

## REKON LPJ

### **Proses Rekonsiliasi Data Laporan Pertanggungjawaban (LPJ)**

- Proses Rekonsiliasi Data LPJ dilaksanakan di Seksi Verifikasi Akuntansi dan Kepatuhan Internal (Seksi VeraKI),
- Proses ini dilakukan setiap awal bulan antara Satker dengan KPPN, dengan batas **waktu 10 (sepuluh) hari kerja setelah bulan bersangkutan berakhir**,
- Jika sampai batas waktu tersebut belum melaksanakan maka akan dikenakan peringatan dengan batas waktu 5 (lima) hari sejak dikeluarkan Surat Teguran Penyampaian LPJ

### **Sanksi**

Sanksi bagi yang belum menyampaikan LPJ sama dengan sanksi pada Rekonsiliasi SAI yaitu Penundaan Penerbitan SP2D atas SPM UP/TUP/GUP dan LS Bendahara yang diajukan.

### **Dasar Pengisian Format Laporan Pertanggungjawaban:**

Sebelum mengisi LPJ yang akan disampaikan ke KPPN, Bendahara Satuan Kerja mengisi Buku Kas Umum. Format Buku Kas Umum adalah sebagaimana yang tertuang dalam PER-3/PB/2014 beserta lampirannya. Silakan klik pada tautan untuk mengunduh. Rangkuman dari Buku Kas Umum tersebut yang diisikan dalam format LPJ Bendahara.

### **Dokumen yang disyaratkan pada waktu penyampaian LPJ yaitu :**

1. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan sesuai format PER-3/PB/2014.
2. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran sesuai format PER-3/PB/2014.
3. Rekening Koran/Daftar Rekening Bendahara Pengeluaran/Penerimaan/ Lainnya Satuan Kerja.

### **Proses Rekonsiliasi di KPPN**

1. Membandingkan saldo UP dalam LPJ dengan Kartu Pengawasan Kredit Anggaran
2. Membandingkan saldo Awal dalam LPJ dengan saldo akhir dalam LPJ bulan sebelumnya
3. Menguji kebenaran nilai uang di Rekening Bank dengan Rekening koran bendahara
4. Menguji kebenaran perhitungan (tambah/kurang) pada LPJ
5. Meneliti kepatuhan bendahara dalam penyetoran dan penyampaian LPJ

## **REKONSILIASI UAKPA**

Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Rekonsiliasi antara UAKPA dengan KPPN dilaksanakan setiap bulan, paling lambat 7 hari kerja setelah bulan bersangkutan berakhir.

Jika sampai batas waktu tersebut belum melakukan rekonsiliasi maka akan diterbitkan Surat Peringatan Penyampaian Laporan Keuangan (SP2LK). Dan jika sampai 5 (lima) hari kerja sejak diterbitkan SP2Lk tersebut satker belum mengirimkan laporan keuangan (rekon) bulanan maka akan diberikan sanksi berupa penundaan penerbitan SP2D atas SPM UP/TUP dan SPM-LS ke Bendahara.

Hasil rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR).

### **Dokumen yang disampaikan untuk rekonsiliasi adalah :**

- a. Arsip Data Komputer (ADK)
- b. Register Pengirimak ke KPPN
- c. Copy register pengirimak ke UAPPA-W atau UAPPA-E1 bulan sebelumnya
- d. Laporan Realisasi Anggaran (khusus Laporan Semester I/II)
- e. Laporan Realisasi Anggaran Belanja
- f. Laporan Realisasi Anggaran Pengembalian Belanja
- g. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan
- h. Laporan Realisasi Anggaran Pengembalian Pendapatan
- i. Neraca SAKPA
- j. Neraca SIMAk-BMN
- k. Catatan atas Laporan Keuangan-CaLK (khusus Laporan Semester I/II)
- l. Rekening koran
- m. Copy SSBP/SSPB

## **REKLASIFIKASI SETORAN UP**

Penyelesaian Kelebihan Pengembalian UP meliputi :

### **A. Pengembalian kelebihan setoran UP kepada Bendahara Pengeluaran**

Kelebihan UP yang di selesaikan dengan pengembalian meliputi setoran UP yang berasal dari :

1. SP2D LS a.n. Bendahara Pengeluaran yg belum dibayarkan kepada yg berhak
2. UP/yang sejenis bersumber dari APBD dalam hal Bendahara merangkap sebagai Bendahara Pengeluaran satker perangkat daerah
3. Uang lainnya yang tidak terkait dengan tugas Bendahara Pengeluaran namun berada dalam pengelolaannya.

