



MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT

Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 9-13, Telepon. (021) 3843348, Faksimile. (021) 3453553
Tromol Pos Nomor 1020 Jakarta 10110 www.mahkamahagung.go.id

Nomor : 340/SEK/PL1.2.1/X/2023
Sifat : Terbatas
Lampiran : Satu Set
Hal : Penerapan dan Penilaian PIPK 2023

Jakarta, 5 Oktober 2023

Yth.

1. Sekretaris Kepaniteraan Mahkamah Agung
2. Para Sekretaris Direktorat Jenderal di Lingkungan Mahkamah Agung
3. Para Sekretaris Badan di Lingkungan Mahkamah Agung
4. Kepala Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung
5. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding
6. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama

di Tempat

Untuk menindaklanjuti surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan RI Nomor S-21/PB/PB.6/2023 perihal Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 serta Pelaksanaan Rekonsiliasi pada *point* 6.d yang meminta untuk segera mengimplementasikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, Saudara diminta untuk melakukan penerapan dan penilaian PIPK untuk tahun 2023 dengan akun signifikan yang sudah ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Nomor 638/SEK/SK.PW1.2.1/VIII/2023 tentang Akun Signifikan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Mahkamah Agung Tahun 2023, yaitu:

1. Belanja Barang Persediaan (521811); dan
2. Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan dan Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya (52311x).

Penerapan dan Penilaian PIPK tersebut berjalan secara paralel sampai dengan 30 November 2023. Adapun ketentuan-ketentuan untuk Penerapan dan Penilaian PIPK 2023 adalah sebagai berikut:

1. Seluruh...

1. Seluruh Satuan Kerja wajib melaksanakan Penerapan dan Penilaian PIPK dengan berpedoman pada:
 - a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penerapan, Penilaian dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) Pemerintah Pusat; dan
 - d. Petunjuk teknis Pelaksanaan Penerapan dan Penilaian PIPK 2023.
2. Satuan Kerja diminta membentuk Tim Penerap dan Penilai tingkat Satuan Kerja;
3. Koordinator Wilayah membentuk Tim Penilai PIPK tingkat Wilayah yang dapat merupakan gabungan antar Pengadilan Tingkat Banding (PT-PTA-DILMILTI-PTTUN);
4. Tim Penilai tingkat wilayah melakukan penilaian dengan sistem sampling/uji petik kemudian menyusun Penilaian Gabungan Tingkat Wilayah;
5. Penerapan dan Penilaian PIPK yang dilakukan oleh Tim Penerap dan Penilai tingkat Satuan Kerja digabungkan oleh Tim Penilai Tingkat Wilayah untuk dinilai kembali oleh Tim Penilai Tingkat Mahkamah Agung sebagai objek penilaian dengan metode sampling/uji petik;
6. Kriteria Hasil Penilaian atas Penerapan PIPK, antara lain:
 - a. Memadai, Efektif;
 - b. Memadai, Efektif dengan Pengecualian; dan
 - c. Tidak Memadai, Mengandung Kelemahan Material.
7. Hasil Penilaian PIPK yang disusun oleh Tim Penilai PIPK tingkat Mahkamah Agung akan disampaikan kepada Badan Pengawasan Mahkamah Agung untuk dilakukan reviu sebelum disampaikan kepada Badan Pemeriksa Keuangan sebagai bahan pemeriksaan;

8. Penerapan...

8. Penerapan dan Penilaian PIPK merupakan tugas pokok dan masuk sebagai tugas dan fungsi pada Sasaran Kerja Pegawai (SKP) yang melaksanakan dan menjadi program kerja rutin setiap tahun;
9. Petunjuk teknis dan contoh penerapan dan penilaian PIPK dapat diakses pada tautan <https://bit.ly/pipk-ma2023>;
10. Hasil Penerapan dan Penilaian PIPK 2023 selanjutnya diunggah pada media penyimpanan online masing-masing (g-drive) kemudian mengisi link <https://bit.ly/pipk-ma2023>; dan
11. Bagi satuan kerja yang tidak melaksanakan Penerapan dan Penilaian PIPK akan menjadi bahan laporan kepada Pimpinan terkait penilaian kinerja.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Plt. Sekretaris Mahkamah Agung
Republik Indonesia,



Sugiyanto

Tembusan:

1. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
2. Ketua Kamar Pengawasan Mahkamah Agung RI;
3. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI.





