



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13, JAKARTA 10110 - TROMOL POS NO. 1020
Telepon : (021) 3843348, 3810350, 3454546 / Fax : (021) 3453553, 3454546

Nomor : 262/SEK/OT.01.2/9/2016
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Set
Hal : Penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016

28 September 2016

Yth.

1. Kepala Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI
2. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI
3. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan pada Mahkamah Agung RI
4. Sekretaris Badan pada Mahkamah Agung RI
5. Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding
6. Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama di Seluruh Indonesia

Sehubungan dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI Nomor S-7682/PB/2016 tanggal 27 September 2016 hal sebagaimana pada pokok surat, bersama ini diminta kepada Saudara untuk menyusun Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2016, terlibat dan mengawasi penyusunan Laporan Keuangan secara seksama dengan memperhatikan mekanisme dan jadwal yang ditetapkan serta berpedoman pada surat terlampir.

Demikian untuk menjadi perhatian dalam pelaksanaannya.

Plt. SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG RI

Dr. Drs. H. Aco Nur, M.H.

Tembusan:

1. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI
2. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI
3. Panitera Mahkamah Agung RI
4. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan pada Mahkamah Agung RI
5. Para Kepala Badan pada Mahkamah Agung RI
6. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding
7. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama
8. Kepala Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI
9. Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI
10. Kepala Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI.

Lampiran : Plt. Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI
 Nomor : 262/SEK/OT.01.2/9/2016
 Hal : Penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016

**HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN ATAS TRANSAKSI PADA
 LAPORAN KEUANGAN MAHKAMAH AGUNG RI TRIWULAN III TAHUN 2016**

1. Memastikan saldo akun-akun Neraca, Neraca Percobaan, Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) dan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Belanja dan Pendapatan per 1 Januari 2016 sama dengan saldo akhir Laporan Keuangan Tahun 2015 *Audited*;
2. Masih terdapat satuan kerja yang meyajikan akun-akun yang tidak diperbolehkan dalam Neraca Semester I Tahun 2016, sesuai Surat Plt. Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 256/SEK/KU.00/9/2016 tanggal 27 September 2016 hal **Peringatan**, akun-akun tersebut sebagai berikut:
 - a. Akun-akun akrual tahun 2015 yang belum dilakukan jurnal balik pada awal tahun 2016 antara lain: Belanja Dibayar Dimuka (*Prepaid*), Pendapatan Yang Masih Harus Diterima, dan Belanja Yang Masih Harus Dibayar/Utang Kepada Pihak Ketiga;
 - b. Akun-akun akrual tahun 2015 yang belum melakukan Reklasifikasi pada awal tahun 2016 yaitu:
 - 1) Akun Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi (TP/TGR) ke Piutang Tagihan TP/TGR melalui **Jurnal Umum** pada aplikasi SAIBA versi 3.2. Ilustrasi Jurnal:

Pada Aplikasi SAIBA untuk penyajian akun Tuntutan Ganti Rugi (TGR)

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	XXX	
115421	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi		XXX

Pada Aplikasi SAIBA untuk penyajian akun Tuntutan Perbendaharaan (TP)

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
152111	Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi	XXX	
115411	Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan		XXX

- 2) Akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi ke Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Jangka Panjang melalui **Jurnal Umum** pada aplikasi SAIBA versi 3.2. Ilustrasi Jurnal:

Pada Aplikasi SAIBA (Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar ke Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Tagihan TP/TGR)

Akun	Uraian Akun	Debit	Kredit
116411	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan	XXX	
156311	Penyisihan Piutang Tidak Tertagih - Tuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi		XXX

Jika satuan sudah melakukan jurnal reklasifikasi akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Bagian Lancar TP/TGR ke Penyisihan Piutang Tidak Tertagih – Tagihan TP/TGR dengan menggunakan Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih sesuai dengan surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 142-1/SEK/KU.01/07/2016 tentang Perlakuan Akuntansi atas Transaksi pada Laporan Keuangan Semester I Tahun 2016, maka dimohon menghapus Jurnal tersebut dan diganti dengan menggunakan **Jurnal Umum** pada ilustrasi Jurnal diatas point (2).

