

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN

NOMOR PER-8/PB/2023

TENTANG

TATA CARA MONITORING KUALITAS DATA LAPORAN KEUANGAN,  
REKONSILIASI, DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 20 ayat (10), Pasal 40 ayat (4), Pasal 46 ayat (2), dan Pasal 47 ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, serta Pasal 10 ayat (9) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Tata Cara Monitoring Kualitas Data Laporan Keuangan, Rekonsiliasi, dan Penyampaian Laporan Keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga;

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.01/2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 954);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1366);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1452);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN TENTANG TATA CARA MONITORING KUALITAS DATA LAPORAN KEUANGAN, REKONSILIASI, DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

- (1) Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.
- (2) Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah pejabat yang diberi tugas menjalankan fungsi bendahara umum negara.
- (3) Dokumen Sumber adalah dokumen yang berhubungan dengan transaksi keuangan dan transaksi barang yang digunakan sebagai sumber dalam melakukan pencatatan untuk menghasilkan informasi akuntansi.
- (4) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memperoleh kuasa dari BUN untuk melaksanakan sebagian fungsi BUN.
- (5) Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- (6) Laporan Keuangan adalah bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBN yang disusun oleh Pemerintah berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan.
- (7) Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan Dokumen Sumber yang sama.
- (8) Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit organisasi lini Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian atau unit organisasi Pemerintah Daerah yang melaksanakan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga Pemerintah Nonkementerian dan memiliki kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran/penggunaan barang.
- (9) Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi yang selanjutnya disingkat SAI adalah serangkaian prosedur manual maupun terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan, dan operasi keuangan pada Kementerian Negara/Lembaga.
- (10) Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat yang selanjutnya disingkat SiAP adalah serangkaian prosedur manual maupun terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan, dan operasi keuangan pada Kementerian Keuangan selaku Kuasa BUN.
- (11) Sistem SAKTI yang selanjutnya disebut SAKTI adalah sistem yang mengintegrasikan proses perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban anggaran pendapatan dan belanja negara pada instansi pemerintah, yang merupakan bagian dari sistem

- pengelolaan keuangan negara.
- (12) Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara yang selanjutnya disingkat SPAN adalah sistem terintegrasi seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan anggaran yang meliputi penyusunan anggaran, manajemen dokumen anggaran, manajemen *supplier*, manajemen komitmen pengadaan barang dan jasa, manajemen pembayaran, manajemen penerimaan negara, manajemen kas, akuntansi dan pelaporan.
  - (13) Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah.
  - (14) Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar untuk mencairkan dana yang bersumber dari daftar isian pelaksanaan anggaran.
  - (15) Surat Hasil Rekonsiliasi yang selanjutnya disingkat SHR adalah dokumen yang menunjukkan bahwa proses Rekonsiliasi telah dilaksanakan serta telah menunjukkan hasil yang sama atau telah memenuhi kriteria untuk diterbitkan.
  - (16) Transaksi Barang adalah transaksi perolehan, perubahan, dan penghapusan BMN, yang akan dilaporkan dalam Laporan Keuangan maupun laporan barang.
  - (17) Transaksi Dalam Konfirmasi yang selanjutnya disingkat dengan TDK adalah kondisi pada Rekonsiliasi keuangan yang menunjukkan adanya selisih atau perbedaan pencatatan antara data SiAP pada Kuasa BUN, yang dihasilkan dari Aplikasi SPAN, dengan data SAI pada Satker yang dihasilkan dari Aplikasi SAKTI.
  - (18) Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa BUN Tingkat KPPN yang selanjutnya disebut UAKBUN-Daerah adalah unit akuntansi Kuasa BUN yang melakukan kegiatan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan tingkat KPPN.
  - (19) Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah unit akuntansi yang melakukan kegiatan akuntansi dan pelaporan tingkat Satker.
  - (20) Unit Akuntansi dan Pelaporan Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah Satker/Kuasa Pengguna Barang yang memiliki wewenang mengurus dan/atau menggunakan BMN.

## BAB II KUALITAS DATA, MONITORING, DAN TINDAK LANJUT KUALITAS DATA LAPORAN KEUANGAN

### Pasal 2

- (1) Semua transaksi keuangan dan transaksi BMN yang harus diproses dan disajikan pada Laporan Keuangan Satker, harus segera diselesaikan oleh Satker.

- (2) Transaksi keuangan dan transaksi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempengaruhi kualitas data Laporan Keuangan.
- (3) Transaksi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi:
  - a. Pagu anggaran;
  - b. Estimasi pendapatan;
  - c. Realisasi belanja;
  - d. Realisasi pengembalian belanja;
  - e. Realisasi pendapatan;
  - f. Realisasi pengembalian pendapatan;
  - g. Kas dalam penguasaan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan; dan/atau
  - h. Transaksi keuangan lainnya yang terkait dengan kas.
- (4) Transaksi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain meliputi:
  - a. Mutasi masuk (penambahan) BMN;
  - b. Mutasi keluar (pengurangan) BMN; dan/atau
  - c. Perubahan (koreksi dan penyesuaian) BMN.
- (5) Transaksi keuangan dan transaksi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diselesaikan berdasarkan Dokumen Sumber.
- (6) Penyelesaian transaksi sebagaimana pada ayat (5) dimaksudkan untuk menghasilkan data Laporan Keuangan yang relevan dan andal secara periodik.
- (7) Penyelesaian transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan pada Aplikasi SAKTI.

### Pasal 3

- (1) Dalam rangka pemrosesan dan penyelesaian transaksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Satker wajib melakukan monitoring kualitas data secara harian.
- (2) Pelaksanaan monitoring kualitas data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Aplikasi Monitoring SAKTI (MonSAKTI).
- (3) Pelaksanaan monitoring kualitas data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui menu:
  - a. *To Do List*;
  - b. Monitoring; dan
  - c. Daftar/Rincian.
- (4) Menu *To Do List* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a digunakan untuk menyajikan informasi transaksi yang memerlukan tindak lanjut penyelesaian.
- (5) Menu monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menyajikan informasi atas transaksi keuangan dan transaksi BMN tertentu yang perlu diawasi/dimonitor.
- (6) Menu daftar/rincian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menyajikan informasi pendukung dalam penyusunan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) dan Catatan atas Laporan BMN (CaLBMN).
- (7) Mekanisme monitoring kualitas data sebagaimana dimaksud ayat (2) berpedoman pada modul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 4

- (1) Dalam hal berdasarkan monitoring kualitas data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), terdapat data transaksi keuangan dan transaksi BMN yang belum sesuai ketentuan, Satker melakukan tindak lanjut penyelesaian.
- (2) Tindak lanjut penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada modul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 5

- (1) Dalam rangka menghasilkan data Laporan Keuangan yang relevan dan andal secara periodik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6):
  - a. Satker menyelesaikan transaksi keuangan dan transaksi BMN dengan tertib; dan
  - b. Satker diberikan batas waktu sampai dengan tanggal 15 bulan berikutnya dalam menyelesaikan transaksi dan tindak lanjut.
- (2) Transaksi dengan kriteria tertentu dapat diselesaikan dengan batas waktu di luar jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (3) Dalam hal penyelesaian transaksi dan tindak lanjut oleh Satker melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, di mana masih terdapat kualitas data transaksi keuangan dan transaksi BMN yang tidak sesuai ketentuan, maka KPPN dapat:
  - a. menolak SPM yang diajukan oleh Satker; atau
  - b. membatasi kewenangan *user* pejabat pengelola keuangan pada Aplikasi SAKTI.
- (4) Jenis kualitas data transaksi keuangan dan transaksi BMN yang menjadi objek penolakan SPM oleh KPPN atau pembatasan kewenangan *user* pada Aplikasi SAKTI sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diterapkan secara bertahap.
- (5) Penolakan SPM oleh KPPN atau pembatasan kewenangan *user* pada Aplikasi SAKTI secara bertahap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.
- (6) Tata cara monitoring dan tindak lanjut kualitas data berpedoman pada modul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

BAB III

TATA CARA PELAKSANAAN REKONSILIASI DALAM RANGKA  
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN

Pasal 6

- (1) Rekonsiliasi dilaksanakan di tingkat Satker lingkup Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Satker pada Kementerian Negara/Lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan rekonsiliasi dengan menggunakan Aplikasi MonSAKTI.

