang Persediaan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
8. Kas di Bendahara Pengeluaran
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>

9. Langkah-langkah perbaikan kesalahan/perbedaan ...

a.n. Bendahara Umum Negara,
Kepala Subdirektorat Akuntansi
Kas Umum Negara

(.....)
NIP

a.n. Pembantu Pengguna Anggaran
Eselon I
Kepala Bagian
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAPPA-E1

(.....)
NIP

**Format Berita Acara Rekonsiliasi tingkat Pusat antara Dit. APK
dengan UAP BUN LAIN**

Berita Acara Rekonsiliasi

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan rekonsiliasi Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran antara Ditjen ... kode ... (kode BA), yang selanjutnya disebut UAP BUN, dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Negara.

Pembantu Bendahara Umum Negara menyampaikan Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran sebagai bahan rekonsiliasi, berupa:

1. Neraca periode ... tahun anggaran ...
2. Laporan Anggaran Belanja periode ... tahun anggaran ...
3. Laporan
Anggaran Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
4. Laporan
Realisasi Belanja periode ... tahun anggaran ...
5. Laporan
Realisasi Pengembalian Belanja periode ... tahun anggaran ...
6. Laporan
Realisasi Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
7. Laporan
Realisasi Pengembalian Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
8. Laporan Realisasi Penerimaan Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...
9. Laporan Realisasi Pengembalian Penerimaan Pembiayaan periode ... tahun
anggaran ...
10. Laporan Realisasi Pengeluaran Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...
11. Laporan Realisasi Pengembalian Pengeluaran Pembiayaan periode...tahun
anggaran ...

Selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Negara menyediakan data transaksi, Neraca, Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPM/STS yang diproses berdasarkan Sistem Akuntansi Umum. Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan ke dalam *Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)* ini dengan hasil berupa Laporan Hasil Rekonsiliasi sebagaimana terlampir.

Hasil rekonsiliasi secara rinci tertuang dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi dan lampiran lainnya. Laporan Hasil Rekonsiliasi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Bendahara Umum Negara,
Kepala Subdirektorat Akuntansi
Kas Umum Negara

a.n. Pembantu Bendahara Umum Negara
Kepala
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAP BUN

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi

Nomor :

Tanggal :

Laporan Hasil Rekonsiliasi

UAP BUN : ...

Dari Hasil Rekonsiliasi Laporan SAI/SA-BUN dengan SAU bulan ... 2XXX dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pagu Anggaran
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
2. Estimasi Pendapatan
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
3. Laporan Realisasi Belanja
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
4. Pengembalian Belanja
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
5. Realisasi Pendapatan Bukan Pajak.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
6. Pengembalian Pendapatan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
7. Mutasi Uang Persediaan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
8. Kas di Bendahara Pengeluaran
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
9. Laporan Realisasi Penerimaan Pembiayaan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

10. Pengembalian Penerimaan Pembiayaan.

SAU = Rp ...

SAI/SA-BUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

11. Laporan Realisasi Pengeluaran Pembiayaan.

SAU = Rp ...

SAI/SA-BUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

12. Pengembalian Pengeluaran Pembiayaan.

SAU = Rp ...

SAI/SA-BUN = Rp ...

Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

13. Langkah-langkah perbaikan kesalahan/perbedaan ...

a.n. Bendahara Umum Negara,
Kepala Subdirektorat Akuntansi
Kas Umum Negara

()
NIP

a.n. Pembantu Bendahara Umum Negara
Kepala
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAP BUN

()
NIP

Format Berita Acara Rekonsiliasi tingkat Pusat antara Dit. APK dengan UAPA**Berita Acara Rekonsiliasi**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan rekonsiliasi Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran antara kementerian negara/lembaga/setjen/ditjen/deputi/ setama ... kode (...), yang selanjutnya disebut UAPA, dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang selanjutnya disebut Bendahara Umum Negara.

Pengguna Anggaran menyampaikan Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran sebagai bahan rekonsiliasi, berupa:

1. Neraca periode ... tahun anggaran ...
2. Laporan Anggaran Belanja periode ... tahun anggaran ...
3. Laporan Anggaran Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
4. Laporan Realisasi Belanja periode ... tahun anggaran ...
5. Laporan Realisasi Pengembalian Belanja periode ... tahun anggaran ...
6. Laporan Realisasi Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
7. Laporan Realisasi Pengembalian Pendapatan periode ... tahun anggaran ...

Selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Negara menyediakan data transaksi, Neraca, Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPM/STS yang diproses berdasarkan Sistem Akuntansi Umum. Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan ke dalam *Berita Acara Rekonsiliasi (BAR)* ini dengan hasil berupa Laporan Hasil Rekonsiliasi sebagaimana terlampir.

Hasil rekonsiliasi secara rinci tertuang dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi dan lampiran lainnya. Laporan Hasil Rekonsiliasi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Bendahara Umum Negara,
Kepala Subdirektorat Akuntansi
Kas Umum Negara

a.n. Pengguna Anggaran
Kepala Bidang
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAPA

()
NIP

()
NIP

Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi

Nomor :

Tanggal :

Laporan Hasil Rekonsiliasi

UAPA : ...