3. Lakukan Penginputan dan Rekonsiliasi Internal Data Persediaan, SIMAKBMN dengan SAIBA secara rutin setiap bulan sebelum di *upload* ke e-Rekon-LK agar diperoleh data barang milik negara dan data keuangan yang akurat dan akuntabel;
4. Persediaan yang belum diregister diperbolehkan sepanjang nilainya bersaldo negatif pada Neraca SAIBA (dikarenakan mekanisme pertanggungjawaban GUP belum terealisasi), kecuali pada akhir tahun (bulan Desember) tidak diperbolehkan;
5. Tidak diperkenankan melakukan Jurnal Penyesuaian/Jurnal Umum secara sembarangan dalam rangka menyesuaikan angka maupun menghilangkan Persediaan/Aset Tetap yang belum diregister karena akan berakibat pada Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) kecuali bila aplikasi tidak mendukung, bila satuan kerja belum mengerti diminta berkoordinasi dengan Koordinator Wilayah atau Bagian Akuntansi Biro Keuangan BUA;
6. Apabila terdapat perbedaan nilai-nilai atau perubahan/perbaikan data, maka satuan kerja mengunggah ulang ADK yang telah diperbaiki ke aplikasi e-Rekon-LK, KPPN akan melakukan "*approval*" ulang, menerbitkan BAR ulang dan kedua belah pihak menandatangani BAR ulang secara elektronik (sesuai dengan jadwal melakukan *upload* e-Rekon-LK ke KPPN);
7. *Back-up* Persediaan, SIMAK-BMN dan SAIBA per 30 September 2016 yang saldonya telah sama dengan e-Rekon-LK dan telah dikeluarkan BAR oleh KPPN agar di *Upload* dalam aplikasi Komdanas. Apabila terdapat perubahan/perbaikan data agar mengunggah ulang pada aplikasi e-Rekon-LK maupun aplikasi Komdanas;
8. Tingkat Koordinator Wilayah (UAPPA-W), Unit Eselon I (UAPPA-E1) dan Unit Lembaga (UAPA) melakukan analisa dan verifikasi data satuan kerja secara rutin setiap bulan untuk menjaga kesesuaian data dan kevalidan data dengan menggunakan Kertas Kerja Telaah sehingga dapat mengidentifikasi sejak dini saldo tidak normal, aset yang belum diregister, realisasi belanja tanpa pagu dan pengembalian belanja yang melebihi realisasi belanja;
9. Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Neraca Percobaan, Laporan Operasional (LO), dan Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) yang disusun per 30 September 2016 diperbandingkan dengan data per 31 Desember 2015 (*Audited*).



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARJO I LANTAI 2 JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NOMOR 2-4 JAKARTA
TELEPON (021) 3449230 EXT. 5203, 5204 FAKSIMILE (021) 3846402
WEBSITE: www.perbendaharaan.go.id

Nomor : S-7628/IPB/2016
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (Satu) Set
Hal : Penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif

27 September 2016

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil
Kepala/Direktur Umum Kementerian Negara/Lembaga (Terlampir)
Jakarta

Dalam rangka meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Tahun 2016, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan telaah terhadap 87 (delapan puluh tujuh) LKKL Semester I Tahun 2016 dan menemukan beberapa kesalahan dan permasalahan antara lain berkenaan dengan pemahaman para penyusun laporan terkait implementasi Aplikasi Sistem Aplikasi Instansi Berbasis Akrual (SAIBA), penerapan Aplikasi E-Rekon-LK dalam proses rekonsiliasi data SAI dengan SiAP, serta proses penyusunan laporan keuangan.
2. Untuk menghindari terulangnya kesalahan yang sama, dan untuk mengidentifikasi permasalahan yang mungkin terjadi serta mencari solusi terbaik dalam rangka menghasilkan LKKL Tahunan yang berkualitas, dipandang perlu untuk menyusun LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif.
3. LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif disusun untuk periode yang berakhir tanggal 30 September 2016, dan disampaikan kepada Menteri Keuangan cq. Direktorat Jenderal Perbendaharaan **paling lambat pada tanggal 31 Oktober 2016**. Mekanisme penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif tersebut pada angka 2 berpedoman pada Lampiran II surat ini.
4. Untuk menjaga akurasi LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif, masing-masing entitas akuntansi dan entitas pelaporan agar melakukan monitoring melalui Aplikasi E-Rekon-LK khususnya terkait akun-akun bersaldo tidak normal, aset yang belum diregister, dan neraca tidak seimbang (*unbalanced*). Selanjutnya setiap satker melakukan telaah atas LKKL masing-masing dengan menggunakan kertas kerja sebagaimana tercantum pada Lampiran III surat ini.

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



Direktur Jenderal,

Marwanto Harjowiryo

Marwanto Harjowiryo
NIP. 195906061983121001

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Kekayaan Negara;
2. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan seluruh Indonesia;
3. Para Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara seluruh Indonesia;
4. Para Kepala KPPN seluruh Indonesia;
5. Para Kepala KPKNL seluruh Indonesia.

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

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

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

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

Mekanisme Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif

Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif adalah LKKL untuk periode yang berakhir sampai dengan 30 September 2016 yang disusun secara lengkap yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Tujuan penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif adalah untuk mengidentifikasi berbagai permasalahan dan mencari solusi terbaik guna mewujudkan LKKL Tahun 2016 yang lebih berkualitas.

LKKL disusun secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA per tanggal 30 September 2016, dengan berpedoman pada PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, dan surat Direktur Jenderal Perbendaharaan no: S-5568/PB/2016 tanggal 14 Juli 2016 hal Pedoman Rekonsiliasi, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I Tahun 2016. LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif disajikan sama dengan format LKKL tahunan. Proses Penyusunannya adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi

Versi aplikasi terbaru yang digunakan dalam penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif adalah:

a. SAIBA

- SAIBA Satker versi terakhir

b. E-Rekon-LK

- Untuk Penyusunan LK tingkat UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA. LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif harus menyajikan angka yang sama, sesuai dengan aplikasi E-Rekon-LK

c. SIMAK BMN

- SIMAK BMN Satker versi terakhir
- SIMAK BMN Wilayah versi terakhir
- SIMAK BMN Eselon I versi terakhir
- SIMAK BMN KL versi terakhir

d. Persediaan

- Aplikasi Persediaan versi terakhir

Update aplikasi yang lebih baru selama proses penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif tersebut akan kami unggah pada situs <http://www.djpbk.kemenkeu.go.id>. Dalam

hal terdapat rilis *update* aplikasi. satuan kerja agar berpedoman pada petunjuk teknis *update* aplikasi.