- (3) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal.
- (4) Rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

#### Pasal 7

- (1) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan dengan tujuan untuk memastikan kesesuaian saldo di neraca pada modul GLP dengan saldo pada *subledger* pada Aplikasi SAKTI.
- (2) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Rekonsiliasi antara modul GLP dengan modul Bendahara;
  - b. Rekonsiliasi antara modul GLP dengan modul Persediaan dan/atau modul Aset Tetap; dan/atau
  - c. Rekonsiliasi antara modul GLP dengan modul Piutang.
- (3) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap bulan.
- (4) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan antara UAKPA dengan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan.
- (5) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan antara UAKPA dengan UAKPB.
- (6) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan antara UAKPA dengan pengelola piutang.
- (7) Mekanisme rekonsiliasi internal berpedoman pada modul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 8

- (1) Rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dilakukan antara UAKPA/UAKPA BUN dengan KPPN selaku UAKBUN-Daerah.
- (2) Rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap bulan.
- (3) Periode rekonsiliasi dilaksanakan mulai bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran berjalan, dan periode penyusunan Laporan Keuangan *Unaudited* dan *Audited*.
- (4) Periode penyelesaian rekonsiliasi bulan Januari sampai dengan Desember sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.
- (5) Dalam hal proses rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan Dokumen Sumber dan sumber data yang sama, penerapan rekonsiliasi eksternal dapat tidak diterapkan.
- (6) Kebijakan untuk tidak menerapkan rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan.

#### Pasal 9

- (1) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dituangkan dalam SHR.
- (2) SHR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan melalui Aplikasi MonSAKTI.
- (3) Penerbitan SHR diatur dengan ketentuan:
  - a. diterbitkan secara otomatis oleh sistem dalam hal hasil rekonsiliasi pada TDK Rupiah dan TDK CoA tidak terdapat selisih data; atau
  - b. diterbitkan dengan persetujuan KPPN dalam hal secara ketentuan memenuhi kriteria tertentu.
- (4) Dalam hal UAKPA/UAKPA BUN tidak melakukan dan/atau menyelesaikan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) sehingga mempengaruhi penyampaian Laporan Keuangan, maka KPPN dapat:
  - a. menolak SPM yang diajukan oleh Satker; atau
  - b. membatasi kewenangan *user* pejabat pengelola keuangan pada Aplikasi SAKTI.
- (5) Mekanisme penerbitan SHR sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada modul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 10

- (1) Penerbitan SHR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dapat dilakukan setelah tidak terdapat kualitas yang masih harus diselesaikan dan Satker melakukan tutup periode pada Aplikasi SAKTI sesuai periode rekonsiliasi.
- (2) Tutup periode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada modul persediaan, modul aset tetap, modul piutang, dan modul GLP.
- (3) Satker melakukan monitoring tutup periode sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui Aplikasi SAKTI dan/atau Aplikasi MonSAKTI secara periodik.

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga, Satker Pengguna Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) secara terpusat melakukan rekonsiliasi terpusat.
- (2) Rekonsiliasi terpusat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara Kantor Pusat Satker pengguna PNBP dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan c.q. KPPN Khusus Penerimaan atas rekapitulasi data PNBP.
- (3) Satker yang dapat mengajukan rekonsiliasi secara terpusat adalah yang memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Satker yang memiliki PNBP yang penggunaannya ditetapkan secara terpusat berdasarkan peraturan yang berlaku; dan

- b. Satker sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memiliki transaksi PNBPN paling sedikit 2.000 (dua ribu) transaksi per bulan dan per akun.
- (4) Pelaksanaan rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan atas elemen data sebagai berikut:
  - a. Kodefikasi akun;
  - b. Kodefikasi Satker; dan
  - c. Tanggal buku.
- (5) Hasil dari rekonsiliasi dituangkan dalam Berita Acara Rekonsiliasi atas Rekapitulasi Data PNBPN secara Terpusat.
- (6) Mekanisme rekonsiliasi secara terpusat berpedoman pada modul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### BAB IV PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA UAKPA DAN UAPPA-W

##### Pasal 12

- (1) UAKPA dan UAPPA-W menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) UAKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan Laporan Keuangan kepada unit akuntansi di atasnya dan KPPN.
- (3) Penyampaian Laporan Keuangan dari UAKPA kepada KPPN mitra kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada periode pelaporan semesteran dan tahunan.
- (4) UAPPA-W sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan Laporan Keuangan kepada unit akuntansi di atasnya dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
- (5) Penyampaian Laporan Keuangan dari UAPPA-W kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan mitra kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan pada periode pelaporan semesteran dan tahunan.
- (6) Penyampaian Laporan Keuangan pada UAKPA dan UAPPA-W berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi.
- (7) Penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) dilakukan dengan ketentuan:
  - a. Laporan Keuangan disampaikan dalam bentuk *softcopy*; dan
  - b. melakukan unggah surat penyampaian Laporan Keuangan melalui Aplikasi MonSAKTI.
- (8) Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan keuangan serta KPPN dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan monitoring penyampaian data Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melalui Aplikasi MonSAKTI.
- (9) UAKPA yang tidak menyampaikan Laporan Keuangan ke KPPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3), KPPN memberikan sanksi administratif.

- (10) UAPPA-W yang tidak menyampaikan Laporan Keuangan ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan memberikan rekomendasi kepada KPPN untuk mengenakan sanksi administratif.
- (11) Berdasarkan rekomendasi dari Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), KPPN memberikan sanksi administratif.

## BAB V

### TATA CARA PENGENAAN SANKSI TERHADAP KETIDAKPATUHAN PENYELESAIAN TINDAK LANJUT KUALITAS DATA, REKONSILIASI, DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN

#### Pasal 13

- (1) Pengenaan sanksi administratif diberikan terhadap:
  - a. UAKPA yang masih terdapat ketidaksesuaian kualitas data Laporan Keuangan dan Laporan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1);
  - b. UAKPA yang tidak menyelesaikan Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1);
  - c. UAKPA dan/atau UAPPA-W yang tidak/terlambat menyampaikan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) dan Pasal 12 ayat (5).
- (2) UAKPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk UAKPA Dekonsentrasi/UAKPA Tugas Pembantuan/UAKPA Urusan Bersama.
- (3) Pengenaan sanksi administratif terhadap UAPPA-W sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenakan terhadap Satker yang bertindak selaku UAPPA-W.
- (4) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana.
- (5) Penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa pembatasan kewenangan *user* pada sistem SAKTI atau penolakan SPM.
- (6) Pembatasan kewenangan *user* pada sistem SAKTI atau Penolakan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikecualikan terhadap SPM-LS Belanja Pegawai, SPM-LS kepada Pihak Ketiga, dan SPM Pengembalian.
- (7) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dimonitor oleh unit akuntansi pada level di atasnya.
- (8) KPPN dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan melakukan monitoring atas kepatuhan dan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Aplikasi MonSAKTI.

Pasal 14

- (1) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dilaksanakan secara otomatis melalui Aplikasi SAKTI dan/atau Aplikasi MonSAKTI.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penerbitan Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi dan Ketidakpatuhan (SP2S).
- (3) Dalam hal pengenaan sanksi dan/atau penerbitan SP2S sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) belum dapat dilaksanakan secara otomatis, dilaksanakan secara manual oleh KPPN mitra kerja.

Pasal 15

- (1) Dalam hal UAKPA telah memenuhi kewajiban penyelesaian tindak lanjut kualitas data Laporan Keuangan, kepatuhan penyelesaian rekonsiliasi dan kepatuhan penyampaian Laporan Keuangan, dilakukan pencabutan sanksi.
- (2) Pencabutan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara otomatis melalui Aplikasi SAKTI dan/atau Aplikasi MonSAKTI.
- (3) Pencabutan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan Surat Pemberitahuan Pencabutan Pengenaan Sanksi dan Ketidakpatuhan (SP3S).
- (4) Dalam hal pencabutan sanksi secara otomatis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dapat dilaksanakan, pencabutan sanksi dilaksanakan secara manual oleh KPPN mitra kerja.
- (5) Dengan diterbitkannya SP3S, sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) tidak berlaku lagi untuk periode berkenaan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 8 September 2023

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI



LAMPIRAN  
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR PER-8/PB/2023  
TENTANG TATA CARA MONITORING KUALITAS DATA  
LAPORAN KEUANGAN, REKONSILIASI, DAN PENYAMPAIAN  
LAPORAN KEUANGAN PADA KEMENTERIAN  
NEGARA/LEMBAGA

**MODUL**  
**TATA CARA MONITORING KUALITAS DATA LAPORAN KEUANGAN,**  
**REKONSILIASI, DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN PADA**  
**KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA**

**DAFTAR ISI**

BAB I	Pendahuluan.....	12
	A. Latar Belakang.....	12
	B. Ruang Lingkup.....	13
	C. Singkatan.....	13
BAB II	Monitoring dan Tindak Lanjut Kualitas Data Laporan Keuangan.....	15
	A. Fitur Kualitas Data Laporan Keuangan.....	15
	B. Tindak Lanjut Kualitas Data Laporan Keuangan.....	22
	C. Periode Tindak Lanjut Kualitas Data Laporan Keuangan.....	27
	D. Tutup Periode terkait Kualitas Data Laporan Keuangan.....	31
BAB III	Tata Cara Pelaksanaan Rekonsiliasi.....	33
	A. Mekanisme Rekonsiliasi.....	33
	B. Periode Rekonsiliasi.....	34
	C. Tutup Periode terkait Rekonsiliasi .....	34
	D. Penerbitan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) .....	34
BAB IV	Tata Cara Pengenaan Sanksi Ketidapatuhan Tindak Lanjut Kualitas Data Laporan Keuangan, Rekonsiliasi dan Penyampaian Laporan Keuangan.....	36
	A. Objek Pengenaan Sanksi.....	36
	B. Pengenaan dan Pencabutan Sanksi.....	38

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pasal 33 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah menyatakan bahwa untuk mendukung keandalan Laporan Keuangan pemerintah, perlu diselenggarakan sistem pengendalian intern yang di dalamnya mencakup proses rekonsiliasi antara transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA) dengan transaksi keuangan yang diakuntansikan oleh Bendahara Umum Negara/Daerah.

Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) merupakan salah satu bentuk dari penerapan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. LKPP disusun berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Kebijakan Akuntansi. Berdasarkan SAP sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010, bahwa Laporan Keuangan disusun untuk menghasilkan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, saldo anggaran lebih, arus kas, hasil operasi, dan perubahan ekuitas suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Oleh karena itu, informasi akuntansi yang terdapat di dalam Laporan Keuangan pemerintah harus memenuhi beberapa karakteristik kualitatif yakni relevan, andal, dapat dibandingkan, dan dapat dipahami.

Kriteria kualitas data Laporan Keuangan merupakan bagian dari penyajian informasi dalam Laporan Keuangan agar memenuhi karakteristik kualitatif Laporan Keuangan. Kualitas data Laporan Keuangan mencerminkan kesesuaian informasi keuangan yang disajikan oleh suatu entitas akuntansi sesuai dengan ketentuan terkait. Dalam rangka menyajikan Laporan Keuangan yang berkualitas dan andal, Kementerian Negara/Lembaga dalam hal ini Satker melakukan monitoring kualitas data Laporan Keuangan menggunakan sistem aplikasi terintegrasi, saat ini yang digunakan adalah Aplikasi MonSAKTI. Monitoring dimaksud dilakukan oleh seluruh unit akuntansi dan pelaporan keuangan dan/atau unit akuntansi dan pelaporan BMN secara periodik. Dengan melakukan monitoring secara periodik, maka setiap entitas akuntansi dapat menindaklanjuti dengan segera apabila terdapat kualitas data Laporan Keuangan yang tidak sesuai dengan ketentuan terkait.

Salah satu karakteristik yang merupakan prasyarat normatif yang diperlukan agar Laporan Keuangan Pemerintah dapat memenuhi kualitas menurut Kerangka Konseptual SAP adalah keandalan (*reliability*). Untuk mendapatkan keandalan atas Laporan Keuangan, entitas perlu menyelenggarakan sistem pengendalian internal dimana salah satunya diwujudkan melalui penyelenggaraan 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 pencatatan (Transaksi Dalam Konfirmasi) yang dapat berdampak pada menurunnya validitas dan akurasi data yang disajikan dalam Laporan Keuangan.

Dalam rangka mengatur pelaksanaan rekonsiliasi dalam penyusunan Laporan Keuangan lingkup BUN dan Kementerian Negara/Lembaga,

Menteri Keuangan perlu mengatur kembali proses bisnis rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Keuangan sesuai dengan teknologi informasi dan proses bisnis pengelolaan keuangan negara yang terbaru.

Sebagai amanat dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi, yang antara lain mengatur mengenai ketentuan tata cara rekonsiliasi, tindak lanjut atas kualitas data Laporan Keuangan, penyampaian Laporan Keuangan dan tata cara pengenaan sanksi atas ketidakpatuhan Satker terhadap kewajiban pertanggungjawaban Laporan Keuangannya, pada Peraturan Direktur Jenderal ini perlu diatur kembali sehingga dapat menjadi pedoman bagi setiap entitas akuntansi dan entitas pelaporan.

## **B. Ruang Lingkup**

Peraturan Direktur Jenderal ini mengatur mengenai mekanisme peningkatan kualitas data Laporan Keuangan yang meliputi:

- a. Monitoring dan tindak lanjut kualitas data Laporan Keuangan;
- b. Tata cara pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan; dan
- c. Tata cara pengenaan sanksi atas ketidakpatuhan tindak lanjut kualitas data Laporan Keuangan, rekonsiliasi, dan penyampaian Laporan Keuangan.

## **C. Singkatan**

SHR	=	Surat Hasil Rekonsiliasi
MonSAKTI	=	Monitoring Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi
BMN	=	Barang Milik Negara
TDK	=	Transaksi Dalam Konfirmasi
Satker	=	Satuan Kerja
BAST	=	Berita Acara Serah Terima
RK	=	Reklasifikasi Keluar
RM	=	Reklasifikasi Masuk
TK	=	Transfer Keluar
TM	=	Transfer Masuk
SPP	=	Surat Permintaan Pembayaran
SPM	=	Surat Perintah Membayar
SP2D	=	Surat Perintah Pencairan Dana
PNBP	=	Penerimaan Negara Bukan Pajak
SBS	=	Surat Bukti Setor
ATB	=	Aset Tak Berwujud
CoA	=	<i>Chart of Account</i>
BAS	=	Bagan Akun Standar
SP2HL	=	Surat Permintaan Pengesahan Hibah Langsung
MPLBJS	=	Memo Pengesahan Hibah Langsung Barang Jasa Surat Berharga
BLU	=	Badan Layanan Umum
SP3BBLU	=	Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja Badan Layanan Umum
KPPN	=	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
SPBy	=	Surat Perintah Bayar
LK	=	Laporan Keuangan
GLP	=	<i>General Ledger</i> dan Pelaporan
KDP	=	Konstruksi Dalam Pengerjaan
KPA	=	Kuasa Pengguna Anggaran
DJP	=	Direktorat Jenderal Pajak

DJBC = Direktorat Jenderal Bea Cukai

## **BAB II**

### **MONITORING DAN TINDAK LANJUT KUALITAS DATA LAPORAN KEUANGAN**

#### **A. Fitur Kualitas Data Laporan Keuangan**

Kualitas data Laporan Keuangan adalah kondisi yang menggambarkan data transaksi keuangan dan transaksi BMN pada entitas yang akan diproses menjadi Laporan Keuangan.

Transaksi keuangan dan transaksi BMN yang diproses dan disajikan pada Laporan Keuangan Satker, apabila terindikasi belum dilakukan tindak lanjut penyelesaian pada Aplikasi SAKTI, hal tersebut dapat mempengaruhi kualitas data Laporan Keuangan.

Transaksi keuangan yang diproses dan disajikan antara lain berupa data DIPA/pagu anggaran, realisasi belanja, realisasi pengembalian belanja, realisasi pendapatan, realisasi pengembalian pendapatan, kas dalam penguasaan bendahara dan/atau transaksi keuangan lainnya yang terkait dengan kas. Sedangkan transaksi BMN berupa mutasi masuk (penambahan) BMN, mutasi keluar (pengurangan) BMN dan/atau perubahan/koreksi/penyesuaian BMN.

Transaksi mutasi masuk aset tetap/aset lainnya antara lain mencakup penambahan saldo awal, pembelian, transfer masuk, hibah masuk, penyelesaian pembangunan, pengembangan aset, dan perolehan lainnya. Transaksi mutasi keluar aset tetap/aset lainnya dapat berupa penghapusan, transfer keluar, hibah keluar, reklasifikasi keluar, koreksi pencatatan, dan lain-lain. Sedangkan yang termasuk transaksi perubahan aset tetap/aset lainnya antara lain perubahan kuantitas, koreksi nilai, serta penghentian dari penggunaan (reklasifikasi dari aset tetap menjadi aset lain-lain).

Transaksi mutasi masuk persediaan antara lain terdiri dari penambahan saldo awal, pembelian, hibah masuk, rampasan/sitaan, transfer masuk, reklasifikasi masuk, perolehan lainnya, pengadaan atau pengembangan persediaan secara bertahap melalui barang dalam proses, dan retur (pengembalian). Sedangkan transaksi mutasi keluar persediaan antara lain mencakup pemakaian, penjualan/penyerahan kepada masyarakat/pemerintah daerah, penyerahan dalam rangka bantuan sosial, hibah keluar, transfer keluar, reklasifikasi keluar, usang/rusak, dan penghapusan lainnya. Transaksi koreksi persediaan dapat dibedakan menjadi koreksi jumlah/kuantitas dan koreksi nilai/harga satuan, dimana untuk masing-masing jenis transaksi dapat dibedakan lagi menjadi koreksi tambah dan koreksi kurang.

