



# KEMENTERIAN AGAMA R.I.

## SEKRETARIAT JENDERAL

Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3 – 4 Jakarta  
Telp. 3811244, 3811642, 3811654, 3811658, 3811679, 3811779, 3812216

Jakarta, 26 Januari 2015

Kepada

- Yth. 1. Inspektur Jenderal;  
2. Para Direktur Jenderal;  
3. Kepala Badan Litbang dan Diklat;  
4. Para Rektor UIN, IAIN dan IHDN;  
5. Para Ketua STAIN, STAKN, STAKPN, STAHN, dan STABN;  
6. Para Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi;  
7. Kepala Lajnah Pentashihan Al-Qur'an;  
8. Kepala Balai Litbang Agama dan Balai Diklat Keagamaan pada Kementerian Agama

### SURAT EDARAN

Nomor : SJ/B.III/1/HK.00.7/532 /2015

### TENTANG

### APLIKASI SISTEM MANAJEMEN REKENING TERPADU (SMART)

Dalam rangka penatausahaan rekening pemerintah pada Kementerian Agama secara tertib dan akuntabel, serta penyusunan laporan rekening sebagai suplemen Laporan Keuangan, Kementerian Agama mengembangkan aplikasi Sistem Manajemen Rekening Terpadu (SMART) berbasis web yang diakses secara online pada *smart-setjen.ifs.web.id*.

Setiap satuan kerja (Satker) wajib menginput data rekening yang dikelola ke dalam aplikasi SMART. Sehubungan dengan hal tersebut, kami minta Saudara untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memerintahkan Bendahara Pengeluaran yang bertanggungjawab secara teknis operasional untuk mengelola aplikasi SMART pada Satker masing-masing. Bendahara Pengeluaran *log in* ke dalam aplikasi menggunakan *username* kode Satker yang bersangkutan dan *password smart14*;
2. Menyiapkan data yang akan diinput ke dalam aplikasi SMART, antara lain meliputi:
  - a. Data umum Satker: alamat, email, telepon, nomor dan tanggal DIPA;
  - b. Pejabat pengelola rekening: identitas Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - c. Pengelolaan rekening: rekening koran, surat persetujuan/izin rekening dari Kuasa Bendahara Umum Negara;
  - d. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
3. Menyiapkan laporan rekening per bulan. Laporan rekening untuk bulan berjalan harus diinput paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi diminta untuk menginstruksikan kepada seluruh Satker yang ada di wilayah kerjanya agar melaksanakan Surat Edaran ini.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Sekretaris Jenderal

Prof. Dr. H. Nur Syam, M.Si.

Tembusan:

1. Menteri Agama RI, Jakarta;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama, Jakarta.



# KEMENTERIAN AGAMA R.I. SEKRETARIAT JENDERAL

Jl. Lapangan Banteng Barat No. 3 - 4 Jakarta  
Telp. 3811244, 3811642, 3811654, 3811658, 3811679, 3812216

Jakarta, 26 Januari 2015

Kepada

- Y:h.
1. Inspektur Jenderal;
  2. Para Direktur Jenderal;
  3. Kepala Badan Litbang dan Diklat;
  4. Para Rektor UIN, IAIN dan IHDN;
  5. Para Ketua STAIN, STAKN, STAKPN, STAHN, dan STABN;
  6. Para Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi;
  7. Kepala Lajnah Pentashihan Al-Qur'an;
  8. Kepala Balai Litbang Agama dan Balai Diklat Keagamaan pada Kementerian Agama

## SURAT EDARAN

Nomor : SJ/B.III/1/HK.00.7/532 /2015

## TENTANG

## APLIKASI SISTEM MANAJEMEN REKENING TERPADU (SMART)

Dalam rangka penatausahaan rekening pemerintah pada Kementerian Agama secara tertib dan akuntabel, serta penyusunan laporan rekening sebagai suplemen Laporan Keuangan, Kementerian Agama mengembangkan aplikasi Sistem Manajemen Rekening Terpadu (SMART) berbasis web yang diakses secara online pada *smart-setjen.ifs.web.id*.

Setiap satuan kerja (Satker) wajib menginput data rekening yang dikelola ke dalam aplikasi SMART. Sehubungan dengan hal tersebut, kami minta Saudara untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memerintahkan Bendahara Pengeluaran yang bertanggungjawab secara teknis operasional untuk mengelola aplikasi SMART pada Satker masing-masing. Bendahara Pengeluaran *log in* ke dalam aplikasi menggunakan *username* kode Satker yang bersangkutan dan *password smart14*;
2. Menyiapkan data yang akan diinput ke dalam aplikasi SMART, antara lain meliputi:
  - a. Data umum Satker: alamat, email, telepon, nomor dan tanggal DIPA;
  - b. Pejabat pengelola rekening: identitas Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu;
  - c. Pengelolaan rekening: rekening koran, surat persetujuan/izin rekening dari Kuasa Bendahara Umum Negara;
  - d. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara;
3. Menyiapkan laporan rekening per bulan. Laporan rekening untuk bulan berjalan harus diinput paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.

Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi diminta untuk menginstruksikan kepada seluruh Satker yang ada di wilayah kerjanya agar melaksanakan Surat Edaran ini.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya. Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Sekretaris Jenderal

Prof. Dr. H. Nur Syam, M.Si

Tembusan:

1. Menteri Agama RI, Jakarta;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama, Jakarta.