



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 : 2388 /SEK/KU.00/10/2022 6 Oktober 2022
Sifat : Segera
Lampiran : 1 berkas
Hal : Perlakuan Akuntansi, Rekonsiliasi, dan
Penyusunan Laporan Keuangan Mahkamah Agung
Triwulan III TA 2022

- Yth.
1. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung
 2. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung
 3. Sekretaris Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung
 4. Sekretaris Direktorat Jenderal Peradilan Militer dan Tata Usaha Negara Mahkamah Agung
 5. Sekretaris Badan Pelatihan dan Pengembangan, Pendidikan dan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung
 6. Sekretaris Badan Pengawasan Mahkamah Agung
 7. Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding Seluruh Indonesia
 8. Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama Seluruh Indonesia

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 bahwa seluruh satuan kerja wajib menyusun Laporan Keuangan Semester/Tahunan dari Tingkat UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA, serta dalam rangka persiapan penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2022, maka perlu memperhatikan hal-hal sebagaimana terlampir dalam surat ini dan berpedoman pada:

1. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 1330/SEK/SK/XII/2021 tentang Pedoman Akuntansi Berbasis Akrual dan Pelaporan Keuangan di Lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya
2. Surat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor S-32/PB/PB.6/2022 tanggal 10 Agustus 2022 tentang Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat UAKPA dan KPPN Periode Semester II Tahun 2022 (terlampir)
3. Surat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor S-40/PB/PB.6/2022 tanggal 30 September 2022 tentang Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2022 (terlampir).

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami harap Saudara mengikuti langkah-langkah yang dibutuhkan sesuai dalam surat ini agar Laporan Keuangan Mahkamah Agung Triwulan III Tahun 2022 dapat disampaikan secara tepat waktu, andal dan berkualitas.

Demikian untuk dipedomani, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.



Tembusan:

1. Yang Mulia Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung
2. Yang Mulia Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung
3. Panitera Mahkamah Agung
4. Para Direktur Jenderal Badan Peradilan Mahkamah Agung
5. Para Kepala Badan Mahkamah Agung
6. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding
7. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama.

Lampiran I
Surat Sekretaris Mahkamah Agung RI
Nomor : 2388 /SEK/KU.00/10/2022
Hal : Perlakuan Akuntansi, Rekonsiliasi, dan
Penyusunan LKMA Triwulan III TA 2022

**PERLAKUAN AKUNTANSI, REKONSILIASI, DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN
MAHKAMAH AGUNG TRIWULAN III TAHUN ANGGARAN 2022**

1. Tingkat UAKPA membandingkan Saldo Awal Neraca dan Neraca Percobaan Akrual, per tanggal 1 Januari 2022 pada aplikasi MonSAKTI dengan Saldo Akhir Laporan serupa per tanggal 31 Desember 2021 *Audited* dengan aplikasi e-Rekon&LK G2;
2. Tingkat UAPPA-W, UAPPA-E1 dan UAPA membandingkan Saldo Awal Neraca dan Neraca Percobaan Akrual, per tanggal 1 Januari 2022 pada aplikasi MonSAKTI dengan Saldo Akhir Laporan serupa per tanggal 31 Desember 2021 *Audited* dengan aplikasi e-Rekon&LK G2;
3. Memastikan akun-akun akrual tahun 2021 telah dilakukan jurnal balik pada awal tahun 2022 sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2016 antara lain: Kas di Bendahara Penerimaan, Kas Lainnya dan Setara Kas/Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran, Belanja Dibayar Dimuka (*Prepaid*), Piutang PNBP, Belanja Yang Masih Harus Dibayar (Utang Kepada Pihak Ketiga), dan Pendapatan Diterima di Muka serta reklasifikasi Bagian Lancar Piutang TP/TGR ke Piutang Tagihan TP/TGR;
4. Satuan kerja wajib menginput pada Modul Piutang apabila terdapat Piutang PNBP/Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi yang sudah ada penetapannya;
5. Satuan kerja wajib menyusun Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2022 untuk setiap jenjang Unit Akuntansi dan Unit Pelaporan dilakukan melalui aplikasi MonSakti berikut cetakan Laporan Keuangan (LRA, Neraca, Neraca Percobaan Kas dan Akrual, LO, dan LPE) serta cetakan Laporan Barang Milik Negara (BMN) dan Laporan Persediaan;
6. Satuan kerja agar memonitor pergerakan data laporan keuangan dan memastikan bahwa penyajian data telah sama dan konsisten antara data pada aplikasi MonSAKTI dengan *softcopy/hardcopy* LK Triwulan III Tahun 2022 yang disusun;
7. Satuan kerja wajib membuat Tabel Rincian Nilai Perolehan, Beban Penyusutan/Amortisasi, Akumulasi Penyusutan/Amortisasi dan Nilai Buku Aset Tetap/Aset Lainnya (Lampiran A1), Tabel Rincian Konstruksi Dalam Pengerjaan (KDP) (Lampiran A2), dan Tabel Daftar Hibah Langsung (Lampiran A3) pada Laporan Keuangan Utama sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016;
8. Seluruh satker menyelesaikan TDK Rupiah dan TDK COA agar dapat memperoleh Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR), termasuk dalam hal terdapat selisih dengan cara satuan kerja mengajukan permohonan persetujuan SHR disertai penjelasan atas penyebab selisih yang tidak dapat dilakukan koreksi oleh satuan kerja (satuan kerja telah melakukan *input* sesuai dengan dokumen sumber);
9. Tidak diperbolehkan terdapat selisih saldo Rekonsiliasi Internal (Saldo awal dan Berjalan) serta Rekonsiliasi Eksternal SAKTI-SPAN pada aplikasi MonSakti meliputi sebagai berikut:
 - a. Rekonsiliasi internal dilakukan dengan membandingkan data Neraca Laporan Keuangan di Modul GLP dan data *subledger* (buku besar) di Modul Bendahara, Modul Persediaan, Modul Aset Tetap, dan Modul Piutang pada Aplikasi SAKTI;
 - b. Rekonsiliasi eksternal dilakukan dengan membandingkan data SPAN (Sistem Akuntansi Pusat pada BUN) dan SAKTI (Sistem Akuntansi Instansi pada K/L) yang meliputi data pagu anggaran, realisasi, kas, dan hibah. Data SPAN dan SAKTI dimaksud ter-*push* otomatis secara periodik ke aplikasi MonSAKTI (tidak melalui proses *upload* data).

10. Satuan kerja agar memantau status hasil rekonsiliasi secara berkala pada aplikasi MonSAKTI hingga terbitnya dokumen Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR). Dalam rangka penerbitan SHR di tahun 2022, satuan kerja belum diwajibkan untuk melakukan tutup buku pada Modul GLP per bulannya. SHR akan terbit dalam hal:
 - a. Tidak terdapat selisih pada seluruh elemen data rekonsiliasi (TDK Rupiah dan TDK CoA); atau
 - b. Terdapat persetujuan dari KPPN atas permintaan penyelesaian selisih/TDK yang bukan disebabkan kesalahan dari satuan kerja.
11. Tidak diperbolehkan terdapat selisih saldo Transfer Keluar *online* dan Transfer Masuk *online* pada aplikasi MonSakti. Apabila terdapat saldo Transfer Keluar *online* dan Transfer Masuk *online*, mohon diperbaiki dan/atau diberikan penjelasan dan pengungkapan pada CaLK Laporan Keuangan jika masih terdapat selisih atas nilai tersebut;
12. Diperbolehkan terdapat Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister dan dapat diterima penjelasannya pada Triwulan III pada Neraca per 30 September 2022 dengan menjelaskan penyebabnya pada CaLK Laporan Keuangan (**kecuali pada 31 Desember 2022 Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya yang Belum Diregister wajib nihil**);;
13. Tidak diperbolehkan terdapat selisih Saldo Tidak Normal pada aplikasi MonSakti. Apabila terdapat Saldo Tidak Normal, mohon diperbaiki dan/atau diberikan penjelasan dan pengungkapan pada CaLK Laporan Keuangan jika tidak bisa diperbaiki (**kecuali pada 31 Desember 2022 Saldo Tidak Normal wajib nihil**);
14. Tidak diperbolehkan terdapat saldo minus pada realisasi belanja (pagu minus) pada aplikasi MonSakti. Apabila terdapat saldo Minus, mohon diperbaiki dan/atau diberikan penjelasan dan pengungkapan pada CaLK Laporan Keuangan jika tidak bisa diperbaiki (**kecuali pada 31 Desember 2022 saldo minus pada realisasi belanja (pagu minus) wajib nihil**);
15. Satuan kerja yang telah melakukan penginputan jurnal penyesuaian khusus pada akhir tahun dan/atau jurnal manual dalam rangka melakukan koreksi, wajib membuat Memo Penyesuaian yang ditanda tangan dan diketahui oleh atasan langsung. Contoh Formulir Memo Penyesuaian Jurnal Penyesuaian Khusus/Jurnal Manual:

| FORMULIR MEMO PENYESUAIAN | | | | | |
|--|-----|---|---|--------------|---------------|
| Kementerian Negara/Lembaga | : | Mahkamah Agung RI | | | |
| Eselon I | : | (xx) Badan Urusan Administrasi | | | |
| Wilayah | : | (xxxx) Instansi Pusat | | | |
| Satuan Kerja | : | (xxxxxx) Badan Urusan Administrasi | | | |
| No. Dokumen | : | Kartu Koreksi Antar Beban | | | |
| Tanggal | : | xx - xx - 20xx | | | |
| Tahun Anggaran | : | 20xx | | | |
| Keterangan | : | Koreksi Jurnal Antar Beban berupa materai | | | |
| Kategori Jurnal Manual : | | | | | |
| No. | D/K | Kode Akun | Uraian Nama Akun | Rupiah Debet | Rupiah Kredit |
| 1. | D | 593111 | Beban Persediaan Konsumsi | xxxx | |
| | K | 593121 | Beban Persediaan Pita Cukai, Materai, dan Leges | | xxxx |
| Dibuat : Kasubbag. Keuangan Disetujui : Sekretaris Diir.put : Operator Modul GLP <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> AAAAA, SE BBBB, SH CCCC, SE </div> Tanggal : xx xx 20xx Tanggal : xx xx 20xx Tanggal : xx xx 20xx | | | | | |

16. Untuk menjaga kualitas data Laporan Keuangan tahun 2022 dan pengendalian internal data keuangan dan data BMN, K/L agar mengimbuai seluruh satuan kerja untuk memantau permasalahan kualitas Laporan Keuangan melalui menu *To Do List*, Monitoring, Daftar/Rincian, dan Validitas Data K/L pada aplikasi MonSAKTI. Terkait permasalahan yang belum selesai pada Triwulan III Tahun 2022, satuan kerja agar melakukan perbaikan data sesuai periode transaksi yang meliputi:
- Penyelesaian TDK pada seluruh elemen rekonsiliasi (TDK Rupiah dan TDK CoA);
 - Penuntasan perekaman/pendetilan transaksi aset dan persediaan (dalam hal belum dilakukan tutup buku Triwulan III Tahun 2022);
 - Koreksi ketidaksesuaian akun dengan kodefikasi barang persediaan dan aset tetap;
 - Transaksi pemakaian persediaan, transaksi dari modul pelaksanaan, dan lain-lain sebelum melakukan tutup buku/periode sementara bulan September 2022 pada Modul GLP;
 - Perbaikan koreksi kuantitas (luasan) dan/atau tindak lanjut normalisasi BMN pada menu koreksi kuantitas di SAKTI bagi Satuan Kerja yang terdapat dan/atau belum melakukan tindak lanjut koreksi kuantitas pada Monitoring di Monsakti;
 - Melakukan perbaikan atas Reklasifikasi Masuk yang belum dilakukan perekaman oleh Satuan Kerja setelah terdapat Reklasifikasi Keluar, dilakukan pada Menu Reklasifikasi Masuk di SAKTI;
 - Melakukan perbaikan atas Transfer Masuk yang belum dilakukan perekaman oleh Satuan kerja setelah terdapat Transfer Keluar dari Satuan Kerja lain dilakukan pada Menu Transfer Masuk di SAKTI;
 - Satuan kerja melakukan monitoring status transaksi terhadap persediaan yang belum di setujui agar segera ditindak lanjuti;
 - Satuan kerja melakukan monitoring status transaksi terhadap aset yang belum di validasi dan/atau setujui agar segera ditindak lanjuti;
 - Satuan kerja melakukan perbaikan sesuai dengan surat S-33/PB/PB.6/2022 atas Tindak Lanjut Normalisasi Data Aset Tetap/Aset Lainnya Anomali Dalam Rangka Migrasi Data ke Sakti;
 - Satuan kerja memastikan validitas data Konstruksi Dalam Pengerjaan.
17. Satuan kerja wajib memvalidasi akun dan saldo sesuai tusi Mahkamah Agung pada Neraca Percobaan Akruai untuk memastikan saldo yang sebenarnya dan sesuai dengan keterjadian/sesuai dengan transaksi yang terjadi. Akun dan saldo tersebut diantaranya:

| No. | Akun | Nama Perkiraan | Posisi Akun Normal | Keterangan |
|-----|---------------|--|--------------------|---|
| 1 | 111611/111613 | Kas di Bendahara Pengeluaran/ Kas di Bendahara Pengeluaran TUP | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan pada Bendahara Pengeluaran |
| 2 | 111711 | Kas di Bendahara Penerimaan | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan pungutan PNPB yang belum atau akan disetorkan ke Kas Negara |

| | | | | |
|----|--------|---|-------|---|
| 3 | 111821 | Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan bukan uang yang berasal dari UP/TUP (uang LS/uang yang belum diserahkan/uang pajak yang belum disetorkan) berada di Rekening DIPA Bendahara Pengeluaran |
| 4 | 111825 | Kas Lainnya di Bendahara Penerimaan | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan uang yang berada di Rekening Bendahara Penerimaan. Dalam hal ini Mahkamah Agung tidak memiliki Rekening Bendahara Penerimaan. Jika saldo yang disajikan tersebut adalah saldo pada Rekening Pemerintah Lainnya (RPL) berarti salah. |
| 5 | 114111 | Belanja Pegawai Dibayar Dimuka (<i>prepaid</i>) | DEBET | SEHARUSNYA TIDAK ADA PADA TUSI MAHKAMAH AGUNG (Contoh : Persekot Gaji) |
| 6 | 114112 | Belanja Barang yang Dibayar Dimuka (<i>prepaid</i>) | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan belanja barang dibayar dimuka yang wajib dicatat dan masih menerima manfaat barang atas pengeluaran tersebut (Contoh : <i>Web Hosting</i> , Sewa Rumah Dinas) |
| 7 | 114211 | Uang Muka Belanja Pegawai (<i>prepayment</i>) | DEBET | SEHARUSNYA TIDAK ADA PADA TUSI MAHKAMAH AGUNG |
| 8 | 115211 | Piutang Penerimaan Negara Bukan Pajak | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan PNPB yang akan disetorkan ke Kas Negara |
| 9 | 115212 | Piutang Lainnya | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan piutang lainnya yang akan disetorkan ke Kas Negara seperti pengembalian kelebihan belanja pegawai, potongan SPM gaji pegawai atas sewa rumah dinas yang SP2D-nya terbit bulan berikutnya |
| 10 | 115411 | Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Perbendaharaan | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan piutang sisa pembayaran/angsuran Tuntutan Perbendaharaan |

| | | | | |
|----|---------------------------------|---|--------|---|
| 11 | 115421 | Bagian Lancar Tagihan Tuntutan Ganti Rugi | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut merupakan piutang sisa pembayaran/ angsuran Tuntutan Ganti Rugi |
| 12 | 116211/116212/ 116411/116421 | Penyisihan Piutang Tidak Tertagih xxx | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut merupakan saldo penyisihan 5/1000 dikali Piutangnya (kualitas lancar) dan 100% dikali Piutangnya (kualitas macet) |
| 13 | 212111 | Belanja Pegawai yang Masih Harus Dibayar | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut merupakan utang karena belum dibayarkannya belanja pegawai oleh pemerintah yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar |
| 14 | 212112 | Belanja Barang yang Masih Harus Dibayar | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut merupakan utang karena belanja barang yang telah selesai dilaksanakan oleh pemerintah berasal dari kontrak/perolehan barang atau jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar. |
| 15 | 212113 | Belanja Modal yang Masih Harus Dibayar | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut merupakan utang karena belanja modal yang telah selesai dilaksanakan oleh pemerintah berasal dari kontrak/perolehan barang atau jasa yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar. |
| 16 | 212191 | Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut merupakan utang karena belum dibayarkan suatu belanja diluar kategori belanja atas kegiatan yang telah selesai dilaksanakan yang sampai dengan tanggal pelaporan belum dibayar (Contoh : Utang Pihak Ketiga Lainnya pada posisi debit dikarenakan adanya transaksi SPM GU Nihil/PTUP yang belum terbit SP2D-nya. Jika Utang Pihak Ketiga Lainnya pada posisi kredit dikarenakan adanya transaksi uang pengembalian belanja yang berada di rekening bendahara pengeluaran yang belum disetor/uang belum diserahkan kepada pihak ketiga). |

| | | | | |
|----|---------------|--|--------|---|
| 17 | 212192 | Dana Pihak Ketiga | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut digunakan untuk mencatat saldo kas di rekening Bendahara Penerimaan yang akan disetorkan kepada pihak ketiga. Dalam hal ini Mahkamah Agung tidak memiliki rekening Bendahara Penerimaan |
| 18 | 218111 | Utang Yang Belum Diterima Tagihannya | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut merupakan saldo utang yang akan dibayarkan. Pengakuan utang ini dicatat oleh satker dengan dokumen sumber BAST. |
| 19 | 219211 | Pendapatan Sewa Diterima Dimuka | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut digunakan untuk mencatat Pendapatan atas Sewa yang telah Diterima Di Muka |
| 20 | 219961 | Utang Pajak Bendahara Pengeluaran yang Belum Disetor | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut merupakan utang yang berasal dari potongan/ pungutan pajak oleh bendahara pengeluaran sebagai wajib pungut, namun belum disetorkan ke Kas Negara |
| 21 | 42xxxx/49xxxx | Pendapatan xxx | KREDIT | Pastikan benar saldo tersebut ketika mengakui pendapatan dari xxx |
| 22 | 59xxxx | Beban xxx | DEBET | Pastikan benar saldo tersebut ketika mengakui beban saldo belanja yang telah terealisasi/penggunaan persediaan yang sudah terealisasi/beban xxx |

18. Meningkatkan koordinasi antar modul SAKTI untuk menjaga kualitas dan akuntabilitas data Laporan Keuangan;
19. Mengimplementasikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2020 tentang Pedoman, Penerapan, Penilaian, dan Reviu PIPK Pemerintah Pusat;
20. Dalam hal diperlukan informasi lebih lanjut terkait penggunaan Aplikasi SAKTI dan Aplikasi MonSAKTI dapat disampaikan melalui Eselon I, Koordinator Wilayah dan/atau Layanan Helpdesk HAI DJPb pada *website* <https://hai.kemenkeu.go.id>.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO | LANTAI 2, JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4, JAKARTA PUSAT
10710; TELEPON (021) 3865130, 3814411; FAKSIMILE (021) 3846402; LAMAN WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S-32/PB/PB.6/2022 10 Agustus 2022
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal tingkat UAKPA dan KPPN Periode Semester II Tahun 2022

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/ Direktur Keuangan/Deputi Kementerian Negara/Lembaga/Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan sesuai Lampiran I

Sehubungan dengan penerapan SAKTI *full module* untuk seluruh K/L pada tahun 2022 dan sesuai ketentuan Pasal 4 ayat (9) Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pelaksanaan rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal dilakukan menggunakan Aplikasi MonSAKTI dengan alamat *website* <https://monsakti.kemenkeu.go.id>.
2. Rekonsiliasi internal dilakukan dengan membandingkan data Neraca Laporan Keuangan di Modul GLP dan data *subledger* (buku besar) di Modul Bendahara, Modul Persediaan, Modul Aset Tetap, dan Modul Piutang pada Aplikasi SAKTI.
3. Rekonsiliasi eksternal dilakukan dengan membandingkan data SPAN (Sistem Akuntansi Pusat pada BUN) dan SAKTI (Sistem Akuntansi Instansi pada K/L) yang meliputi data pagu anggaran, realisasi, kas, dan hibah. Data SPAN dan SAKTI dimaksud *ter-push* otomatis secara periodik ke Aplikasi MonSAKTI (tidak melalui proses *upload* data).
4. Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal periode Semester II Tahun 2022 melalui Aplikasi MonSAKTI dilakukan sesuai jadwal sebagai berikut:

| Periode | Periode penyelesaian rekonsiliasi | Batas waktu penerbitan SHR tidak kena sanksi | TMT pengenaan sanksi |
|-------------------------|------------------------------------|--|----------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| Juli 2022 | 10 – 31 Agustus 2022 | s.d. 31 Agustus 2022 | 1 September 2022 |
| Agustus 2022 | 10 Agustus – 15 September 2022 | 1 – 15 September 2022 | 16 September 2022 |
| September 2022 (TW III) | 1 September – 14 Oktober 2022 | 1 – 14 Oktober 2022 | 17 Oktober 2022 |
| Oktober 2022 | 1 Oktober – 15 November 2022 | 1 – 15 November 2022 | 16 November 2022 |
| November 2022 | 1 November 2022 – 15 Desember 2022 | 1 – 15 Desember 2022 | 16 Desember 2022 |

Jadwal rekonsiliasi periode bulan Desember 2022 dalam rangka penyusunan laporan keuangan tahunan akan diatur lebih lanjut.