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-21/PB/PB.6/2023 5 Juli 2023
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian
Negara/Lembaga Semester I Tahun 2023 serta Pelaksanaan Rekonsiliasi

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 penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Kementerian
Negara/Lembaga (LKKL) Semester I Tahun 2023, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi, diatur bahwa LKKL Semester I disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat tanggal 31 Juli tahun anggaran berjalan.
2. Mengacu pada PMK Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, kegiatan rekonsiliasi diselenggarakan guna memperoleh keandalan laporan keuangan. Ketentuan mengenai kegiatan rekonsiliasi diatur sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal dilakukan menggunakan Aplikasi MonSAKTI pada laman <https://monsakti.kemenkeu.go.id>.
 - b. Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal periode Juni 2023 dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 dilaksanakan sesuai jadwal sebagai berikut:

Periode	Periode Penyelesaian Rekonsiliasi	Penerbitan SHR tidak kena sanksi	TMT Pengenaan Sanksi
Juni 2023	s.d. 20 Juli 2023	1 – 20 Juli 2023	21 Juli 2023

- c. Selanjutnya Satker agar berpedoman pada Kebijakan Rekonsiliasi Periode Juni 2023 dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II surat ini.
3. Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 untuk seluruh jenjang Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan (UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA) menggunakan data yang dihasilkan oleh Aplikasi SAKTI.
 4. Tata cara penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 dan jadwal penyampaian Laporan Keuangan secara berjenjang agar mengikuti pedoman sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III surat ini.
 5. Bagi K/L pelaksana Program Prioritas Nasional Tahun 2023 agar melakukan pengungkapan atas pelaksanaan anggaran dan pencapaian output Program Prioritas Nasional Tahun 2023 dalam CaLK dengan mekanisme dan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV surat ini.

6. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas LKKL Semester I Tahun 2023, K/L agar:
 - a. Memanfaatkan menu *To Do List*, Monitoring, dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk memantau dan menindaklanjuti kualitas data laporan keuangan agar sesuai ketentuan;
 - b. Melakukan tutup buku seluruh Modul Pelaporan Aplikasi SAKTI secara tertib;
 - c. Melakukan telaah LK mulai dari tingkat Satker, Wilayah, Eselon I, dan K/L dengan kertas kerja telaah dapat diunduh pada tautan <https://bit.ly/telaah-LKKL>;
 - 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 rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK pada Laporan Hasil Pemeriksaan LKKL tahun 2022 sesuai dengan rencana aksi; dan
 - f. Mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam menjaga keandalan penyajian LKKL.
7. LKKL Semester I Tahun 2023 beserta lampiran dan dokumen pendukung disampaikan dalam bentuk *softcopy* (format .pdf) kepada Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan melalui alamat email bai.dit.apk.djpb@kemenkeu.go.id cc direktoratapk.djpb@kemenkeu.go.id dan bai.dit.apk@gmail.com selambat-lambatnya tanggal 31 Juli 2023.
8. Dalam hal terdapat permasalahan dalam penyusunan/penyampaian LK kiranya dapat disampaikan melalui kanal HAI DJPb pada alamat <https://hai.kemenkeu.go.id/>.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya 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 Direktorat Jenderal Perbendaharaan seluruh Indonesia
6. Para Kepala Kanwil Direktorat Jenderal 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-21/PB/PB.6/2023
Tanggal : 5 Juli 2023

**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
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



No.	Kementerian Negara/Lembaga
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
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

No.	Kementerian Negara/Lembaga
75	Sekretariat 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
83	Badan Pangan Nasional
84	Otorita Ibu Kota Nusantara

LAMPIRAN II

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

Nomor : S-21/PB/PB.6/2023

Tanggal : 5 Juli 2023

**KEBIJAKAN REKONSILIASI PERIODE JUNI 2023
DALAM RANGKA PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN SEMESTER I TAHUN 2023**