Dalam rangka mengakomodasi kebutuhan monitoring kualitas data serta tindak lanjutnya, entitas akuntansi dapat menggunakan fitur yang telah disediakan pada Aplikasi MonSAKTI sebagai alat bantu yang efektif untuk memonitor adanya indikasi data yang tidak wajar/tidak sesuai ketentuan.

Beberapa fitur yang dapat digunakan pada Aplikasi MonSAKTI untuk melakukan monitoring kualitas data Laporan Keuangan, antara lain fitur *To Do List*, monitoring dan daftar/rincian. Penjelasan terkait fungsi fitur dimaksud yaitu sebagai berikut:

##### *a. To Do List*

Fitur ini digunakan sebagai informasi atau pemberitahuan adanya transaksi yang belum sesuai ketentuan sehingga perlu mendapat perhatian agar segera dapat diselesaikan pada beberapa modul di

Aplikasi SAKTI. Secara umum menu-menu yang terdapat pada fitur *To Do List* (yang berkaitan dengan modul pelaporan Aplikasi SAKTI) antara lain dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) *Persediaan Belum didetailkan*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat BAST berupa penerimaan persediaan yang sebelumnya telah dicatat pada modul komitmen namun belum dilakukan pendetailan pada modul persediaan.
- 2) *Aset Belum didetailkan*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat BAST berupa penerimaan aset tetap/aset lainnya yang sebelumnya telah dicatat pada modul komitmen namun belum dilakukan pendetailan pada modul aset tetap.
- 3) *Persediaan Belum Approve*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat perekaman pencatatan transaksi persediaan yang dilakukan oleh operator persediaan namun belum dilakukan persetujuan oleh *approver*.
- 4) *Aset Belum Validasi dan Approve*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat perekaman pencatatan aset tetap/aset lainnya yang dilakukan oleh operator aset namun belum dilakukan validasi oleh *validator* dan/atau persetujuan oleh *approver*.
- 5) *RK Persediaan belum RM*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat reklas keluar kode barang persediaan ke kode barang persediaan lainnya, namun belum dilakukan reklas masuk persediaan pada modul persediaan. Perekaman reklas keluar dan reklas masuk tersebut dilakukan dalam rangka menyesuaikan klasifikasi atau kodefikasi barang sesuai dengan yang seharusnya.
- 6) *RK Persediaan ke Aset belum RM*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat reklas keluar kode barang dari persediaan ke kode barang aset tetap/aset lainnya, namun belum dilakukan reklas masuk aset tetap/aset lainnya pada modul aset tetap. Perekaman reklas keluar dan reklas masuk tersebut dilakukan dalam rangka menyesuaikan klasifikasi atau kodefikasi barang sesuai dengan yang seharusnya.
- 7) *RK Aset belum RM*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat reklas keluar kode barang aset tetap/aset lainnya ke kode barang aset tetap/aset lainnya yang lain, namun belum dilakukan reklas masuk aset tetap/aset lainnya pada modul aset tetap. Perekaman reklas keluar dan reklas masuk tersebut dilakukan dalam rangka menyesuaikan klasifikasi atau kodefikasi barang sesuai dengan yang seharusnya.
- 8) *RK Aset ke Persediaan belum RM*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat reklas keluar kode barang dari aset tetap/aset lainnya ke kode barang persediaan, namun belum dilakukan reklas masuk persediaan pada modul persediaan. Perekaman reklas keluar dan reklas masuk tersebut dilakukan dalam rangka menyesuaikan klasifikasi atau kodefikasi barang sesuai dengan yang seharusnya.
- 9) *TK Internal Belum TM Internal Persediaan*  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat transfer keluar persediaan antara induk Satker dengan subsatker dan/atau antar subsatker, namun belum dilakukan transfer masuk persediaan pada modul persediaan.

- 10) TK Internal Belum TM Internal Aset  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat transfer keluar aset tetap/aset lainnya antara induk Satker dengan subsatker dan/atau antar subsatker, namun belum dilakukan transfer masuk aset tetap/aset lainnya pada modul aset tetap.
- 11) Pendapatan Belum di *Settle* Piutang  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat pelunasan piutang baik yang berasal dari potongan SPM, setoran PNPB melalui Surat Bukti Setor (SBS), dan setoran PNPB melalui non SBS, namun belum dilakukan pencatatan transaksi *settlement* pada modul piutang.
- 12) Saldo Tidak Normal  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat nilai saldo per akun pada neraca percobaan yang tidak sesuai dengan posisi saldo normalnya baik debit atau kreditnya.
- 13) Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Persediaan  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat penggunaan akun belanja yang tidak sesuai peruntukannya atau kesalahan dalam pemilihan kodefikasi BMN, sehingga terjadi ketidaksesuaian antara akun belanja yang digunakan dalam rangka perolehan persediaan dengan klasifikasi/kodefikasi barang yang dihasilkan.
- 14) Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Aset Tetap/ATB  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat penggunaan akun belanja yang tidak sesuai peruntukannya atau kesalahan dalam pemilihan kodefikasi BMN, sehingga terjadi ketidaksesuaian antara akun belanja yang digunakan dalam rangka perolehan aset tetap/aset lainnya dengan klasifikasi/kodefikasi barang yang dihasilkan.
- 15) TK Persediaan Belum TM  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat transfer keluar persediaan antar Satker dalam lingkup pemerintah pusat baik dalam 1 (satu) kementerian negara/lembaga maupun lintas kementerian negara/lembaga, namun belum dilakukan pencatatan transfer masuk pada modul persediaan oleh Satker penerima.
- 16) TK Aset Belum TM  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat transfer keluar berupa aset tetap/aset lainnya antar Satker dalam lingkup pemerintah pusat baik dalam 1 (satu) kementerian negara/lembaga maupun lintas kementerian negara/lembaga, namun belum dilakukan pencatatan transfer masuk pada modul aset tetap oleh Satker penerima.
- 17) TK Piutang Belum TM  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat transfer keluar piutang antar Satker dalam lingkup pemerintah pusat baik dalam 1 (satu) kementerian negara/lembaga maupun lintas kementerian negara/lembaga, namun belum dilakukan pencatatan transfer masuk pada modul piutang oleh Satker penerima.
- 18) Pagu Minus (Basis SP2D)  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat realisasi belanja melebihi pagu belanja pada tahun berjalan. Terjadinya pagu minus tidak hanya terjadi pada segmen Satker dan akun BAS namun terjadi pula pada segmen CoA lainnya diantaranya program, kegiatan, output, dan lain-lain.
- 19) Pendapatan Pajak Non DJP dan DJBC  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat pendapatan pajak yang dibukukan oleh Satker diluar Direktorat Jenderal Pajak dan Direktorat Jenderal Bea Cukai. Pendapatan pajak seharusnya

hanya dibukukan oleh Satker lingkup Direktorat Jenderal Pajak dan Direktorat Jenderal Bea Cukai.

- 20) Pengembalian Belanja Melebihi Realisasi Belanja (selain 51xxxx)  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat pengembalian belanja yang melebihi realisasi belanja selain akun 51xxxx pada tahun berjalan. Terjadinya pengembalian belanja melebihi realisasi belanja tidak hanya terjadi pada segmen Satker dan akun BAS namun terjadi pula pada segmen CoA yang lain diantaranya program, kegiatan, output, dan lain-lain.
- 21) Pengembalian Belanja Melebihi Realisasi Belanja (51xxxx)  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat pengembalian belanja yang melebihi realisasi belanja akun 51xxxx pada tahun berjalan. Terjadinya pengembalian belanja melebihi realisasi belanja tidak hanya terjadi pada segmen Satker dan akun BAS namun terjadi pula pada segmen CoA yang lain diantaranya program, kegiatan, output, dan lain-lain.
- 22) Belum Penyisihan Piutang  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat saldo piutang yang belum dilakukan penyisihan pada modul piutang. Piutang di neraca harus disajikan sebesar nilai bersih yang dapat direalisasikan (*net realizable value*). Estimasi nilai penyisihan piutang tidak tertagih dilakukan dengan menganalisis kualitas ketertagihan piutang. Nilai penyisihan piutang tidak tertagih dihitung sesuai dengan tarif kualitas piutang yang diatur dalam regulasi mengenai penentuan kualitas piutang, pengelolaan piutang, dan pedoman akuntansi penyisihan piutang tidak tertagih. Penyisihan piutang dilakukan secara periodik setiap semesteran.
- 23) Belum Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi ATB (Belum Tutup Modul Aset Tetap Periode Semesteran)  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat saldo aset tetap/ATB yang belum dilakukan penyusutan/amortisasi sehubungan dengan penurunan kapasitas dan manfaat dari suatu aset tetap/ATB. Penghitungan dan pencatatan penyusutan/amortisasi aset tetap/ATB dilakukan setiap akhir semester tanpa memperhitungkan adanya nilai residu.
- 24) Selisih Transaksi Resiprokal  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat ketidaksesuaian informasi transaksi resiprokal antara Satker pemberi kerja dengan Satker penerima kerja. Transaksi resiprokal merupakan transaksi timbal balik antara Satker pemberi kerja dengan Satker penerima kerja yang berasal dari entitas akuntansi/pelaporan dalam satu entitas pemerintahan. Informasi transaksi resiprokal digunakan oleh Satker Konsolidasi tingkat Kementerian Negara/Lembaga atau entitas pelaporan penyusun Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) untuk melakukan eliminasi.
- 25) Saldo Akun Hibah yang Belum Disahkan  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat penerimaan kas hibah pada modul bendahara dan/atau pencatatan BAST hibah barang/jasa/surat berharga pada modul komitmen, namun belum dilakukan pengesahan hibah (SP2HL dan MPHLBJS) ke KPPN.
- 26) Saldo Akun Kas dan Bank BLU Belum Disahkan  
Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat penerimaan/pengeluaran kas BLU namun belum dilakukan pengesahan ke KPPN.