Pengajuan permintaan pengembalian kelebihan setoran UP kepada KPPN dilampiri :

1. Copy SSBP atas setoran UP yang telah dilegalisasi jika disetor pada Bank/Pos Persepsi bukan mitra kerja KPPN Tarakan
2. Surat Pernyataan
3. Surat Penetapan Pengembalian dari KPA

Berdasarkan SKTB dan SP3 yang diterbitkan oleh KPPN, Pejabat penandatangan SPM menerbitkan SPM pengembalian kelebihan setoran pertanggungjawaban UP dalam 3 rangkap dengan akun 825114. KPA mengajukan SPM tersebut dengan dilampiri SKTB, SP3, Surat Ketetapan Pengembalian dari KPA, copy SSBP yang telah dilegalisir dan SPTJM

## **B. Reklasifikasi**

~ Reklasifikasi dilakukan atas transaksi :

1. Potongan SPM ,
2. Setoran UP selain kategori di pasal 3,
3. Setoran UP dalam kategori di pasal 3 yang tidak dimintakan pengembaliannya.

~ Kelebihan UP yang transaksinya melalui potongan SPM dan setoran UP yang tidak dimintakan pengembaliannya dimasukkan ke dalam akun 423999 (Pendapatan anggaran lain-lain), sedangkan kelebihan UP karena kesalahan pencantuman kode akun agar dimasukkan ke dalam akun yang sesuai dengan maksud setoran dan potongan SPM.

~ Pengajuan permintaan pengembalian kelebihan setoran UP kepada KPPN dilampiri :

1. Copy SSBP atau SPM/SP2D
2. Daftar Rincian Reklasifikasi
3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)

~ Tindak lanjut reklasifikasi :

1. Perbaikan data transaksi keuangan berdasarkan Nota Perbaikan yang diterbitkan KPPN jika transaksi belum dilaporkan pada LKPP Audited,
2. Koreksi pembukuan dengan melakukan penyesuaian saldo awal pada neraca berdasarkan Nota Penyesuaian yang diterbitkan KPPN jika transaksi telah dilaporkan pada LKPP Audited.

### **SURAT KETERANGAN TELAH DIBUKUKAN (SKTB)**

SKTB adalah surat keterangan yang dibuat oleh Seksi Verifikasi dan Akuntansi KPPN atas pendapatan dan/atau penerimaan negara yang telah dibukukan oleh KPPN  
Persyaratan penerbitan SKTB :

- Bukti Penerimaan Negara (BPN)/Surat Setoran yang sudah ditera NTPN dan NTB/NTP
- Laporan Harian Penerimaan (LHP) dan Daftar Nominatif Penerimaan (DNP)
- Rekening Koran
- Nota Debet Pelimpahan

### **SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PEMBAYARAN PENGEMBALIAN PENDAPATAN (SKP4)**

SKP4 adalah dokumen yang berfungsi sebagai dasar pengembalian pendapatan dan/atau penerimaan

- Persyaratan penerbitan SKP4 adalah Surat Keterangan Telah dibukukan (SKTB)

### **IKPA LPJ Bendahara**

- Mengukur tingkat kepatuhan Bendahara dalam menyampaikan LPJ ke KPPN secara tepat waktu
- Norma waktu penyampaian LPJ ke KPPN maksimal tanggal 10 bulan berikutnya
- Semakin tinggi rasio ketepatan waktu penyampaian LPJ, Semakin baik nilai kinerjanya