2. Jenis Komponen Laporan Keuangan

LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif terdiri dari:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA disusun untuk transaksi sampai dengan 30 September 2016. Lembar muka (*face*) masing-masing laporan tersebut disajikan berdasarkan Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja s.d Triwulan III Tahun 2016 (30 September 2016) dan dibandingkan dengan 31 Desember 2015 *audited*.

b. Laporan Operasional (LO)

LO disusun untuk transaksi sampai dengan 30 September 2016 dan dibandingkan dengan 31 Desember 2015 *audited*.

c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE disusun untuk transaksi sampai dengan 30 September 2016 dan dibandingkan dengan 31 Desember 2015 *audited*. Format penyajian dan pengungkapan LPE berpedoman pada surat Direktur Jenderal Perbendaharaan no: S-5568/PB/2016 tanggal 14 Juli 2016 hal Pedoman Rekonsiliasi. Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I Tahun 2016.

d. Neraca

Neraca disusun untuk transaksi per 30 September 2016. Lembar muka (*face*) masing-masing laporan tersebut dibandingkan dengan Neraca per 31 Desember 2015 *audited*

e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK disusun dengan mengungkapkan hal-hal yang diharuskan atau dianjurkan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Buletin Teknis SAP. Kementerian Negara/Lembaga dapat mengikuti ilustrasi pada PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, yang disesuaikan dengan karakteristik masing-masing entitas.

3. Penyajian Akun-Akun Pada Laporan Keuangan

a. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016 sesuai dengan nilai pada aplikasi E-Rekon-LK.

b. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan yang disajikan adalah uang kas yang ada pada Bendahara Penerimaan pada tanggal 30 September 2016. Saldo tersebut dihasilkan dari

jurnal penyesuaian pada Aplikasi SAIBA dengan akun Kas di Bendahara Penerimaan pada sisi debit dengan akun pendapatan LO terkait pada sisi kredit.

c. Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016. Entitas harus sudah melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Kas Lainnya dan Setara Kas sampai dengan tanggal 30 September 2016.

d. Kas di BLU

Saldo Kas di BLU yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016.

e. Piutang PNBPN

Saldo Piutang PNBPN yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016. Entitas melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Piutang PNBPN sampai dengan tanggal 30 September 2016.

f. Penyisihan Piutang

Saldo Penyisihan piutang yang disajikan adalah saldo penyisihan per 30 September 2016 atau sama dengan saldo Penyisihan piutang pada LK semester I Tahun 2016.

g. Investasi (BLU)

Saldo Investasi (BLU) yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016. Entitas harus sudah melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Investasi (BLU) sampai dengan tanggal 30 September 2016.

h. Persediaan

Saldo Persediaan yang disajikan adalah saldo persediaan sesuai dengan persediaan yang dimiliki entitas pada tanggal 30 September 2016. Pencatatan atas akun Persediaan dilakukan dengan memperhatikan, antara lain:

- Entitas telah melakukan pencatatan atas semua mutasi persediaan pada Aplikasi Persediaan.
- Pencatatan atas transaksi persediaan dilakukan hanya dengan Aplikasi Persediaan, kecuali BLU.
- Entitas tidak diperkenankan menggunakan jurnal manual untuk mencatat persediaan pada Aplikasi SAIBA, kecuali apabila jurnal yang dihasilkan dari Aplikasi Persediaan/ SIMAK BMN tidak tepat.
- *Opname* fisik atas Persediaan tidak wajib dilakukan, tetapi minimal *opname* fisik per 30 Juni 2016 telah dilakukan dan tidak menjadi patokan saldo Persediaan tanggal 30 September 2016.
- Akun Persediaan yang Belum Diregister dapat tersaji pada LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif dengan menjelaskan penyebabnya dalam CaLK.