A. Kebijakan Umum Pelaksanaan Rekonsiliasi Periode Juni 2023

1. Rekonsiliasi eksternal antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/Satuan Kerja (satker) dengan KPPN dalam rangka penyusunan LKKL Semester I Tahun 2023 menggunakan Aplikasi MonSAKTI pada *website* <https://monsakti.kemenkeu.go.id/>.
2. Rekonsiliasi melalui Aplikasi MonSAKTI pada prinsipnya dilakukan oleh sistem secara otomatis setiap hari berdasarkan dengan hasil penginputan transaksi yang dilakukan melalui Aplikasi SAKTI.
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 rangka penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023, satker melakukan rekonsiliasi untuk periode Juni 2023 (2023-06) dengan ruang lingkup rekonsiliasi pada penyelesaian TDK Rupiah, TDK COA, dan TDK Detail. Pemantauan penyelesaian TDK Rupiah, TDK COA, dan TDK Detail melalui Menu Rekonsiliasi - Submenu Rekon SAKTI – SPAN.
5. Penyelesaian TDK Rupiah, TDK COA, dan TDK Detail sebagaimana dimaksud dalam angka 4 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 dengan 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 dengan 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 dengan 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 dengan Neraca SiAP.
 - 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 dengan Neraca SiAP.
 - l. 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.
6. Berdasarkan pemantauan melalui Menu Rekonsiliasi - Submenu Rekon SAKTI – SPAN periode Juni 2023 (2023-06), dalam hal:
- a. Masih terdapat selisih pada masing-masing elemen data rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam angka 5, satker agar mengidentifikasi kemungkinan terdapat kesalahan *input* atau terdapat dokumen sumber transaksi yang belum dilakukan *input* 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 5, sistem akan menghasilkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR).
 - c. Apabila terdapat selisih (TDK) yang disebabkan bukan kesalahan dari satker, maka satker dapat mengajukan permintaan persetujuan kepada KPPN. Selanjutnya KPPN melakukan verifikasi atas persetujuan dimaksud apakah selisih/perbedaan termasuk dalam kriteria yang diperbolehkan sesuai ketentuan, seperti :
 - 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
 - 5) Penjelasan lainnya atas perbedaan data yang diperbolehkan sesuai ketentuan

7. Dalam hal terjadi TDK Pengembalian Belanja dan/atau TDK Pendapatan yang disebabkan karena adanya transaksi Pengembalian Belanja dan/atau Pendapatan yang tidak diakui oleh satker, maka Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat pernyataan sesuai format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran V surat ini.
8. Dalam hal terdapat perubahan/perbedaan data setelah terbitnya Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR), tindak lanjut atas perubahan/perbedaan tersebut dilaksanakan pada periode berikutnya (Periode Bulan Juli 2023).
9. Untuk keperluan penyusunan dan penyampaian LK tingkat UAKPA/satker maka tutup buku periode Juni 2023 pada Modul GLP dapat dilakukan **mulai tanggal 21 Juli 2023** setelah terlebih dahulu satker mendapatkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR).

B. Alur Proses Rekonsiliasi Tingkat UAKPA/Satker dan KPPN

1. Alur proses rekonsiliasi pada tingkat Satker
 - a. Satker mengakses alamat <https://monsakti.kemenkeu.go.id/>
 - b. *Login* menggunakan *user* masing-masing satker
 - c. Klik Rekonsiliasi >> Rekonsiliasi SAKTI-SPAN
 - d. Muncul tayangan informasi rekonsiliasi bulan Januari s.d Juni 2023 (untuk kebutuhan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan LK Semester I Tahun 2023)
 - e. Satker melakukan analisis atas perbedaan data pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK CoA dan TDK Detail) yang berwarna merah.
 - f. Berdasarkan hasil analisis, satker menindaklanjuti selisih/perbedaan data melalui perbaikan pada Aplikasi SAKTI (perbaikan selisih/perbedaan data Januari s.d Juni 2023 merupakan prioritas untuk mendapatkan Surat Hasil Rekonsiliasi/SHR).
 - g. Setelah melakukan perbaikan atas perbedaan/selisih data pada Aplikasi SAKTI, maka secara sistem data perbaikan akan *ter-update* pada Aplikasi MonSAKTI.
 - h. Pastikan setelah perbaikan pada Aplikasi SAKTI selanjutnya di Aplikasi MonSAKTI pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK CoA dan TDK Detail) tercantum angka 0 (sudah tidak terdapat selisih) dan sistem secara otomatis akan menerbitkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) pada masing-masing periode.