Dari Hasil Rekonsiliasi Laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dengan Sistem Akuntansi Umum (SAU) bulan ... 2XXX dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pagu Anggaran
SAU = Rp ...
SAI = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
2. Estimasi Pendapatan
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
3. Laporan Realisasi Belanja
SAU = Rp ...
SAI = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
4. Pengembalian Belanja
SAU = Rp ...
SAI = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
5. Realisasi Pendapatan Bukan Pajak.
SAU = Rp ...
SAI = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
6. Pengembalian Pendapatan.
SAU = Rp ...
SAI = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
7. Mutasi Uang Persediaan.
SAU = Rp ...
SAI = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
8. Kas di Bendahara Pengeluaran
SAU = Rp ...
SAI = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>

9. Langkah-langkah perbaikan kesalahan/perbedaan ...

a.n. Bendahara Umum Negara,
Kepala Subdirektorat Akuntansi
Kas Umum Negara

()
NIP

a.n. Pengguna Anggaran
Kepala Bidang
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAPA

()
NIP

**Format Berita Acara Rekonsiliasi antara Dit. PKN
dengan UAKPA dan UAKPA BUN
Berita Acara Rekonsiliasi**

Pada hari ini ... tanggal ... bulan tahun ... telah diselenggarakan rekonsiliasi Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran antara satuan kerja/satuan kerja perangkat daerah ... kode (...), yang selanjutnya disebut Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), dengan Direktorat Pengelolaan Kas Negara (Dit. PKN) kode (...), yang selanjutnya disebut Kuasa Bendahara Umum Negara.

Kuasa Pengguna Anggaran menyampaikan Neraca dan Laporan Realisasi Anggaran sebagai bahan rekonsiliasi, berupa:

1. Neraca periode ... tahun anggaran ...
2. Laporan Pagu Pengeluaran Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...
3. Laporan Realisasi Pendapatan periode ... tahun anggaran ...
4. Laporan Realisasi Penerimaan Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...
5. Laporan Realisasi Pengeluaran Pembiayaan periode ... tahun anggaran ...

Selanjutnya Kuasa Bendahara Umum Negara menyediakan data transaksi, Neraca, Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPM/STS yang diproses berdasarkan Sistem Akuntansi Umum. Rekonsiliasi dilaksanakan secara bersama-sama, yang hasilnya dituangkan ke dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) ini dengan hasil berupa Laporan Hasil Rekonsiliasi sebagaimana terlampir.

Hasil rekonsiliasi secara rinci tertuang dalam Laporan Hasil Rekonsiliasi dan lampiran lainnya. Laporan Hasil Rekonsiliasi dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Kuasa Bendahara Umum Negara,
Kepala Subdirektorat

a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Kepala Bagian
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAKPA/UAKPA BUN

(.....)
NIP

(.....)
NIP

Lampiran Berita Acara Rekonsiliasi

Nomor :

Tanggal :

Laporan Hasil Rekonsiliasi

Satker : ...

Dari Hasil Rekonsiliasi Laporan SAI/SA-BUN dengan SAU bulan ... 2XXX dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pagu Anggaran
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
2. Estimasi Pendapatan
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
3. Laporan Realisasi Belanja
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
4. Pengembalian Belanja
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
5. Realisasi Pendapatan Bukan Pajak.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
6. Pengembalian Pendapatan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
7. Mutasi Uang Persediaan.
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.
8. Kas di Bendahara Pengeluaran
SAU = Rp ...
SAI/SA-BUN = Rp ...
Tidak terdapat perbedaan atau terdapat perbedaan antara data SAU dengan data SAI/SA-BUN <sebutkan seluruh unsur-unsur yang berbeda>.

9. Langkah-langkah perbaikan kesalahan/perbedaan ...

a.n. Bendahara Umum Negara,
Kepala Subdirektorat Akuntansi
Kas Umum Negara

()
NIP

a.n. Pengguna Anggaran
Kepala Bidang
Selaku Pejabat Penanggungjawab
Rekonsiliasi UAPA

()
NIP

Format Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi (SP2S)

Nomor : S- tanggal/bulan/tahun
Sifat : Segera
Hal : Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi (SP2S)

Yth. Kepala <Nama Satuan Kerja>

Berdasarkan catatan dalam pembukuan dan/atau usulan dari UAKKBUN Kanwil dan/atau usulan dari UAKBUN P <pilih sesuai dengan kondisi ketidakpatuhan satker>, dapat dikemukakan bahwa <nama satuan kerja, kode satuan kerja> yang Saudara pimpin belum melaksanakan rekonsiliasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga Kantor/Satuan Kerja Saudara kami berikan sanksi pengembalian Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan. Pengenaan sanksi berlaku sampai Kantor/Satuan Kerja Saudara memenuhi kewajiban tersebut diatas.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....
NIP.

Tembusan:

1. Kepala Kanwil DJPBN Provinsi ...;
2. Direktur PKN DJPBN;
3. Kepala Seksi Pencairan Dana KPPN ...

Format Surat Pemberitahuan Pencabutan Pengenaan Sanksi (SP3S)

Nomor: S- _____ tanggal/bulan/tahun
Sifat : Segera
Perihal : Surat Pemberitahuan Pencabutan Pengenaan Sanksi

Yth. Kepala <Nama Satuan Kerja>

Berdasarkan Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi (SP2S) Nomor : <Nomor SP2S> <tanggal/bulan/tahun>, dan dengan telah dipenuhinya kewajiban melaksanakan rekonsiliasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku oleh Kantor/Satuan Kerja Saudara, dengan ini diberitahukan bahwa sanksi pengembalian Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Kantor/Satuan Kerja Saudara dicabut.

Demikian atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

.....
NIP

Tembusan:

1. Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi ...;
2. Direktur PKN DJPBN;
3. Kepala Seksi Pencairan Dana KPPN ...

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

MUHAMAD CHATIB BASRI