- i. Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi
Saldo Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi adalah saldo per 30 September 2016. Entitas harus sudah melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi pelunasan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi sampai dengan tanggal 30 September 2016.
- j. Belanja Dibayar di Muka
Saldo akun Belanja Dibayar di Muka adalah saldo per 30 Juni 2016. Penyesuaian dapat dilakukan pada tanggal 31 Desember 2016.
- k. Pendapatan yang Masih Harus Diterima
Saldo akun Pendapatan yang Masih Harus Diterima adalah saldo per 30 Juni 2016. Penyesuaian dilakukan pada tanggal 31 Desember 2016.
- l. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi
Saldo Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016.
- m. Aset Tetap dan Aset Lainnya
Saldo Aset Tetap dan Aset Lainnya yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016. Akun Aset Tetap Belum Diregister dan Aset Lainnya Belum Diregister dapat tersaji pada LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif dengan menjelaskan penyebabnya dalam CaLK.
- n. Uang Muka dari KPPN
Saldo Uang Muka dari KPPN yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016.
- o. Utang kepada Pihak Ketiga
Saldo Utang kepada Pihak Ketiga yang disajikan adalah saldo per 30 September 2016. Entitas harus sudah melakukan pencatatan atas seluruh transaksi Utang kepada Pihak Ketiga sampai dengan tanggal 30 September 2016.
- p. Belanja yang Masih Harus Dibayar
Saldo akun Belanja yang Masih Harus Dibayar adalah saldo per 30 Juni 2016. Penyesuaian akan dilakukan pada tanggal 31 Desember 2016.
- q. Pendapatan Diterima di Muka
Saldo akun Pendapatan Diterima di Muka yang disajikan adalah saldo per 30 Juni 2016. Penyesuaian akan dilakukan pada tanggal 31 Desember 2016.
- r. Pendapatan
Saldo akun Pendapatan yang disajikan adalah saldo atas semua transaksi pendapatan sampai dengan tanggal 30 September 2016. Penyesuaian akan dilakukan pada tanggal 31 Desember 2016.

- s. Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Barang yang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda, dan Beban Bantuan Sosial

Saldo akun beban-beban tersebut di atas yang disajikan dalam LO adalah saldo atas semua transaksi terkait sampai dengan tanggal 30 September 2016. Penyesuaian tidak diperlukan atas transaksi beban-beban di atas. Penyesuaian dilakukan pada tanggal 31 Desember 2016.

- t. Beban Penyusutan

Beban Penyusutan yang disajikan dalam LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif adalah beban penyusutan sampai dengan 30 Juni 2016 atau semester I Tahun 2016.

- u. Beban Amortisasi

Beban amortisasi aset tak berwujud tidak disajikan dalam LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif dan akan disajikan dalam laporan keuangan periode yang berakhir 31 Desember 2016.

- v. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih yang disajikan dalam LKKL adalah beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih sampai dengan 30 Juni 2016 atau semester I Tahun 2016.

- w. Akun-akun ekuitas

Akun-akun ekuitas yang disajikan adalah untuk transaksi ekuitas sampai dengan 30 September 2016. Pengungkapan atas akun-akun ekuitas mengacu pada surat Direktur Jenderal Perbendaharaan No S-5568/PB/2016 tanggal 14 Juli 2016 hal Pedoman Rekonsiliasi, Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I Tahun 2016.

- x. Penyajian akun-akun selain yang sudah disebutkan di atas dapat dikonsultasikan dengan Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

4. Jadwal Penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif

Penyusunan LK harus melalui proses rekonsiliasi antara Satker dengan KPPN (SAI dengan SiAP). Rekonsiliasi tingkat KPPN dilakukan dengan data transaksi kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan September 2016. Adapun jadwal rekonsiliasi tingkat UAKPA antara data SAI dengan SiAP untuk periode September 2016 mulai tanggal 3-12 Oktober 2016 melalui Aplikasi E-Rekon-LK.

Ilustrasi penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif adalah sebagai berikut:

Tingkat	Waktu Analisa LK tingkat di bawahnya	Jadwal <i>upload</i> ADK Satker ke E-Rekon-LK (<i>open period</i>)	Waktu Penyusunan dan Pengiriman LK
UAKPA		3-12 Oktober 2016	13-14 Oktober 2016
UAPPA-W	13-18 Oktober 2016	15-18 Oktober 2016	19-20 Oktober 2016
UAPPA-E1	13-24 Oktober 2016	21-24 Oktober 2016	25-26 Oktober 2016
UAPA	13-28 Oktober 2016	27-28 Oktober 2016	29-31 Oktober 2016

Waktu unggah ADK SAIBA tingkat UAKPA ke Aplikasi E-Rekon-LK dalam rangka penyusunan laporan keuangan tingkat UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA di luar jadwal di atas, dapat diberikan dengan tetap memperhatikan batas akhir penyampaian LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif. Waktu unggah di luar jadwal akan dibuka berdasarkan permintaan masing-masing K/L kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan cq. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan melalui sarana tercepat (*e-mail* (bai.dit.apk@gmail.com)/via pos/diantar langsung).