- i. Dalam hal terdapat selisih yang disebabkan bukan karena kesalahan pencatatan pada Aplikasi SAKTI, maka 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.
- j. Satker menunggu analisis/pengujian yang dilakukan oleh KPPN atas permintaan persetujuan dengan catatan.
- k. 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 Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) tetap dapat diterbitkan dengan catatan.

2. Alur proses rekonsiliasi pada tingkat KPPN

- a. KPPN mengakses alamat <https://monsakti.kemenkeu.go.id/>
- b. *Login* menggunakan user masing-masing KPPN.
- c. Klik Rekonsiliasi >> Rekonsiliasi SAKTI-SPAN.
- d. Muncul tayangan informasi rekonsiliasi bulan Januari s.d Juni 2023 (untuk kebutuhan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan LK semester I tahun 2023).
- e. KPPN melakukan analisis atas perbedaan data pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK COA dan TDK Detail) yang berwarna merah.
- f. Berdasarkan hasil analisis, satker menindaklanjuti selisih/perbedaan data melalui perbaikan pada Aplikasi SAKTI (perbaikan selisih/perbedaan data Januari s.d Juni 2023 merupakan prioritas untuk mendapatkan Surat Hasil Rekonsiliasi/SHR).
- g. Setelah melakukan perbaikan atas perbedaan/selisih data pada Aplikasi SAKTI, maka secara sistem data perbaikan akan ter-*update* pada Aplikasi MonSAKTI.
- h. KPPN memastikan setelah perbaikan pada Aplikasi SAKTI selanjutnya di Aplikasi MonSAKTI pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK COA dan TDK Detail) tercantum angka 0 (sudah tidak terdapat selisih) dan sistem secara otomatis akan menerbitkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) pada masing-masing periode.
- i. Dalam hal terdapat selisih yang disebabkan bukan kesalahan pencatatan oleh SAKTI, maka KPPN dapat memberikan persetujuan atas permohonan dari satker.
- 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 Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) tetap dapat diterbitkan dengan catatan. KPPN dapat menyetujui

permintaan persetujuan rekonsiliasi dari satker dengan beberapa pertimbangan/kriteria perbedaan yang dapat dilakukan persetujuan oleh KPPN, 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
- 5) Penjelasan lainnya atas perbedaan data yang diperbolehkan sesuai ketentuan

C. Jadwal Pelaksanaan Rekonsiliasi Tingkat UAKPA/Satker dan KPPN

Rekonsiliasi eksternal dilakukan antara UAKPA dan KPPN dengan membandingkan data SAKTI (Sistem Akuntansi Instansi pada K/L) dan data SPAN (Sistem Akuntansi Pusat pada BUN) yang meliputi data anggaran, estimasi pendapatan, realisasi, pengembalian, kas dan hibah barang. Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal periode Juni tahun 2023 dilakukan sesuai jadwal sebagai berikut:

Periode	Periode Penyelesaian Rekonsiliasi	Penerbitan SHR tidak kena sanksi	TMT Pengenaan Sanksi
Juni 2023	s.d. 20 Juli 2023	1 – 20 Juli 2023	21 Juli 2023

LAMPIRAN III
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-21/PB/PB.6/2023
Tanggal : 5 Juli 2023

**PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN
PERIODE SEMESTER I TAHUN 2023**

A. Ketentuan Umum

1. LKKL disusun secara berjenjang mulai dari LK tingkat Satker (UAKPA) hingga LK tingkat K/L (UAPA).
2. Penyampaian LKKL disertai dengan surat pengantar dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab/*Statement of Responsibility* yang telah ditandatangani.
3. Pejabat yang bertindak selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar menandatangani lembar muka/*face* masing masing komponen laporan keuangan.
4. Penyampaian LKKL disertai dengan pengungkapan capaian kinerja dan dilampiri dengan Laporan Kinerja Kementerian Negara/Lembaga (LKjKL) periode Semester I 2023. Penyusunan LKjKL dimaksud dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah.

