



MAHKAMAH AGUNG RI
BADAN URUSAN ADMINISTRASI

JL. MEDAN MERDEKA UTARA NO. 9-13 JAKARTA 10110 TROMOL POS NOMOR 1020
TELP. (021) 3843348, 3810350, 3457661 FAKSIMILE 3810361

Jakarta, 09 November 2015

Nomor : 228 /BUA/KU.00/11/2015
Lamp. : 1 (Satu) set
Sifat : Segera
Hal : **Permintaan Pseudo Laporan Keuangan Tahun 2015**

Yth.

1. Kepala Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI
2. Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI
3. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung RI
4. Para Sekretaris Dirjen Badan Peradilan Mahkamah Agung RI
5. Para Sekretaris Kepala Badan Mahkamah Agung RI
6. Para Panitera/Sekretaris Tingkat Banding 4 Lingkungan Peradilan
7. Para Panitera/Sekretaris Tingkat Pertama 4 Lingkungan Peradilan

Menindaklanjuti Surat Direktorat Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI Nomor : S-9180/PB/2015, tanggal 30 Oktober 2015, Hal : Penyusunan Pseudo Laporan Keuangan tahun 2015 / Laporan Keuangan Bayangan (Surat Terlampir), diminta kepada Saudara untuk menyusun Pseudo Laporan Keuangan secara bertahap :

Tahap pertama : Untuk periode yang berakhir tanggal 31 Oktober 2015 jadwal rekonsiliasi dan pengiriman data dalam rangka penyusunan pseudo laporan keuangan Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

TINGKAT	Batas Waktu Penerimaan	Batas Waktu Rekonsiliasi	Batas Waktu Pengiriman
Satker	-	10 November 2015	12 November 2015
Wilayah	16 November 2015	17 November 2015	20 November 2015
Eselon I	23 November 2015	25 November 2015	27 Desember 2015
K/L atau BUN	30 November 2015	3 Desember 2015	7 Desember 2015

Tahap kedua : Untuk periode yang berakhir tanggal 30 November 2015 jadwal rekonsiliasi dan pengiriman data dalam rangka penyusunan pseudo laporan keuangan Tahun 2015 adalah sebagai berikut :

TINGKAT	Batas Waktu Penerimaan	Batas Waktu Rekonsiliasi	Batas Waktu Pengiriman
Satker	-	9 Desember 2015	11 Desember 2015
Wilayah	14 Desember 2015	16 Desember 2015	18 Desember 2015
Eselon I	21 Desember 2015	23 Desember 2015	29 Desember 2015
K/L atau BUN	31 Desember 2015	5 Januari 2016	8 Januari 2016

Adapun *Pseudo* Laporan Keuangan Tahun 2015 meliputi :

1. *Back-up* SAIBA-W dan SIMAKBMN-W Tahun 2015.
2. *Back-up* SAIBA-E1 dan SIMAKBMN-E1 Tahun 2015.
3. ***Pseudo* Laporan Keuangan Pokok/Utama Korwil (format.pdf dan softcopy format asli) sesuai PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tanggal 21 September 2015 tentang Pedoman dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga yang terdiri dari :**

- 3.1 Laporan Realisasi Anggaran (LRA Pendapatan, LRA Pengembalian Pendapatan, LRA Belanja, dan LRA Pengembalian Belanja). LRA (*face*) disajikan berdasarkan Laporan Realisasi Pendapatan dan Laporan Realisasi Belanja bulan Oktober 2015 dan November 2015 serta dibandingkan dengan 31 Desember 2014 *Audited*.
- 3.2 Laporan Operasional (LO)
LO disusun untuk transaksi sampai dengan 31 Oktober 2015 dan sampai dengan 30 November 2015 tanpa dibandingkan dengan 31 Desember 2014 *Audited*.
- 3.3 Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)
LPE disusun untuk transaksi sampai dengan 31 Oktober 2015 dan sampai dengan 30 November 2015 tanpa dibandingkan dengan 31 Desember 2014 *Audited*.
- 3.4 Neraca dan Neraca Percobaan
- 3.5 Catatan atas Laporan Keuangan

Untuk Koordinator Wilayah DIPA 01 dan Unit Eselon I pengiriman ditujukan kepada Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi MA RI c.q Bagian Akuntansi melalui email : bagian.akuntansi.ma@gmail.com serta untuk DIPA 03, 04, dan 05 dikirim ke Direktorat Jenderal masing-masing sesuai jadwal.

