



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 2, JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4, JAKARTA PUSAT
10710; TELEPON (021) 3865130, 3814411; FAKSIMILE (021) 3846402; LAMAN WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S-18/PB/PB.6/2021 07 Juli 2021
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi, Penyusunan, dan Penyampaian Laporan Keuangan
Kementerian Negara/Lembaga Semester I Tahun 2021

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/ Direktur
Keuangan/Deputi Kementerian Negara/Lembaga/Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan
(sesuai Lampiran I)

Dalam rangka penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Kementerian
Negara/Lembaga (LKKL) Semester I Tahun 2021, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai
berikut:

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, diatur bahwa LKKL Semester I disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat tanggal 31 Juli tahun anggaran berjalan.
2. Sehubungan dengan penyusunan LKKL Semester I Tahun 2021, jadwal pelaksanaan rekonsiliasi dan penyampaian laporan keuangan setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan berpedoman sesuai ketentuan dalam Lampiran II surat ini.
3. Penyusunan LKKL Semester I Tahun 2021 berpedoman pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 sebagaimana dimaksud dalam angka 1, PMK Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat, dan Lampiran III surat ini.
4. Dalam rangka pelaksanaan Program Penanganan Pandemi COVID-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional (PC PEN) serta pengungkapannya di tahun 2021, setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan agar:
 - a. Melakukan identifikasi dan pemetaan alokasi Program PC PEN;
 - b. Melakukan *tagging* atau penandaan atas realisasi Program PC PEN, baik dengan akun khusus maupun akun reguler;
 - c. Melakukan identifikasi ketepatan penggunaan akun khusus dan akun reguler, dan jika terdapat ketidaktepatan akun agar segera dilakukan revisi/ralat dokumen sumber;
 - d. Memastikan kembali pada LK Semester I Tahun 2021, telah menyajikan secara wajar realisasi anggaran termasuk hibah langsung, hasil operasi, perubahan ekuitas, dan posisi

keuangan disertai pengungkapan yang memadai dalam Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

5. Sehubungan dengan Implementasi Metode Penilaian Persediaan secara *First In First Out* (FIFO) di tahun 2021, pencatatan transaksi mutasi persediaan baik persediaan masuk dan persediaan keluar agar dilakukan sesuai dengan urutan kronologis transaksi.
6. Bagi K/L pengguna aplikasi SAIBA, SIMAK BMN, dan Persediaan untuk penyusunan LK tahun 2021, dalam rangka persiapan migrasi saldo *Roll Out* Sakti di tahun 2022 agar memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. Penyelesaian data BMN anomali/tidak normal;
 - b. Identifikasi selisih data antara Aplikasi Persediaan, SIMAK BMN, atau SAIBA dengan Aplikasi e-Rekon&LK;
 - c. Penyelesaian saldo pada satker inaktif bersaldo, dengan menyelesaikan serah terima seluruh hak dan kewajiban sehingga saldo Neraca menjadi nihil, termasuk aset BMN Ekstrakomptabel.
7. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas LKKL, K/L agar:
 - a. Memastikan saldo Neraca per 1 Januari 2021 sama dengan saldo Neraca per 31 Desember 2020 *Audited*;
 - b. Menyelesaikan Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) pada rekonsiliasi periode berjalan;
 - c. Memanfaatkan menu Profil Kualitas LK pada Aplikasi e-Rekon&LK untuk monitoring dan evaluasi atas kepatuhan, kelengkapan, serta validitas data LK.
 - d. Melakukan telaah LK mulai dari tingkat Satker, Wilayah, Eselon I hingga K/L;
 - e. Mengimplementasikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sesuai dengan PMK Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
 - f. Menindaklanjuti hasil temuan LKKL tahun 2020 dengan melakukan rencana aksi sesuai rekomendasi dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - g. Mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam menjaga keandalan penyajian LKKL.
8. Penyampaian LKKL Semester I Tahun 2021 dalam bentuk *softcopy* dapat disampaikan ke alamat email bai.dit.apk.djpb@kemenkeu.go.id cc direktoratapk.djpb@kemenkeu.go.id dan dalam bentuk *hardcopy* dikirimkan pada kesempatan pertama ke Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Ditjen Perbendaharaan, Gedung Prijadi Praptosuhardjo III lantai 1, Jalan Budi Utomo No.6 Jakarta 10710 paling lambat tanggal 31 Juli 2021.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