B. Pedoman Penyusunan LKKL

1. **Penyusunan Laporan Keuangan tingkat Satker (UAKPA) dilakukan dengan ketentuan:**
 - a. Laporan keuangan disusun menggunakan:
 - 1) Modul Persediaan pada Aplikasi SAKTI
 - 2) Modul Aset Tetap pada Aplikasi SAKTI
 - 3) Modul GLP pada Aplikasi SAKTI
 - 4) Modul Piutang pada Aplikasi SAKTI
 - 5) Aplikasi MonSAKTI untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Keuangan
 - b. Satker menyampaikan laporan keuangan (*softcopy* dengan format .pdf) ke KPPN dan UAPPA- W/UAPPA-E1/UAPA meliputi:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Operasional;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 4) Neraca; dan
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan.
 - c. Khusus satker yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU menyampaikan laporan keuangan (*softcopy* dengan format .pdf) ke KPPN dan UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA meliputi:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Operasional;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 4) Neraca;
 - 5) Laporan Arus Kas;

- 6) Laporan Perubahan SAL;
- 7) Catatan atas Laporan Keuangan.

Selanjutnya dalam rangka pembinaan pengelolaan keuangan BLU, Satker BLU juga menyampaikan laporan keuangan dimaksud kepada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan mitra kerja dan Direktorat PPKBLU Ditjen Perbendaharaan.

- d. Penyusunan LK BLU dapat berpedoman pada S-9/PB/PB.6/2023 tanggal 2023 hal Petunjuk Teknis Akuntansi 08:Penyusunan Laporan keuangan BLU Tahun 2022.

2. Penyusunan Laporan Keuangan tingkat UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA dilakukan dengan ketentuan:

- a. Laporan keuangan disusun berdasarkan data Aplikasi SAKTI dan Aplikasi MonSAKTI untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Keuangan.
- b. Laporan keuangan meliputi:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran;
 - 2) Laporan Operasional;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas;
 - 4) Neraca; dan
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan.
- c. UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA agar memastikan seluruh satkernya telah menyelesaikan rekonsiliasi dan perekaman seluruh transaksi selama Januari s.d. Juni 2023.
- d. UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA dapat mengakses aplikasi SAKTI menggunakan *username* dan *password* level wilayah, eselon I, dan K/L.
- e. UAPPA-W menyampaikan laporan keuangan (*softcopy* dengan format .pdf) ke Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan mitra kerja dan UAPPA-E1/UAPA.

C. Pedoman Penyajian dan Pengungkapan LKKL

LKKL Semester I Tahun 2023 disusun dengan berpedoman pada PMK Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi. Hal-hal penting terkait penyajian dan pengungkapan pada LKKL Semester I Tahun 2023 antara lain:

1. Isi komponen laporan keuangan periode semester I tahun 2023:
 - a. LRA semesteran yang disampaikan adalah LRA perbandingan antara LRA semester I tahun berjalan dengan LRA semester I tahun sebelumnya (realisasi sampai dengan 30 Juni 2023 dan realisasi sampai dengan 30 Juni 2022).
 - b. LO semesteran yang disampaikan adalah LO perbandingan antara LO semester I tahun berjalan dengan LO semester I tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 Juni 2023 dan periode sampai dengan 30 Juni 2022).
 - c. LPE semesteran yang disampaikan adalah LPE perbandingan antara LPE semester I tahun berjalan dengan LPE semester I tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 Juni 2023 dan periode sampai dengan 30 Juni 2022).

- d. Neraca semesteran yang disampaikan adalah Neraca perbandingan antara Neraca per 30 Juni tahun berjalan dengan Neraca per 31 Desember tahun sebelumnya periode sampai dengan 30 Juni 2023 dan periode sampai dengan 31 Desember 2022).
 - e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LO, dan LPE dalam rangka pengungkapan yang memadai.
2. Akun dan saldo beban penyusutan aset tetap dan beban amortisasi aset tak berwujud untuk semester I, hanya akan terbentuk apabila satker telah melakukan proses tutup periode pada Modul Aset Tetap periode Juni.
 3. Akun Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya (kode akun 212191) di sisi Debet dalam laporan keuangan Semester I Tahun 2023 dimungkinkan muncul apabila sampai dengan tanggal 30 Juni 2023 masih terdapat SPM GU Nihil atau PTUP yang belum terbit SP2D-nya. Akun dimaksud tidak dapat disajikan dalam laporan keuangan tahunan.

D. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas LKKL Semester I Tahun 2023, K/L agar:

1. Memanfaatkan menu *To Do List*, Monitoring, dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk memantau dan menindaklanjuti kualitas data laporan keuangan agar sesuai ketentuan;
2. Melakukan tutup buku seluruh Modul Pelaporan Aplikasi SAKTI secara tertib;
3. Melakukan telaah LK mulai dari tingkat Satker, Wilayah, Eselon I, dan K/L dengan kertas kerja telaah dapat diunduh pada tautan <https://bit.ly/telaah-LKKL>;
4. 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;
5. Menindaklanjuti rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK pada Laporan Hasil Pemeriksaan LKKL tahun 2022 sesuai dengan rencana aksi;
6. Mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam menjaga keandalan penyajian LKKL.

E. Penggunaan Modul Piutang

Seluruh satker non BLU dihimbau untuk menggunakan Modul Piutang **selambat-lambatnya pada semester I tahun 2023** dalam menatausahakan piutang berupa:

- 1) piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan (TP/TGR),
- 2) piutang berdasarkan pungutan (Piutang PNBPN), dan
- 3) piutang berdasarkan perikatan.

Ketentuan terkait dengan penggunaan Modul Piutang SAKTI dalam pengelolaan dan pelaporan transaksi piutang yang disajikan pada LKKL semester I tahun 2023 mengacu pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-52/PB/PB.6/2022 tanggal 7 Desember 2022 hal Pedoman Penggunaan Modul Piutang SAKTI bagi Kementerian Negara/Lembaga.

F. Penyelesaian Jurnal Manual Satker Konsolidasi atas Anomali BMN pada Laporan Keuangan Audited 2022

Sehubungan dengan adanya temuan pemeriksaan terkait anomali penyusutan pada beberapa satker yang tersebar pada beberapa KL yang terjadi pada masa penyusunan LK Audited tahun 2022 dan kemudian ditindaklanjuti dengan melakukan jurnal manual pada satker konsolidasi secara terpusat berdasarkan surat permohonan dari KL, diharapkan KL terdampak dapat mengirimkan surat permohonan jurnal balik atas jurnal pada satker konsolidasi tersebut agar penyajian LK semester I tahun 2023 dapat tersaji secara andal dan memadai.

G. Pedoman Pelaksanaan Tutup Periode

K/L agar memastikan seluruh satker telah selesai melakukan penginputan, validasi dan persetujuan/*approval* transaksi serta tutup buku sementara untuk periode Juni 2023 pada Modul Persediaan, Aset Tetap, dan GLP untuk kepentingan berikut:

- a. Persetujuan transaksi pada Modul Persediaan dan Aset Tetap untuk membentuk jurnal yang akan terkirim ke Modul GLP.
- b. Tutup periode Juni pada Modul Persediaan dan Modul Aset Tetap wajib dilakukan agar dapat dilakukan tutup buku sementara pada Modul GLP.
- c. Tutup periode Juni pada Modul Aset Tetap diperlukan untuk membentuk dan menyajikan jurnal penyusutan dan amortisasi reguler pada Laporan Keuangan Semester I.
- d. Pelaksanaan tutup buku periode Juni 2023 untuk modul GLP dapat dilaksanakan mulai **tanggal 21 Juli 2023**.
- e. Setelah dilakukan tutup buku sementara periode Juni pada Modul GLP, satker tidak dapat melakukan perubahan/penambahan jurnal transaksi dan laporan keuangan siap untuk dicetak/disusun.