27) BAST dan SPBy Gantung (Saldo Akun Utang yang Belum Diterima Tagihannya)

Hal tersebut menunjukkan bahwa masih terdapat saldo akun utang yang belum diterima tagihannya pada neraca percobaan akrual yang timbul pada saat perekaman BAST pada modul komitmen dan/atau validasi SPBy pada modul pembayaran. Akun tersebut akan tereliminasi apabila telah diterbitkan *resume* tagihan/Surat Perintah Pembayaran (SPP). Pada saat periode penyusunan LK Tahunan, akun tersebut idealnya tidak memiliki saldo.

28) SPP Gantung (Saldo Akun Belanja yang Masih Harus Dibayar dan Piutang Lainnya)

Hal tersebut menunjukkan bahwa masih terdapat SPP gantung yang tidak dilanjutkan menjadi SP2D, sehingga berdampak pada akun-akun antara yang seharusnya tereliminasi ketika penerbitan SP2D. Akun antara merupakan akun yang timbul sebagai dampak dari siklus transaksi pada Aplikasi SAKTI yang belum selesai sampai proses akhir. Akun-akun antara tersebut dapat berupa Belanja yang Masih Harus dibayar yang berasal dari akun realisasi belanja pada SPP dan Piutang Lainnya yang berasal dari akun pendapatan pada potongan SPP.

Dalam hal ini, saldo akun belanja yang masih harus dibayar atau piutang lainnya tidak seluruhnya berasal dari SPP gantung. Belanja yang masih harus dibayar dapat berasal dari kewajiban pemerintah kepada pihak ketiga yang belum dibayarkan sampai dengan akhir periode pelaporan, namun pemerintah telah menerima manfaat atau penyerahan barang/jasa dari pihak ketiga tersebut. Piutang lainnya dapat berasal dari uang yang akan diterima oleh pemerintah dan/atau hak Pemerintah yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian, kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.

Oleh karena itu, Satker perlu melakukan identifikasi akun-akun antara yang berasal dari SPP gantung untuk ditindaklanjuti. Pada saat periode penyusunan LK Tahunan, idealnya tidak ada lagi SPP gantung yang tidak dilanjutkan menjadi SP2D.

29) Selisih Transfer Kas BLU antar Satker BLU

Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat selisih saldo Kas pada BLU berkenaan dengan proses transfer kas BLU yang disebabkan antara lain sebagai berikut:

a) Satker BLU selaku Satker pengirim telah melakukan pencatatan transaksi transitoris di modul komitmen namun belum dilakukan pencatatan kas masuk di modul bendahara oleh Satker BLU selaku Satker penerima atau dengan kondisi sebaliknya. Selisih juga dapat terjadi karena kesalahan pencatatan besaran nilai kas keluar/kas masuk antara Satker pengirim dan Satker penerima.

b) Satker BLU selaku Satker pengirim telah melakukan pengesahan BLU atas transaksi transfer keluar kas BLU ke satker BLU yang lain, namun belum dilakukan pengesahan atas transfer masuk kas BLU tersebut pada Satker penerima BLU atau dengan kondisi sebaliknya. Selisih juga dapat terjadi karena kesalahan pencatatan besaran nilai pengesahan antara Satker pengirim dan Satker penerima.

Menu/fitur di atas dimaksudkan untuk membantu Satker dalam meningkatkan kualitas Laporan Keuangan sesuai dengan proses bisnis saat ini. Dalam hal ke depan terdapat perubahan proses bisnis, maka menu-menu dimaksud akan dilakukan penyesuaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.

b. Monitoring

Fitur ini digunakan sebagai alat bantu yang memberikan informasi transaksi-transaksi tertentu yang perlu diawasi. Secara umum menu-menu yang terdapat pada fitur monitoring (yang berkaitan dengan modul pelaporan Aplikasi SAKTI) antara lain:

- 1) Monitoring TK/TM  
Memuat informasi mengenai rekapitulasi transfer keluar dan transfer masuk antar Satker.
- 2) Monitoring RK/RM  
Memuat informasi mengenai rekapitulasi reklas keluar dengan reklas masuk pada internal Satker.
- 3) Monitoring Tutup Periode  
Memuat informasi mengenai status tutup periode pada modul persediaan, modul aset tetap, modul piutang, dan modul GLP.
- 4) Rincian SP2D (Perjalanan Jurnal dari Awal)  
Memuat informasi mengenai pembentukan jurnal ketika terjadi transaksi pembayaran sampai dengan penerbitan SP2D yang terjadi pada modul komitmen dan modul pembayaran.
- 5) Monitoring Saldo Piutang per KL/Es1/Satker per Kualitas  
Memuat informasi mengenai saldo piutang beserta kualitasnya per Kementerian Negara/Lembaga/Eselon 1/Kantor Wilayah/Satker sesuai *role* masing-masing *user*.
- 6) Monitoring Pelimpahan Piutang ke PUPN  
Memuat informasi mengenai daftar piutang yang penyelesaiannya diserahkan ke Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN).
- 7) Monitoring Saldo KDP  
Memuat informasi mengenai rincian Satker yang memiliki saldo KDP per Kementerian Negara/Lembaga/Eselon 1/Kantor Wilayah/Satker sesuai *role* masing-masing *user*.
- 8) Monitoring Piutang Macet  
Memuat informasi mengenai daftar piutang yang statusnya telah macet (piutang tak tertagih) per Kementerian Negara/Lembaga/Eselon 1/Kantor Wilayah/Satker sesuai *role* masing-masing *user*.
- 9) Monitoring Aset vs Akun Belanja  
Memuat informasi mengenai penyandingan kodefikasi aset yang diperoleh dari APBN dengan akun belanja yang digunakan untuk memperoleh aset tersebut.
- 10) Monitoring Persediaan vs Akun Belanja  
Memuat informasi mengenai penyandingan kodefikasi persediaan yang diperoleh dari APBN dengan akun belanja yang digunakan untuk memperoleh persediaan tersebut.
- 11) Monitoring MPHLBJS  
Memuat informasi mengenai rincian MPHLBJS per Kementerian Negara/Lembaga/Eselon 1/Kantor Wilayah/Satker sesuai *role* masing-masing *user*.
- 12) Piutang Jatuh Tempo  
Memuat informasi mengenai data piutang per debitur dalam suatu Satker yang telah jatuh tempo.

- 13) Monitoring Transaksi Resiprokal  
Memuat informasi mengenai data transaksi resiprokal antara Satker pemberi kerja dengan Satker penerima kerja.
- 14) Monitoring Likuidasi Keluar - Likuidasi Masuk  
Memuat informasi mengenai rekapitulasi penyelesaian likuidasi keluar dan likuidasi masuk.
- 15) Monitoring Detail Revisi SPM  
Memuat informasi mengenai rincian revisi SPM berdasarkan jenis SPP, dokumen sumber, dan perubahan akun belanja.
- 16) Monitoring Bank Garansi  
Memuat informasi mengenai rincian bank garansi sampai dengan proses pembayaran dan pendetailannya pada modul terkait.
- 17) Monitoring Transaksi BMN  
Memuat informasi mengenai mutasi transaksi BMN pada tahun berjalan berdasarkan jenis transaksi BMN.
- 18) Monitoring Transaksi Persediaan  
Memuat informasi mengenai mutasi transaksi persediaan pada tahun berjalan berdasarkan jenis transaksi persediaan.
- 19) Monitoring Transaksi Piutang  
Memuat informasi mengenai mutasi transaksi piutang pada tahun berjalan berdasarkan jenis transaksi piutang.
- 20) Monitoring Saldo Pendapatan Perolehan Aset Lainnya  
Memuat informasi mengenai rincian Satker yang memiliki saldo Pendapatan Perolehan Aset Lainnya per Kementerian Negara/Lembaga/Eselon 1/Kantor Wilayah/Satker sesuai *role* masing-masing *user*.
- 21) Monitoring Saldo Utang Pajak Bendahara Belum Disetor  
Memuat informasi mengenai rincian Satker yang memiliki saldo Utang Pajak Bendahara Belum disetor per Kementerian Negara/Lembaga/Eselon 1/Kantor Wilayah/Satker sesuai *role* masing-masing *user*.
- 22) Monitoring Persediaan Tidak dikuasai  
Memuat informasi mengenai barang persediaan yang sudah tidak dikuasai dan telah diusulkan pemindahtanganan atau penghapusan.
- 23) Rincian Persediaan dalam Proses  
Memuat informasi mengenai persediaan yang masih dalam proses pembangunan/pengerjaan sampai dengan tanggal pelaporan yang akan diserahkan kepada masyarakat/pihak ketiga.