Demikian, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Kepala Badan Urusan Administrasi
Mahkamah Agung RI**
Dr. Drs. ACO NUR, MH
NIP. 19630313 198903 1 021



Tembusan:

1. Yang Mulia Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI
2. Yang Mulia Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI
3. Sekretaris Mahkamah Agung RI
4. Panitera Mahkamah Agung RI
5. Para Kepala Badan di lingkungan Mahkamah Agung RI
6. Para Direktur Jenderal di lingkungan Mahkamah Agung RI
7. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding Seluruh Indonesia
8. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama Seluruh Indonesia



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-9180/PB/2015
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 (Satu) Set
Hal : Penyusunan *Pseudo* Laporan Keuangan Tahun 2015

30 Oktober 2015

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

Dalam rangka persiapan penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Tahun 2015, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Terdapat berbagai permasalahan dalam penyusunan LKKL Semester I Tahun 2015 berkenaan dengan implementasi akuntansi berbasis akrual, antara lain terkait pemahaman penyusun laporan keuangan atas akuntansi berbasis akrual, penggunaan aplikasi baru (SAIBA, SIMAK BMN, dan Persediaan), dan rekonsiliasi data SAI dengan SiAP.
2. Untuk mengantisipasi berbagai permasalahan yang timbul dan dapat segera teratasi agar nantinya penyusunan LKKL Tahun 2015 dapat dilaksanakan dengan baik, perlu disusun *Pseudo* LKKL Tahun 2015. *Pseudo* LKKL adalah LKKL Bayangan yang disusun sebelum LKKL Tahunan dengan tujuan agar LKKL Tahunan dapat lebih berkualitas.
3. *Pseudo* LKKL Tahun 2015 disusun untuk periode yang berakhir pada tanggal 31 Oktober 2015 dan yang berakhir pada tanggal 30 November 2015 sehingga LKKL Tahunan dapat disusun secara lengkap per 31 Desember 2015.
4. Mekanisme dan proses penyusunan *Pseudo* LKKL Tahun 2015 disajikan dalam lampiran II.
5. Sebagai informasi, kami telah menerbitkan *update* Aplikasi SAIBA, Aplikasi SIMAK BMN, dan Aplikasi Persediaan pada tanggal 30 Oktober 2015. Oleh karena itu, kami harapkan agar proses penyusunan *Pseudo* LKKL dimaksud menggunakan aplikasi tersebut.

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

Pih. Direktur Jenderal,



Sonny Ldho
NIP. 195706011979111001

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/DeputiKementerian 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
27	Sekretaris Jenderal Kementerian Pariwisata RI
28	Sekretaris Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI
29	Sekretaris Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI
30	Sekretaris Kementerian Koperasi dan Unit Kecil dan Menengah RI
31	Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI

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

No.	Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Direktur/DeputiKementerian Negara/Lembaga
70	Sekretaris Utama Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia
71	Sekretaris Badan Penanggulangan Lumpur Sidoarjo
72	Sekretaris Utama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
73	Sekretaris Utama Badan SAR Nasional
74	Sekretaris Jenderal Komisi Pengawas Persaingan Usaha
75	Sekretaris Badan Pelaksana Badan Pengembangan Wilayah Suramadu
76	Sekretaris Jenderal Ombudsman RI
77	Sekretaris Badan Ekonomi Kreatif
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
86	Direktur Umum Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia
87	Wakil Kepala Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang

PROSES PENYUSUNAN *PSEUDO* LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA TAHUN 2015

Pseudo Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) adalah LKKL bayangan yang disusun sebelum LKKL Tahunan dengan tujuan agar LKKL Tahunan dapat lebih berkualitas. *Pseudo* LKKL disusun secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA per tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015, dengan berpedoman pada PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga.