5. Bagi satker yang memiliki PNBP dengan penggunaan secara terpusat dan memiliki transaksi PNBP minimal 2.000 transaksi per bulan, per akun, dan per NTPN, penginputan pada SAKTI dilakukan secara rekapitulasi dan pelaksanaan rekonsiliasinya mengikuti ketentuan dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-447/PB/2016 tentang Rekonsiliasi atas Rekapitulasi Dana PNBP Secara Terpusat.
6. Satker agar memantau status hasil rekonsiliasi secara berkala pada Aplikasi MonSAKTI hingga terbitnya dokumen Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR). Dalam rangka penerbitan SHR di tahun 2022, satker belum diwajibkan untuk melakukan tutup buku pada Modul GLP per bulannya. SHR akan terbit dalam hal:
 - a. Tidak terdapat selisih pada seluruh elemen data rekonsiliasi (TDK Rupiah dan TDK CoA); atau
 - b. Terdapat persetujuan dari KPPN atas permintaan penyelesaian selisih/TDK yang bukan disebabkan kesalahan dari satker.
7. Pengenaan sanksi sebagaimana ketentuan dalam Pasal 6 PMK Nomor 104/PMK.05/2017 akan diberikan apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam tabel di angka 5 kolom (3), satker masih belum mendapatkan SHR.
8. Untuk menjaga kualitas data laporan keuangan tahun 2022, K/L agar mengimbau seluruh satker untuk memantau permasalahan kualitas laporan keuangan melalui menu *To Do List*, *Monitoring*, *Daftar/Rincian*, dan *Validitas Data K/L* pada Aplikasi MonSAKTI. Terkait permasalahan yang belum selesai pada Semester I Tahun 2022, satker agar melakukan perbaikan data sesuai periode transaksi yang meliputi:
 - a. Penyelesaian TDK pada seluruh elemen rekonsiliasi (TDK Rupiah dan TDK CoA)
 - b. Penuntasan perekaman transaksi aset dan persediaan (dalam hal belum dilakukan tutup buku Semester I Tahun 2022)
9. Kebijakan lebih lanjut terkait rekonsiliasi eksternal periode Semester II Tahun 2022 diatur dalam Lampiran II surat ini.
10. K/L agar menyampaikan maksud surat ini kepada seluruh UAPPA/B E-1, UAPPA/B-W, dan UAKPA/B.
11. Dalam hal diperlukan informasi lebih lanjut terkait penggunaan Aplikasi SAKTI dan Aplikasi MonSAKTI dapat disampaikan melalui Layanan Helpdesk HAI DJPb pada *website* <https://hai.kemenkeu.go.id>.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Akuntansi dan Pelaporan
Keuangan



Ditandatangani secara elektronik
Fahma Sari Fatma

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Direktur Jenderal Kekayaan Negara
3. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan
4. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan seluruh Indonesia
5. Para Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara seluruh Indonesia
6. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara seluruh Indonesia
7. Para Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang seluruh Indonesia



LAMPIRAN I

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-32/PB/PB.6/2022

Tanggal : 10 Agustus 2022

DAFTAR SEKRETARIS JENDERAL/SEKRETARIS UTAMA/SEKRETARIS/
KEPALA/WAKIL KEPALA/DIREKTUR KEUANGAN/DEPUTI
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN

| No. | Kementerian Negara/Lembaga |
|-----|--|
| 1. | Majelis Permusyawaratan Rakyat RI |
| 2. | Dewan Perwakilan Rakyat RI |
| 3. | Dewan Perwakilan Daerah RI |
| 4. | Badan Pemeriksa Keuangan RI |
| 5. | Mahkamah Agung RI |
| 6. | Mahkamah Konstitusi RI |
| 7. | Komisi Yudisial RI |
| 8. | Kejaksaan Agung RI |
| 9. | Kementerian Sekretariat Negara RI |
| 10. | Kementerian Dalam Negeri RI |
| 11. | Kementerian Luar Negeri RI |
| 12. | Kementerian Pertahanan RI |
| 13. | Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI |
| 14. | Kementerian Keuangan RI |
| 15. | Kementerian Pertanian RI |
| 16. | Kementerian Perindustrian RI |
| 17. | Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI |
| 18. | Kementerian Perhubungan RI |
| 19. | Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI |
| 20. | Kementerian Kesehatan RI |
| 21. | Kementerian Agama RI |
| 22. | Kementerian Ketenagakerjaan RI |
| 23. | Kementerian Sosial RI |
| 24. | Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI |
| 25. | Kementerian Kelautan dan Perikanan RI |
| 26. | Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI |
| 27. | Kementerian Koordinator Bidang Politik Hukum dan Keamanan RI |
| 28. | Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI |
| 29. | Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI |



| No. | Kementerian Negara/Lembaga |
|-----|---|
| 30. | Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi RI |
| 31. | Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif |
| 32. | Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI |
| 33. | Badan Riset dan Inovasi Nasional |
| 34. | Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI |
| 35. | Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI |
| 36. | Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI |
| 37. | Badan Intelijen Negara |
| 38. | Badan Siber dan Sandi Negara |
| 39. | Dewan Ketahanan Nasional |
| 40. | Badan Pusat Statistik |
| 41. | Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas |
| 42. | Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN |
| 43. | Perpustakaan Nasional |
| 44. | Kementerian Komunikasi dan Informatika RI |
| 45. | Kepolisian Negara RI |
| 46. | Badan Pengawas Obat dan Makanan |
| 47. | Lembaga Ketahanan Nasional |
| 48. | Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal |
| 49. | Badan Narkotika Nasional |
| 50. | Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI |
| 51. | Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional |
| 52. | Komisi Nasional Hak Asasi Manusia |
| 53. | Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika |
| 54. | Komisi Pemilihan Umum |
| 55. | Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan |
| 56. | Badan Informasi Geospasial |
| 57. | Badan Standardisasi Nasional |
| 58. | Badan Pengawas Tenaga Nuklir |
| 59. | Lembaga Administrasi Negara |
| 60. | Arsip Nasional RI |
| 61. | Badan Kepegawaian Negara |
| 62. | Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan |
| 63. | Kementerian Perdagangan RI |
| 64. | Kementerian Pemuda dan Olahraga RI |
| 65. | Komisi Pemberantasan Korupsi |

| No. | Kementerian Negara/Lembaga |
|-----|--|
| 66. | Badan Nasional Penanggulangan Bencana |
| 67. | Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia |
| 68. | Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| 69. | Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan |
| 70. | Komisi Pengawas Persaingan Usaha |
| 71. | Ombudsman RI |
| 72. | Badan Nasional Pengelola Perbatasan |
| 73. | Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam |
| 74. | Badan Nasional Penanggulangan Terorisme |
| 75. | Sekretaris Kabinet |
| 76. | Badan Pengawas Pemilu |
| 77. | Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia |
| 78. | Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia |
| 79. | Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang |
| 80. | Badan Keamanan Laut |
| 81. | Badan Pembinaan Ideologi Pancasila |
| 82. | Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban |

Kebijakan Rekonsiliasi Periode Semester II Tahun 2022

A. Kebijakan Umum Pelaksanaan Rekonsiliasi Periode Semester II Tahun 2022

1. Rekonsiliasi eksternal antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA) dan KPPN dilaksanakan menggunakan Aplikasi MonSAKTI yang dapat diakses pada *website* <https://monsakti.kemenkeu.go.id/>.
2. Rekonsiliasi melalui Aplikasi MonSAKTI dilakukan oleh sistem secara otomatis setiap hari berdasarkan data penginputan transaksi yang dilakukan oleh satker pada Aplikasi SAKTI dan data pada aplikasi SPAN.
3. Pelaksanaan rekonsiliasi melalui Aplikasi MonSAKTI menggunakan Menu Rekonsiliasi yang menyajikan:
 - a. Submenu Rekon Internal
Menyajikan monitoring terhadap data rekonsiliasi internal pada modul persediaan, modul aset tetap, dan modul piutang, serta rekonsiliasi dengan modul bendahara yang mengindikasikan adanya data atau saldo tidak normal.
 - b. Submenu Rekon SAKTI-SPAN
Menyajikan hasil rekonsiliasi Nilai SPAN dan Nilai SAKTI dengan status data Sama (selisih 0) atau data rekonsiliasi yang masih terdapat selisih dengan status Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK). TDK meliputi TDK Rupiah, TDK CoA, dan TDK Detail.
 - 1) TDK Rupiah merupakan penyajian selisih data secara nilai rupiah (Nilai SPAN dan Nilai SAKTI) per elemen data rekonsiliasi.
 - 2) TDK CoA (*Chart of Account*) merupakan penyajian selisih data antara Nilai SPAN dan Nilai SAKTI yang memerlukan tindak lanjut hingga tingkat CoA.
 - 3) TDK Detail merupakan penyajian selisih data antara Nilai SPAN dan Nilai SAKTI yang memerlukan tindak lanjut hingga tingkat CoA dan pencatatan tanggal serta nomor dokumen sumber.
4. Dalam pelaksanaan rekonsiliasi periode Semester II Tahun 2022, satker agar melakukan penyelesaian TDK Rupiah, TDK CoA, dan TDK Detail yang meliputi jenis-jenis elemen data rekonsiliasi sebagai berikut:



a. Pagu Belanja

Data pagu belanja yang dibandingkan berupa kode BA, Es1, Kode Satker, Program, Kegiatan, *Output*, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana, dan Cara Penarikan antara data SPAN dan SAKTI.

b. Belanja

Data belanja yang dibandingkan berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, *Output*, Dana, Jenis Kewenangan, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

c. Pengembalian Belanja

Data pengembalian belanja yang dibandingkan berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, *Output*, Dana, Jenis Kewenangan, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

d. Estimasi Pendapatan

Data Estimasi Pendapatan Bukan Pajak yang dibandingkan berupa kode BA, Es1, satker, KPPN, akun, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

e. Pendapatan Bukan Pajak

Data Pendapatan Bukan Pajak yang dibandingkan berupa kode KPPN, Akun, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

f. Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak

Data Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak yang dibandingkan berupa kode Satker, KPPN, Akun, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

g. Pengembalian Pajak

Data Pengembalian Pendapatan Pajak yang dibandingkan berupa kode Satker, KPPN, Akun, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

h. Mutasi Uang Persediaan

Penyandingan data mutasi transaksi UP/GUP/TUP antara yang terdapat pada Neraca SAI dan Neraca SiAP.

i. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran dibandingkan antara saldo yang terdapat pada Neraca SAI dan Neraca SiAP.

j. Kas pada Badan Layanan Umum

Saldo Kas pada Badan Layanan Umum dibandingkan antara saldo yang terdapat pada Neraca SAI dan Neraca SiAP. Apabila terdapat selisih yang disebabkan Satker BLU melakukan reklasifikasi Kas pada BLU menjadi aset yang lain (misalnya menjadi

investasi jangka pendek atau dana yang dibatasi penggunaannya) maka pada saat pelaksanaan rekonsiliasi, satker BLU harus menjelaskan selisih tersebut.

- k. Kas Lainnya di K/L dari Hibah
Saldo Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah dibandingkan antara saldo yang terdapat pada Neraca SAI dan Neraca SiAP.
 - l. Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga
Data Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga yang dibandingkan antara data SAI dan data SiAP, paling sedikit berupa Kode BA, ES1, Satker, KPPN, Akun, dan Jumlah Rupiah.
5. Dalam pelaksanaan rekonsiliasi periode Semester II Tahun 2022, dalam hal:
- a. Masih terdapat selisih pada masing-masing elemen data rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam angka 4, satker agar mengidentifikasi kemungkinan terdapat kesalahan input atau terdapat dokumen sumber transaksi yang belum dilakukan penginputan pada Aplikasi SAKTI. Hasil perbaikan/input data pada SAKTI secara otomatis akan ter-*update* pada Aplikasi MonSAKTI.
 - b. Tidak terdapat selisih pada masing-masing elemen data rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam angka 4 pada TDK Rupiah dan TDK CoA, sistem secara otomatis akan menghasilkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR).
 - c. Terdapat selisih/TDK yang disebabkan bukan kesalahan dari satker, maka satker dapat mengajukan permintaan persetujuan kepada KPPN. Selanjutnya KPPN melakukan verifikasi atas permintaan dimaksud apakah selisih/perbedaan termasuk dalam kriteria yang diperbolehkan sesuai ketentuan, antara lain:
 - 1) Data Setoran/Belanja Belum Masuk ke SiAP.
 - 2) Data Koreksi Dibukukan Berbeda antara Satker dengan KPPN
 - 3) Data Jurnal Balik pada SAKTI Tidak Sesuai (Satker Salah Melakukan Hapus Pencatatan)
 - 4) Data Setoran Tidak Diakui Satker dengan Surat Pernyataan Tidak Mengakui
 - 5) Data estimasi PNBPN SAKTI sudah benar sesuai dokumen sumber
 - 6) Selisih dikarenakan Perbedaan Perlakuan Pembulatan SP2D Valas SAKTI dengan SPAN
 - 7) Selisih karena Data SAKTI *Double*
 - 8) Selisih Belanja karena Sisa Pagu tidak mencukupi ketika Kurs SP2D
6. Dalam hal terdapat TDK Pengembalian Belanja dan/atau TDK Pendapatan yang disebabkan transaksi Pengembalian Belanja dan/atau Pendapatan yang tidak diakui

oleh satker, maka Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat pernyataan sesuai format dalam Lampiran III surat ini. Surat pernyataan tersebut diunggah pada saat Satker mengajukan permintaan persetujuan rekonsiliasi ke KPPN dengan memilih alasan "Data Setoran Tidak Diakui Satker dengan Surat Pernyataan Tidak Mengakui" dan akan muncul otomatis pilihan *attachment file*.

7. Dalam hal terdapat perubahan/perbedaan data setelah terbitnya SHR, tindak lanjut atas perubahan/perbedaan tersebut dilaksanakan pada periode bulan berikutnya.
8. Dalam hal terdapat perbedaan yang disebabkan selisih kurs agar disesuaikan dengan nilai yang disajikan pada SPAN.
9. Terkait perbedaan tanggal buku pada TDK detail yang disebabkan adanya perlakuan tanggal setoran penerimaan negara karena ada tanggal buku dan tanggal bayar, agar menggunakan tanggal buku sesuai SPAN (diutamakan pada data yang mengakibatkan selisih TDK Rupiah/TDK CoA yang berbeda periode).
10. Dalam hal terjadi koreksi setelah bulan berkenaan berakhir, satker agar membukukan koreksi tersebut pada periode koreksi tersebut dibukukan sehingga tidak terjadi TDK.
11. Dalam hal terjadi kendala yang disebabkan oleh sistem, khususnya yang menyebabkan adanya TDK pada saat rekonsiliasi, satker agar menyampaikan kendala tersebut melalui HAI-DJPb.
12. Berdasarkan pemantauan data TDK hasil rekonsiliasi periode bulan Juni 2022 pada Aplikasi MonSAKTI, terdapat TDK yang mencapai Rp8.869.356.663.273,- yang tersebar di 56 K/L, seperti diuraikan sebagai berikut:

| DATA REKAP REKONSILIASI RUPIAH SAMPAI DENGAN PERIODE BULAN JUNI 2022 | | | | |
|--|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------|
| (per 08 Agustus 2022) | | | | |
| No | Jenis Rekon | Nilai SPAN | Nilai SAKTI | Selisih Absolut |
| 1 | Pagu Belanja | 1.022.330.139.547.000 | 1.022.400.844.106.000 | 70.704.559.000 |
| 2 | Belanja | 394.314.771.923.060 | 390.699.820.438.780 | 3.614.951.484.280 |
| 3 | Pengembalian Belanja | - 502.345.874.565 | - 495.674.934.351 | 6.670.940.214 |
| 4 | Estimasi Pendapatan | 186.003.662.540.460 | 185.983.847.725.460 | 19.814.815.000 |
| 5 | Pendapatan Bukan Pajak | 157.850.000.506.433 | 153.309.159.442.810 | 4.540.841.063.623 |
| 6 | Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak | - 68.674.262.395 | - 64.931.573.038 | 3.742.689.357 |
| 7 | Pengembalian Pajak | -105.565.725.612.010 | -105.565.725.612.010 | - |
| 8 | Mutasi Uang Persediaan | 6.630.618.123.241 | 6.652.142.051.778 | 21.523.928.537 |
| 9 | Kas di Bendahara Pengeluaran | 6.910.572.716.613 | 6.927.918.058.818 | 17.345.342.205 |
| 10 | Kas pada Badan Layanan Umum | 107.073.244.678.390 | 107.624.051.313.640 | 550.806.635.248 |
| 11 | Kas Lainnya di K/L dari Hibah Pengesahan Hibah Langsung | 1.714.032.118.455 | 1.714.075.618.861 | 43.500.406 |
| 12 | Barang/Jasa/Surat Berharga | 694.584.155.497 | 717.495.860.900 | 22.911.705.403 |
| TOTAL TRANSAKSI DALAM KONFIRMASI | | | | 8.869.356.663.273 |

- Seluruh K/L agar mendorong satuan kerjanya untuk menyelesaikan TDK Semester I Tahun 2022 dengan melakukan perbaikan data transaksi Semester 1 Tahun 2022 pada Aplikasi SAKTI dan berkoordinasi dengan KPPN mitra kerja satker masing-masing.
13. Bagi satker yang mengalami TDK pada periode rekonsiliasi Semester I Tahun 2022, dalam hal:
 - a. Satker telah melakukan Tutup Buku/Periode Permanen Juni 2022, maka akan dilakukan penurunan status dari Tutup Buku/Periode Permanen menjadi Tutup Buku/Periode Sementara secara terpusat oleh Ditjen Perbendaharaan. Selanjutnya satker segera melakukan buka periode sementara secara mandiri dan melakukan perbaikan/penginputan seluruh data yang masih selisih/TDK tersebut.
 - b. Satker telah melakukan Tutup Buku/Periode Sementara Juni 2022 atau belum melakukan Tutup Buku/Periode Permanen Juni 2022, satker segera melakukan buka periode sementara secara mandiri dan/atau langsung melakukan perbaikan/penginputan seluruh data yang masih selisih/TDK tersebut.
 14. Dalam pelaksanaan rekonsiliasi periode Semester II Tahun 2022, bagi satker yang hingga batas akhir pelaksanaan rekonsiliasi belum mendapatkan SHR, diberlakukan pengenaan sanksi administratif sebagaimana ketentuan PMK Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga.

B. Alur Proses Rekonsiliasi Tingkat UAKPA/Satker dan KPPN

1. Alur proses rekonsiliasi pada tingkat UAKPA/Satker
 - a. Satker mengakses alamat <https://monsakti.kemenkeu.go.id/>
 - b. Satker *login* menggunakan *user* SAKTI masing-masing satker (*role user operator modul GLP*).
 - c. Satker mengakses menu Rekonsiliasi >> Rekonsiliasi SAKTI-SPAN.
 - d. Satker melakukan analisis atas perbedaan data pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK CoA) yang berwarna merah dan data pada TDK Detail.
 - e. Berdasarkan hasil analisis, satker menindaklanjuti selisih/perbedaan data melalui perbaikan pada Aplikasi SAKTI.
 - f. Setelah melakukan perbaikan atas perbedaan/selisih data pada Aplikasi SAKTI, maka secara sistem data perbaikan akan *ter-update* pada Aplikasi MonSAKTI pada hari berikutnya setelah melalui proses OLAP sistem.

- g. Setelah melakukan perbaikan pada Aplikasi SAKTI, satker memastikan di Aplikasi MonSAKTI pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK CoA dan TDK Detail) tercantum angka 0 (tidak terdapat selisih). Selanjutnya sistem secara otomatis akan menerbitkan SHR pada masing-masing periode jika pada TDK Rupiah dan TDK CoA tidak terdapat selisih.
- h. Dalam hal terdapat selisih yang bukan disebabkan kesalahan pencatatan pada Aplikasi SAKTI, satker dapat memintakan persetujuan dengan catatan ke KPPN dengan cara melakukan klik tombol pada kolom Aksi (pojok kanan) dan memilih alasan permintaan persetujuan rekonsiliasi dari KPPN sebagaimana penjelasan pada huruf A angka 5 huruf c di atas.
- i. Satker menunggu analisis/pengujian yang dilakukan oleh KPPN atas permintaan persetujuan dengan catatan.
- j. Apabila KPPN menolak permintaan persetujuan dengan catatan, maka satker tetap harus melakukan perbaikan hingga tidak terdapat selisih pada masing-masing periode permintaan persetujuan, namun apabila KPPN menyetujui maka SHR tetap dapat diterbitkan dengan catatan.

2. Alur proses rekonsiliasi pada tingkat KPPN

- a. KPPN mengakses alamat <https://monsakti.kemenkeu.go.id/>
- b. KPPN *login* menggunakan user OMSPAN masing-masing KPPN.
- c. KPPN mengakses menu Rekonsiliasi >> Rekonsiliasi SAKTI-SPAN.
- d. KPPN melakukan analisis atas perbedaan data pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK COA) yang berwarna merah dan data TDK Detail.
- e. Berdasarkan hasil analisis, KPPN berkoordinasi dengan satker agar menindaklanjuti selisih/perbedaan data melalui perbaikan pada Aplikasi SAKTI.
- f. Setelah satker melakukan perbaikan atas perbedaan/selisih data pada Aplikasi SAKTI, maka secara sistem data perbaikan akan ter-*update* pada Aplikasi MonSAKTI pada hari berikutnya setelah melalui proses OLAP sistem.
- g. KPPN memastikan pada Aplikasi MonSAKTI pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK CoA dan TDK Detail) sudah tercantum angka 0 (tidak terdapat selisih) sehingga sistem secara otomatis akan menerbitkan SHR pada masing-masing periode.
- h. Dalam hal terdapat selisih yang bukan disebabkan kesalahan pencatatan pada Aplikasi SAKTI, KPPN dapat memberikan persetujuan atas permohonan dari satker yang selanjutnya sistem akan menerbitkan SHR secara otomatis.