5. Lain-lain

Hal-hal lain yang harus mendapat perhatian Kementerian Negara/Lembaga dalam penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif, antara lain:

- a. Memastikan bahwa perbandingan pada Neraca adalah saldo akun pada Laporan Keuangan *Audited* 2015.
- b. Melakukan jurnal balik dengan ketentuan:
 - 1) bagi K/L yang sudah pernah melakukan jurnal balik (*reversing entries*) untuk transaksi penyesuaian tanggal 31 Desember 2015 sesuai dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-1690/PB/2015 tanggal 3 Maret 2015 hal Penatausahaan Dokumen Sumber dalam Rangka Pelaporan Keuangan Berbasis AkruaI Tahun 2015, maka tidak perlu melakukan ulang.
 - 2) bagi K/L yang belum melakukan jurnal balik (*reversing entries*) untuk transaksi penyesuaian tanggal 31 Desember 2015, maka jurnal balik dilakukan paling sedikit atas Belanja yang Masih Harus Dibayar dan Pendapatan yang Masih Harus Diterima. Hal ini untuk menghindari adanya pencatatan ganda atas beban dan/atau pendapatan.
- c. Koreksi harus dilakukan untuk semua transaksi sampai dengan 30 September 2016 yang pencatatan/penjurnalannya tidak tepat.
- d. Memastikan transaksi atas hibah langsung bentuk Uang/Barang/Jasa/Surat Berharga sampai dengan 30 September 2016 telah dilakukan pencatatan.
- e. Laporan Keuangan pada Satuan Kerja BLU berbasis Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) digabungkan dalam LKKL sampai dengan pengesahan terakhir.

- f. Akun Piutang/Utang Jangka Panjang tidak perlu dilakukan reklasifikasi menjadi Bagian Lancar Piutang/Utang Jangka Panjang.
- g. Pencatatan seluruh transaksi, termasuk koreksi/perbaikan untuk data sampai dengan 30 September 2016 agar didokumentasikan dengan baik.
- h. LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif tidak perlu dilengkapi dengan Laporan BMN.
- i. LKKL Triwulan III Tahun 2016 Komprehensif dilampiri dengan Neraca Percobaan Saldo Awal, Neraca Percobaan tanggal 30 September 2016, dan Rincian LRA Belanja Tingkat K/L tanggal 30 September 2016.

---o0O0o---

KERTAS KERJA TELAAH LAPORAN KEUANGAN
TINGKAT UNIT AKUNTANSI KUASA PENGGUNA ANGGARAN (UAKPA)
SEMESTERAN TA 2016/TRIWULAN III KOMPREHENSIF 2016/TAHUNAN TA 2016 *)

Kode dan Nama UAKPA : (.....)

Kode dan Nama UAPPAW : (.....)

Kode dan Nama E1 : (.....)

Kode dan Nama K/L : (.....)

Objek Penelaahan	Kondisi LK	Seharusnya
------------------	------------	------------

Beri tanda centang (✓) sesuai Laporan Keuangan. Jika tidak ada data, isi dengan N/A

Untuk tanda bintang kurung (*) agar dicoret yang tidak perlu

Bila terisi pada kolom yang tidak seharusnya, agar diuraikan pada lembar lampiran

KELENGKAPAN LAPORAN KEUANGAN

Kelengkapan Komponen Laporan Keuangan Pokok (Hardcopy)	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Pernyataan Tanggung Jawab			Ada
2. LRA face per 30 Juni 2016/30 September 2016/31 Desember 2016 *)			Ada
3. Neraca per 30 Juni 2016/30 September 2016/31 Desember 2016 *)			Ada
4. Laporan Operasional per 30 Juni 2016/30 September 2016/31 Desember 2016 *)			Ada
5. Laporan Perubahan Ekuitas per 30 Juni 2016/30 September 2016/31 Desember 2016 *)			Ada
6. Catatan atas Laporan Keuangan			Ada
Lampiran Pendukung LK (Cetakan Aplikasi SAIBA Satker yg Wajib. Bisa Softcopy Pdf)			
1. Neraca Percobaan Akrual per 30 Juni 2016/30 September 2016/31 Desember 2016 *)			Ada
2. Neraca Percobaan Awal Tahun Anggaran Berjalan			Ada
3. Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) dengan KPPN/e-Rekon-LK			Ada
4. Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja			Ada
5. Laporan Barang Kuasa Pengguna			Ada
6. Berita Acara Stock-Opname Persediaan Sem.I 2016/TW III 2016/ TA 2016 *)			Ada

KESESUAIAN DENGAN PERSAMAAN DASAR AKUNTANSI

Persamaan dasar akuntansi	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Nilai "Surplus/(Defisit)-LO" = Nilai "Surplus/ (Defisit) - LO" di LPE			Sama
2. Saldo Ekuitas Akhir di LPE = Saldo Ekuitas di Neraca			Sama
3. Neraca: Aset = Kewajiban + Ekuitas			Sama