Adapun proses penyusunan *Pseudo* LKKL tahun 2015 adalah sebagai berikut:

1. Aplikasi

Versi aplikasi terbaru yang digunakan dalam penyusunan *Pseudo* LKKL Tahun 2015 adalah:

1. SAIBA

- SAIBA Satker versi 2.6 dengan Referensi 2.6
- SAIBA Wilayah versi 1.3 dengan Referensi 2.6
- SAIBA Eselon I versi 1.2 dengan Referensi 2.6
- SAIBA KL versi 1.1 dengan Referensi 2.6

2. SIMAK BMN

- SIMAK BMN Satker versi 15.1.3 dengan Referensi 15.1.3
- SIMAK BMN Wilayah versi 15.1.1 dengan Referensi Juni 2015
- SIMAK BMN Eselon I versi 15.1.1 dengan Referensi Juni 2015
- SIMAK BMN KL versi 15.1.1 dengan Referensi Juni 2015

3. PERSEDIAAN

- Aplikasi Persediaan versi 15.1.2 dengan Referensi 15.1.2

Update yang lebih baru selama proses penyusunan *Pseudo* LKKL Tahun 2015 atas aplikasi tersebut akan kami unggah di situs <http://www.djpbk.kemenkeu.go.id>. Pencatatan atas transaksi SIMAK BMN dan Persediaan secara umum harus dilakukan dengan kirim jurnal BMN yang dihasilkan langsung dari aplikasi. Dalam hal terdapat transaksi Barang Milik Negara pada SIMAK BMN yang tidak dapat dihasilkan langsung dari aplikasi, penggunaan jurnal manual pada SAIBA dapat dilakukan.

2. Jenis Komponen Laporan Keuangan

Penyusunan *Pseudo* LKKL Tahun 2015 berpedoman pada PMK Nomor 177/PMK.05/2015 Tanggal 21 September 2015 Tentang Pedoman dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, yang terdiri dari:

a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA disusun untuk transaksi sampai dengan 31 Oktober 2015 dan sampai dengan 30 November 2015. Lembar muka (*face*) masing-masing laporan tersebut disajikan berdasarkan Laporan Realisasi Pendapatan dan Laporan Realisasi Belanja bulan Oktober 2015 dan bulan November 2015 serta dibandingkan dengan 31 Desember 2014 *audited*.

b. Laporan Operasional (LO)

LO disusun untuk transaksi sampai dengan 31 Oktober 2015 dan sampai dengan 30 November 2015 tanpa dibandingkan dengan 31 Desember 2014 *audited*.

c. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE disusun untuk transaksi sampai dengan 31 Oktober 2015 dan sampai dengan 30 November 2015 tanpa dibandingkan dengan 31 Desember 2014 *audited*.

d. Neraca.

Neraca disusun untuk transaksi per 31 Oktober 2015 dan per 30 November 2015. Lembar muka (*face*) masing-masing laporan tersebut dibandingkan dengan Neraca per 31 Desember 2014 *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, disesuaikan dengan karakteristik masing-masing entitas.

3. Penyajian akun-akun pada laporan keuangan adalah sebagai berikut:

a. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

b. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan yang disajikan adalah uang kas yang ada pada Bendahara Penerimaan pada tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Saldo tersebut dihasilkan dari jurnal penyesuaian pada Aplikasi SAIBA pada sisi debet dengan akun lawan adalah akun pendapatan terkait pada sisi kredit.