Menu/fitur di atas dimaksudkan untuk membantu meningkatkan kualitas Laporan Keuangan sesuai dengan proses bisnis saat ini. Dalam hal ke depan terdapat perubahan proses bisnis, maka menu-menu dimaksud akan dilakukan penyesuaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.

c. Daftar/Rincian

Fitur ini digunakan untuk menyajikan informasi pendukung sebagai bahan penjelasan dalam pengungkapan pada Laporan Keuangan. Secara umum, menu-menu yang terdapat pada fitur daftar/rincian (yang berkaitan dengan modul pelaporan Aplikasi SAKTI) antara lain:

- 1) Daftar Buku Besar  
Memuat informasi data buku besar akun-akun pada neraca.
- 2) Daftar Jurnal Umum dan Penyesuaian (AST, PER, GLP)  
Memuat informasi daftar jurnal yang terbentuk dari transaksi modul aset tetap, modul persediaan dan modul GLP.

- 3) Daftar List Jurnal Manual Modul GLP  
Memuat informasi daftar jurnal manual dan jurnal penyesuaian khusus.
- 4) Daftar Rincian Saldo Akun  
Memuat informasi detail jurnal atas suatu akun.
- 5) Rincian Saldo Neraca  
Memuat informasi rincian saldo akun sesuai data yang dipilih.
- 6) Daftar Barang Hilang  
Memuat informasi daftar barang hilang.
- 7) Daftar Barang Usul Rusak Berat ke Pengelola  
Memuat informasi daftar barang usul rusak berat ke pengelola.
- 8) Daftar BMN Henti Guna  
Memuat informasi daftar BMN henti guna.

Menu/fitur di atas dimaksudkan untuk membantu meningkatkan kualitas Laporan Keuangan sesuai dengan proses bisnis saat ini. Dalam hal ke depan terdapat perubahan proses bisnis, maka menu-menu dimaksud akan dilakukan penyesuaian berdasarkan ketentuan yang berlaku.

## **B. Tindak Lanjut Kualitas Data Laporan Keuangan**

Berdasarkan hasil monitoring kualitas data pada fitur *To Do List*, monitoring, dan daftar/rincian, apabila terdapat data yang tidak wajar/tidak sesuai dengan ketentuan, Satker wajib melakukan identifikasi atas penyebab kualitas data Laporan Keuangan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan selanjutnya melakukan perbaikan data pada Aplikasi SAKTI.

Kualitas data Laporan Keuangan dan laporan BMN yang terindikasi tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam fitur *To Do List*, wajib segera ditindaklanjuti oleh Satker. Penjelasan lebih lanjut mengenai tindak lanjut atas kualitas data Laporan Keuangan dan laporan BMN diatur sebagai berikut:

### 1) Fitur *To Do List* MonSAKTI

#### a) Persediaan Belum Didetailkan

Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan mendetailkan BAST yang sudah dibuat sebelumnya pada modul komitmen. Pendetailan ini dilakukan melalui modul persediaan. Pendetailan persediaan tersebut dilakukan untuk mencatat perolehan persediaan yang berasal dari transaksi pembelian dan transaksi hibah masuk. Proses pendetailan pada modul persediaan yang belum dituntaskan akan menyebabkan masih tersajinya saldo persediaan yang belum diregister.

#### b) Aset Belum Didetailkan

Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan mendetailkan BAST yang sudah dibuat sebelumnya pada modul komitmen. Pendetailan ini dilakukan melalui modul aset tetap. Pendetailan aset tetap/aset lainnya tersebut dilakukan untuk mencatat perolehan aset tetap/aset lainnya yang merupakan transaksi pembelian, transaksi penyelesaian pembangunan langsung, transaksi pengembangan langsung, transaksi hibah masuk, transaksi perolehan KDP, dan transaksi pengembangan KDP. Proses pendetailan pada modul aset tetap yang belum dituntaskan akan menyebabkan masih tersajinya saldo aset tetap/aset tetap lainnya yang belum diregister.

- c) *Persediaan Belum Approve*  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan persetujuan oleh *role approver* melalui modul persediaan. *Role approver* pada modul persediaan merupakan pengguna/pejabat yang berperan melakukan persetujuan atas hasil pekerjaan operator yang telah diperiksa kebenarannya. Dalam hal proses pencatatan persediaan belum tuntas dilakukan sampai dengan persetujuan, maka pencatatan transaksi persediaan tersebut belum dibukukan pada Laporan Keuangan.
- d) *Aset Belum Validasi dan Approve*  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan validasi oleh *role validator* dan selanjutnya melakukan persetujuan oleh *role approver* melalui modul aset tetap. *Role approver* pada modul aset tetap merupakan pengguna/pejabat yang berperan melakukan persetujuan atas hasil pekerjaan operator yang telah diperiksa kebenarannya oleh *Validator*. Dalam hal proses pencatatan transaksi aset tetap/aset lainnya belum tuntas dilakukan sampai dengan persetujuan, maka pencatatan transaksi aset tetap/aset lainnya tersebut belum dibukukan pada Laporan Keuangan.
- e) *RK Persediaan Belum RM*  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan reklas masuk melalui modul persediaan. Seluruh transaksi reklasifikasi keluar pada Aplikasi SAKTI harus dilakukan input transaksi reklasifikasi masuknya.
- f) *RK Persediaan ke Aset Belum RM*  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan reklas masuk melalui modul aset tetap. Seluruh transaksi reklasifikasi keluar pada Aplikasi SAKTI harus dilakukan input transaksi reklasifikasi masuknya.
- g) *RK Aset Belum RM*  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan reklas masuk melalui modul aset tetap. Seluruh transaksi reklasifikasi keluar pada Aplikasi SAKTI harus dilakukan input transaksi reklasifikasi masuknya.
- h) *RK Aset ke Persediaan Belum RM*  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan reklas masuk melalui modul persediaan. Seluruh transaksi reklasifikasi keluar pada Aplikasi SAKTI harus dilakukan input transaksi reklasifikasi masuknya.
- i) *TK Internal Belum TM Persediaan*  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan transfer masuk internal melalui modul persediaan. Satker agar memastikan seluruh transaksi Transfer Keluar yang dilakukan telah dicatat transaksi Transfer Masuknya oleh Satker Penerima antara Satker induk dengan subsatker/antar sesama subsatker.
- j) *TK Internal Belum TM Internal Aset*  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan transfer masuk internal melalui modul aset tetap. Satker agar memastikan seluruh transaksi Transfer Keluar yang dilakukan telah dicatat transaksi Transfer Masuknya oleh Satker Penerima antara Satker induk dengan subsatker/antar sesama subsatker.