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



Ditandatangani secara elektronik
R. Wiwin Istanti

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Direktur Jenderal Kekayaan Negara
3. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan seluruh Indonesia
4. Para Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara seluruh Indonesia
5. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara seluruh Indonesia
6. Para Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang seluruh Indonesia



LAMPIRAN I
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-18/PB/PB.6/2021
Tanggal : 7 Juli 2021

DAFTAR SEKRETARIS JENDERAL/SEKRETARIS UTAMA/SEKRETARIS/
KEPALA/WAKIL KEPALA/DIREKTUR KEUANGAN/DEPUTI
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN

No.	Kementerian Negara/Lembaga
1.	Majelis Permusyawaratan Rakyat RI
2.	Dewan Perwakilan Rakyat RI
3.	Dewan Perwakilan Daerah RI
4.	Badan Pemeriksa Keuangan RI
5.	Mahkamah Agung RI
6.	Mahkamah Konstitusi RI
7.	Komisi Yudisial RI
8.	Kejaksaan Agung RI
9.	Kementerian Sekretariat Negara RI
10.	Kementerian Dalam Negeri RI
11.	Kementerian Luar Negeri RI
12.	Kementerian Pertahanan RI
13.	Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI
14.	Kementerian Keuangan RI
15.	Kementerian Pertanian RI
16.	Kementerian Perindustrian RI
17.	Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI
18.	Kementerian Perhubungan RI
19.	Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI
20.	Kementerian Kesehatan RI
21.	Kementerian Agama RI
22.	Kementerian Ketenagakerjaan RI
23.	Kementerian Sosial RI
24.	Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI
25.	Kementerian Kelautan dan Perikanan RI
26.	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI
27.	Kementerian Koordinator Bidang Politik Hukum dan Keamanan RI
28.	Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI
29.	Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI



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

No.	Kementerian Negara/Lembaga
66.	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
67.	Kementerian Perdagangan RI
68.	Kementerian Pemuda dan Olahraga RI
69.	Komisi Pemberantasan Korupsi
70.	Badan Nasional Penanggulangan Bencana
71.	Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia
72.	Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
73.	Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan
74.	Komisi Pengawas Persaingan Usaha
75.	Badan Pengembangan Wilayah Surabaya-Madura
76.	Ombudsman RI
77.	Badan Nasional Pengelola Perbatasan
78.	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam
79.	Badan Nasional Penanggulangan Terorisme
80.	Sekretaris Kabinet
81.	Badan Pengawas Pemilu
82.	Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia
83.	Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
84.	Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang
85.	Badan Keamanan Laut
86.	Badan Pembinaan Ideologi Pancasila
87.	Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban

**PEDOMAN REKONSILIASI DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (LKKL) SEMESTER I TAHUN 2021**

1. Rekonsiliasi eksternal antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/Satuan Kerja (satker) dengan KPPN dalam rangka penyusunan LKKL Semester I Tahun 2021 menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK pada situs <https://e-rekon-lk.kemenkeu.go.id>
2. Proses pengunggahan Arsip Data Komputer (ADK) bulan Juni 2021 ke Aplikasi e-Rekon&LK:
 - a. Satker pengguna Aplikasi SAIBA mengunggah ADK bulan Juni 2021 ke Aplikasi e-Rekon&LK. ADK bulan Juni 2021 merupakan data kumulatif bulan Januari – Juni 2021.
 - b. Satker yang telah menggunakan semua modul Aplikasi SAKTI tidak perlu melakukan pengunggahan data karena *push* data GL dan BMN dari *database* Aplikasi SAKTI ke *database* Aplikasi e-Rekon&LK dilakukan secara terpusat oleh Ditjen Perbendaharaan c.q. Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan. *Push* data dilakukan apabila satker telah melakukan tutup periode sampai dengan bulan Juni 2021.
3. Satker agar meyakini keakuratan seluruh data transaksi LRA dan non LRA sebelum melakukan rekonsiliasi untuk menghindari Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) sehingga penerbitan Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) dapat dilakukan secara tepat waktu.
4. Dalam hal masih terdapat perbedaan data setelah BAR diterbitkan, satker melakukan perbaikan data dan melakukan rekonsiliasi ulang dengan terlebih dahulu meminta reset BAR kepada KPPN. Rekonsiliasi ulang ADK agar memperhatikan batas akhir masa rekonsiliasi.
5. Atas perbedaan realisasi Pendapatan dan Pengembalian Belanja yang tidak diakui satker, Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat pernyataan sesuai format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV.
6. Jadwal *open/close period* Aplikasi e-Rekon&LK diatur sebagai berikut:

<i>Open Period</i>	<i>Close Period</i>	Proses Rekonsiliasi
<i>Open Period I</i> : 10 - 21 Juli 2021	22 Juli 2021	10 - 22 Juli 2021
<i>Open Period II</i> : 23 - 29 Juli 2021		



7. Apabila sampai dengan tanggal 22 Juli 2021 satker belum memperoleh status "menunggu TTD KPA" pada Aplikasi e-Rekon&LK, satker dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam PMK Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga.
8. K/L yang memerlukan *open/close period* di luar waktu sebagaimana dimaksud dalam angka 6, dapat mengajukan permohonan *open/close period* kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan c.q. Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan melalui sarana tercepat (Telp, *Whatsapp*, *e-mail*, dsb).
9. Jadwal penyampaian LK masing-masing unit akuntansi secara berjenjang diatur sebagai berikut:

No.	Unit Akuntansi/Pelaporan	Batas Penyampaian Laporan
1	UAKPA	22 Juli 2021
2	UAPPA-W	26 Juli 2021
3	UAPPA-E1	28 Juli 2021
4	UAPA	31 Juli 2021

PEDOMAN PENYUSUNAN, PENYAJIAN, DAN PENGUNGKAPAN LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA (LKKL) SEMESTER I TAHUN 2021

A. Pedoman Penyusunan LKKL

1. Laporan Keuangan tingkat Satker (UAKPA):

a. Laporan keuangan disusun menggunakan:

- 1) Aplikasi Persediaan versi 21.0.0 atau versi yang lebih baru
- 2) Aplikasi SIMAK-BMN versi 21.0.0 atau versi yang lebih baru
- 3) Aplikasi SAIBA versi 21.0.0 atau versi yang lebih baru
- 4) Aplikasi SAKTI (bagi satker yang sudah menggunakan semua modul SAKTI).
- 5) Aplikasi e-Rekon&LK

Satker pengguna Aplikasi Persediaan, SIMAK BMN, dan SAIBA agar memastikan bahwa seluruh ketentuan yang dituangkan dalam pedoman instalasi dan penggunaan *update* aplikasi (Lampiran Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-15/PB/PB.6/2021 tanggal 29 Juni 2021 hal Rilis Aplikasi SAIBA Versi 21.0.0, dan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-17/PB/PB.6/2021 tanggal 7 Juli 2021 hal Rilis Aplikasi Persediaan Versi 21.0.0 dan *Update* Aplikasi SIMAK BMN Versi 21.0.0 Dalam Rangka Penyusunan LKKL Tahun 2021) telah dilaksanakan.

b. Satker menyampaikan laporan keuangan ke KPPN dan UAPPA-W/UAPPA-E1 meliputi:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran;
- 2) Laporan Operasional;
- 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
- 4) Neraca; dan
- 5) Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

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

b. Untuk meyakini validitas data laporan keuangan yang disusun, UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA agar memastikan seluruh satker lingkungannya telah melakukan rekonsiliasi bulan Juni 2021 ke Aplikasi e-Rekon&LK dan memastikan proses rekonsiliasi minimal telah berstatus "diproses sistem".