Atas penyeteroran Kas di Bendahara Penerimaan yang dilakukan setelah tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015, agar segera dilakukan jurnal penyesuaian untuk mengoreksi pendapatan.

c. Kas Lainnya Setara Kas

Saldo Kas Lainnya Setara Kas yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Entitas harus sudah melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Kas Lainnya Setara Kas sampai dengan tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

d. Kas di BLU

Saldo Kas di BLU yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

e. Piutang PNBPN

Saldo Piutang PNBPN yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Entitas harus sudah melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Piutang PNBPN sampai dengan tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

f. Penyisihan Piutang

Saldo Penyisihan piutang yang disajikan adalah saldo penyisihan per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015 atau sama dengan saldo Penyisihan piutang pada LK semester I Tahun 2015.

g. Investasi (BLU)

Saldo Investasi (BLU) yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Entitas harus sudah melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Investasi (BLU) sampai dengan tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

h. Persediaan

Saldo Persediaan yang disajikan adalah saldo persediaan sesuai dengan persediaan yang dimiliki entitas pada tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Pencatatan atas akun Persediaan dilakukan dengan memperhatikan, antara lain:

- Entitas harus 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.
- Akun Persediaan yang Belum Diregister boleh tersaji pada *Pseudo* LKKL Tahun 2015 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 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Entitas harus sudah melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi pelunasan Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi sampai dengan tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

j. Belanja Dibayar di Muka

Saldo akun Belanja Dibayar di Muka adalah saldo per 30 Juni 2015. Penyesuaian akan dilakukan pada tanggal 31 Desember 2015.

k. Pendapatan yang Masih Harus Diterima

Saldo akun Pendapatan yang Masih Harus Diterima adalah saldo per 30 Juni 2015. Penyesuaian dilakukan pada tanggal 31 Desember 2015.

l. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi

Saldo Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

m. Aset Tetap dan Aset Lainnya

Saldo Aset Tetap dan Aset Lainnya yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Penyajian Aset Tetap dan Aset Lainnya memperhatikan, antara lain:

- Tidak melakukan jurnal manual pada Aplikasi SAIBA atas transaksi terkait Aset Tetap dan Aset Lainnya. Dalam hal terdapat jurnal yang dihasilkan dari aplikasi SIMAK BMN tidak tepat, perbaikan atas ketidaktepatan tersebut dapat dilakukan dengan jurnal manual pada SAIBA.
- Akun Aset Tetap Belum Diregister dan Aset Lainnya Belum Diregister boleh tersaji pada *Pseudo* LKKL Tahun 2015 dengan menjelaskan penyebabnya dalam CaLK.

n. Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

o. Utang kepada Pihak Ketiga

Saldo Utang kepada Pihak Ketiga yang disajikan adalah saldo per 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Entitas harus sudah melakukan pencatatan atas seluruh transaksi Utang kepada Pihak Ketiga sampai dengan tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

p. Belanja yang Masih Harus Dibayar

Saldo akun Belanja yang Masih Harus Dibayar adalah saldo per 30 Juni 2015. Penyesuaian akan dilakukan pada tanggal 31 Desember 2015.

q. Pendapatan Diterima di Muka

Saldo akun Pendapatan Diterima di Muka yang disajikan adalah saldo per 30 Juni 2015. Penyesuaian akan dilakukan pada tanggal 31 Desember 2015.

r. Pendapatan

Saldo akun Pendapatan yang disajikan adalah saldo atas semua transaksi pendapatan sampai dengan tanggal 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Penyesuaian akan dilakukan pada tanggal 31 Desember 2015.

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 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015. Penyesuaian tidak diperlukan atas transaksi beban-beban di atas. Penyesuaian dilakukan pada tanggal 31 Desember 2015.

t. Beban Penyusutan

Beban Penyusutan yang disajikan dalam *pseudo* LKKL adalah beban penyusutan sampai dengan 30 Juni 2015 atau semester I Tahun 2015.

u. Beban Amortisasi

Beban amortisasi aset tak berwujud tidak disajikan dalam *pseudo* LKKL namun disajikan dalam laporan keuangan 31 Desember 2015, apabila peraturan menteri keuangan tentang amortisasi dan peraturan terkait lainnya telah terbit.

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 2015 atau semester I Tahun 2015.

w. Akun-akun ekuitas

Akun-akun ekuitas yang disajikan adalah untuk transaksi ekuitas sampai dengan 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015.