- i. Apabila KPPN menolak permintaan persetujuan dengan catatan, maka satker tetap harus melakukan perbaikan hingga tidak terdapat selisih pada masing-masing periode permintaan persetujuan.

SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP/NRP :
Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa transaksi yang menjadi perbedaan antara SiAP dan data SAI pada rekonsiliasi data antara Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) ... (nama satker) ... dengan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) ... (Nama KPPN) sebagaimana daftar terlampir, setelah kami lakukan penelusuran, dokumen sumbernya tidak kami temukan dan/atau bukan merupakan transaksi pada satuan kerja kami.

Apabila di kemudian hari transaksi dimaksud dapat dibuktikan merupakan transaksi pada satuan kerja kami, segala kerugian yang terjadi karena tidak terbukanya transaksi dimaksud sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....

Yang membuat Pernyataan

.....

.....





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

GEDUNG PRIJADI PRAPTOSUHARDJO I LANTAI 2, JALAN LAPANGAN BANTENG TIMUR NO. 2-4, JAKARTA PUSAT
10710; TELEPON (021) 3865130, 3814411; FAKSIMILE (021) 3846402; LAMAN WWW.DJPB.KEMENKEU.GO.ID

Nomor : S-40/PB/PB.6/2022 30 September 2022
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 1 Berkas
Hal : Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian
Negara/Lembaga Triwulan III Tahun 2022

Yth. Sekretaris Jenderal/Sekretaris Utama/Sekretaris/Kepala/Wakil Kepala/ Direktur
Keuangan/Deputi Kementerian Negara/Lembaga/Jaksa Agung Muda Bidang Pembinaan
(sesuai Lampiran I)

Dalam rangka meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
(LKKL) Tahun 2022, dapat kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami menyampaikan apresiasi atas penyampaian LKKL Semester I Tahun 2022 secara tepat waktu dan telah disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga dan ketentuan mengenai kebijakan akuntansi pemerintah pusat.
2. Berdasarkan telaah yang kami lakukan terhadap LKKL Semester I Tahun 2022, terdapat hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian serta tindak lanjut penyelesaian, antara lain:
 - a. Ketidaksesuaian posisi saldo debet/kredit atas suatu pos laporan keuangan yang mengakibatkan saldo tidak normal dan tidak disertai penjelasan dalam CaLK;
 - b. Penyajian saldo Persediaan/Aset Tetap/Aset Lainnya Belum Diregister yang tidak disertai penjelasan dalam CaLK;
 - c. Realisasi belanja yang melebihi pagu (pagu minus);
 - d. Penyajian saldo persediaan yang tidak sesuai dengan tusi K/L;
 - e. Penyajian saldo pendapatan perpajakan pada K/L non Kementerian Keuangan;
 - f. Penggunaan akun-akun pendapatan khusus BUN oleh K/L;
 - g. Penggunaan akun-akun PNBPN yang tidak sesuai tusi K/L;
 - h. Pengungkapan pos laporan keuangan pada CaLK yang belum memadai, termasuk pengungkapan atas *output* Program PC PEN dan Prioritas Nasional Tahun 2022.
3. Berdasarkan pemantauan pada Aplikasi MonSAKTI sampai dengan tanggal 28 September 2022, masih terdapat antara lain:
 - a. Perbedaan rekonsiliasi data antara SPAN dengan SAKTI yang mengakibatkan terjadinya Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) Rupiah dan TDK *Chart of Account* (CoA). K/L agar segera menindaklanjuti dan menyelesaikan TDK Rupiah dan TDK CoA dengan berpedoman pada petunjuk teknis sebagaimana Lampiran II surat ini.

- b. *To Do List* pada Aplikasi MonSAKTI berdasarkan kelompok modul pelaporan SAKTI yang harus ditindaklanjuti sebagai berikut:

| No | Jenis | Jumlah | Modul |
|----|---|---------|------------|
| 1 | Persediaan Belum Didetilkkan | 436.575 | Persediaan |
| 2 | Transfer Keluar Persediaan Belum Transfer Masuk | 24.070 | Persediaan |
| 3 | Reklas Keluar Persediaan Belum Rekals Masuk | 790 | Persediaan |
| 4 | Reklas Keluar Aset ke Persediaan Belum Rekals Masuk | 16.789 | Aset Tetap |
| 5 | Transfer Keluar Internal Belum Transfer Masuk Internal Persediaan | 1.208 | Persediaan |
| 6 | Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Persediaan | 23.068 | Persediaan |
| 7 | Aset Belum Didetilkkan | 40.245 | Aset Tetap |
| 8 | Transfer Keluar Aset Belum Transfer Masuk | 318.963 | Aset Tetap |
| 9 | Reklas Keluar Aset Belum Rekals Masuk | 890 | Aset Tetap |
| 10 | Reklas Keluar Persediaan ke Aset Belum Rekals Masuk | 155 | Aset Tetap |
| 11 | Transfer Keluar Internal Belum Transfer Masuk Internal Aset | 536 | Aset Tetap |
| 12 | Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Aset Tetap/ATB | 22.690 | Aset Tetap |
| 13 | Pendapatan Belum di Settle Piutang | 1.141 | Piutang |
| 14 | Belum Penyisihan Piutang | 29 | Piutang |
| 15 | Belum Tutup Periode GLP | 17.979 | GLP |
| 16 | Aset Belum Validasi Approve | 62.100 | Aset Tetap |

- c. Terdapat 25 K/L yang belum menyelesaikan proses migrasi data ke SAKTI baik Modul Persediaan, Modul Aset Tetap, maupun Modul *General Ledger* dan Pelaporan (GLP) sampai dengan tahap *upload* Berita Acara Migrasi (BAM).
- d. Terdapat satker yang belum menyelesaikan normalisasi data Barang Milik Negara (BMN) anomali beserta tindak lanjut normalisasinya. Sebagaimana telah dituangkan dalam Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-30/PB/PB.6/2022 tanggal 25 Juli 2022 hal Penyelesaian Data Aset Tetap/Aset Lainnya Anomali Dalam Rangka Migrasi Data ke SAKTI dan S-33/PB/PB.6/2022 tanggal 17 Agustus 2022 hal Tindak Lanjut Normalisasi Data Aset Tetap/Aset Lainnya Anomali Dalam Rangka Migrasi Data ke SAKTI, normalisasi data BMN anomali beserta tindak lanjut normalisasi wajib dilakukan selambat-lambatnya Triwulan III Tahun 2022. Dengan demikian, menu-menu terkait normalisasi dan tindak lanjut normalisasi pada Aplikasi SAKTI hanya disediakan sampai dengan batas waktu penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2022.
- e. Terdapat 14 K/L (4 K/L adalah K/L likuidasi) yang mengalami selisih rekonsiliasi internal sejak Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL) dan 26 K/L yang mengalami selisih rekonsiliasi internal Tahun Anggaran Berjalan (TAB).
- f. Penyelesaian migrasi, normalisasi, tindak lanjut normalisasi, selisih rekonsiliasi internal, dan ketidaktepatan data persediaan dalam daftar dalam rangka penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2022 agar berpedoman pada Lampiran III surat ini.

4. Penyusunan Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2022 dihasilkan melalui data yang terbentuk pada Aplikasi MonSAKTI dengan menggunakan data transaksi terbuku melalui Aplikasi SAKTI sampai dengan tanggal 30 September 2022.
5. LKKL Triwulan III Tahun 2022 terdiri dari:
 - a. Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan;
 - b. Pernyataan Telah Direviu; dan
 - c. Pernyataan Tanggung Jawab.
6. Tata cara penyusunan dan jadwal penyampaian Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2022 agar mengikuti pedoman sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV surat ini.
7. Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal antara UAKPA dan KPPN melalui Aplikasi MonSAKTI dalam rangka penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2022 berpedoman pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-32/PB/PB.6/2022 tanggal 10 Agustus 2022 hal Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat UAKPA dan KPPN Periode Semester II Tahun 2022.
8. Mengingat laporan BMN disusun setiap semester dan tahunan maka data penyusutan dan amortisasi atas BMN yang dicantumkan dalam LKKL Triwulan III Tahun 2022 menggunakan data dari Laporan BMN Semester I Tahun 2022.
9. K/L memastikan data dan saldo piutang per 30 September 2022 dapat dilakukan pendetilan pada Modul Piutang. Saldo penyisihan piutang yang disajikan pada LK Triwulan III Tahun 2022 adalah saldo penyisihan piutang per 30 Juni 2022.
10. K/L pelaksana Program PC-PEN dan Program Prioritas Nasional Tahun 2022 agar melakukan pengungkapan atas pelaksanaan anggaran dan pencapaian *output* Program PC-PEN dan Prioritas Nasional Tahun 2022 dalam CaLK dengan mekanisme dan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V surat ini.
11. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas LKKL, K/L agar:
 - a. Memastikan permasalahan pada LKKL Semester I Tahun 2022 telah ditindaklanjuti;
 - b. Memanfaatkan dan menindaklanjuti menu *To Do List*, Monitoring, dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk mengoptimalkan validitas data laporan keuangan;
 - c. Melakukan telaah LK mulai dari tingkat Satker, Wilayah, Eselon I hingga K/L;
 - d. Mengimplementasikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sesuai dengan PMK Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
 - e. Menindaklanjuti hasil temuan LKKL Tahun 2021 dengan melakukan rencana aksi sesuai rekomendasi dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan; dan
 - f. Melakukan sinergi bersama Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam menjaga keandalan penyajian LKKL.

12. Penyampaian LKKL Triwulan III Tahun 2022 kepada Kementerian Keuangan c.q. Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Ditjen Perbendaharaan, selambat-lambatnya tanggal 31 Oktober 2022 dalam bentuk *softcopy* melalui alamat *e-mail* bai.dit.apk.djpb@kemenkeu.go.id cc direktoratapk.djpb@kemenkeu.go.id.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Perbendaharaan
Direktur Akuntansi dan Pelaporan
Keuangan



Ditandatangani secara elektronik
Fahma Sari Fatma

Tembusan:

1. Direktur Jenderal Perbendaharaan
2. Direktur Jenderal Kekayaan Negara
3. Direktur Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan
4. Direktur Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara
5. Para Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan seluruh Indonesia
6. Para Kepala Kanwil Ditjen Kekayaan Negara seluruh Indonesia
7. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara seluruh Indonesia
8. Para Kepala Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang seluruh Indonesia



LAMPIRAN I
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-40/PB/PB.6/2022
Tanggal : 30 September 2022

DAFTAR SEKRETARIS JENDERAL/SEKRETARIS UTAMA/SEKRETARIS/
KEPALA/WAKIL KEPALA/DIREKTUR KEUANGAN/DEPUTI
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA/JAKSA AGUNG MUDA BIDANG PEMBINAAN

| No. | Kementerian Negara/Lembaga |
|-----|--|
| 1. | Majelis Permusyawaratan Rakyat RI |
| 2. | Dewan Perwakilan Rakyat RI |
| 3. | Dewan Perwakilan Daerah RI |
| 4. | Badan Pemeriksa Keuangan RI |
| 5. | Mahkamah Agung RI |
| 6. | Mahkamah Konstitusi RI |
| 7. | Komisi Yudisial RI |
| 8. | Kejaksaan Agung RI |
| 9. | Kementerian Sekretariat Negara RI |
| 10. | Kementerian Dalam Negeri RI |
| 11. | Kementerian Luar Negeri RI |
| 12. | Kementerian Pertahanan RI |
| 13. | Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI |
| 14. | Kementerian Keuangan RI |
| 15. | Kementerian Pertanian RI |
| 16. | Kementerian Perindustrian RI |
| 17. | Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral RI |
| 18. | Kementerian Perhubungan RI |
| 19. | Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI |
| 20. | Kementerian Kesehatan RI |
| 21. | Kementerian Agama RI |
| 22. | Kementerian Ketenagakerjaan RI |
| 23. | Kementerian Sosial RI |
| 24. | Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan RI |
| 25. | Kementerian Kelautan dan Perikanan RI |
| 26. | Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI |
| 27. | Kementerian Koordinator Bidang Politik Hukum dan Keamanan RI |
| 28. | Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian RI |
| 29. | Kementerian Koordinator Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan RI |

| No. | Kementerian Negara/Lembaga |
|-----|---|
| 30. | Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi RI |
| 31. | Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif |
| 32. | Kementerian Badan Usaha Milik Negara RI |
| 33. | Badan Riset dan Inovasi Nasional |
| 34. | Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah RI |
| 35. | Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak RI |
| 36. | Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI |
| 37. | Badan Intelijen Negara |
| 38. | Badan Siber dan Sandi Negara |
| 39. | Dewan Ketahanan Nasional |
| 40. | Badan Pusat Statistik |
| 41. | Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas |
| 42. | Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN |
| 43. | Perpustakaan Nasional |
| 44. | Kementerian Komunikasi dan Informatika RI |
| 45. | Kepolisian Negara RI |
| 46. | Badan Pengawas Obat dan Makanan |
| 47. | Lembaga Ketahanan Nasional |
| 48. | Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal |
| 49. | Badan Narkotika Nasional |
| 50. | Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI |
| 51. | Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional |
| 52. | Komisi Nasional Hak Asasi Manusia |
| 53. | Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika |
| 54. | Komisi Pemilihan Umum |
| 55. | Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan |
| 56. | Badan Informasi Geospasial |
| 57. | Badan Standardisasi Nasional |
| 58. | Badan Pengawas Tenaga Nuklir |
| 59. | Lembaga Administrasi Negara |
| 60. | Arsip Nasional RI |
| 61. | Badan Kepegawaian Negara |
| 62. | Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan |
| 63. | Kementerian Perdagangan RI |
| 64. | Kementerian Pemuda dan Olahraga RI |
| 65. | Komisi Pemberantasan Korupsi |

| No. | Kementerian Negara/Lembaga |
|-----|--|
| 66. | Badan Nasional Penanggulangan Bencana |
| 67. | Badan Pelindungan Pekerja Migran Indonesia |
| 68. | Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah |
| 69. | Badan Nasional Pencarian dan Pertolongan |
| 70. | Komisi Pengawas Persaingan Usaha |
| 71. | Ombudsman RI |
| 72. | Badan Nasional Pengelola Perbatasan |
| 73. | Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam |
| 74. | Badan Nasional Penanggulangan Terorisme |
| 75. | Sekretaris Kabinet |
| 76. | Badan Pengawas Pemilu |
| 77. | Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia |
| 78. | Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia |
| 79. | Badan Pengusahaan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang |
| 80. | Badan Keamanan Laut |
| 81. | Badan Pembinaan Ideologi Pancasila |
| 82. | Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban |

LAMPIRAN II
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-40/PB/PB.6/2022
Tanggal : 30 September 2022

**PANDUAN PENYELESAIAN TRANSAKSI DALAM KONFIRMASI
DALAM RANGKA PELAKSANAAN REKONSILIASI EKSTERNAL
MELALUI APLIKASI MONSAKTI**

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu karakteristik yang merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki menurut Kerangka Konseptual Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah keandalan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016, dalam rangka meyakinkan keandalan dalam penyusunan laporan keuangan dilakukan rekonsiliasi.

Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan dokumen sumber yang sama. Rekonsiliasi dilaksanakan untuk mengidentifikasi kemungkinan terjadinya perbedaan/selisih pencatatan yang dapat berdampak pada menurunnya validitas dan akurasi data yang disajikan dalam laporan keuangan.

Rekonsiliasi pada Unit Akuntansi dan Pelaporan di Kementerian Negara/Lembaga dibagi menjadi dua, yaitu rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal. Rekonsiliasi internal dilaksanakan antar subsistem pada masing-masing Unit Akuntansi, sedangkan rekonsiliasi eksternal dilakukan antara UAKPA/Satker dengan UAKBUN Daerah/KPPN.

Rekonsiliasi eksternal tahun 2022 dilakukan menggunakan aplikasi baru yaitu MonSAKTI yang menggantikan aplikasi e-Rekon&LK yang digunakan dalam pelaksanaan rekonsiliasi tahun-tahun sebelumnya. Penggunaan aplikasi MonSAKTI mengiringi penerapan aplikasi SAKTI *full module* termasuk modul pelaporan pada tahun 2022. Berdasarkan monitoring data pada aplikasi MonSAKTI, sampai dengan dilaksanakannya rekonsiliasi eksternal periode Agustus 2022 masih terdapat selisih pencatatan atau Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) yang nilainya cukup signifikan.

B. Tujuan

Sehubungan dengan masih terdapat TDK yang signifikan pada pelaksanaan rekonsiliasi eksternal dan penerapan aplikasi SAKTI *full module* yang baru diimplementasikan untuk seluruh satker pada tahun 2022, petunjuk teknis ini disusun untuk memberikan panduan kepada UAKPA/Satker dalam menyelesaikan atau memperbaiki selisih data sehingga diharapkan rekonsiliasi dapat menghasilkan data yang andal yang nantinya akan berpengaruh pada keandalan penyajian data laporan keuangan.

C. Outline

Petunjuk teknis ini terdiri dari empat bagian, yaitu bagian kesatu yang berisi Pendahuluan, bagian kedua mengenai Kebijakan Rekonsiliasi dan Transaksi Dalam Konfirmasi, bagian ketiga terkait Monitoring Transaksi Dalam Konfirmasi, dan diakhiri dengan bagian keempat yang membahas tentang Tata Cara Penyelesaian Transaksi Dalam Konfirmasi.

D. Referensi Peraturan

Beberapa peraturan yang menjadi rujukan dari penyusunan petunjuk teknis ini adalah:

1. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;
2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga; dan
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 171/PMK.05/2020 tentang Pelaksanaan Sistem SAKTI.

KEBIJAKAN REKONSILIASI DAN TRANSAKSI DALAM KONFIRMASI

A. Kebijakan Rekonsiliasi dengan MonSAKTI

Seiring dengan penerapan SAKTI *full module* pada tahun 2022, rekonsiliasi eksternal antara KPPN (selaku UAKBUN-Daerah) dan Satker/UAKPA dilakukan dengan membandingkan data yang terdapat pada SPAN (Sistem Akuntansi Pusat/SiAP pada BUN) dengan data pada SAKTI (Sistem Akuntansi Instansi/SAI pada K/L). Rekonsiliasi eksternal mulai tahun 2022 ini dilakukan melalui aplikasi MonSAKTI. Data SPAN dan SAKTI secara periodik akan *ter-push* ke Aplikasi MonSAKTI secara otomatis (tidak melalui proses unggah data). Masing-masing satker diharapkan dapat memonitor hasil rekonsiliasi secara berkala dan melakukan tindak lanjut yang diperlukan dalam hal masih terdapat perbedaan/selisih pencatatan (TDK). Dalam hal tidak terdapat selisih pada masing-masing elemen data rekonsiliasi, khususnya pada TDK Rupiah dan TDK CoA, sistem akan menghasilkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) secara otomatis pada periode penerbitan SHR.

B. Elemen Data Rekonsiliasi

Jenis-jenis elemen data yang dilakukan rekonsiliasi pada aplikasi MonSAKTI adalah sebagai berikut:

1. Pagu Belanja

Data pagu belanja yang dibandingkan berupa kode BA, Es1, Kode Satker, Program, Kegiatan, Output, Akun, Jumlah Rupiah, Jenis Kewenangan, Sumber Dana, dan Cara Penarikan antara data SPAN dengan SAKTI

2. Belanja

Data belanja yang dibandingkan berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, Output, Dana, Jenis Kewenangan, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dengan SAKTI.

3. Pengembalian Belanja

Data pengembalian belanja yang dibandingkan berupa kode Satker, KPPN, Akun, Program, Output, Dana, Jenis Kewenangan, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dengan SAKTI.

4. Estimasi Pendapatan

Data Estimasi Pendapatan Bukan Pajak yang dibandingkan berupa kode BA, Es1, satker, KPPN, akun, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

5. Pendapatan Bukan Pajak

Data Pendapatan Bukan Pajak yang dibandingkan berupa kode KPPN, Akun, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

6. Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak

Data Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak yang dibandingkan berupa kode Satker, KPPN, Akun, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

7. Pengembalian Pajak

Data Pengembalian Pendapatan Pajak yang dibandingkan berupa kode Satker, KPPN, Akun, BA, Es1, dan jumlah rupiah antara data SPAN dan SAKTI.

8. Mutasi Uang Persediaan

Penyandingan data mutasi transaksi UP/GUP/TUP antara yang terdapat pada Neraca SAI dan Neraca SiAP.

9. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran dibandingkan antara saldo yang terdapat pada Neraca SAI dan Neraca SiAP.

10. Kas pada Badan Layanan Umum

Saldo Kas pada Badan Layanan Umum dibandingkan antara saldo yang terdapat pada Neraca SAI dengan Neraca SiAP. Apabila terdapat selisih yang disebabkan Satker BLU melakukan reklasifikasi Kas pada BLU menjadi aset yang lain (misalnya menjadi investasi jangka pendek atau dana yang dibatasi penggunaannya) maka pada saat pelaksanaan rekonsiliasi, satker BLU harus menjelaskan selisih tersebut.