KESESUAIAN DENGAN E-REKON-LK

Kesesuaian Saldo Awal	Sama	Tidak	Seharusnya
Apakah seluruh akun Neraca Percobaan Awal dari SAIBA 2016 sama dengan Neraca Percobaan Awal dari Aplikasi e-Rekon-LK?			Sama
Jika tidak sama, harap dikoordinasikan dengan level K/L.			
Kesesuaian Saldo 30 Juni 2016/30 September 2016/31 Desember 2016 *)	Sama	Tidak	Seharusnya
Apakah seluruh akun Neraca Percobaan bulan Juni/September/Desember *) dari SAIBA 2016 sama dengan Neraca Percobaan bulan Juni/September/Desember *) dari Aplikasi e-Rekon-LK?			Sama
Jika tidak sama, kemungkinan karena data yang diupload ke E-rekon bukan data yang terbaru			
NERACA PERCOBAAN AKRUAL			
Pengecekan Saldo Tidak Normal	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah akun dengan uraian "null" atau tidak ada uraiannya			Tidak
Pengecekan posisi saldo (Debet atau Kredit)	Ya	tidak	Seharusnya
1. Apakah Akun Aset (1xxxx) bersaldo (D) (kec.Penyisihan dan Akumulasi)			Ya
2. Apakah Akun Penyisihan Piutang (116xxx) bersaldo (K)			Ya
3. Apakah Akun Akumulasi Penyusutan (137xxx dan 169xxx) bersaldo (K)			Ya
4. Apakah Akun Kewajiban (2xxxx) bersaldo (K)			Ya
5. Apakah Akun Pendapatan (4xxxx) bersaldo (K) (kec.Pengembalian Pendapatan)			Ya
6. Apakah Akun Pengembalian Pendapatan (4xxxx) bersaldo (D)			Ya
7. Apakah Akun Belanja/beban (5xxxx) bersaldo (D) (kecuali Beban Penyisihan Piutang)			Ya
8. Apakah seluruh Akun Pengembalian Belanja (5xxxx) bersaldo (K)			Ya
Akun-Akun yang tidak boleh ada	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah akun 391121 (Ekuitas Transaksi Lainnya) Kec. Di RRI, TVRI, POLRI dan Kemenlu			Tidak
2. Adakah akun 41xxxx (Pendapatan Perpajakan)			Tidak
3. Adakah akun 423319 (Pendapatan Bunga Lainnya) Cat: seharusnya 423221			Tidak
4. Adakah akun 423954 (Penerimaan kembali belanja Pembayaran Kewajiban Utang TAYL)			Tidak
5. Adakah akun 423955 (Penerimaan kembali belanja Subsidi TAYL)			Tidak
6. Adakah akun 423956 (Penerimaan kembali belanja hibah TAYL)			Tidak
7. Adakah akun 423958 (Penerimaan kembali belanja lain-lain TAYL)			Tidak
8. Adakah akun 423999 (Pendapatan anggaran lain-lain)			Tidak
Bila ada, seharusnya diralat ke akun 423951/423952/423953 (tergantung jenis belanja TAYL yang dikembalikan)			
9. Adakah akun 43xxxx (Pendapatan Hibah)			Tidak
10. Adakah akun 219671 (Hibah Langsung Yang Belum Disahkan)			Tidak
akun 219671 hanya boleh muncul di laporan keuangan interim (karena masih dalam proses pengesahan). Akun tersebut tidak boleh muncul pada laporan keuangan			
Jika Bukan Satker BLU	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah akun 424xxx (Pendapatan BLU)			Tidak
2. Adakah akun 525xxx (Belanja Barang dan Jasa BLU)			Tidak
3. Adakah akun 527xxx (Belanja Modal BLU)			Tidak

Hibah Langsung	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Adakah transaksi Penerimaan Hibah Langsung uang/barang/jasa?			Ya/tidak
Jika ada Akun 111827 (Kas Lainnya dari Hibah Yang Belum disahkan) maka ada akun 218211			
2. (Hibah Langsung Yang Belum Disahkan) <i>cat: kebalikannya tidak berlaku jika yang belum disahkan seluruhnya hibah langsung bentuk barang/Jasa</i>			Ya
3. Nilai 111827 lebih kecil atau sama dengan nilai 218211?			Ya
Jika 111827 lebih kecil dari 218211, selisih tersebut agar dipastikan sama dengan nilai hibah langsung dalam bentuk barang/jasa.			
Transfer Masuk (TM) dan Transfer Keluar (TK)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah ada transfer masuk (TM) ?			Ya/tidak
Jika ya, apakah sudah diungkapkan nama satker pengirim dan nilainya di dalam CALK?			
Sebutkan			
2. Apakah mungkin ada transfer keluar (TK) ?			Ya/tidak
Jika ya, apakah sudah diungkapkan nama satker penerima dan nilainya di dalam CALK?			
Sebutkan			
Telaah Akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah ada akun 491429 (Pendapatan Perolehan Aset Lainnya)?			Ya/tidak
2. Jika ada, mungkinkah Satker ini mendapat Aset dari Perolehan Lainnya?			Ya
3. Jika ada, Apakah merupakan Jurnal kiriman dari Aplikasi SIMAK-BMN?			Ya
LAPORAN OPERASIONAL			
Pengecekan Pos/Akun yang tidak boleh ada	Ada	Tidak	Seharusnya
1. Adakah pendapatan Perpajakan			Tidak
2. Adakah pendapatan Hibah			Tidak
3. Adakah beban bunga			Tidak
4. Adakah beban subsidi			Tidak
5. Adakah beban hibah			Tidak
6. Adakah beban transfer			Tidak
7. Adakah beban lain-lain			Tidak
Pengecekan saldo tidak ada di referensi	Ada	Tidak	Seharusnya
8. Adakah akun "null" atau tidak ada uraiannya			Tidak
Pengecekan saldo Normal	Ya	Tidak	Seharusnya
1. Apakah seluruh akun di LO bernilai positif?			Ya
2. Apakah seluruh akun beban penyisihan piutang bernilai positif?			Ya/Tidak
<i>Seluruh Akun LO Nilai Normalnya adalah Positif (baik pada Kegiatan Operasional, Non Operasional maupun Pos Luar Biasa), kecuali beban penyisihan piutang dapat bernilai negatif. (yang harus positif adalah akunnya, sedangkan penjumlahan/sub penjumlahan pada LO dapat bernilai Negatif).</i>			