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

4. Jadwal Penyusunan *Pseudo* LKKL Tahun 2015

Jadwal rekonsiliasi dan pengiriman data dalam rangka penyusunan *pseudo* LKKL Tahun 2015 untuk periode yang berakhir tanggal 31 Oktober 2015 adalah sebagai berikut:

Tingkat	Batas Waktu Penerimaan	Batas Waktu Rekonsiliasi	Batas Waktu Pengiriman
Satker	-	10 November 2015	12 November 2015
Wilayah	16 November 2015	17 November 2015	20 November 2015
Eselon I	23 November 2015	25 November 2015	27 Desember 2015
K/L atau BUN	30 November 2015	3 Desember 2015	7 Desember 2015

Jadwal rekonsiliasi dan pengiriman data dalam rangka penyusunan *pseudo* LKKL Tahun 2015 untuk periode yang berakhir tanggal 30 November 2015 adalah sebagai berikut:

Tingkat	Batas Waktu Penerimaan	Batas Waktu Rekonsiliasi	Batas Waktu Pengiriman
Satker	-	9 Desember 2015	11 Desember 2015
Wilayah	14 Desember 2015	16 Desember 2015	18 Desember 2015
Eselon I	21 Desember 2015	23 Desember 2015	29 Desember 2015
K/L atau BUN	31 Desember 2015	5 Januari 2016	8 Januari 2016

- a. Rekonsiliasi tingkat KPPN dilakukan dengan data transaksi kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan Oktober 2015 dan data transaksi kumulatif mulai bulan Januari sampai dengan bulan November 2015.
- b. Rekonsiliasi tingkat Kanwil dengan data transaksi bulan Oktober 2015 dan bulan November 2015.
- c. Rekonsiliasi tingkat Eselon I dengan data transaksi per bulan, mulai bulan Januari sampai dengan bulan Oktober 2015 dan bulan November 2015 (opsional).
- d. Rekonsiliasi tingkat K/L dengan data transaksi per bulan, mulai bulan Januari sampai dengan bulan Oktober 2015 dan bulan November 2015.

5. Lain-lain

Hal-hal lain yang harus mendapat perhatian Kementerian Negara/Lembaga dalam penyusunan *Pseudo* LKKL Tahun 2015, antara lain:

- a. Memastikan bahwa perbandingan pada Neraca adalah saldo akun pada Laporan Keuangan *Audited* 2014.
- b. Memastikan bahwa telah dilakukan jurnal balik (*reversing entries*) yang benar untuk transaksi penyesuaian tanggal 31 Desember 2014 (Belanja yang Masih Harus Dibayar dan/atau transaksi 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 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015 yang pencatatan/penjurnalannya tidak tepat.
- d. Memastikan transaksi atas hibah langsung bentuk Uang/Barang/Jasa/Surat Berharga sampai dengan 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015 telah dilakukan pencatatan, yaitu:
- telah melakukan jurnal manual SAIBA atas penerimaan hibah langsung bentuk Uang/Barang/Jasa/Surat berharga;
 - telah input hibah langsung barang pada SIMAK-BMN;
 - telah input dokumen pengesahan Hibah Langsung bentuk Uang pada SAIBA;
 - telah input Dokumen pengesahan Hibah Langsung bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga (apabila peraturan tentang pengesahan hibah langsung bentuk Barang/Jasa/Surat Berharga dan peraturan terkait lainnya telah terbit) pada SAIBA.
- 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. Untuk entitas yang mengalami likuidasi dan telah selesai menyusun laporan keuangan likuidasi sebelum tanggal 31 Oktober 2015 atau 30 November 2015, laporan keuangan yang disajikan adalah laporan keuangan entitas baru dan telah memasukkan saldo akun-akun yang diterima dari entitas yang terlikuidasi.
- h. Pencatatan seluruh transaksi, termasuk koreksi/perbaikan untuk data sampai dengan 31 Oktober 2015 dan 30 November 2015 agar didokumentasikan dengan baik.
- i. Penyusunan *Pseudo* LKKL mengacu pada Petunjuk Teknis Aplikasi SAI yang selanjutnya akan dikeluarkan oleh Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan diinformasikan dalam surat terpisah.

---o00o---