11. Kas Lainnya di K/L dari Hibah

Saldo Kas Lainnya di Kementerian Negara/Lembaga dari Hibah dibandingkan antara saldo yang terdapat pada Neraca SAI dengan Neraca SiAP.

12. Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga

Data Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga yang dibandingkan paling sedikit berupa Kode BA, ES1, Satker, KPPN, Akun, dan Jumlah Rupiah.

C. Jenis-jenis TDK

1. TDK Rupiah

TDK Rupiah merupakan penyajian selisih data secara nilai rupiah (Nilai Rupiah SPAN dan Nilai Rupiah SAKTI) per elemen data rekonsiliasi.

2. TDK CoA

TDK CoA (*Chart of Account*) merupakan penyajian selisih data antara SPAN dan SAKTI yang memerlukan tindak lanjut hingga tingkat COA. Elemen data yang direkonsiliasi pada TDK CoA meliputi kode SDCP, kode program, kode kegiatan, kode output, kode akun, dan nilai rupiah.

3. TDK Detail

TDK Detail merupakan penyajian selisih data antara SPAN dan SAKTI yang memerlukan tindak lanjut hingga tingkat COA dan pencatatan tanggal serta nomor dokumen sumber. Elemen data yang direkonsiliasi pada TDK Detail meliputi kode SDCP, kode program, kode kegiatan, kode output, kode akun, nomor dokumen, tanggal buku, dan nilai rupiah.

D. Pengecualian TDK

Dalam hal terdapat TDK yang bukan disebabkan oleh kesalahan dari satker dan/atau adanya penyajian data TDK yang tidak dapat dilakukan perbaikan secara sistem pada aplikasi SAKTI/SPAN, selanjutnya berdasarkan analisis data tersebut, secara kebijakan penerbitan SHR dapat dilakukan persetujuan oleh KPPN.

Mekanisme persetujuan yang dilakukan oleh KPPN dilakukan sebagai berikut :

1. Satker melakukan analisa terhadap selisih/TDK, dan jika berdasarkan hasil analisis tersebut memenuhi kriteria penerbitan SHR dengan persetujuan KPPN, Satker mengajukan "Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi" dengan memilih alasan yang tersedia atas penyebab perbedaan data/TDK berkenaan.
2. KPPN melakukan analisis atas pengajuan "Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi" dari Satker. Apabila telah sesuai selanjutnya KPPN dapat menerbitkan SHR dengan catatan. Dalam hal alasan perbedaan data yang diajukan oleh Satker belum sesuai, maka KPPN dapat melakukan penolakan atas pengajuan "Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi" dari Satker dan berkoordinasi secara informal dengan Satker untuk memilih alasan yang sesuai.

Alasan perbedaan data yang termasuk dalam pengecualian TDK antara lain:

1. Data setoran/belanja belum masuk ke SiAP.
2. Data koreksi dibukukan berbeda antara Satker dengan KPPN
3. Data jurnal balik pada SAKTI tidak sesuai (Satker salah melakukan hapus pencatatan)
4. Data setoran tidak diakui Satker dengan Surat Pernyataan Tidak Mengakui
5. Data estimasi PNBPN SAKTI sudah benar sesuai dokumen sumber
6. Selisih dikarenakan perbedaan perlakuan pembulatan SP2D Valas SAKTI dengan SPAN
7. Selisih karena data SAKTI *double*
8. Selisih belanja karena sisa pagu tidak mencukupi ketika kurs SP2D
9. Terdapat SP2D atas SPM THR yang jurnalnya tidak sesuai/tidak terbentuk
10. Tanggal Revisi DIPA berbeda antara SAKTI dengan SPAN
11. Pengembalian belanja belum bisa direkam di SAKTI
12. Kas hibah berbeda karena sedang proses likuidasi

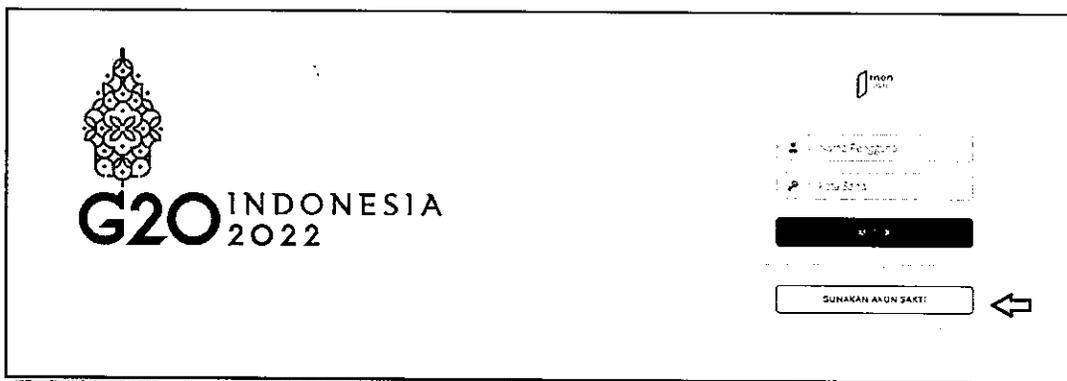
MONITORING TRANSAKSI DALAM KONFIRMASI

Salah satu tahap di dalam penyusunan laporan keuangan satker dengan menggunakan Aplikasi SAKTI ialah rekonsiliasi. Rekonsiliasi dibutuhkan guna memastikan keandalan data transaksi pelaksanaan anggaran yang tersaji di laporan keuangan. Guna pelaksanaan rekonsiliasi tersebut, Aplikasi MonSAKTI menyediakan fitur rekonsiliasi yang dapat digunakan oleh satker dalam memonitor pelaksanaan rekonsiliasi sebagaimana yang diatur di dalam ketentuan mengenai rekonsiliasi.

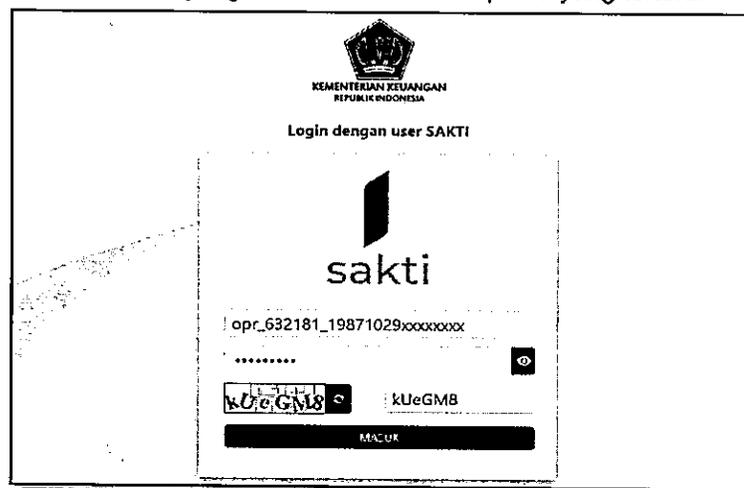
A. Login Aplikasi MonSAKTI

Terdapat dua opsi dalam *login* Aplikasi Monsakti, yaitu dengan menggunakan user OMSPAN dan *user* SAKTI. Dalam operasionalisasi Aplikasi Monsakti, pengguna disarankan menggunakan user SAKTI yang dimiliki. Langkah-langkah yang dapat dilakukan sebagai berikut:

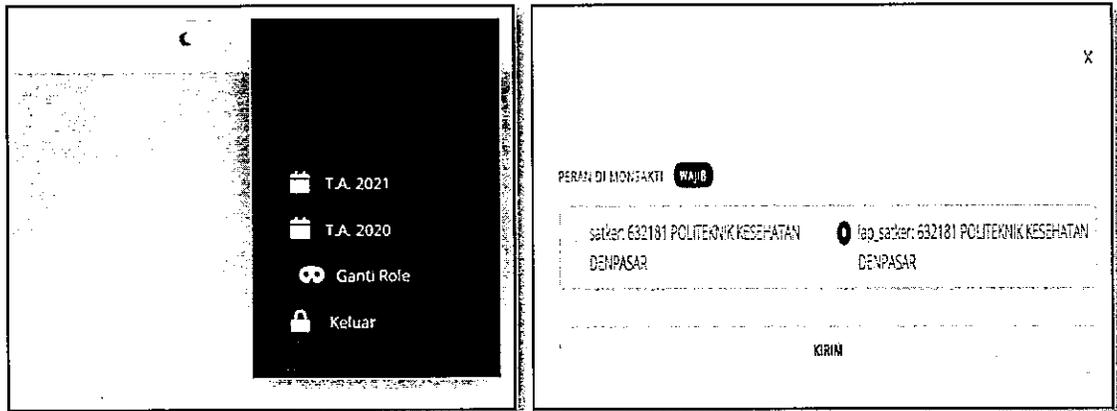
1. Buka *browser* dan masukkan alamat <https://monsakti.kemenkeu.go.id/> di *address bar*.
2. Setelah halaman indentifikasi user muncul, pengguna memilih "Gunakan Akun SAKTI"



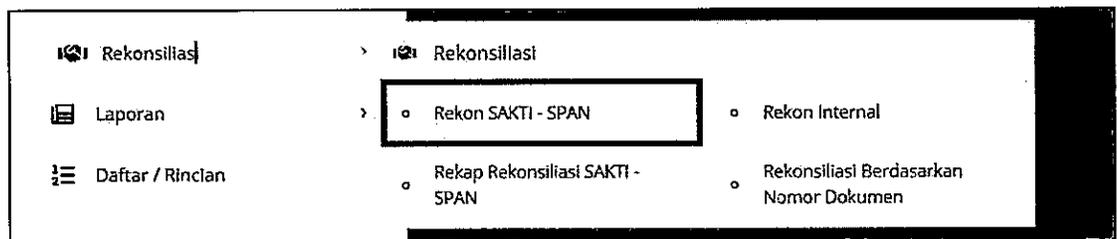
3. Halaman indentifikasi user SAKTI kemudian akan muncul. Pengguna memasukkan *user* dan *password* SAKTI yang dimiliki serta kode *captcha* yang tertera.



4. Setelah *login* berhasil, pilih menu profil di pojok kanan atas kemudian pilih menu "Ganti Role". Kemudian satker memilih peran "lap_satker:Kodesatker Nama Satker".



5. Pilih submenu "Rekon SAKTI-SPAN" untuk melihat hasil rekonsiliasi antara SAKTI dan SPAN



B. Monitoring TDK Level Satker

TDK adalah transaksi-transaksi yang membutuhkan konfirmasi lebih lanjut akan kebenaran (eksistensi) transaksi maupun kodifikasi yang terdapat di dalam suatu transaksi. TDK dihasilkan dari pelaksanaan rekonsiliasi data antara SAKTI dan SPAN. Keberadaan TDK pada Aplikasi MonSAKTI di periode tertentu dapat menjadi indikasi perlunya perbaikan data pada laporan keuangan di periode tersebut. Adapun jenis-jenis TDK hasil pelaksanaan rekonsiliasi yang dapat dimonitor pada Aplikasi Monsakti adalah sebagai berikut:

1. TDK Rupiah
2. TDK CoA
3. TDK Detail

Berikut adalah hasil tampilan *monitoring* Rekonsiliasi pada Aplikasi Monsakti.

| NO | BASE1 | KODE SATKER | NAMA SATKER | 1 PERIODE | 2 STATUS REKONSILIASI | Jumlah Data TDK | | | 6 ASK |
|----|-------|-------------|----------------------------------|-----------|--|-----------------|-----------|-------------|--------------------------|
| | | | | | | 3 TDK RUPAH | 4 TDK CDA | 5 TDK CETAK | |
| 1 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-01 | Bulan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 2 | |
| 2 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-02 | Bulan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 2 | |
| 3 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-03 | Bulan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 6 | |
| 4 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-04 | Bulan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 86 | |
| 5 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-05 | Bulan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 62 | |
| 6 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-06 | Bulan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 172 | |
| 7 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-07 | Rekon selesai Hasil Rekonsiliasi Terbentuk | 0 | 0 | 176 | Download |
| 8 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-08 | Rekon Selesai Belum Tutup Periode | 0 | 0 | 169 | Download |
| 9 | 05001 | 646307 | RUMAH TANGGA BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-09 | Bulan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 212 | |

Keterangan:

- 1 Periode : Periode data yang dilakukan rekonsiliasi. Batasan periode rekonsiliasi ditetapkan melalui surat pelaksanaan kegiatan rekonsiliasi.
- 2 Status Rekonsiliasi : Status rekonsiliasi adalah status rekonsiliasi untuk satu periode rekonsiliasi tertentu pada saat *monitoring* rekonsiliasi dilakukan. Terdapat beberapa status rekonsiliasi yang terdapat di Aplikasi MonSAKTI.
 - a. **Bukan Periode Penerbitan SHR** adalah kondisi periode rekonsiliasi untuk periode berkenaan belum dimulai atau kondisi di mana SHR belum terbit dan sudah tidak berada dalam periode rekonsiliasi berkenaan.
 - b. **Proses Rekon Belum Selesai, Masih Terdapat Perbedaan** adalah status rekon yang masih terdapat selisih sehingga membutuhkan tindak lanjut berupa perbaikan data yang selisih atau Pengajuan Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi ke KPPN.
 - c. **Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi** adalah status di mana satker sedang mengajukan Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi ke KPPN atas TDK hasil rekonsiliasi.
 - d. **Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi Ditolak** adalah status di mana Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi atas data TDK yang diajukan oleh satker ditolak oleh KPPN.
 - e. **Rekon Selesai, Belum Tutup Periode** adalah status rekon di mana proses rekon telah selesai namun satker belum melakukan tutup periode di Modul GLP untuk periode berkenaan.
 - f. **Rekon Selesai, Hasil Rekonsiliasi Terbentuk** adalah status rekon di mana satker telah selesai menyelesaikan proses rekonsiliasi dan telah terbit SHR.
 - g. **Satker Dikenai Sanksi** adalah status di mana satker belum menyelesaikan proses rekonsiliasi hingga batas waktu

rekonsiliasi yang ditetapkan sehingga KPPN mengenakan sanksi sesuai ketentuan mengenai rekonsiliasi.

h. Sanksi Satker Sudah Dicabut adalah status di mana KPPN telah mencabut sanksi yang dikenakan kepada satker.

3 TDK Rupiah : TDK dengan selisih terletak nilai rupiah transaksi pada semua elemen rekonsiliasi. Untuk mengetahui TDK tersebut, perhatikan pada kolom "TDK Rupiah" yang berwarna merah kemudian klik yang berwarna merah. TDK Rupiah merupakan persyaratan penerbitan SHR baik secara otomatis maupun melalui persetujuan KPPN.

| NO | BAESI | KODE SATKER | NAMA SATKER | PERIODE | STATUS REKONSILIASI | JUMLAH DATA TDK | |
|----|-------|-------------|----------------------------|---------|--|-----------------|---------|
| | | | | | | TDK RUPIAH | TDK COA |
| 1 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-01 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 |
| 2 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-02 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 |
| 3 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-03 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 |
| 4 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-04 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 |
| 5 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-05 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 |
| 6 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-06 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 |
| 7 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-07 | Rekon selesai Hasil Rekonsiliasi Terbentuk | 0 | 0 |
| 8 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-08 | Rekon Selesai, Belum Tutup Periode | 0 | 0 |
| 9 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-09 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 |

| NO | MODUL SATKER | NAMA SATKER | JENIS REKON | HEVAL SPNRI | HEVAL SPNRI | HEVAL SPNRI | SELISIH |
|----|--------------|----------------------------|---|-----------------|-----------------|-------------|-----------------|
| 1 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Pensi Belanja | 160.197.624.000 | 150.597.024.000 | | 0 |
| 2 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Belanja | 89.043.114.379 | 76.493.524.610 | | -12.549.589.769 |
| 3 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Pengembalian Belanja | -27 | -27 | | 0 |
| 4 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Estimasi Pengeluaran | 132.113.492.000 | 132.113.492.000 | | 0 |
| 5 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Pendapatan Bukan Pajak | 77.253.845.312 | 66.633.624.936 | | -10.620.220.376 |
| 6 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Pengembangan Pendidikan Bukan Pajak | 0 | 0 | | 0 |
| 7 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Pengeluaran Pajak | 0 | 0 | | 0 |
| 8 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Mutasi Uang Persewaan | 13.000.000 | 119.541.379 | | 106.541.379 |
| 9 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Sal. di Bandikana Pengeluaran | 13.000.000 | 119.541.379 | | 106.541.379 |
| 10 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Kas pada Badan Layanan Umum | 90.194.745.217 | 100.226.211.201 | | 10.031.465.984 |
| 11 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Sal. Labanya di K/L dan Hibah | 0 | 0 | | 0 |
| 12 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | Penghasilan Hibah Langsung dan Hibah Sosial Lainnya | 0 | 0 | | 0 |

4 TDK CoA : TDK dengan selisih terletak pada segmen CoA untuk seluruh transaksi yang menjadi elemen rekonsiliasi. Untuk melihat selisih tersebut, satker meng-klik angka pada kolom TDK CoA yang berwarna merah seperti gambar di bawah ini. TDK CoA merupakan persyaratan penerbitan SHR baik secara otomatis maupun melalui persetujuan KPPN.

| NO | BAESI | KODE SATKER | NAMA SATKER | PERIODE | STATUS REKONSILIASI | JUMLAH DATA TDK | | | |
|----|-------|-------------|----------------------------|---------|--|-----------------|---------|------------|-----|
| | | | | | | TDK RUPIAH | TDK COA | TDK DETAIL | ASB |
| 1 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-01 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 2 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-02 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 3 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-03 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 4 | 4 |
| 4 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-04 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 56 | 56 |
| 5 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-05 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 82 | 82 |
| 6 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-06 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 122 | 122 |
| 7 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-07 | Rekon selesai Hasil Rekonsiliasi Terbentuk | 0 | 0 | 176 | 176 |
| 8 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-08 | Rekon Selesai, Belum Tutup Periode | 0 | 0 | 180 | 180 |
| 9 | 06001 | 646307 | RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR | 2022-09 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 212 | 212 |

| NO | KODE SATKER | NAMA SATKER | JENIS EKSDN | KODE SOCP | KODE PROGRAM | KODE KEMANTAN | KODE OUTPUT | KODE AKHIR | NEVAL SPAN | NEVAL SAKTI | SELISIH |
|----|-------------|--------------------------------|--------------------------------|-----------|--------------|---------------|-------------|------------|----------------|-----------------|-----------------|
| 1 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 010 | EP | 5039 | ESA | 523121 | 551.640.800 | 222.942.350 | -328.700.450 |
| 2 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 010 | DD | 5132 | ESA | 521112 | 51.543.250 | 71.178.200 | -19.635.350 |
| 3 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 010 | WA | 5072 | ESA | 521113 | 756.582.581 | 752.721.652 | -3.860.929 |
| 4 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 010 | WA | 5073 | ESA | 511123 | 671.661.000 | 570.586.000 | -101.075.000 |
| 5 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | EP | 5043 | ESM | 531113 | 3.272.784.200 | 6.740.500 | -3.266.044.000 |
| 6 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | WA | 5072 | BAA | 525111 | 75.26.281.587 | 6.926.612.559 | -6.851.330.972 |
| 7 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | WA | 5072 | DAA | 523112 | 3.740.314.476 | 2.373.207.851 | -1.367.106.625 |
| 8 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | WA | 5072 | BAA | 525113 | 35.383.346.389 | 33.895.724.641 | -1.487.621.748 |
| 9 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | WA | 5073 | BAA | 525114 | 1.610.381.605 | 1.276.708.153 | -333.673.452 |
| 10 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | WA | 5072 | BAA | 525115 | 242.322.200 | 220.952.200 | -21.370.000 |
| 11 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 030 | WA | 5072 | BAA | 525113 | 8.338.825.181 | 8.054.416.670 | -284.408.511 |
| 12 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | BAA | 525113 | 10.147.648.530 | 8.633.945.805 | -1.513.702.725 |
| 13 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Kontribusi Berupa Pengeluaran | 090 | DD | 6030 | 000 | 111811 | 0 | 103.541.539 | 103.541.539 |
| 14 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Kontribusi Berupa Luasan Lahan | 090 | DD | 6030 | 000 | 1 | 90.116.711.877 | 100.245.301.781 | -10.128.589.904 |
| 15 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Pendapatan Buktai Pajak | 000 | DD | 6030 | 000 | 42111 | 56.974.192.042 | 55.423.325.644 | -1.550.866.398 |

5 TDK Detail : TDK yang berisi selisih yang mencakup seluruh elemen data yang terdapat dalam suatu transaksi, yang meliputi selisih nilai rupiah, selisih Segmen CoA, selisih Nomor Dokumen, dan selisih Tanggal Buku. Untuk menampilkan selisih tersebut, operator dapat mengklik angka pada kolom TDK Detail seperti gambar di bawah ini. TDK Detail bukan merupakan persyaratan penerbitan SHR baik secara otomatis maupun melalui persetujuan KPPN.