Kebenaran Beban Penyisihan Piutang sesuai Perdirjen 43/2015		Ya	Tidak	Seharusnya																							
Saldo Akhir Penyisihan Piutang (Jk.Pendek dan Jk.Panjang) - Saldo Awal Penyisihan																											
11. Piutang (Jk.Pendek dan Jk.Panjang) - Penghapusan Piutang (Jk.Pendek dan Jk.Panjang) = Beban Penyisihan Piutang LO				Ya																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">URAIAN</th> <th colspan="3">Contoh</th> </tr> <tr> <th>Beban Positif</th> <th>Beban Negatif</th> <th>Beban Negatif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Saldo akhir penyisihan piutang</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Saldo awal penyisihan piutang (-)</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Saldo penghapusan piutang (-)</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Beban penyisihan Piutang di LO =</td> <td>10</td> <td>-10</td> <td>-20</td> </tr> </tbody> </table>		URAIAN	Contoh			Beban Positif	Beban Negatif	Beban Negatif	Saldo akhir penyisihan piutang	30	20	20	Saldo awal penyisihan piutang (-)	20	30	30	Saldo penghapusan piutang (-)	0	0	10	Beban penyisihan Piutang di LO =	10	-10	-20			
URAIAN	Contoh																										
	Beban Positif	Beban Negatif	Beban Negatif																								
Saldo akhir penyisihan piutang	30	20	20																								
Saldo awal penyisihan piutang (-)	20	30	30																								
Saldo penghapusan piutang (-)	0	0	10																								
Beban penyisihan Piutang di LO =	10	-10	-20																								
Pengecekan Antar Laporan		Ya	Tidak	Seharusnya																							
12. Adakah beban barang diserahkan ke Masyarakat?				Ya/Tidak																							
Jika Ya, adakah realisasi akun 526xxx?				Ya																							
<i>Jika tidak ada realisasi akun 526xxx, kemungkinannya kesalahan kode barang persediaan (misal pembelian Materai), atau pembelian tahun lalu yang penyerahannya tahun berjalan.</i>																											
13. Adakah beban bansos?				Ya/Tidak																							
Jika Ya, adakah realisasi akun 57xxxx?				Ya																							
<i>Jika tidak ada realisasi akun 57xxxx, kemungkinannya kesalahan kode barang persediaan (misal menggunakan kodekelompok bansos), atau pembelian tahun lalu yang penyerahannya tahun berjalan.</i>																											
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS																											
Pengecekan akun tertentu		Ada	Tidak	Seharusnya																							
1. Adakah Pos "penyesuaian Nilai Aset"				Ada																							
Bila tidak ada, apakah wajar?																											
2. Adakah akun "Selisih Revaluasi Aset Tetap" ?				Tidak																							
<i>Bila ada, maka :</i>																											
<i>1 Pastikan didukung dengan Surat Keputusan Penilaian dari KPKNL setempat/DJKN</i>																											
<i>2 Pastikan berasal dari Jurnal kiriman dari SIMAK. Uraikan hasil pengecekan dalam lampiran TLK</i>																											
Pengecekan akun Transaksi Antar Entitas		Ada	Tidak	Seharusnya																							
1. Adakah akun Diterima dari Entitas Lain (313121) atau akun Ditagihkan ke Entitas Lain (313111) dari Jurnal penyesuaian/Jurnal Umum?				Tidak																							
NERACA																											
Pengecekan Pos Neraca		Sama	Tidak	Seharusnya																							
1. Kas Di Bendahara Pengeluaran = Uang Muka dari KPPN				Sama																							
2. Kas di Bendahara Pengeluaran = BAR Rekon=LPJ (silabi)				Sama																							
3. Kas dan Bank BLU = BAR Rekon=LPJ (silabi)				Sama																							
Apabila berbeda, maka pastikan perbedaannya sebesar saldo kas dan Bank BLU belum disahkan																											
4. Kas Lainnya di KL dari Hibah = BAR Rekon=LPJ(silabi)				Sama																							
Apabila berbeda, maka pastikan perbedaannya sebesar saldo kas lainnya di KL dari hibah belum disahkan																											