B. Pedoman Penyajian dan Pengungkapan LKKL

LKKL Semester I Tahun 2021 disusun dengan berpedoman pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian LKKL dan PMK Nomor 225/PMK.05/2016 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Pusat. Hal-hal khusus terkait penyajian dan pengungkapan pada LKKL Semester I Tahun 2021 diatur sebagai berikut:

1. Akun Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister dapat tersaji pada LKKL Semester I tahun 2021 dengan menjelaskan penyebabnya pada CaLK
2. Identifikasi transaksi resiprokal antara satker BLU dan satker entitas pemerintah pusat dapat dilakukan pada penyusunan Laporan Keuangan Semester I, meskipun jurnal eliminasinya hanya dilakukan pada penyusunan Laporan Keuangan tahunan. Tata cara identifikasi transaksi resiprokal dimaksud agar dilakukan dengan berpedoman pada Surat Dirjen Perbendaharaan Nomor S-621/PB/2019 tanggal 25 Juni 2019 hal Petunjuk Teknis Identifikasi dan Eliminasi Transaksi Resiprokal antara Satker BLU dengan Entitas Pemerintah Pusat untuk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2019.
3. Bagi satker pengguna Aplikasi SAKTI, akun Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya (kode akun 212191) di sisi Debet dalam laporan keuangan Semester I Tahun 2021 dimungkinkan muncul apabila sampai dengan tanggal 30 Juni 2021 masih terdapat SPM GU Nihil atau TUP yang belum terbit SP2D-nya. Akun dimaksud tidak dapat disajikan dalam laporan keuangan tahunan.
4. Pengungkapan dampak Pandemi COVID-19:
 - a. Entitas akuntansi dan pelaporan mengungkapkan dampak Pandemi COVID-19 terhadap pos-pos dalam laporan keuangan serta informasi penggunaan akun khusus penanganan Pandemi COVID-19 pada Catatan Atas Laporan Keuangan. Pedoman pengungkapan dan penyajian atas dampak dan penanganan Pandemi COVID-19 dapat mengikuti Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 29.
 - b. Selain informasi penggunaan akun khusus penanganan Pandemi COVID-19, satker agar menghimpun informasi realisasi belanja dalam rangka penanganan Pandemi COVID-19 yang masih menggunakan akun reguler (bukan akun khusus penanganan Pandemi COVID-19), untuk disajikan dalam pengungkapan lainnya pada CaLK.
 - c. Berdasarkan surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Nomor S-14/PB.6/2020 tanggal 21 Februari 2020 hal Penggunaan Aplikasi CaLK dalam Penyusunan Laporan Keuangan tingkat Satker, maka satker dapat menggunakan aplikasi sederhana penyusunan CaLK (berbasis *Microsoft Excel*) sebagai alat bantu penyusunan CaLK. Aplikasi dimaksud dapat diunduh pada tautan <http://bit.ly/aplikasiCaLK>.
5. Memastikan bahwa K/L melakukan telaah laporan keuangan mulai tingkat UAKPA hingga tingkat UAPA, yang berpedoman pada telaah laporan keuangan Kementerian Negara/Lembaga.
6. Memastikan bahwa LKKL Semester I Tahun 2021 telah direviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).

SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

NIP/NRP :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa transaksi yang menjadi perbedaan antara SiAP dan data SAI pada rekonsiliasi data antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) ... (nama satker) ... dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) ... (Nama KPPN) ... sebagaimana daftar terlampir, setelah kami lakukan penelusuran, dokumen sumbernya tidak kami temukan dan/atau bukan merupakan transaksi pada satuan kerja kami.

Apabila di kemudian hari transaksi dimaksud dapat dibuktikan merupakan transaksi pada satuan kerja kami, segala kerugian yang terjadi karena tidak terbukunya transaksi dimaksud sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....
Yang membuat Pernyataan

.....

.....