| NO | BANK | KODE SATKER | NAMA SATKER | PERIODE | STATUS PENERBITAN | JUMLAH DATA TDK | | | AMBI |
|----|-------|-------------|--------------------------------|---------|--|-----------------|---------|------------|--------------------------|
| | | | | | | TDK RUMAH | TDK COA | TDK DETAIL | |
| 1 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-01 | Eskam Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 2 | |
| 2 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-02 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 2 | |
| 3 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-03 | Eskam Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 6 | |
| 4 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-04 | Eskam Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 26 | |
| 5 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-05 | Eskam Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 32 | |
| 6 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-06 | Bukan Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 172 | |
| 7 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-07 | Rencana Tahunan Harat Reforansiil To Berak | 0 | 0 | 176 | Download |
| 8 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-08 | Rencana Tahunan Harat Reforansiil To Berak | 0 | 0 | 140 | Download |
| 9 | 06001 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | 2022-09 | Eskam Periode Penerbitan SHR | 0 | 0 | 212 | Download |

| NO | KODE SATKER | NAMA SATKER | JENIS EKSDN | KODE SOCP | KODE PROGRAM | KODE KEMANTAN | KODE OUTPUT | KODE AKHIR | NOMOR DOKUMEN | TGL BUKU | NEVAL SPAN | NEVAL SAKTI | SELISIH |
|----|-------------|--------------------------------|-------------|-----------|--------------|---------------|-------------|------------|----------------|-----------|-------------|---------------|----------------|
| 1 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 010 | WA | 5072 | DAA | 525112 | 22133330000001 | 30-MAR-22 | 0 | 264.275.965 | -264.275.965 |
| 2 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 030 | WA | 5072 | ESA | 725112 | 22130330000001 | 31-MAR-22 | 246.275.965 | 0 | 246.275.965 |
| 3 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | BAA | 525120 | 22130330000004 | 06-APR-22 | 0 | 17.330.490 | -17.330.490 |
| 4 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | BAA | 525121 | 22130330000007 | 06-APR-22 | 0 | 290.820.655 | -290.820.655 |
| 5 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | EP | 5074 | CAF | 527112 | 22130330000005 | 07-APR-22 | 0 | 157.020.000 | -157.020.000 |
| 6 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | BAA | 525121 | 22130330000017 | 07-APR-22 | 294.538.450 | 0 | 294.538.450 |
| 7 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | BAA | 525120 | 22130330000006 | 07-APR-22 | 17.330.410 | 0 | 17.330.410 |
| 8 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | WA | 5072 | BAA | 525112 | 22130330000012 | 08-APR-22 | 0 | 19.833.000 | -19.833.000 |
| 9 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | BAA | 525114 | 22130330000010 | 08-APR-22 | 0 | 31.687.000 | -31.687.000 |
| 10 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | BAA | 525113 | 22130330000011 | 08-APR-22 | 0 | 607.743.750 | -607.743.750 |
| 11 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 090 | WA | 5072 | BAA | 525114 | 22130330000009 | 08-APR-22 | 0 | 50.000 | -50.000 |
| 12 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | BAA | 525119 | 22130330000012 | 08-APR-22 | 0 | 1.381.593.674 | -1.381.593.674 |
| 13 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 040 | WA | 5072 | DAA | 525115 | 22130330000012 | 08-APR-22 | 0 | 665.000 | -665.000 |
| 14 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | EP | 5072 | BAA | 525113 | 22130330000012 | 08-APR-22 | 0 | 3.572.143.778 | -3.572.143.778 |
| 15 | 646307 | RUMAH TINGGAL BANGUNAN MAKASAR | Belanja | 050 | EP | 5084 | CAF | 537112 | 22130330000008 | 11-APR-22 | 157.024.000 | 0 | 157.024.000 |

- 6 Aksi : Adalah kolom yang disediakan untuk menindaklanjuti TDK Rupiah atau TDK CoA yang terdapat di dalam *monitoring*. Dalam hal terdapat selisih pada TDK Rupiah dan/atau TDK CoA maka sistem otomatis akan muncul *icon* "Permintaan Persetujuan Rekonsiliasi". *Icon* ini dapat digunakan oleh Satker dalam hal TDK Rupiah dan/atau TDK CoA tersebut bukan disebabkan kesalahan Satker atau perbedaan tidak dapat dilakukan perbaikan secara aplikasi.

TATA CARA PENYELESAIAN TRANSAKSI DALAM KONFIRMASI

Dalam pelaksanaan rekonsiliasi eksternal, TDK yang terjadi disebabkan beberapa kondisi yang berbeda. Berikut akan dibahas penyebab TDK pada masing-masing elemen data yang dilakukan rekonsiliasi beserta tata cara penyelesaian TDK tersebut.

1. Pagu Belanja

TDK pada Pagu Belanja disebabkan oleh perbedaan tanggal pembukuan Revisi DIPA antara yang tercatat di SAKTI dengan yang tercatat di SPAN. Perbedaan tanggal buku Pagu Belanja antara SAKTI dan SPAN akan menyebabkan TDK Detail. Pada beberapa kasus, perbedaan tanggal buku antara SAKTI dan SPAN dapat terjadi lintas bulan sehingga selain terdapat TDK Detail, juga akan menyebabkan TDK Rupiah.

Terhadap TDK Pagu Belanja yang disebabkan oleh perbedaan tanggal buku Revisi DIPA, sementara ini tidak dapat diperbaiki oleh satker karena tanggal buku terbentuk *by system* sehingga dikecualikan dari syarat penerbitan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR).

2. Belanja

Ada beberapa penyebab terjadinya TDK Belanja, antara lain:

a. Satker Belum Catat SP2D

TDK Belanja dapat terjadi ketika Satker belum melakukan pencatatan SP2D di SAKTI. Dalam hal ini, Satker harus memperbaiki data di SAKTI dengan cara operator Modul Pembayaran melakukan catat SP2D. Terdapat dua cara untuk melakukan pencatatan SP2D di Modul Pembayaran sebagai berikut:

1) Operator memilih SPM dan klik Catat SP2D Otomatis. Pencatatan SP2D dengan cara ini dapat diakses oleh operator Modul Pembayaran melalui menu Pembayaran → Catat/Upload → Mencatat/Upload SP2D.

The screenshot displays the 'Mencatat/Upload SP2D' window. On the left is a navigation menu with options like 'Administrasi', 'Bendahara', 'GL dan Pelaporan', 'Kasubitem', 'Perencanaan', 'RUM Pembayaran', 'Cetak', 'Catat/Upload', 'Upload Dokumen Pendukung', 'Mencatat/Upload Nomor Tagihan ADK', 'Mencatat/Upload BLU', 'Mencatat/Upload SP2D', 'Mencatat/Upload SP3', 'Mencatat Nomor Persetujuan MPPL-B5', 'Mencatat Persetujuan SP2D Korusi', 'Monitoring', 'Referensi', 'Penganggaran', and 'Perbaikan'. The main area shows a table titled 'RUM Resume Tagihan' with columns: No. SPM, Tanggal SPM, Kode SPM, No. SP2D, Tanggal SP2D, and Nilai SP2D. The table contains three rows of data. Below the table is a 'Catat No. SP2D Manual' form with fields for No. SPM (00001A), Tanggal SPM (02 Jan 2022), No. SP2D, Tanggal SP2D (03 Jan 2022), Nilai SP2D (326.476.500), Kode Valas (DA), Nilai Kurs (0), and Nilai Rupiah (396.426.500). There is also an 'Upload No. SP2D (menggunakan respon dari SPAN)' section at the bottom.

2) Operator memilih data SP2D Satker yang terdapat di OMSPAN kemudian mengunduh data dalam format XML, untuk selanjutnya *file* XML tersebut diunggah ke Aplikasi SAKTI. Pencatatan SP2D dengan cara ini dapat diakses oleh operator

Modul Pembayaran melalui menu Pembayaran → Catat/Upload → Mencatat/Upload SP2D.

The screenshot shows the 'Catat/Upload' menu in the SAKTI system. The left sidebar contains the following items: GL dan Pelaporan, Pembayaran, RUH Pembayaran, Cetak, Catat/Upload (selected), Upload Dokumen Pendukung, Mencatat/Upload Nomor Tagihan ADK, Mencatat/Upload BLU, Mencatat/Upload SP2D, Mencatat/Upload SP3, Mencatat Nomor Persetujuan MPHL-BJS, Monitoring, and Referensi. The main content area features a search bar with a dropdown set to 'Semua' and a text input for 'Tulis kriteria'. Below this is a section titled 'Catat No. SP2D Manual' with five input fields: 'No SPM', 'No SP2D', 'Nilai SP2D', 'Kode Valas', and 'Nilai Rupiah'. At the bottom of the form, there are three buttons: '+ Print', 'Upload', and '* Catat'.

Sebelum melakukan catat SP2D, Satker agar memastikan bahwa Modul GLP pada periode tanggal SP2D berkenaan masih dalam status terbuka (belum tutup buku). Apabila Satker telah melakukan Tutup Buku Sementara pada Modul GLP, Satker agar melakukan Buka Periode terlebih dahulu sebelum dapat melakukan catat SP2D. Dalam hal Satker telah melakukan Tutup Buku Permanen, Satker agar mengajukan tiket ke HAI-DJPb untuk diturunkan statusnya menjadi Tutup Buku Sementara dan selanjutnya Satker melakukan Buka Periode secara mandiri.

b. Koreksi SP2D

TDK Belanja dapat terjadi saat satker melakukan koreksi SPM/SP2D namun belum melakukan pencatatan atas SP2D yang telah dikoreksi sehingga timbul TDK CoA di MonSAKTI. Pada kasus tersebut, Satker agar melakukan pencatatan SP2D yang baru di Modul Pembayaran melalui menu Pembayaran → Catat/Upload → Mencatat Persetujuan SP2D Koreksi.

3. Pengembalian Belanja

TDK Pengembalian Belanja dapat disebabkan beberapa hal sebagai berikut:

a. Satker Belum Catat Setoran

Untuk pengembalian belanja yang dilakukan melalui setoran ke Kas Negara, Satker harus merekam pengembalian belanja tersebut secara manual di Modul Bendahara SAKTI melalui menu Bendahara → Setoran → Pengembalian Belanja.

b. Satker Belum Catat SP2D

Selain melalui penyetoran ke Kas Negara, pengembalian belanja juga dapat dilakukan melalui potongan SPM. Dalam hal Satker belum melakukan catat SP2D yang di dalamnya terdapat potongan SPM pengembalian belanja, maka akan terjadi TDK Pengembalian Belanja. Pada kasus ini Satker agar segera melakukan pencatatan SP2D di Modul Pembayaran SAKTI.

4. Pendapatan Bukan Pajak

TDK Pendapatan Bukan Pajak dapat terjadi karena beberapa hal sebagai berikut:

a. Satker Belum Catat Setoran

Dalam hal TDK Pendapatan Bukan Pajak terjadi karena Satker belum melakukan pencatatan setoran, Satker agar segera melakukan penginputan setoran melalui menu Setoran SBS/Setoran Non SBS/Upload MPN.

Menu Setoran SBS digunakan untuk mencatat setoran melalui bendahara yang kas masuknya dicatat pada Modul Bendahara, sedangkan menu Setoran Non SBS digunakan untuk mencatat setoran yang dilakukan langsung ke Kas Negara (tidak melalui bendahara). Selanjutnya menu Upload MPN digunakan untuk mengunggah data setoran/penerimaan yang telah diunduh dari Aplikasi MPN.

Menu Setoran SBS dan Setoran Non SBS untuk Pendapatan Bukan Pajak yang disetor oleh Bendahara Pengeluaran dapat diakses pada Modul Bendahara SAKTI melalui menu Bendahara → Setoran → Setoran UP/TUP/PNBP Bendahara Pengeluaran.

Menu Setoran SBS dan Setoran Non SBS untuk Pendapatan Bukan Pajak yang disetor oleh Bendahara Penerimaan dapat diakses pada Modul Bendahara SAKTI melalui menu Bendahara → Setoran → Setoran PNBP Bendahara Penerimaan.

Berikutnya untuk pencatatan setoran melalui Upload MPN dapat diakses bendahara satker melalui menu Bendahara → Upload → Upload Data Penerimaan.

Pencatatan data setoran dilakukan dengan memastikan bahwa Modul GLP pada periode tanggal setoran berkenaan masih dalam status terbuka (belum tutup buku). Apabila Satker telah melakukan Tutup Buku Sementara pada Modul GLP, Satker agar melakukan Buka Periode terlebih dahulu. Dalam hal Satker telah melakukan Tutup Buku Permanen, Satker agar mengajukan tiket ke HAI-DJPb untuk diturunkan statusnya menjadi Tutup Buku Sementara dan selanjutnya Satker melakukan Buka Periode secara mandiri.

b. Kesalahan Input CoA

Satker yang memiliki TDK yang disebabkan karena kesalahan penginputan yang tidak sesuai dengan dokumen sumber (kode akun/NTPN/tanggal buku) diharapkan dapat segera melakukan perbaikan data dengan melakukan input sesuai dokumen sumber.

c. Koreksi Penerimaan Negara

Satker yang memiliki TDK Pendapatan Bukan Pajak karena melakukan koreksi penerimaan negara, agar menyesuaikan data yang diinput di SAKTI dengan data setoran yang telah dilakukan koreksi di KPPN. Selanjutnya Satker menyesuaikan tanggal buku setoran di SAKTI sesuai dengan tanggal koreksi yang tercatat di sistem SPAN.

Saat Satker melakukan koreksi setoran dan koreksi tersebut telah dieksekusi oleh KPPN, Satker agar menghapus data setoran yang lama, kemudian melakukan input secara manual data setoran yang telah dikoreksi melalui menu Setoran SBS/Non SBS. Data yang direkam disamakan dengan data koreksi yang telah dilakukan. Pada kolom

pengesahan setoran (NTPN, NTB, Kode Billing) data direkam secara manual tanpa melakukan Klik Tombol Pencarian MPN.

Pada kasus koreksi penerimaan negara, Satker tidak dapat melakukan pencatatan koreksi setoran melalui menu Upload MPN karena menu tersebut hanya dapat digunakan untuk mengunggah data awal atau data setoran semula yang belum dikoreksi.

d. **Kesalahan Penggunaan Menu Setoran**

Kesalahan penggunaan menu pencatatan setoran yang tepat dapat mengakibatkan setoran double catat sehingga muncul TDK Pendapatan Bukan Pajak. Kasus ini dapat terjadi ketika Satker mencatat kas masuk di Modul Bendahara kemudian merekam data penerimaan negara pada menu Setoran Non SBS. Kemudian Bendahara Satker mencatat lagi setoran tersebut melalui menu Setoran SBS untuk menyesuaikan pencatatan kas di Modul Bendahara. Dalam kasus ini solusi yang harus dilakukan oleh Satker ialah dengan menghapus salah satu setoran yang double tersebut dan memastikan hanya tersisa satu data setoran sesuai dokumen sumber.

5. Kas di Bendahara Pengeluaran

TDK Kas di Bendahara Pengeluaran terjadi karena hal-hal sebagai berikut:

a. **Satker Belum Catat Pengembalian UP/TUP**

TDK Kas di Bendahara Pengeluaran dapat disebabkan Satker belum melakukan pencatatan atas transaksi pengembalian UP/TUP ke Kas Negara. Dalam hal ini Satker wajib mencatat transaksi tersebut di Modul Pembayaran SAKTI melalui menu Bendahara → Setoran → Setoran UP/TUP/PNBP Bendahara Pengeluaran.

b. **Selisih Kurs Satker Luar Negeri**

Penyebab TDK Kas di Bendahara Pengeluaran yang sering terjadi ialah karena selisih kurs saat transaksi. Pada akhir periode pelaporan, Satker melakukan revaluasi nilai Kas di Bendahara Pengeluaran menyesuaikan dengan kurs saat tanggal pelaporan dan saldo Kas BP yang tercatat di sistem SPAN dengan cara melakukan jurnal manual di Modul GLP sehingga nilainya sama dan tidak lagi terjadi TDK Kas di Bendahara Pengeluaran.

6. Mutasi Uang Persediaan

Penyebab terjadi TDK dan tata cara penyelesaian TDK Mutasi Uang Persediaan sama dengan yang terjadi pada TDK Kas di Bendahara Pengeluaran.

7. Kas pada Badan Layanan Umum

TDK Kas BLU terjadi karena Satker belum melakukan catat SP23 BLU. Dalam hal ini Satker harus segera melakukan pencatatan atas SP2B BLU yang telah diterbitkan KPPN untuk menghindari TDK. Pencatatan SP2B dilakukan oleh operator Modul Pembayaran melalui menu Pembayaran → Catat/Upload → Mencatat/Upload BLU.

8. Kas Lainnya di KL dari Hibah

TDK Kas Lainnya di KL dari Hibah disebabkan karena Satker belum melakukan input/pencatatan atas SPHL yang telah diterbitkan KPPN. Dalam hal ini Satker wajib mencatat SPHL tersebut di SAKTI pada Modul Pembayaran.

9. Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga

TDK pada Pengesahan Hibah Langsung B/J/S disebabkan Satker belum melakukan pencatatan atas MPHL-BJS yang telah diterbitkan KPPN. Dalam hal ini Satker agar melakukan pencatatan di Modul Pembayaran SAKTI melalui menu Pembayaran → Catat/Upload → Mencatat Nomor Persetujuan MPHL-BJS.

LAMPIRAN III
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-40/PB/PB.6/2022
Tanggal : 30 September 2022

Pedoman Penyelesaian Migrasi, Selisih Rekonsiliasi Internal, Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi, serta Ketidaktepatan Data Persediaan Dalam Daftar Dalam Rangka Penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Triwulan III Tahun 2022

A. Penyelesaian Migrasi

Sesuai Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-142/PB/2022 tanggal 14 Juni 2022 hal Pemberitahuan Pelaksanaan Migrasi Data Modul Pelaporan SAKTI (Modul Persediaan, Aset Tetap, dan GLP SAKTI), seluruh satker di K/L yang menerapkan seluruh modul SAKTI mulai tahun 2022 melakukan migrasi data saldo awal SAKTI yang mencakup:

1. Migrasi referensi persediaan dan data persediaan.
2. Migrasi data aset tetap.
3. Migrasi data buku besar neraca.

Masing-masing satker bertanggung jawab untuk memastikan bahwa data pada Aplikasi Persediaan, SIMAK BMN, SAIBA, dan/atau e-Rekon&LK yang akan dimigrasi ke SAKTI valid, melakukan verifikasi data hasil migrasi dan memastikan kesamaan data antara SAKTI dengan e-Rekon&LK, serta membuat dan mengunggah Berita Acara Migrasi (BAM) ke Aplikasi MONSAKTI.

Kewajiban satker terkait penyelesaian migrasi data dimungkinkan berbeda, sesuai dengan kategori satker sebagai berikut:

1. Satker aktif bersaldo
Satker kategori ini melakukan seluruh tahapan migrasi saldo awal.
2. Satker inaktif bersaldo
Satker kategori ini melakukan seluruh tahapan migrasi saldo awal, di mana pihak yang bertanggung jawab adalah wali satker (sesuai Surat Direktur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan nomor S-62/PB.6/2022 tanggal 31 Mei 2022 hal Hak Akses Pengguna (*User*) SAKTI pada Satker Inaktif Bersaldo.

3. Satker aktif tidak bersaldo

Satker kategori ini hanya perlu melakukan finalisasi atau tutup buku bulan Desember 2021 karena tidak ada saldo yang dimigrasi. BAM tetap dibuat dengan mencantumkan saldo nihil dan diunggah ke Aplikasi MONSAKTI.

4. Satker baru TA 2022

Satker kategori ini hanya perlu melakukan finalisasi atau tutup buku bulan Desember 2021, tanpa membuat dan mengunggah BAM.

5. Satker inaktif tidak bersaldo

Satker kategori ini tidak perlu melakukan langkah-langkah migrasi data ke SAKTI.

| Kategori Satker | Aktif | Saldo | Migrasi | Finalisasi/Tutup Buku | Berita Acara Migrasi |
|-------------------------------|-------|-------|---------|-----------------------|----------------------|
| Satker Aktif Bersaldo | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Satker Inaktif Bersaldo | X | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| Satker Aktif Tidak Bersaldo | ✓ | X | X | ✓ | ✓ |
| Satker Baru TA 2022 | ✓ | X | X | ✓ | X |
| Satker Inaktif Tidak Bersaldo | X | X | X | X | X |

Seharusnya, seluruh satker telah menuntaskan proses migrasi data ke SAKTI karena migrasi data merupakan syarat yang wajib dipenuhi sebelum satker melakukan perekaman transaksi serta menyusun laporan keuangan tahun 2022 menggunakan SAKTI. Namun demikian, berdasarkan monitoring data melalui MONSAKTI masih ditemukan adanya satker-satker di K/L yang belum menyelesaikan proses migrasinya sampai dengan pengunggahan BAM.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka penyusunan LKKL Tahun 2022 setiap satker aktif dan wali Satker Inaktif Bersaldo (SIB) agar memastikan bahwa seluruh tahapan migrasi data sebagaimana diatur dalam S-142/PB/2022 telah dilakukan. K/L agar mengkoordinasikan dan memantau penyelesaian migrasi data seluruh satker di lingkungannya. Pemantauan atas penyelesaian migrasi data ke SAKTI dapat dilakukan melalui Aplikasi MONSAKTI, khususnya pada menu *Rollout* SAKTI.

1. Kesiapan User Modul Pelaporan

K/L memonitor kesiapan *user* masing-masing satker di lingkungannya melalui menu *Rollout* SAKTI > Kesiapan *User* Pelaporan Migrasi SAKTI 2022. Satker (termasuk SIB) yang belum memiliki *user* modul pelaporan sesuai kebutuhan agar berkoordinasi dengan KPPN mitra untuk segera dibuatkan *user*.