TELAAH ANTAR LAPORAN KEUANGAN

Pengecekan Keterkaitan Transaksi untuk mengetahui telah dilakukan Jurnal Akrual	Ada	Tidak	Seharusnya
<i>Jika Jawaban awal "ADA", maka jawaban sub pertanyaan seharusnya "ADA", sebaliknya, bila jawaban awal "TIDAK", maka jawaban sub pertanyaan seharusnya juga "TIDAK"</i>			
1. Ada Akun Piutang/Piutang TP/Piutang TGR (Neraca) maka akan ada akun:			Ada/Tidak
- Penyisihan Piutang/Penyisihan Bagian Lancar TP/TGR/Penyisihan TP/TGR (Neraca)			Ada
- Beban Penyisihan Piutang (di LO)			Ada
2. Ada akun Piutang Jangka Panjang (TP/TGR/Lainnya) maka akan ada akun:			Ada/Tidak
- Bagian Lancar Piutang Jangka Panjang			Ada
3. Ada persediaan (Neraca) maka akan ada akun:			Ada
- Beban Persediaan/ Beban yang d (di LO)			Ada
Bila ada persediaan tetapi tidak ada beban persediaan pastikan tidak ada pemakaian barang persediaan atau tidak ada penyerahan barang ke masyarakat			
- Penyesuaian Nilai Aset (di LPE)			Ada
Bila ada persediaan tetapi tidak ada nilai Penyesuaian Nilai Aset kemungkinan tidak ada perubahan harga di dalam satu tahun anggaran atau pengadaan hanya dilakukan 1 kali dalam satu tahun anggaran			
4. Ada Aset Tetap/Aset Lainnya (Neraca) maka akan ada akun:			Ada/Tidak
- Akumulasi AT/AL (Neraca)			Ada
- Beban Penyusutan/Amortisasi (di LO)			Ada
5. Ada realisasi pendapatan Sewa di Neraca Percobaan			Ada/Tidak
- Ada pendapatan diterima Dimuka (Neraca)			Ada/Tidak
Bila ada pendapatan sewa tetapi tidak ada pendapatan diterima di muka pastikan tidak ada penyewaan aset yang melebihi satu tahun anggaran			
6. Ada realisasi Belanja Sewa di Neraca Percobaan			Ada/Tidak
- Ada belanja Barang dibayar dimuka (Neraca)			Ada/Tidak
Bila ada belanja sewa tetapi tidak ada belanja barang dibayar di muka pastikan tidak ada belanja sewa yang keperuntukannya melebihi satu tahun anggaran			
7. Ada realisasi belanja Jasa Listrik/telepon/air di Neraca Percobaan			Ada/Tidak
- Ada Belanja Barang yang masih harus dibayar (Neraca)			Ada
Belanja barang yang masih harus dibayar (atas belanja listrik/telepon/air) hanya muncul di laporan tahunan			

TELAAH KESESUAIAN DENGAN L-BMN

Bandingkan Neraca Percobaan (SAIBA-satker) dengan Laporan Posisi BMN di Neraca (SIMAK-satker) untuk:			
	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Persediaan			Sama
2. Aset Tetap			Sama
3. Akumulasi Penyusutan Aset Tetap			Sama
4. Aset Lainnya			Sama
5. Akumulasi Penyusutan/Amortisasi Aset Lainnya			Sama

Bandingkan Neraca Percobaan (SAIBA) dengan Laporan Penyusutan Barang Kuasa Pengguna INTRAKOMPTABEL (SIMAK) untuk:

	Sama	Tidak	Seharusnya
1. Akumulasi Penyusutan 137xxx dan 169xxx (SAIBA) dengan SIMAK			Sama

Semenjak menggunakan basis Akrual, masing-masing Menu baik di Aplikasi Persediaan maupun di Aplikasi SIMAK akan mengirim jurnal yang berbeda ke Aplikasi SAIBA. Untuk itu perlu dilakukan pengecekan di Aplikasi Persediaan dan SIMAK-BMN, apakah input sudah menggunakan menu yang sesuai atau belum. Lihat Menu Buku/Daftar- Daftar Transaksi BMN

LAMPIRAN KERTAS KERJA TELAAH LAPORAN KEUANGAN

"Uraikan kode akun dan penyebab terisi pada kolom yang TIDAK SEHARUSNYA, serta hal-hal lainnya yang diperlukan"

Perbedaan dengan e-Rekon-LK:

Contoh:

- Akun Saldo Awal Ekuitas pada LPE berbeda dengan e-Rekon-LK karena terdapat penjurnalan dengan akun 391111
- Akun Utang Pajak yang Belum Disetor berbeda dengan e-Rekon-LK karena terdapat kesalahan jurnal

Disamping hal-hal diatas, dapat juga melakukan telaah membandingkan LRA dengan Laporan Lainnya yang terkait (LO, LPE dan Neraca), misalnya:

- Beban Pegawai di LO = Realisasi Belanja Pegawai + Belanja Pegawai BLU (akun 525111) + selisih Belj Peg Yg Msh Hrs Dibayar
- Beban Perjalanan Dinas di LO = Realisasi Netto akun 524xxx di LRA - selisih Piutang Pengembalian Perjadin - selisih
- Kenaikan Aset Tetap di Neraca = Realisasi Belanja Modal di LRA - transfer keluar - penghapusan + Transfer Masuk + Perolehan
- dll

Mengetahui
Pejabat Penyusun Laporan Keuangan,

()
NIP

Tempat, tanggal-bulan-tahun
Penelaah,

()
NIP