- k) **Pendapatan Belum di *Settle* Piutang**  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan identifikasi pendapatan yang berasal dari penyelesaian piutang dan selanjutnya melakukan transaksi *settlement* piutang melalui modul piutang.
- l) **Saldo Tidak Normal**  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker perlu mengidentifikasi penyebab adanya Saldo Tidak Normal melalui buku besar dan melakukan perbaikan yang diperlukan, misalnya saldo tidak normal terjadi karena adanya kesalahan jurnal manual yang dilakukan sehingga diperlukan perbaikan atas jurnal manual tersebut. Saldo tidak normal dikecualikan terhadap beban penyisihan piutang dan restitusi pajak.
- m) **Ketidaksesuaian Akun vs Kode Barang Persediaan**  
Apabila terdapat pada menu ini, Satker perlu mengidentifikasi apakah kesalahan terjadi dalam penggunaan akun belanja yang tidak sesuai peruntukannya atau kesalahan yang terjadi dalam pemilihan kodefikasi persediaan yang tidak sesuai dengan subtansinya. Apabila kondisi tersebut disebabkan karena penggunaan akun belanja yang tidak sesuai peruntukannya, selanjutnya Satker melakukan koreksi dokumen SPM/SP2D sesuai peraturan yang mengatur mengenai tata cara koreksi transaksi keuangan pada SPAN. Namun apabila kondisi tersebut disebabkan karena adanya kesalahan pemilihan klasifikasi/kodefikasi persediaan dan belum dilakukan pendetailan, maka Satker dapat melakukan reklasifikasi BAST untuk menyesuaikan rincian barang, namun apabila sudah dilakukan pendetailan, Satker melakukan koreksi transaksi pada modul persediaan/modul aset tetap dan selanjutnya dapat melakukan jurnal manual pada modul GLP apabila diperlukan.
- n) **Ketidaksesuaian Akun vs Kode Barang Aset Tetap/ATB**  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker perlu mengidentifikasi apakah kesalahan terjadi dalam penggunaan akun belanja yang tidak sesuai peruntukannya atau kesalahan yang terjadi dalam pemilihan kodefikasi aset tetap yang tidak sesuai dengan subtansinya. Apabila kondisi tersebut disebabkan karena penggunaan akun belanja yang tidak sesuai peruntukannya, selanjutnya Satker melakukan koreksi dokumen SPM/SP2D sesuai peraturan yang mengatur mengenai tata cara koreksi transaksi keuangan pada SPAN. Namun apabila kondisi tersebut disebabkan karena adanya kesalahan pemilihan klasifikasi/kodefikasi aset tetap dan belum dilakukan pendetailan, maka Satker dapat melakukan reklasifikasi BAST untuk menyesuaikan rincian barang, namun apabila sudah dilakukan pendetailan, Satker melakukan koreksi transaksi pada modul persediaan/modul aset tetap dan selanjutnya dapat melakukan jurnal manual pada modul GLP apabila diperlukan.
- o) **TK Persediaan Belum TM**  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan transfer masuk melalui modul persediaan. Satker agar memastikan seluruh transaksi Transfer Keluar yang dilakukan telah dicatat transaksi Transfer Masuknya oleh Satker Penerima.
- p) **TK Aset Belum TM**  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan transfer masuk melalui modul

aset tetap. Satker agar memastikan seluruh transaksi Transfer Keluar yang dilakukan telah dicatat transaksi transfer masuknya oleh Satker penerima.

- q) TK Piutang Belum TM  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan tindak lanjut dengan melakukan pencatatan transfer masuk melalui modul modul piutang. Satker agar memastikan seluruh transaksi transfer keluar yang dilakukan telah dicatat transaksi transfer masuknya oleh Satker penerima.
- r) Pagu Minus (Basis SP2D)  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar melakukan revisi anggaran secara berjenjang mulai dari KPA, Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Direktorat PA, dan Direktorat Jenderal Anggaran sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran. Pagu minus wajib diselesaikan sebelum akhir tahun anggaran.
- s) Pendapatan Pajak Non DJP dan DJBC  
Pendapatan pajak yang dibukukan oleh Satker di luar Direktorat Jenderal Pajak dan Direktorat Jenderal Bea Cukai umumnya berasal dari kesalahan akun potongan SPM dengan tidak menunjuk kode Satker pada DJP/DJBC. Dalam kondisi tersebut, Satker menindaklanjuti dengan melakukan koreksi dokumen SPM/SP2D sesuai peraturan yang mengatur mengenai tata cara koreksi transaksi keuangan pada SPAN.
- t) Pengembalian Melebihi Realisasi  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker mengidentifikasi penyebab pengembalian belanja melebihi realisasi belanja apakah disebabkan karena kesalahan segmen CoA yang digunakan dalam pengembalian belanja. Satker agar memastikan bahwa segmen CoA yang digunakan untuk pengembalian belanja telah sama dengan segmen CoA yang digunakan dalam realisasi belanja. Dalam kondisi tersebut, Satker menindaklanjuti dengan melakukan koreksi dokumen SPM/SP2D/SSPB sesuai peraturan yang mengatur mengenai tata cara koreksi transaksi keuangan pada SPAN.
- u) Belum Penyisihan Piutang  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar menindaklanjuti dengan melakukan penyisihan piutang pada modul piutang. Satker memastikan bahwa telah melakukan penyisihan piutang secara periodik setiap semesteran sebagaimana diatur dalam peraturan menteri keuangan yang mengatur mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.
- v) Belum Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi ATB (Belum Tutup Modul Aset Tetap Periode Semesteran)  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar menindaklanjuti dengan melakukan tutup buku periode 6 dan/atau periode 12 pada modul aset tetap. Tutup buku pada periode semesteran (periode 6 dan/atau 12) secara otomatis akan membentuk penyusutan/amortisasi pada tahun berjalan. Satker memastikan bahwa telah melakukan penyusutan/amortisasi secara periodik setiap semesteran sebagaimana diatur dalam peraturan menteri keuangan yang mengatur mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi.
- w) Selisih Transaksi Resiprokal  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker pemberi kerja dan penerima kerja harus melakukan identifikasi penyebab selisih transaksi resiprokal. Dalam hal salah satu pihak pemberi kerja atau

penerima kerja tidak melakukan pencatatan transaksi resiprokal dan/atau jumlah nominal transaksi resiprokal yang dicatat oleh Satker pemberi kerja atau Satker penerima kerja berbeda, maka akan terdapat selisih dan akan muncul sebagai selisih transaksi resiprokal. Atas kondisi tersebut, Satker pemberi kerja dan penerima kerja harus melakukan koordinasi untuk melengkapi pencatatan transaksi resiprokal.

- x) Saldo Akun Hibah yang Belum Disahkan  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar segera melakukan pengesahan hibah ke KPPN (SP2HL dan MPHLBJS). Proses pengesahan hibah ke KPPN berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai administrasi pengelolaan hibah.
- y) Saldo Akun Kas dan Bank BLU Belum Disahkan  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker agar segera melakukan pengesahan pendapatan/belanja/transitoris BLU ke KPPN. Proses pengesahan hibah ke KPPN berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai pedoman pengelolaan BLU.
- z) BAST Gantung (Saldo Akun Utang yang Belum Diterima Tagihannya)  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker melakukan identifikasi apakah BAST tersebut akan dilanjutkan dalam proses pembayaran hingga terbit menjadi SP2D. Dalam hal BAST tidak akan dilanjutkan menjadi SPP, maka perlu dilakukan penghapusan atas BAST tersebut. Pada saat periode penyusunan LK Tahunan tidak diperkenankan adanya BAST gantung atau saldo akun yang belum diterima tagihannya.
- aa) SPP Gantung (Saldo Akun Belanja yang Masih Harus dibayar)  
Apabila terdapat data pada menu ini, Satker melakukan identifikasi apakah SPP tersebut akan dilanjutkan dalam proses pembayaran hingga terbit menjadi SP2D. Dalam hal SPP tidak akan dilanjutkan menjadi SP2D, maka perlu dilakukan penghapusan atas SPP tersebut. Pada saat periode penyusunan LK Tahunan tidak diperkenankan adanya SPP gantung.
- ab) Selisih Transfer Kas BLU antar Satker BLU  
Apabila terdapat data pada menu ini, satker agar melakukan identifikasi dan tindak lanjut berupa:
  - (1) mencatat pengeluaran pemindahan kas BLU melalui pencatatan transaksi transitoris di modul komitmen atau penerimaan pemindahan kas BLU pada modul bendahara, dan/atau
  - (2) dilanjutkan dengan melakukan pengesahan atas pengeluaran/penerimaan kas BLU tersebut ke KPPN mitra kerja.Satker perlu memastikan bahwa besaran nilai/nominal yang dicatat telah sesuai antara Satker pengirim dan Satker penerima.

### **C. Periode Tindak Lanjut Kualitas Data Laporan Keuangan**

Tindak lanjut kualitas data dilaksanakan secara periodik oleh Satker berdasarkan hasil identifikasi data yang tidak wajar/tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagaimana tercantum dalam fitur *To Do List* pada MonSAKTI. Pelaksanaan monitoring dan tindak lanjut kualitas data dilaksanakan secara berkala/harian, sejak periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan. Periode monitoring dan tindak lanjut kualitas data dibagi menjadi 2 (dua) bagian, yaitu periode kualitas data dan periode tindak lanjut kualitas data, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Periode kualitas data

Periode ini merupakan periode bulan data yang dilakukan monitoring kualitas data Laporan Keuangan pada Aplikasi MonSAKTI.