2. Penyelesaian Migrasi SAKTI Modul Persediaan

K/L memantau penyelesaian migrasi data persediaan pada masing masing satker di lingkupnya melalui menu *Rollout SAKTI > Penyelesaian Migrasi SAKTI Modul Persediaan 2022*. Proses penyelesaian migrasi SAKTI Modul Persediaan 2022 dilakukan sampai dengan tahapan *upload BAM*.

Monitoring Migrasi Persediaan SAKTI TA 2022 pada
Data diperbarui setiap 10 Jam. Generate data terakhir pada 26-09-2022 07:45
Prinsip Data: Tutup Perseba, Finalisasi, Approve, Transisi, dan Rekon Internal. Persediaan dipert arui setiap hari. Generate data terakhir pada 27-09-2022 15:30
Itihus Pakan Internal Persediaan ini selalu beda sebelum diapprove, karena Data Subjagar tentu setelah dilakukan Approve

EXCEL FILTER

FILTER: **Tipe Satker: DIPA** **Data: SUDAH DIPROSES SISTEM**

| NO | DA | BAESI | NODE SATKER | NAMA SATKER | KEWENANGAN | SATKER DIPA | DATA PERSediaan | WAJIB MIGRASI | SUDAH DIPROSES SISTEM | REKON SAKTI DC DREKON | PERSEDIAAN | | | CATATAN MIGRASI | |
|----|-----|-------|-------------|--|------------|-------------|-----------------|---------------|-----------------------|-----------------------|------------|--------------|------------|-----------------|-----------|
| | | | | | | | | | | | APPROVE | TUTUP PENODE | BA MIGRASI | | |
| 1 | 001 | 00101 | 000017 | SEKRETARIAT JENDERAL | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | TIDAK ADA |
| 2 | 001 | 00102 | 000021 | MAJELIS | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | TIDAK ADA |
| 3 | 004 | 00401 | 003019 | SEKRETARIAT JENDERAL | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | Tidak ada |
| 4 | 004 | 00401 | 003024 | BADAN PEMERIKSA KEUANGAN PUSAT | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | Tidak Ada |
| 5 | 004 | 00401 | 003030 | DPK PERWAKILAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA | KD | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | TIDAK ADA |

Melalui menu ini, agar dilakukan pengecekan untuk memastikan bahwa semua indikator yang terdapat pada tampilan monitoring telah berwarna hijau.

3. Penyelesaian Migrasi SAKTI Modul Aset Tetap

K/L memantau penyelesaian migrasi data aset tetap/aset lainnya pada masing-masing satker di lingkupnya melalui menu *Rollout SAKTI > Penyelesaian Migrasi SAKTI Modul Aset Tetap 2022*. Proses penyelesaian migrasi SAKTI Modul Aset Tetap 2022 dilakukan sampai dengan tahapan *upload BAM*.

Monitoring Migrasi Aset Tetap SAKTI TA 2022 pada
Data diperbarui setiap 10 Jam. Generate data terakhir pada 26-09-2022 07:45

EXCEL FILTER

FILTER: **TIDAK ADA FILTER**

| NO | DA | BAESI | NODE SATKER | NAMA SATKER | KEWENANGAN | SATKER DIPA | STATUS K3 | WAJIB MIGRASI | SUDAH DIPROSES SISTEM | REKON SAKTI DC DREKON | ASET TETAP | | CATATAN MIGRASI |
|----|-----|-------|-------------|----------------------|------------|-------------|-----------|---------------|-----------------------|-----------------------|------------|------------|--|
| | | | | | | | | | | | FINALISASI | BA MIGRASI | |
| 1 | 001 | 00101 | 000017 | SEKRETARIAT JENDERAL | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | perbedaan jumlah Lap. Berselanjut versi e-Rekan dengan SAKTI. Versi e-Rekan 1 unit. Anggaran Gedung Museum, Versi SAKTI tidak terupdate. |
| 2 | 001 | 00102 | 003021 | MAJELIS | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | TIDAK ADA |
| 3 | 004 | 00401 | 003019 | SEKRETARIAT JENDERAL | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | terdapat selisih pada Aset Rusak Berat |

Melalui menu ini, agar dilakukan pengecekan untuk memastikan bahwa semua indikator yang terdapat pada tampilan monitoring telah berwarna hijau.

4. Penyelesaian Migrasi SAKTI modul GLP 2022

K/L memantau penyelesaian Migrasi data keuangan pada masing-masing satker di lingkupnya melalui menu *Rollout SAKTI > Penyelesaian Migrasi SAKTI Modul GLP 2022*. Proses penyelesaian migrasi SAKTI Modul GLP 2022 dilakukan sampai dengan tahapan *upload BAM*.

Monitoring Migrasi GLP SAKTI TA 2022 pada
 Data diperbaharui setiap 12 jam. Generate data terakhir pada 26-03 2022 07:45

EXCEL FILTER

TIDAK ADA FILTER

CONFIDAL KALAMATI

| NO | DA | BAEST | KODE SATKER | NAMA SATKER | KEWENANGAN | SATKER DIPA | WABIS MIGRASI | SUDAH DIPROSES SISTEM | REKON SAKTI DG TERJUKOM | GLP | | CATATAN MIGRASI |
|----|-----|-------|-------------|----------------------|------------|-------------|---------------|-----------------------|-------------------------|---------------|------------|--|
| | | | | | | | | | | TUTUP PERIODE | BA MIGRASI | |
| 1 | 001 | 00101 | 000017 | SEKRETARIAT JENDERAL | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | TIDAK ADA |
| 2 | 001 | 00102 | 000021 | MAJELIS | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | tidak ada |
| 3 | 001 | 00401 | 002015 | SEKRETARIAT JENDERAL | KP | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | ⊙ | terdapat salah pada Barang Rusak Berat (sesuai BAH Aset) |

Melalui menu ini, agar dipastikan bahwa semua indikator yang terdapat pada tampilan monitoring sudah berwarna hijau. Migrasi data ke Modul GLP hanya dapat dilakukan setelah migrasi data persediaan dan migrasi data aset tetap.

B. Penyelesaian Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi

Sesuai Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-30/PB/PB.6/2022 tanggal 25 Juli 2022 hal Penyelesaian Data Aset Tetap/Aset Lainnya Anomali Dalam Rangka Migrasi Data ke SAKTI, penyelesaian data aset tetap/aset lainnya anomali yang berdampak pada pergeseran saldo laporan keuangan tahun 2021 *audited*, tindak lanjutnya dilakukan oleh satker setelah migrasi data ke SAKTI. Normalisasi data aset tetap/ aset lainnya anomali seharusnya dilakukan sebelum perekaman transaksi lain di tahun 2022. Dalam hal masih terdapat data aset tetap/ aset lainnya anomali yang belum dilakukan normalisasi, seharusnya satker tidak dapat melakukan perekaman transaksi aset tetap/aset lainnya tahun 2022.

Idealnya, dalam LKKL Semester I Tahun 2022 tidak terdapat lagi data aset tetap/aset lainnya anomali. Namun demikian, berdasarkan pemantauan pada Monitoring Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi pada Aplikasi Monsakti masih ditemukan data anomali aset tetap/aset lainnya yang belum dilakukan normalisasi.

Selanjutnya, sesuai dengan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-33 PB/PB.6/2022 tanggal 17 Agustus 2022 hal Tindak Lanjut Normalisasi Data Aset Tetap/Aset Lainnya Anomali Dalam Rangka Migrasi Data ke SAKTI, atas aset tetap/aset lainnya yang telah dinormalisasi perlu dilakukan penelusuran dan identifikasi/verifikasi untuk memastikan substansi dan keberadaan aset tersebut, sebagai dasar perekaman transaksi tindak lanjut normalisasi.

Tindak lanjut normalisasi antara lain mencakup perolehan normalisasi BMN, penghapusan normalisasi BMN, koreksi kuantitas normalisasi BMN, perolehan normalisasi KDP, dan penghapusan normalisasi KDP. Dalam S-33 PB/PB.6/2022, tindak lanjut normalisasi wajib diselesaikan selambat-lambatnya triwulan III tahun 2022. Namun,

berdasarkan pemantauan pada Aplikasi Monsakti, terdapat beberapa Kementerian/Negara yang belum melakukan tindak lanjut normalisasi.

Data K/L yang belum melakukan normalisasi aset tetap/aset lainnya anomali dan/atau belum merekam transaksi tindak lanjut normalisasi sebagaimana dalam Lampiran VI surat ini. Berdasarkan hal-hal di atas, dalam rangka penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2022, masing-masing satker agar memastikan bahwa seluruh aset tetap/aset lainnya anomali telah dilakukan normalisasi beserta tindak lanjutnya. Monitoring normalisasi dan tindak lanjut normalisasi dapat dimonitor melalui Aplikasi Monsakti.

1. Monitoring Normalisasi

Satker yang belum melaksanakan normalisasi dapat dilihat pada menu To-Do List > Monitoring Satker yang belum Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi

Daftar Todolist Kelompok Modul Pelaporan

TIDAK ADA FILTER

| NO | JENIS | JUMLAH | MODUL |
|----|--|---------|-------|
| 1 | Monitoring Satker yang Belum Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi | 64.785 | MAT |
| 2 | Monitoring Satker yang Belum Tindak Lanjut Koreksi Klaim | 645 | MAT |
| 3 | Persediaan Belum Didirikan | 338.061 | PER |
| 4 | TK Persediaan Belum TM | 33.700 | PER |

Satker yang masih memiliki data aset tetap/aset lainnya anomali agar segera melakukan normalisasi pada Aplikasi SAKTI dengan berpedoman pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-30/PB/PB.6/2022.

2. Monitoring Tindak Lanjut Normalisasi

Satker dapat memantau progres tindak lanjut normalisasi melalui menu Monitoring > Monitoring Progres Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi.

Monitoring Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi

Data diperoleh sesuai dengan kondisi data terakhir pada 25/09/2022 18:00

TIDAK ADA FILTER

| NO | BARIS | KODE URAI | NAMA URAI | STATUS NORMALISASI | STATUS TINDAK LANJUT | DETAIL |
|-----|-------|---------------------|---|--------------------|----------------------|--------|
| 701 | 09913 | 65803170012-9700540 | BALU MONITOR SPECTRUM FREKUENSI RADIO WELAS BANGKAL | SUDAH NORMALISASI | BELUM TINDAK LANJUT | DETAIL |
| 702 | 03725 | 0610027993040102747 | SEKRETARAT GUBERNUR PENGURUSAN KAWASAN TRANSMISIBAL | BELUM NORMALISASI | BELUM TINDAK LANJUT | DETAIL |
| 703 | 04704 | 0610027993040102747 | SEKRETARAT GUBERNUR PENGURUSAN KAWASAN TRANSMISIBAL | BELUM NORMALISASI | BELUM TINDAK LANJUT | DETAIL |
| 704 | 04704 | 0610027993040102747 | SEKRETARAT GUBERNUR PENGURUSAN KAWASAN TRANSMISIBAL | BELUM NORMALISASI | BELUM TINDAK LANJUT | DETAIL |

Satker juga dapat melihat detail data aset tetap/aset lainnya yang telah dinormalisasi namun belum dilakukan tindak lanjut normalisasi pada tombol "detail" yang terdapat pada menu tersebut.

Monitoring Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi

Data diperbarui setiap jam. Generate data terakhir pada 23-09-2022 18:00



TIDAK ADA FILTER

CARI DI HALAMAN Q

| NO | BASE1 | KODE UANG | NAMA UANG | KODE BARANG | NO ASK | STATUS NORMALISASI | STATUS TINDAK LANJUT |
|----|-------|---------------------|---|-------------|--------|--------------------|----------------------|
| 1 | 05203 | 0590317005134972000 | BALAI MONITOR SPECTRUM FREKUENSI RADIO KELAS II MAKAMDO | 3050104002 | 6 | SUDAH NORMALISASI | BELUM TINDAK LANJUT |

Masing-masing satker yang mengalami kondisi ini wajib menyelesaikan tindak lanjut normalisasi dengan berpedoman pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-33 PB/PB.6/2022 selambat-lambatnya pada batas waktu penyusunan dan penyampaian LKKL Triwulan III Tahun 2022 (31 Oktober 2022). Setelah batas waktu tersebut, menu normalisasi aset tetap/aset lainnya anomali dan tindak lanjut normalisasi pada Aplikasi SAKTI akan ditutup.

C. Penyelesaian Selisih Rekonsiliasi Internal TAYL

Selisih rekonsiliasi internal merupakan perbedaan data antara:

1. Saldo persediaan pada Laporan Persediaan di Modul Persediaan dan saldo persediaan pada Neraca Percobaan di Modul GLP.
2. Saldo aset tetap/aset lainnya pada Posisi BMN di Neraca di Modul Aset Tetap dan saldo aset tetap/aset lainnya pada Neraca Percobaan di Modul GLP.

Bagi satker yang baru menerapkan seluruh Modul SAKTI pada tahun 2022, pada prinsipnya selisih rekonsiliasi internal tidak seharusnya terjadi pada tahun 2022, karena pada Aplikasi SAKTI telah ditambahkan validasi untuk mencegah terjadinya selisih data antar modul dan/atau antar laporan. Namun demikian, dalam hal satker mengalami selisih rekonsiliasi internal yang baru terjadi pada tahun 2022 setelah satker menggunakan SAKTI, maka permasalahan tersebut akan diselesaikan secara terpusat oleh Kementerian Keuangan.

Di sisi lain, terdapat satker yang mengalami selisih rekonsiliasi internal yang terbawa dari saldo/Laporan Keuangan TAYL dan telah terjadi sejak satker menggunakan Aplikasi e-Rekon&LK. Atas kondisi ini, satker agar melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Satker agar memastikan bahwa selisih rekonsiliasi internal tersebut telah terjadi sejak TAYL melalui pengecekan data dan/atau laporan pada Aplikasi e-Rekon&LK (*login* dengan tahun 2021).
2. Satker agar memastikan bahwa selisih rekonsiliasi internal tersebut terbawa ke SAKTI dengan nilai yang sama (tidak terjadi perubahan nilai selisih rekonsiliasi internal pada tahun 2022).
3. K/L agar melakukan pendataan seluruh satker di lingkungannya yang mengalami selisih rekonsiliasi internal TAYL, serta menyampaikan data tersebut kepada Direktorat

Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, dan Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara. Pendataan satker yang mengalami selisih rekonsiliasi internal TAYL agar dituangkan dalam formulir sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VII surat ini.

4. Penyampaian data satker yang mengalami selisih rekonsiliasi internal TAYL agar dilampiri Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VIII surat ini.
5. Untuk memudahkan rekapitulasi data beserta tindak lanjutnya, surat penyampaian data satker yang mengalami selisih rekonsiliasi internal TAYL dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab dalam bentuk pdf diunggah ke tautan <https://tinyurl.com/SelisihRekonInternal>, disertai data satker dalam bentuk excel, paling lambat tanggal 31 Oktober 2022.
6. Berdasarkan data yang disampaikan oleh K/L tersebut, Kementerian Keuangan melakukan penyelesaian selisih rekonsiliasi internal TAYL secara terpusat melalui penjurnalan pada Modul GLP, sehingga saldo terkait BMN antara lain persediaan, aset tetap, aset lainnya, akumulasi penyusutan, dan/atau akumulasi amortisasi pada Neraca Percobaan yang dihasilkan Modul GLP menjadi sama dengan Laporan Persediaan dan/atau Laporan Posisi BMN di Neraca.
7. Setelah diperoleh saldo yang sama antar laporan dan/atau antar Modul SAKTI sebagaimana dimaksud dalam angka 6 namun saldo dimaksud tidak tepat menurut satker, satker dapat melakukan perekaman transaksi melalui Modul Persediaan dan/atau Modul Aset Tetap untuk memperoleh saldo akhir yang seharusnya. Atas transaksi yang direkam oleh satker tersebut, terbentuk jurnal yang berdampak pula pada saldo laporan keuangan yang dihasilkan Modul GLP.

D. Ketidaksesuaian Data Persediaan Dalam Daftar

1. Penyelesaian validitas atau selisih data persediaan dalam daftar (barang rusak, barang usang, dan barang tidak dikuasai) antara Aplikasi Persediaan dan e-Rekon&LK telah diatur dalam Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-27/PB/PB.6/2022 tanggal 7 Juli 2022 hal Penyelesaian Data BMN Anomali Dalam Rangka Migrasi Data ke SAKTI, di mana satker melakukan pengunggahan data detail persediaan dari Aplikasi Persediaan ke e-Rekon&LK melalui menu *Upload >> Persediaan Usang Rusak*.
2. Apabila satker patuh terhadap prosedur dalam S-27/PB/PB.6/2022 tersebut, satker seharusnya telah memiliki data persediaan dalam daftar yang valid pada Aplikasi e-Rekon&LK, untuk selanjutnya siap dilakukan migrasi data ke SAKTI.

3. Namun bagi beberapa satker yang masih mengalami kesalahan data persediaan dalam daftar pada Aplikasi SAKTI, mengindikasikan bahwa satker tersebut tidak melakukan prosedur sesuai S-27/PB/PB.6/2022.
4. Bagi K/L yang memiliki satker dengan masalah data sebagaimana dimaksud dalam angka 3 agar menyampaikan surat kepada kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Direktorat Sistem Informasi dan Teknologi Perbendaharaan, dan Direktorat Perumusan Kebijakan Kekayaan Negara disertai Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh pejabat berwenang (dapat dilakukan bersamaan dengan penyampaian data satker yang mengalami selisih rekonsiliasi internal TAYL sebagaimana dimaksud dalam huruf C) selambat-lambatnya pada tanggal 31 Oktober 2022.
5. Untuk memudahkan rekapitulasi data beserta tindak lanjutnya, surat penyampaian data satker yang mengalami kesalahan data persediaan dalam daftar dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab yang ditandatangani oleh pejabat berwenang dalam bentuk pdf agar diunggah ke tautan <https://tinyurl.com/SelisihRekonInternal>, disertai data satker dalam bentuk excel.
6. Berdasarkan data yang disampaikan oleh K/L, satker-satker tersebut akan diberikan akses untuk dapat mengunggah ulang data persediaan dalam daftar dari Aplikasi Persediaan ke Aplikasi e-Rekon&LK. Selanjutnya, data dimaksud akan dimigrasi ulang ke SAKTI.

**Pedoman Penyusunan dan Penyampaian
Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
Triwulan III Tahun 2022**

Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (LKKL) Triwulan III Tahun 2022 disusun secara berjenjang mulai dari tingkat UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA per tanggal 30 September 2022, dengan berpedoman pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian LKKL, dan PMK 104/PMK.05/2018 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup BUN dan Kementerian Negara/Lembaga. LKKL Triwulan III Tahun 2022 disajikan sebagaimana format LKKL tahunan.

Penyusunan LKKL Triwulan III Tahun 2022 disusun dengan ketentuan sebagai berikut:

A. Jenis Komponen Laporan Keuangan

LKKL Triwulan III Tahun 2022 terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

LRA disusun untuk transaksi s.d. 30 September 2022. Lembar muka (*face*) masing-masing laporan tersebut disajikan berdasarkan Laporan Realisasi Pendapatan dan Belanja bulan September 2022 dan dibandingkan dengan 30 September 2021.

2. Laporan Operasional (LO)

LO disusun untuk transaksi sampai dengan 30 September 2022 dan dibandingkan dengan 30 September 2021.

3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

LPE disusun untuk transaksi sampai dengan 30 September 2022 dan dibandingkan dengan 30 September 2021.

4. Neraca

Neraca disusun untuk transaksi per 30 September 2022. Lembar muka (*face*) masing-masing laporan tersebut dibandingkan dengan Neraca per 31 Desember 2021 *Audited*.

5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

CaLK disusun dengan mengungkapkan hal-hal yang diharuskan atau dianjurkan dalam Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Buletin Teknis SAP. Penyusunan CaLK dapat mengikuti ilustrasi pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian LKKL. Selanjutnya pengungkapan dan penyajian atas dampak dan penanganan Pandemi COVID-19 dapat mengikuti Panduan Teknis Pelaksanaan Anggaran dan Akuntansi Pemerintah Pusat Edisi 29.

B. Penyajian Akun-Akun pada Laporan Keuangan

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

Saldo Kas di Bendahara Pengeluaran yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022 sesuai dengan nilai pada aplikasi MonSAKTI.

2. Kas di Bendahara Penerimaan

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan yang disajikan adalah uang kas yang ada pada Bendahara Penerimaan pada tanggal 30 September 2022. Saldo tersebut dihasilkan dari jurnal penyesuaian pada Aplikasi SAKTI dengan akun Kas di Bendahara Penerimaan pada sisi debit dengan akun pendapatan LO terkait pada sisi kredit.

3. Kas Lainnya dan Setara Kas

Saldo Kas Lainnya dan Setara Kas yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022. Pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Kas Lainnya dan Setara Kas s.d. tanggal 30 September 2022 dilakukan pada Aplikasi SAKTI.

4. Kas di BLU

Saldo Kas di BLU yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022.

5. Investasi (BLU)

Saldo Investasi (BLU) yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022. Entitas harus sudah melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Investasi (BLU) s.d. tanggal 30 September 2022.

6. Piutang PNBPN

Saldo Piutang PNBPN yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022. Entitas melakukan pencatatan/penjurnalan untuk transaksi-transaksi Piutang PNBPN sampai dengan tanggal 30 September 2022.

7. Penyisihan Piutang

Saldo Penyisihan piutang yang disajikan adalah saldo penyisihan piutang per 30 Juni 2022 atau sama dengan saldo penyisihan piutang pada LK Semester I Tahun 2022.

