

RINGKASAN

PROSES REKONSILIASI REKENING SATUAN KERJA PADA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA (KPPN) TIPE A1 SURABAYA I, Revi Septia, NIM D42201149 Tahun 2023, Akuntansi Sektor Publik, Politeknik Negeri Jember, Maburur Dawami, S.Sos, Dessy Putri Andini, S.E., M.M.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) merupakan kuasa bendahara umum Negara untuk menyalurkan dana dari kas Negara ke beberapa satuan kerja yang ada di bawah kementerian keuangan/lembaga lain. KPPN Tipe A1 Surabaya I termasuk kategori KPPN Tipe A1 yang memiliki 1 Sub bagian dan 4 seksi serta kelompok pejabat fungsional. Salah satu tugas KPPN Tipe A1 Surabaya I adalah melakukan pengelolaan rekening pemerintah yang telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 182/PMK.05/2017 Tentang Pengelolaan Rekening Milik Satuan Kerja Lingkup Kementerian Negara/Lembaga. Seksi Bank adalah seksi yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengelolaan rekening pemerintah. Salah satu upaya pengelolaan rekening pemerintah yaitu dengan melakukan rekonsiliasi rekening milik satuan kerja yang menjadi mitra kerja KPPN Tipe A1 Surabaya I.

Rekening milik satuan kerja di lingkup Kementerian Negara/Lembaga terdiri dari rekening penerimaan, rekening pengeluaran, dan rekening lainnya. Rekonsiliasi rekening milik satuan kerja merupakan proses pencocokan antara rekening Direktorat Jenderal Perbendaharaan yaitu KPPN dengan rekening milik satuan kerja. Rekonsiliasi rekening satuan kerja dilakukan melalui aplikasi Sistem Pengelolaan Rekening Terintegrasi (SPRINT). Hasil dari rekonsiliasi rekening satuan kerja dituangkan ke dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR) Rekening Milik Satuan Kerja dan lampiran BAR. Proses rekonsiliasi rekening satuan kerja dilakukan melalui Seksi Bank membuat BAR Rekening Milik Satuan Kerja dan lampiran BAR. Lampiran BAR berisi data rekening yang terdiri dari kode bagian anggaran, kode satuan kerja, nomor rekening, nama rekening, nama bank tempat pembukaan rekening, dan jenis rekening berdasarkan data Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau KPPN. Satuan kerja mengisi Data Satuan Kerja pada BAR untuk kemudian dikirimkan ke KPPN. Kemudian KPPN melakukan rekonsiliasi atas BAR Balasan dari satker tersebut. Jika terjadi perbedaan ataupun tidak pada jumlah dan data rekening antara keduanya, maka dituangkan ke dalam BAR Balasan yang ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) setiap satker. Kemudian satuan kerja mengirimkan kembali BAR Balasan dan lampiran BAR kepada KPPN untuk dilakukan rekonsiliasi oleh petugas rekonsiliasi serta ditandatangani oleh Kepala Seksi Bank dan petugas rekonsiliasi serta dilakukan *monitoring* sehingga menjadi Laporan *Monitoring* BAR.