H. Jadwal Penyampaian LK Semester I Tahun 2023

1. Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Periode Semester I Tahun 2023 untuk seluruh unit akuntansi disampaikan paling lambat tanggal 31 Juli 2023. Dalam hal terdapat kebutuhan, masing-masing K/L dapat menetapkan batas waktu khusus yang berlaku secara internal, sepanjang tidak melampaui tanggal 31 Juli 2023.
2. UAKPA (Satker) termasuk Satker BLU menyampaikan LK tingkat UAKPA ke KPPN paling lambat tanggal 31 Juli 2023.
3. UAPPA-W menyampaikan LK tingkat UAPPA-W ke Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan mitra kerja paling lambat tanggal 31 Juli 2023.
4. UAPA (K/L) menyampaikan LKKL ke Kementerian Keuangan c.q. Ditjen Perbendaharaan paling lambat tanggal 31 Juli 2023.

I. Pengenaan Sanksi

1. Apabila UAKPA tidak menyampaikan Laporan Keuangan kepada KPPN sesuai batas waktu yang telah ditetapkan, maka KPPN dapat mengenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
2. Apabila UAPPA-W tidak menyampaikan Laporan Keuangan kepada kantor wilayah Ditjen Perbendaharaan sesuai batas waktu yang telah ditetapkan, maka kantor wilayah Ditjen Perbendaharaan dapat mengusulkan kepada KPPN untuk mengenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap UAKPA terkait yang bertindak selaku UAPPA-W.
3. Pengenaan sanksi bagi setiap keterlambatan unit akuntansi dalam menyampaikan Laporan Keuangan berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah.
4. Penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana tersebut berupa penolakan SPM, kecuali terhadap SPM-LS belanja pegawai, SPM-langsung kepada pihak ketiga, dan SPM pengembalian.
5. Pelaksanaan sanksi tidak membebaskan UAKPA/UAPPA-W dari kewajiban untuk menyampaikan Laporan Keuangan.

J. Ketentuan Lainnya

Sehubungan dengan proses penyusunan dan penyampaian laporan keuangan tahun 2022 *audited* tingkat KL dan BUN yang baru diselesaikan pada bulan Mei 2023, serta belum dilaksanakannya rekonsiliasi eksternal pada periode Januari sampai dengan Maret 2023, maka Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan belum diwajibkan untuk menyampaikan LK Triwulan I tahun 2023.

LAMPIRAN IV
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-21/PB/PB.6/2023
Tanggal : 5 Juli 2023

**MEKANISME DAN FORMAT PENGUNGKAPAN ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN,
PENCAPAIAN OUTPUT PROGRAM PRIORITAS NASIONAL TAHUN 2023 PADA
LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

A. Mekanisme Pelaporan Program Prioritas Nasional Tahun 2023 pada Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga

Untuk memastikan keandalan pelaporan dan pengungkapan pada LKKL atas Program Prioritas Nasional Tahun 2023, setiap K/L yang menjadi pelaksana Program Prioritas Nasional Tahun 2023 diharapkan dapat melakukan mekanisme/langkah-langkah sebagai berikut:

1. 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 2023.
2. Terhadap Rincian Output/Komponen/subkomponen/detail akun yang diklasifikasikan sebagai bagian dari Anggaran Prioritas Nasional Tahun 2023, K/L memastikan bahwa telah dilakukan proses *tagging* secara akurat atas anggaran pada masing-masing satker pelaksana Prioritas Nasional Tahun 2023.
3. Setiap satker telah melakukan input data target output dan capaian output secara akurat dan memvalidasinya melalui Aplikasi SAKTI.
4. Berdasarkan data yang telah diinput dan divalidasi tersebut menjadi bahan untuk pelaporan dan pengungkapan atas pelaksanaan Prioritas Nasional Tahun 2023 pada Laporan Keuangan secara berjenjang dari tingkat satker sampai pada LKKL.

B. Pengungkapan Program Prioritas Nasional pada Catatan Atas Laporan Keuangan

Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2023 yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2022 Tentang Pemutakhiran Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023, 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:

1. Prioritas Nasional 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.

LAMPIRAN V
Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan
Nomor : S-21/PB/PB.6/2023
Tanggal : 5 Juli 2023

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 terbukunya transaksi dimaksud sepenuhnya menjadi tanggung jawab kami.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

.....
Yang membuat Pernyataan
Kuasa Pengguna Anggaran,
.....