8. Persediaan

Saldo Persediaan yang disajikan adalah saldo persediaan sesuai dengan persediaan yang dimiliki entitas pada tanggal 30 September 2022. Pencatatan atas akun Persediaan dilakukan dengan memperhatikan antara lain:

- a. Entitas telah melakukan pendetilan pada Modul Persediaan atas perekaman BAST persediaan dari Modul Komitmen SAKTI.
- b. Entitas telah melakukan perekaman atas semua mutasi persediaan pada periode berkenaan di Modul Persediaan SAKTI.
- c. Opname fisik atas Persediaan tidak wajib dilakukan.
- d. Akun Persediaan yang Belum Diregister dapat tersaji pada LKKL Triwulan III Tahun 2022 dengan menjelaskan penyebabnya dalam CaLK.

9. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi

Saldo Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022.

10. Aset Tetap dan Aset Lainnya

Saldo Aset Tetap dan Aset Lainnya yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022. Pencatatan atas akun Aset Tetap dan Aset Lainnya dilakukan dengan memperhatikan antara lain:

- a. Entitas telah melakukan pendetilan pada Modul Aset Tetap atas perekaman BAST Aset Tetap dan Aset Lainnya dari Modul Komitmen SAKTI.
- b. Entitas telah melakukan perekaman atas semua mutasi Aset Tetap dan Aset Lainnya pada periode berkenaan di Modul Aset Tetap SAKTI.
- c. Akun Aset Tetap Belum Diregister dan Aset Lainnya Belum Diregister dapat tersaji pada LKKL Triwulan III Tahun 2022 dengan menjelaskan penyebabnya dalam CaLK.

11. Akumulasi Penyusutan

Akumulasi Penyusutan yang disajikan adalah akumulasi penyusutan sampai dengan 30 Juni 2022 atau Semester I Tahun 2022, kecuali terdapat transaksi BMN yang menghasilkan penyusutan transaksional atau menimbulkan pergeseran saldo akumulasi penyusutan Semester I Tahun 2022.

12. Akumulasi Amortisasi

Akumulasi Amortisasi yang disajikan adalah akumulasi amortisasi sampai dengan 30 Juni 2022 atau Semester I Tahun 2022, kecuali terdapat transaksi BMN yang menghasilkan amortisasi transaksional atau menimbulkan pergeseran saldo akumulasi amortisasi Semester I Tahun 2022. Akun dan saldo Beban Penyusutan Aset Tetap dan Beban Amortisasi Aset Tak Berwujud untuk semester I akan terbentuk bilamana satker telah melakukan proses tutup buku/periode pada Modul Aset Tetap periode Juni.

13. Uang Muka dari KPPN

Saldo Uang Muka dari KPPN yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022.

14. Utang kepada Pihak Ketiga

Saldo Utang kepada Pihak Ketiga yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022. Entitas harus sudah melakukan pencatatan atas seluruh transaksi Utang kepada Pihak Ketiga sampai dengan tanggal 30 September 2022.

15. Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya

Akun Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya (kode akun 212191) di sisi Debet dalam Laporan Keuangan Triwulan III Tahun 2022 dimungkinkan muncul apabila sampai dengan tanggal 30 September 2022 masih terdapat SPM GU Nihil atau PTUP yang belum terbit SP2D-nya. Akun dimaksud tidak dapat disajikan dalam laporan keuangan tahunan.

16. Hibah Langsung yang Belum Disahkan

Saldo Hibah Langsung yang Belum Disahkan yang disajikan adalah saldo per 30 September 2022.

17. Pendapatan

Saldo akun Pendapatan yang disajikan adalah saldo atas semua transaksi pendapatan sampai dengan tanggal 30 September 2022. Penyesuaian dilakukan pada tanggal 31 Desember 2022.

18. 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 2022. Penyesuaian tidak diperlukan atas transaksi beban-beban di atas. Penyesuaian dilakukan pada tanggal 31 Desember 2022.

19. Beban Penyusutan

Beban Penyusutan yang disajikan adalah beban penyusutan sampai dengan 30 Juni 2022 atau Semester I Tahun 2022, kecuali terdapat transaksi BMN yang menimbulkan pergeseran saldo beban penyusutan semester I tahun 2022.

20. Beban Amortisasi

Beban Amortisasi yang disajikan adalah beban amortisasi sampai dengan 30 Juni 2022 atau Semester I Tahun 2022, kecuali terdapat transaksi BMN yang menimbulkan pergeseran saldo beban amortisasi semester I tahun 2022.

21. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih yang disajikan adalah beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih s.d. 30 Juni 2022 atau Semester I Tahun 2022.

22. Akun-akun Ekuitas

Akun-akun ekuitas yang disajikan adalah untuk transaksi ekuitas s.d. 30 September 2022. Pengungkapan atas akun-akun ekuitas mengacu pada PMK Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas PMK Nomor 177/PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian LKKL.

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

C. Jadwal Penyampaian LKKL Triwulan III Tahun 2022

1. LK Triwulan III Tahun 2022 untuk setiap jenjang Unit Akuntansi dan Unit Pelaporan disampaikan paling lambat tanggal 31 Oktober 2022 dengan menggunakan data transaksi terbuku melalui Aplikasi SAKTI sampai dengan tanggal 30 September 2022.
2. LK Triwulan III Tahun 2022 disusun dengan memperhatikan bahwa seluruh transaksi sepanjang Triwulan III Tahun 2022 telah diselesaikan di Aplikasi SAKTI dan Satker telah memperoleh Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) untuk pelaksanaan rekonsiliasi eksternal periode

September 2022.

3. Jadwal pelaksanaan rekonsiliasi eksternal dan batas waktu penerbitan SHR mengacu pada S-32/PB/PB.6/2022 tanggal 10 Agustus 2022 tentang Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat UAKPA dan KPPN Periode Semester II Tahun 2022.
4. Dalam rangka menjaga pergerakan data Aplikasi MonSAKTI maka dilakukan *cut-off* atas *summary* data dari Aplikasi SAKTI ke Aplikasi MonSAKTI pada tanggal 23 Oktober 2022 pukul 23.59 WIB.
5. Penyusunan LK Triwulan III Tahun 2022 untuk setiap jenjang Jnit Akuntansi dan Unit Pelaporan dilakukan melalui Aplikasi MonSAKTI berdasarkan laporan yang dapat diunduh mulai tanggal 24 Oktober 2022 pukul 06.00 WIB.

D. Pedoman Peningkatan Kualitas LKKL

K/L memantau dan menindaklanjuti menu *To Do List*, Monitoring, dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk meningkatkan kualitas data yang disajikan pada laporan keuangan terkait hal-hal antara lain:

1. Persediaan dan Aset Tetap Belum Diditilkan

Pada aplikasi SAKTI, BAST barang persediaan/aset tetap diinput pada Modul Komitmen untuk selanjutnya diajukan proses pembayaran pada Modul Pembayaran dan pendetilan kode barang pada Modul Persediaan dan Aset Tetap. Proses pendetilan pada Modul Persediaan dan Aset Tetap agar segera dilakukan.

2. Ketidaksesuaian Akun vs Kode Barang Persediaan/Aset Tetap/ATB

Untuk menghindari terjadinya permasalahan dan temuan berulang dalam pengelolaan belanja, K/L agar segera menindaklanjuti masalah ketidaksesuaian akun dalam pertanggungjawaban belanja barang persediaan dan juga aset tetap sebagaimana petunjuk teknis berikut.

Petunjuk Teknis Koreksi Ketidaksesuaian Akun vs Kode Barang Persediaan/Aset Tetap/ATB

1. Penggunaan akun non barang yang seharusnya tidak menghasilkan barang tetapi salah catat menghasilkan barang

| Akun Non Barang | Salah Catat Barang (Seharusnya tidak mencatat kode barang) | Koreksi | | | |
|---------------------|--|---|---|--|-----|
| | | Persediaan | Aset Tetap | GLP | SPM |
| 52xxxx (non barang) | 1xxxxxxxx (Persediaan) Contoh: Pembayaran Langganan Koran | 1. Rekam pembelian 2. Koreksi Jumlah-Keluar (pilih layer sesuai yang dikoreksi jika ada) | | Jurnal manual akrual D. 52xxxx K. 593311 | |
| 523xxx (non barang) | 3xxxxxxxx (Peralatan dan Mesin) Harga satuan < 1 Juta Contoh: Biaya service mobil dinas | | 1. Rekam pembelian 2. Koreksi Pencatatan | | |
| 523xxx (non barang) | 3xxxxxxxx (Peralatan dan Mesin) Harga satuan => 1 Juta Contoh: Biaya service mobil dinas | | 1. Rekam pembelian 2. Koreksi Pencatatan | Jurnal manual akrual D. 523xxx K. 391116 | |
| 523xxx (non barang) | 4xxxxxxxx (Gedung dan bangunan) Harga satuan < 25 Juta Contoh: Biaya pengecatan gedung | | 1. Rekam pembelian 2. Koreksi Pencatatan | | |

2. Pengadaan barang yang menggunakan akun non barang (salah akun)

| Akun Non Barang | Kode Barang | Koreksi | | | |
|---------------------|---|--------------------|--|---|--|
| | | Persediaan | Aset Tetap | GLP | SPM |
| 52xxxx (non barang) | 1xxxxxxxxx (Persediaan) Contoh: 1010301001 (Alat Tulis) | 1. Rekam pembelian | | | Koreksi SPM semula 52xxxx (non barang) menjadi 52xxxx (barang) |
| 52xxxx (non barang) | 3xxxxxxxxx (Peralatan dan Mesin) Harga satuan => 1 Juta | | 1. Rekam pembelian | | Koreksi SPM semula 52xxxx (non barang) menjadi 53xxxx (barang) |
| 52xxxx (non barang) | 4xxxxxxxxx (Gedung dan Bangunan) Harga satuan => 25 Juta | | Jika perolehan pembayaran sekaligus: 1. Rekam Pembelian | | Koreksi SPM semula 52xxxx (non barang) menjadi 53xxxx (barang) |
| | | | Jika pengembangan langsung: 1. Rekam Perubahan Pengembangan Langsung | | Koreksi SPM semula 52xxxx (non barang) menjadi 53xxxx (barang) |
| | | | Jika Perolehan KDP: 1. Rekam Pembelian 2. Koreksi Pencatatan 3. Perolehan Lainnya KDP | Jurnal Manual Akrual D.491429 K. 391116 | Koreksi SPM semula 52xxxx (non barang) menjadi 53xxxx (barang) |

3. Kesalahan perekaman kode barang untuk akun yang menghasilkan barang

| Akun Menghasilkan Barang | Kode Barang | Koreksi | | | |
|--|---|--|--------------------------------|--|--|
| | | Persediaan | Aset Tetap | GLP | SPM |
| 52xxxx Akun sesuai substansi | 1xxxxxxx (Persediaan) Contoh: Salah kode barang antar persediaan Semula : 1010301999 (Alat Tulis Kantor Lainnya) Seharusnya : 1010302001 (Kertas HVS) | 1. Rekam pembelian 2. Reklas Keluar (pilih layer sesuai yang dikoreksi jika ada) 3. Reklas Masuk | | | |
| 52xxxx (ekstra) Akun sesuai substansi | Semula 1xxxxxxx (Persediaan) seharusnya 3xxxxxxx (Peralatan dan Mesin) Contoh: Salah kode barang antar Persediaan dengan Aset Tetap Semula : 1010301999 (Alat Tulis Kantor Lainnya) Seharusnya : 3050199999 (Alat Kantor Lainnya) | 1. Rekam pembelian 2. Reklasifikasi ke Aset | 1. Reklas Aset dari Persediaan | Jika harga satuan < 1 Juta jurnal manual akrual: D. 52xxxx (ekstra PM) K. 391151 | |
| | | | | Jika harga satuan = > 1 Juta Tidak diperlukan jurnal | |
| 52xxxx Akun tidak sesuai substansi | Semula 1xxxxxxx (Persediaan) seharusnya 3xxxxxxx (Peralatan dan Mesin) Contoh: Salah kode barang antar Persediaan dengan Aset Tetap Semula : 1010301999 (Alat Tulis Kantor Lainnya) Seharusnya : 3050199999 (Alat Kantor Lainnya) | 1. Rekam pembelian 2. Reklasifikasi ke Aset | 1. Reklas Aset dari Persediaan | Jika harga satuan < 1 Juta jurnal manual akrual: D. 52xxxx (ekstra PM) K. 391151 | Koreksi SPM semula 52xxxx (barang) menjadi 52xxxx (akun barang ekstra) |

3. Tutup Periode pada Modul SAKTI

Dalam hal satker akan melakukan tutup buku pada modul pelaporan. Aplikasi SAKTI, agar memperhatikan kondisi sebagai berikut:

- a. Tutup Buku Modul GLP periode September 2022 baru dapat dilaksanakan ketika pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal periode September 2022 telah berakhir pada tanggal 14 Oktober 2022. Tutup Buku Modul GLP yang dilakukan sebelum berakhirnya pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Periode September 2022 berpotensi menyebabkan selisih pencatatan berupa TDK Pendapatan, Pengembalian Belanja, dan Mutasi UP.
- b. Satker tetap dapat melakukan Tutup Buku Modul Persediaan dan Modul Aset sampai dengan periode September 2022 apabila seluruh transaksi Persediaan dan Aset Tetap telah dibukukan dengan benar tanpa harus menunggu berakhirnya pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Periode September 2022.
- c. Satker yang belum menyelesaikan perekaman transaksi di semua Modul SAKTI sampai dengan Triwulan III Tahun 2022 dan/atau belum memperoleh SHR dan/atau masih memiliki indikasi permasalahan lainnya agar tidak melakukan tutup periode bulan September 2022.

E. Lain-lain

1. Koreksi untuk semua transaksi yang pencatatan/penjurnalannya tidak tepat harus dilakukan s.d. 30 September 2022 sesuai dengan ketentuan.
2. Pencatatan seluruh transaksi, termasuk koreksi/perbaikan untuk data s.d. 30 September 2022 agar didokumentasikan dengan baik.

LAMPIRAN V
Surat Direktur Jenderal
Perbendaharaan
Nomor : S-40/PB/PB.6/2022
Tanggal : 30 September 2022

**Mekanisme dan Format Pengungkapan Anggaran, Realisasi Anggaran, serta
Pencapaian Output Program PC PEN Tahun 2022 dan Prioritas Nasional Tahun 2022
pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga**

**A. Mekanisme Pelaporan Program PC PEN Tahun 2022, dan Prioritas Nasional Tahun
2022 pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga**

Untuk memastikan keandalan pelaporan dan pengungkapan pada LKKL atas Program PC PEN Tahun 2022 dan Prioritas Nasional Tahun 2022, setiap K/L yang pada tahun 2022 menjadi pelaksana Program PC PEN Tahun 2022, dan pelaksana Prioritas Nasional Tahun 2022 diharapkan dapat melakukan mekanisme/langkah-langkah sebagai berikut:

1. Program PC PEN Tahun 2022

- a. Melakukan identifikasi atas setiap Rincian Output dan alokasinya dari level Rincian Output hingga level terendah yang terdapat dalam *database* RKA-K/L dan DIPA yang berkaitan dengan Program PC PEN atau yang diklasifikasikan masuk sebagai Program PC PEN Tahun 2022.
- b. Terhadap Rincian Output/Komponen/subkomponen/detail akun yang diklasifikasikan sebagai bagian dari Anggaran PC PEN Tahun 2022, K/L memastikan bahwa telah dilakukan proses *tagging* secara akurat atas anggaran pada masing-masing satker pelaksana program PC PEN Tahun 2022.
- c. Setiap satker telah melakukan input data target output dan capaian output secara akurat dan memvalidasinya, melalui Aplikasi SAKTI.
- d. Berdasarkan data yang telah diinput dan divalidasi tersebut menjadi bahan untuk pelaporan dan pengungkapan pelaksanaan Program PC PEN Tahun 2022 pada Laporan Keuangan secara berjenjang dari tingkat satker sampai pada LKKL.
- e. Berdasarkan ketentuan peraturan perundangan, penggunaan anggaran dalam rangka pelaksanaan kebijakan keuangan negara dalam rangka menghadapi Pandemi Covid-19 termasuk Pemulihan Ekonomi Nasional dilaporkan Pemerintah dalam Laporan

Keuangan Pemerintah Pusat. Untuk menjalankan amanat ketentuan di atas, mekanisme pelaporan dari tingkat satker sampai ke LKKL dan LKBUN serta dikonsolidasikan dalam LKPP adalah berdasarkan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP) dan pengakuan maupun pengukuran transaksi keuangan mengikuti ketentuan yang ada pada Kebijakan Akuntansi Pemerintah

2. Prioritas Nasional Tahun 2022

- a. Melakukan identifikasi atas setiap Rincian Output dan alokasinya dari level Rincian Output Hingga level terendah yang terdapat dalam database RKA-K/L dan DIPA yang telah ditetapkan menjadi bagian dari Prioritas Nasional Tahun 2022.
- b. Terhadap Rincian Output/Komponen/subkomponen/detail akun yang diklasifikasikan sebagai bagian dari Anggaran Prioritas Nasional Tahun 2022, K/L memastikan bahwa telah dilakukan proses *tagging* secara akurat atas anggaran pada masing-masing satker pelaksana Prioritas Nasional Tahun 2022.
- c. Setiap satker telah melakukan input data target output dan capaian output secara akurat dan memvalidasinya, melalui Aplikasi SAKTI.
- d. Berdasarkan data yang telah diinput dan divalidasi tersebut menjadi bahan untuk pelaporan dan pengungkapan atas pelaksanaan Prioritas Nasional Tahun 2022 pada Laporan Keuangan secara berjenjang dari tingkat satker sampai pada LKKL.

B. Pengungkapan pada Catatan Atas Laporan Keuangan

1. Pengungkapan Terkait Pelaksanaan Program Penanganan Pandemi COVID-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional (PC - PEN) Tahun 2022

Pelaporan dan pengungkapan pelaksanaan Program PC - PEN serta dampak pandemi COVID-19 pada LKKL, LKBUN dan LKPP diperlukan untuk membantu pengguna laporan keuangan pemerintah dalam memahami dampak pandemi COVID-19 dan pelaksanaan PC-PEN. Setiap entitas akuntansi dan pelaporan keuangan mengungkapkan dampak pandemi COVID-19 dan upaya yang telah dilakukan serta hasil (*output*) yang dicapai dalam pelaksanaan Program PC - PEN secara sistematis dan terstruktur untuk kepentingan akuntabilitas, manajemen, transparansi, keseimbangan antar generasi dan evaluasi kinerja. Pengungkapan tersebut disajikan pada Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) sebagai penjelas dan pelengkap atas lembar muka Laporan Keuangan.

Pengungkapan pelaksanaan Program PC - PEN dalam CaLK tidak hanya terbatas pada alokasi anggaran dan/atau realisasi belanja pada CaLK LRA dan beban pada CaLK LO, namun juga dampaknya terhadap penyajian saldo pos-pos keuangan pada

CaLK LPE dan CaLK Neraca. Secara umum terdapat 3 (tiga) bagian yaitu Pengungkapan pada CaLK Pendahuluan, Pengungkapan pada CaLK per komponen Laporan Keuangan yang terdampak (CaLK LRA, CaLK LO, CaLK Neraca dan CaLK LPE), Pengungkapan Lampiran LKKL (sesuai kebutuhan seperti rincian SP2D Realisasi Program PEN Tahun 2022).

Pengungkapan pada CaLK Pendahuluan setidaknya memuat beberapa penjelasan sebagai berikut:

- a. Pengungkapan mengenai kebijakan-kebijakan umum, pedoman teknis maupun panduan yang dikeluarkan oleh K/L dalam rangka menghadapi Pandemi COVID-19 maupun yang terkait dengan pelaksanaan Program PEN (khusus K/L pelaksana Program PEN).

Pengungkapan mengenai besaran alokasi anggaran, dan realisasi anggaran secara keseluruhan terkait penanganan Pandemi COVID-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional yaitu:

- 1) Untuk seluruh K/L mengungkapkan besaran Anggaran yang dialokasikan dan direalisasikan/digunakan untuk operasional pencegahan dan penanganan COVID-19 di lingkungan K/L (merupakan biaya operasional yang dialokasikan oleh seluruh K/L).

| Satker/ Kode Satker | Pagu Anggaran | | | | Realisasi Anggaran | | | |
|---------------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------|--------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| | Belanja Barang | Belanja Modal | Belanja Bansos | Total Pagu | Belanja Barang | Belanja Modal | Belanja Bansos | Total Realisasi |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

*) untuk K/L dengan jumlah Satker di atas 10 dapat ditempatkan di lampiran detail satkernya.

- 2) Khusus untuk K/L pelaksana Program PEN, selain mengungkapkan terkait angka 1) di atas, juga mengungkapkan besaran Anggaran yang dialokasikan dan direalisasikan untuk pelaksanaan program PC-PEN yang dikelompokkan dalam klaster-klaster dan sub klaster.

Klaster : xxxx

| Satker/ Kode Satker | Pagu Anggaran | | | | Realisasi Anggaran | | | |
|---------------------------|-------------------|------------------|-------------------|---------------|--------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| | Belanja Barang | Belanja Modal | Belanja Bansos | Total Pagu | Belanja Barang | Belanja Modal | Belanja Bansos | Total Realisasi |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

*) untuk K/L dengan jumlah Satker di atas 10 dapat ditempatkan di lampiran LKKL untuk menjelaskan detail Satkernya.