.....



SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 638/SEK/SK.PW1.2.1/VIII/2023

TENTANG

AKUN SIGNIFIKAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS
PELAPORAN KEUANGAN MAHKAMAH AGUNG TAHUN 2023

SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa penentuan akun signifikan dalam pelaksanaan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) dalam tingkat proses/transaksi harus dilakukan untuk mencegah kemungkinan salah saji material yang dapat berpengaruh terhadap keputusan atau kesimpulan atas suatu penyajian laporan keuangan;
 - b. bahwa Mahkamah Agung melalui surat Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 1276/SEK/KU.03/7/2023 tanggal 14 Juli 2023 perihal Pengisian Kuisisioner PIPK 2023 telah melaksanakan kuisisioner penentuan akun signifikan yang akan diterapkan dalam penilaian PIPK Tahun Anggaran 2023 pada Satuan Kerja yang menjadi objek penilaian;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung Republik



Indonesia tentang Akun Signifikan Penilaian Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Mahkamah Agung Tahun 2023;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah
 7. Peraturan Mahkamah Agung Nomor 03 Tahun 2012 tentang Biaya Proses Penyelesaian Perkara dan Pengelolaannya Pada Mahkamah Agung;
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern Atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;



9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 22/PMK.05/2022 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Pusat;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 Tahun 2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi;
11. Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 1330/SEK/SK/XII/2021 tentang Pedoman Akuntansi Berbasis AkruaI dan Pelaporan Keuangan;

M E M U T U S K A N:

- Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA TENTANG AKUN SIGNIFIKAN PENILAIAN PENGENDALIAN INTERN ATAS PELAPORAN KEUANGAN MAHKAMAH AGUNG TAHUN 2023.
- KESATU : Menetapkan akun Belanja Barang Persediaan (521811) dan Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan dan Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya (52311x) sebagai akun-akun signifikan yang diterapkan dalam Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan di lingkungan Mahkamah Agung dan Badan Peradilan yang berada di bawahnya pada Tahun Anggaran 2023 oleh Tim PIPK Mahkamah Agung.
- KEDUA : Tim PIPK Mahkamah Agung diminta untuk mengidentifikasi seluruh proses/transaksi keuangan yang menggunakan akun-akun tersebut pada Satuan Kerja yang menjadi objek sampling/penilaian PIPK.



KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya periode penerapan PIPK Tahun Anggaran 2023, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 10 Agustus 2023

Plh. SEKRETARIS MAHKAMAH AGUNG
REPUBLIK INDONESIA,



SUGIYANTO

Tembusan:

1. Ketua Mahkamah Agung RI;
2. Wakil Ketua Mahkamah Agung RI Bidang Non Yudisial;
3. Ketua Kamar Pembinaan Mahkamah Agung RI;
4. Panitera Mahkamah Agung RI;
5. Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan RI;
6. Direktur Jenderal Badan Peradilan Umum Mahkamah Agung RI;
7. Direktur Jenderal Badan Peradilan Agama Mahkamah Agung RI;
8. Direktur Jenderal Badan Peradilan Militer dan TUN Mahkamah Agung RI;
9. Kepala Badan Pengawasan Mahkamah Agung RI;
10. Kepala Badan Penelitian Pengembangan Pendidikan Pelatihan Hukum dan Peradilan Mahkamah Agung RI;
11. Para Ketua Pengadilan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di seluruh Indonesia;
12. Sekretaris Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia;



13. Kepala Biro Keuangan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
14. Kepala Biro Perlengkapan Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
15. Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Tata Laksana Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
16. Kepala Biro Umum Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
17. Kepala Biro Hukum dan Humas Badan Urusan Administrasi Mahkamah Agung RI;
18. Para Ketua Pengadilan Tingkat Pertama pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di seluruh Indonesia;
19. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Banding pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di seluruh Indonesia;
20. Para Sekretaris Pengadilan Tingkat Pertama pada 4 (empat) Lingkungan Peradilan di seluruh Indonesia;
21. Para Auditor pada Badan Pengawasan Mahkamah Agung Republik Indonesia.