Pengungkapan besaran alokasi, juga dapat dilengkapi dengan menyebutkan sumber alokasi yaitu:

a) *Refocussing* kegiatan/realokasi anggaran

Contoh: Penjelasan *Refocussing* kegiatan/realokasi anggaran

Dalam rangka penanganan pandemi *Corona Virus Disease 2020 (COVID-19)* pada klaster kesehatan, Kementerian Kesehatan melakukan *refocussing* kegiatan/realokasi anggaran untuk program-program sebagai berikut:

- i. Penyediaan belanja penanganan pandemi COVID-19 sebesar Rp xxxx
- ii. Insentif tenaga medis pusat sebesar Rp xxxx
- iii. Santunan kematian tenaga medis sebesar Rp xxxx
- iv. Pengadaan alat kesehatan, sarana dan prasarana, serta dukungan sumber daya manusia bagi Gugus Tugas Covid-19/Satuan Tugas COVID-19 sebesar Rp xxxx

b) Tambahan anggaran dari pergeseran anggaran yang berasal dari BA BUN

K/L menjelaskan tambahan anggaran yang berasal dari pergeseran anggaran BA BUN dengan menyebutkan besaran alokasi tambahan, surat/dokumen pemberitahuan yang menjadi dasar penambahan anggaran Program PEN.

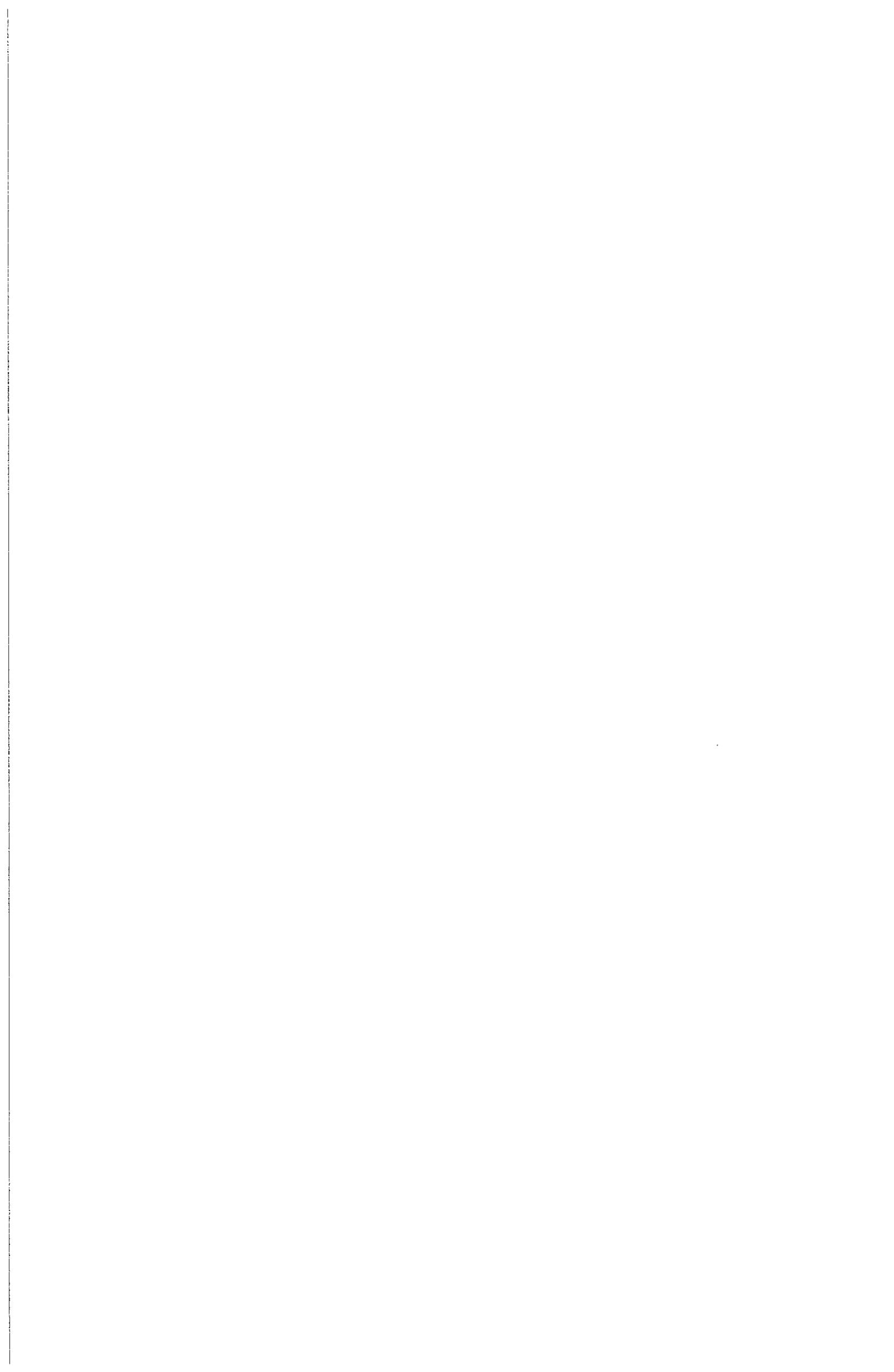
b. Pengungkapan mengenai bentuk kegiatan maupun penjelasan secara umum bentuk *output* strategis pada masing-masing K/L

1) Untuk seluruh K/L mengungkapkan bentuk-bentuk kegiatan secara umum dari penggunaan anggaran untuk operasional pencegahan dan penanganan COVID-19 di lingkungan K/L. Sebagai contoh, pengadaan alat-alat protokol kesehatan, kegiatan sosialisasi/kampanye protokol kesehatan.

2) Khusus untuk K/L pelaksana Program PEN, selain mengungkapkan terkait butir i di atas, juga mengungkapkan output yang dicapai untuk pelaksanaan program PC-PEN yang dikelompokkan dalam klaster dan sub klaster.

Klaster Kesehatan

| No | Klaster/Sub Klaster | Alokasi Anggaran (Rp) | Realisasi Belanja (Rp) | Persentase Penyerapan | Target Keluaran | Realisasi Volume keluaran | Ket. |
|----|---------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-----------------|---------------------------|------|
| 1 | | Rp xxxx | Rp xxxx | xx,xx % | xx unit | xx unit | |



| | | | | | | | |
|-----|--|---------|---------|---------|----------|----------|--|
| 2 | | Rp yyyy | Rp yyyy | yy.yy % | yy paket | yy paket | |
| Dst | | | | | | | |

c. Pengungkapan mengenai realisasi insentif perpajakan pada Laporan Keuangan BA 015 (Kementerian Keuangan)

Khusus untuk LK BA 015 (Kementerian Keuangan), melaporkan dan mengungkapkan mengenai insentif perpajakan dalam rangka pelaksanaan program PC PEN mengikuti ketentuan yang diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 510/KMK.01/2021 tentang Mekanisme Pelaporan dan Pertanggungjawab Atas Pemberian Insentif Dan Fasilitas Perpajakan Dalam Rangka Penanganan COVID-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional (PC-PEN). Pengungkapan pada CaLK Pendaanuluan ini juga dapat dilengkapi dengan penambahan informasi yang dibutuhkan secara lebih terperinci pada lampiran LKKL.

d. Terkait dengan CaLK LRA, dapat dilengkapi informasi pada Catatan Penting Lainnya atas LRA dengan mengungkapkan beberapa hal sebagai berikut :

1) Total alokasi anggaran dan/atau realisasi belanja PC PEN:

- a) Yang telah di-tagging sesuai dengan ketentuan (berdasarkan Surat Edaran Dirjen Anggaran)
- b) Yang menggunakan akun khusus COVID-19, dan/atau
- c) Yang tidak menggunakan akun khusus COVID-19

K/L melakukan Identifikasi untuk menghimpun seluruh informasi alokasi anggaran dan realisasinya yang secara substansi merupakan belanja dalam rangka penanganan dan/atau pencegahan COVID-19 serta program PC PEN. Jurnal penyesuaian dilakukan terhadap alokasi dan realisasi yang tidak menggunakan akun khusus COVID-19 untuk menyajikan informasi beban penanganan dan/atau pencegahan COVID-19 serta program PC PEN terkait secara wajar dalam laporan keuangan. Hasil identifikasi baik yang menggunakan maupun tidak menggunakan akun khusus COVID-19 sebagaimana disajikan dalam tabel berikut ini.

| No | Akun (dalam 6 digit) | Alokasi Anggaran/DIPA | Realisasi (kas) | Keterangan |
|--|-------------------------|--------------------------|--------------------|------------|
| Anggaran dan Realisasi Anggaran Operasional Penanganan/Pencegahan Covid-19 di Lingkungan K/L | | | | |
| A. Menggunakan Akun Khusus COVID-19 | | | | |
| 1 | 52xxxx | Rp | Rp | |
| 2 | 52xxxx | | | |
| 3 | 53xxxx | | | |
| 4 | 53xxxx | | | |
| 5 | 57xxxx | | | |
| 6 | 57xxxx | | | |

| No | Akun (dalam 6 digit) | Alokasi Anggaran/DIPA | Realisasi (kas) | Keterangan |
|--|--|--------------------------|--------------------|------------|
| 7 | Dst | | | |
| B. Tidak Menggunakan Akun Khusus COVID-19 | | | | |
| 1 | 52xxxx | Rp | Rp | |
| 2 | 52xxxx | | | |
| 3 | 53xxxx | | | |
| 4 | 53xxxx | | | |
| 5 | 57xxxx | | | |
| 6 | 57xxxx | | | |
| 7 | Dst | | | |
| | Total Anggaran dan Realisasi Anggaran Operasional Penanganan/Pencegahan Covid-19 | | | |
| Anggaran dan Realisasi Anggaran Program Pemulihan Ekonomi Nasional (Khusus K/L pelaksana Program PEN) | | | | |
| A. Menggunakan Akun Khusus COVID-19 | | | | |
| 1 | 52xxxx | Rp | Rp | |
| 2 | 52xxxx | | | |
| 3 | 53xxxx | | | |
| 4 | 53xxxx | | | |
| 5 | 57xxxx | | | |
| 6 | 57xxxx | | | |
| 7 | Dst | | | |
| Tidak Menggunakan Akun Khusus COVID-19 | | | | |
| 1 | 52xxxx | Rp | Rp | |
| 2 | 52xxxx | | | |
| 3 | 53xxxx | | | |
| 4 | 53xxxx | | | |
| 5 | 57xxxx | | | |
| 6 | 57xxxx | | | |
| 7 | Dst | | | |
| | Total Anggaran dan Realisasi Anggaran Operasional Program Pemulihan Ekonomi Nasional | | | |

Kendala tidak dapat dilakukannya revisi anggaran dan/atau ralat dokumen realisasi ke akun Khusus COVID-19:

Contoh:

B.1 = Revisi tidak dilakukan karena akan berdampak pada pagu minus untuk akun 52xxxx

B.2 = Revisi tidak dilakukan ke Akun Khusus COVID-19 (Belanja Barang dan Belanja Modal) karena pengadaan peralatan dalam rangka COVID-19 dalam satu dokumen realisasi belanja (SPM/SP2D) menggunakan akun Belanja Barang

2) Informasi mengenai kendala tidak dapat dilakukannya *tagging* maupun revisi anggaran dan/atau ralat dokumen realisasi belanja menggunakan akun-akun khusus COVID-19.

- 3) Informasi mengenai Hibah Langsung yang diterima untuk penanganan COVID-19 Untuk penanganan Covid-19 Kementerian/Lembaga juga dapat menerima hibah langsung berupa uang dan barang pada tahun 2021. K/L mengungkapkan Rincian Hibah Langsung yang telah disahkan maupun belum per Satker sebagai berikut:

| No. | Nama dan Kode Satker | Hibah Langsung Barang/Jasa (Rp) | Hibah Langsung Uang (Rp) | Total Hibah |
|-----|----------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

*) Apabila terdapat hibah langsung yang belum disahkan, K/L mengungkapkan secara memadai.

- 4) Informasi mengenai Pengembalian Belanja atas Program PEN Tahun 2021 (khusus K/L Pelaksana Program PEN TA 2021) yang disetorkan pada tahun 2022.

| No | Nama/Kode Satker | Klaster PEN | Nilai Pengembalian Belanja | Rincian NTPN Setoran | Pengembalian Belanja atas SP2D Tahun 2020 Nomor | Keterangan |
|----|------------------|-------------|----------------------------|----------------------|---|------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |

*) Apabila rincian tabel di atas sangat banyak dapat ditempatkan di lampiran

- 5) Informasi mengenai tunggakan kegiatan PEN Tahun 2021 (khusus K/L Pelaksana Program PEN TA 2020) yang telah dibayarkan pada tahun 2022

| No | Nama dan Kode Satker | Nama Program /Kegiatan | Nilai Tunggakan Kegiatan PEN 2021 yang belum dibayarkan pada akhir tahun 2021 | No DIPA yang menampung alokasi pembayaran tunggakan di tahun 2022 | Nilai Tunggakan yang telah di bayar | Ket/ No SP2D/SPM |
|----|----------------------|------------------------|---|---|-------------------------------------|------------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |

2. Pengungkapan terkait Prioritas Nasional Tahun 2022

Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2022 yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 115 Tahun 2021 Tentang

Pemutakhiran Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2022, pada Kementerian/Lembaga (diisi nama K/L) terdapat Alokasi Anggaran untuk Prioritas Nasional (PN) yaitu pada Prioritas Nasional (diisi kode PN dan nama PN) dari 7 Prioritas Nasional yang ditetapkan dalam RKP.

Rincian Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Pencapaian Output dari masing-masing Prioritas Nasional adalah sebagai berikut:

- a. PN I Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan.

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

| Nama Satker | Program Prioritas/Kegiatan Prioritas | Pagu | Realisasi | % | Satuan Output Strategis | Target | Capain Output Strategis | % |
|-------------|--------------------------------------|------|-----------|---|-------------------------|--------|-------------------------|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- b. PN II Mengembangkan wilayah untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan.

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

| Nama Satker | Program Prioritas/Kegiatan Prioritas | Pagu | Realisasi | % | Satuan Output Strategis | Target | Capain Output Strategis | % |
|-------------|--------------------------------------|------|-----------|---|-------------------------|--------|-------------------------|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- c. PN III Meningkatkan sumber daya manusia berkualitas dan berdaya saing.

Pelaksanaannya di antaranya melalui program prioritas, kegiatan prioritas, yang tersebar di Satuan Kerja dengan pagu mencapai Rp..... dan realisasi sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut.

LAMPIRAN VI

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-40/PB/PB.6/2022

Tanggal : 30 September 2022

DAFTAR KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA YANG MENGALAMI SELISIH REKONSILIASI INTERNAL, BELUM MELAKUKAN NORMALISASI DATA BMN ANOMALI, SERTA TINDAK LANJUT NORMALISASI

A. DAFTAR K/L YANG MENGALAMI SELISIH REKONSILIASI INTERNAL (TAB DAN/ATAU TAYL)

| No | Kode BA | Uraian |
|----|---------|--|
| 1 | 005 | Mahkamah Agung |
| 2 | 007 | Kementerian Sekretariat Negara |
| 3 | 010 | Kementerian Dalam Negeri |
| 4 | 011 | Kementerian Luar Negeri |
| 5 | 012 | Kementerian Pertahanan |
| 6 | 013 | Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia |
| 7 | 015 | Kementerian Keuangan |
| 8 | 018 | Kementerian Pertanian |
| 9 | 020 | Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral |
| 10 | 022 | Kementerian Perhubungan |
| 11 | 023 | Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Ristek dan Teknologi |
| 12 | 024 | Kementerian Kesehatan |
| 13 | 029 | Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan |
| 14 | 032 | Kementerian Kelautan dan Perikanan |
| 15 | 033 | Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat |
| 16 | 035 | Kementerian Koordinator Bidang Perekonomian |
| 17 | 041 | Kementerian Badan Usaha Milik Negara |
| 18 | 042 | Badan Riset dan Inovasi Nasional |
| 19 | 044 | Kementerian Koperasi dan Pengusaha Kecil dan Menengah |
| 20 | 056 | Kementerian Agraria dan Tata Ruang/BPN |
| 21 | 057 | Perpustakaan Nasional Republik Indonesia |
| 22 | 059 | Kementerian Komunikasi dan Informatika |
| 23 | 060 | Kepolisian Negara Republik Indonesia |
| 24 | 065 | Badan Koordinasi dan Penanaman Modal |
| 25 | 067 | Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi |
| 26 | 075 | Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika |
| 27 | 076 | Komisi Pemilihan Umum |
| 28 | 078 | Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan |
| 29 | 079 | Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia |
| 30 | 080 | Badan Tenaga Nuklir Nasional |

| | | |
|----|-----|---|
| 31 | 081 | Badan Pengkajian dan Penerapan Teknologi |
| 32 | 082 | Lembaga Penerbangan dan Antariksa Nasional |
| 34 | 086 | Lembaga Administrasi Negara |
| 35 | 090 | Kementerian Perdagangan |
| 36 | 112 | Badan Pengusaha Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam |
| 37 | 114 | Sekretariat Kabinet |
| 38 | 115 | Badan Pengawas Pemilihan Umum |
| 39 | 117 | Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia |
| 40 | 124 | Badan Riset dan Inovasi Nasional |

B. DAFTAR K/L YANG BELUM MENYELESAIKAN NORMALISASI DAN/ ATAU TINDAK LANJUT NORMALISASI

| No | BA | Uraian |
|----|-----|--|
| 1 | 018 | Kementerian Pertanian |
| 2 | 022 | Kementerian Perhubungan |
| 3 | 023 | Kementerian Pendidikan, Kebudayaan dan Riset Teknologi |
| 4 | 024 | Kementerian Kesehatan |
| 5 | 025 | Kementerian Agama |
| 6 | 026 | Kementerian Ketenagakerjaan |
| 7 | 029 | Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan |
| 8 | 032 | Kementerian Kelautan dan Perikanan |
| 9 | 033 | Kementerian PUPR |
| 10 | 057 | Perpustakaan Nasional Republik Indonesia |
| 11 | 059 | Kementerian Komunikasi dan Informatika |
| 12 | 060 | Kepolisian Negara Republik Indonesia |
| 13 | 067 | Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi |
| 14 | 079 | Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia |
| 15 | 092 | Kementerian Pemuda dan Olahraga |

LAMPIRAN VII

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-40/PB/PB.6/2022

Tanggal: 30 September 2022

Form Pendataan Selisih Rekonsiliasi Internal TAYL

| No | Identitas Satker | | Kode Akun yang Mengalami Selisih (Akun Persediaan/ Aset Tetap/ Aset Lainnya/ Akumulasi Penyusutan/ Akumulasi Amortisasi) | Uraian Akun yang Mengalami Selisih | Saldo Persediaan | | | Saldo Aset Tetap/ Aset Lainnya/ Akumulasi Penyusutan/ Akumulasi Amortisasi | | | Keterangan Saldo yang Benar (Seharusnya) | Keterangan Tambahan |
|-----|---------------------|-------------|--|--|--|------------------------------|-------------|--|------------------------------|---------------|--|---------------------|
| | Kode BA, E1, Salker | Nama Satker | | | Modul Persediaan (Laporan Persediaan/ Laporan Posisi Persediaan di Neraca) | Modul GLP (Neraca Percobaan) | Selisih | Modul Aset Tetap (Laporan Posisi BMN di Neraca) | Modul GLP (Neraca Percobaan) | Selisih | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 = (6 - 7) | 9 | 10 | 11 = (9 - 10) | 12 | 13 |
| 1 | 111.01.123456 | Satker ABC | 117111 | Barang Konsumsi | 999 | 888 | 111 | | | | 888 | |
| | | | 132111 | Peralatan dan Mesin | | | | 777 | 555 | 222 | 777 | |
| | | | 137111 | Akumulasi Penyusutan Peralatan dan Mesin | | | | 333 | 222 | 111 | 333 | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| dst | dst | dst | dst | dst | dst | dst | | dst | dst | | | |

Jakarta, tanggal bulan tahun
Nomenklatur jabatan yang bertanggung jawab

TTD

Nama pejabat yang bertanggung jawab

LAMPIRAN VIII
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-40/PB/PB.6/2022
Tanggal : 30 September 2022

<<KOP SURAT>>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nama pejabat yang bertanggung jawab
NIP : NIP pejabat yang bertanggung jawab
Jabatan : Nomenklatur jabatan yang bertanggung jawab *)

menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran data yang disampaikan yang terdiri dari **):

1. Data satker yang mengalami selisih rekonsiliasi internal Tahun Anggaran Yang Lalu (TAYL); dan/atau
2. Data satker yang mengalami kesalahan data persediaan dalam daftar,

dan menyatakan persetujuan apabila selisih rekonsiliasi internal TAYL tersebut diselesaikan melalui mekanisme penjournalan secara terpusat oleh Kementerian Keuangan.

Demikian surat pernyataan tanggung jawab ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila di kemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, saya bersedia untuk dikenakan sanksi.

<Kota>, <tanggal, bulan, tahun>

<tanda tangan bermaterai>

<Nama>

*) Pejabat yang bertanggung jawab misalnya Kepala Biro Keuangan, Kepala Biro Umum/Perlengkapan atau pejabat lain yang setara atau pejabat lain yang ditunjuk.

**) Untuk 1 K/L dapat mengalami salah 1 atau semua kondisi.