2. Periode tindak lanjut kualitas data

Periode ini merupakan periode sejak data disajikan pada Aplikasi MonSAKTI sampai dengan batas akhir penyelesaian tindak lanjut kualitas data yang terindikasi tidak wajar/tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku tersebut. Batas waktu tindak lanjut kualitas data dibagi berdasarkan batas waktu penyelesaiannya dengan rincian sebagai berikut:

a. *To Do List* Bulanan

*To Do List* bulanan merupakan permasalahan kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan dalam periode bulanan. Tindak lanjut penyelesaian dilakukan oleh Satker paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah adanya permasalahan tersebut termonitor pada *To Do List*. Kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan secara bulanan adalah sebagai berikut:

- 1) Persediaan Belum didetailkan;
- 2) Aset Belum didetailkan;
- 3) Persediaan Belum *Approve*;
- 4) Aset Belum Validasi dan/atau *Approve*;
- 5) RK Persediaan Belum RM;
- 6) RK Persediaan ke Aset Belum RM;
- 7) RK Aset Belum RM;
- 8) RK Aset ke Persediaan Belum RM;
- 9) TK internal Belum TM Persediaan;
- 10) TK Internal Belum TM Internal Aset.

Ketentuan periode/batas waktu penyelesaian tindak lanjut kualitas data sebagaimana yang tercantum pada *To Do List* Bulanan adalah sebagai berikut:

No.	Periode Kualitas Data	Periode Penyelesaian Tindak Lanjut Kualitas Data	TMT Pengenaan Sanksi
1.	Januari	1 Januari s.d. 15 Februari 2XXO	16 Februari 2XXO
2.	Februari	1 Februari s.d. 15 Maret 2XXO	16 Maret 2XXO
3.	Maret	1 Maret s.d. 15 April 2XXO	16 April 2XXO
4.	April	1 April s.d. 15 Mei 2XXO	16 Mei 2XXO
5.	Mei	1 Mei s.d. 15 Juni 2XXO	16 Juni 2XXO
6.	Juni	1 Juni s.d. 15 Juli 2XXO/sesuai kebijakan	16 Juli 2XXO/sesuai kebijakan
7.	Juli	1 Juli s.d. 15 Agustus 2XXO	16 Agustus 2XXO
8.	Agustus	1 Agustus s.d. 15 September 2XXO	16 September 2XXO
9.	September	1 September s.d. 15 Oktober 2XXO/sesuai kebijakan	16 Oktober 2XXO/sesuai kebijakan
10.	Oktober	1 Oktober s.d. 15 November 2XXO	16 November 2XXO

No.	Periode Kualitas Data	Periode Penyelesaian Tindak Lanjut Kualitas Data	TMT Pengenaan Sanksi
11.	November	1 November s.d. 15 Desember 2XXO	16 Desember 2XXO
12.	Desember	1 Desember 2XXO s.d. 15 Januari 2XX1/sesuai kebijakan	16 Januari 2XX1/sesuai kebijakan

Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan triwulanan, semesteran, tahunan *unaudited*, dan *audited*, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur jadwal penyelesaian tindak lanjut kualitas data di luar jadwal yang telah ditentukan.

Contoh ilustrasi periode/batas waktu penyelesaian tindak lanjut kualitas data pada *To Do List* bulanan adalah sebagai berikut:

Satker A melakukan monitoring *To Do List* bulanan pada Periode Maret 2XX0 dan ditemukan bahwa terdapat persediaan yang belum dilakukan pendetailan dengan tanggal buku 12 Maret 2XX0. Terhadap *To Do List* tersebut, Satker melakukan tindak lanjut pendetailan pada modul persediaan dengan tanggal buku pada bulan Maret dan dilakukan paling lambat pada tanggal 15 April 2XX0. Dalam hal sampai dengan tanggal 16 April 2XX0 belum dilakukan pendetailan, maka Satker akan dikenakan sanksi.

b. *To Do List* Triwulanan

*To Do List* triwulanan merupakan permasalahan kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan dalam periode triwulanan. Tindak lanjut penyelesaian dilakukan oleh Satker paling lambat tanggal 15 setelah periode triwulanan berkenaan berakhir atau sesuai kebijakan/ketentuan yang berlaku.

Kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan secara triwulanan adalah sebagai berikut:

- 1) *To Do List* Bulanan;
- 2) TK Aset Belum TM;
- 3) TK Persediaan Belum TM;
- 4) TK Piutang Belum TM;
- 5) Pengembalian Belanja Melebihi Realisasi Belanja (selain 51XXXX).

Ketentuan periode/batas waktu penyelesaian tindak lanjut kualitas data sebagaimana yang tercantum pada *To Do List* triwulanan adalah sebagai berikut:

No.	Periode Kualitas Data	Periode Penyelesaian Tindak Lanjut Kualitas Data	TMT Pengenaan Sanksi
1.	Januari s.d. Maret	1 Januari s.d. 15 April 2XXO	16 April 2XXO
2.	April s.d. Juni	1 April s.d. 15 Juli 2XXO/sesuai kebijakan	16 Juli 2XXO/sesuai kebijakan
3.	Juli s.d. September	1 Juli s.d. 15 Oktober 2XXO/sesuai kebijakan	16 Oktober 2XXO/sesuai kebijakan

No.	Periode Kualitas Data	Periode Penyelesaian Tindak Lanjut Kualitas Data	TMT Pengenaan Sanksi
4.	Oktober s.d. Desember	1 Oktober s.d. 15 Januari 2XX1/sesuai kebijakan	16 Januari 2XX1/sesuai kebijakan

Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan triwulanan, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur jadwal penyelesaian tindak lanjut kualitas data di luar jadwal yang telah ditentukan.

Contoh ilustrasi periode/batas waktu penyelesaian tindak lanjut kualitas data pada *To Do List* triwulanan adalah sebagai berikut:

Satker A melakukan monitoring *To Do List* triwulanan pada Periode Maret dan ditemukan bahwa terdapat TK Aset Belum TM dengan tanggal buku 12 Maret 2XX0. Terhadap *To Do List* tersebut, Satker melakukan tindak lanjut penyelesaian TK Aset Belum TM dengan tanggal buku tidak melebihi tanggal 31 Maret 2XX0 dan dilakukan paling lambat pada tanggal 15 April 2XX0. Dalam hal sampai dengan tanggal 16 April 2XX0 belum dilakukan tindak lanjut penyelesaian TK Aset Belum TM, maka Satker akan dikenakan sanksi.

c. *To Do List* Semesteran

*To Do List* Semesteran merupakan permasalahan kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan dalam periode semesteran. Tindak lanjut penyelesaian dilakukan oleh Satker paling lambat tanggal 15 setelah semester berkenaan berakhir (batas waktu penyelesaian *To Do List* semester I adalah tanggal 15 Juli tahun berjalan atau sesuai kebijakan, sedangkan batas waktu penyelesaian *To Do List* semester II adalah tanggal 15 Januari tahun berikutnya atau sesuai kebijakan).

Kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan secara semesteran adalah sebagai berikut:

- 1) *To Do List* Bulanan dan Triwulanan;
- 2) Belum Penyisihan Piutang;
- 3) Belum Penyusutan Aset Tetap dan Amortisasi ATB (Belum Tutup Modul Aset Tetap Periode Semesteran).

Ketentuan periode/batas waktu penyelesaian tindak lanjut kualitas data sebagaimana yang tercantum pada *To Do List* semesteran adalah sebagai berikut:

No.	Periode Kualitas Data	Periode Penyelesaian Tindak Lanjut Kualitas Data	TMT Pengenaan Sanksi
1	Januari s.d. Juni	1 Januari s.d. 15 Juli 2XX0/sesuai kebijakan	16 Juli 2XX0/sesuai kebijakan
2	Juli s.d. Desember	1 Juli s.d. 15 Januari 2XX1/sesuai kebijakan	16 Januari 2XX1/sesuai kebijakan

Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan semesteran, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur jadwal penyelesaian tindak lanjut kualitas data di luar jadwal yang telah ditentukan.

d. *To Do List* Tahunan

*To Do List* Tahunan merupakan permasalahan kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan dalam periode tahunan. Tindak lanjut penyelesaian dilakukan oleh Satker paling lambat tanggal 15 setelah tahun berkenaan berakhir (tanggal 15 Januari tahun berikutnya atau sesuai kebijakan).

Kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan secara tahunan adalah sebagai berikut:

- 1) *To Do List* Bulanan, Triwulanan, dan Semesteran;
- 2) Rincian BAST Gantung (Saldo Akun Utang Yang Belum Diterima Tagihannya);
- 3) Rincian SPP Gantung (Saldo Akun Belanja yang Masih Harus dibayar dan Piutang Lainnya);
- 4) Selisih Transaksi Resiprokal;
- 5) Rincian Saldo Akun Hibah yang Belum Disahkan;
- 6) Rincian Saldo Akun Kas dan Bank BLU Belum Disahkan;
- 7) Selisih Transfer Kas BLU antar Satker BLU.

Ketentuan periode/batas waktu penyelesaian tindak lanjut kualitas data sebagaimana yang tercantum pada *To Do List* tahunan adalah sebagai berikut:

No.	Periode Kualitas Data	Periode Penyelesaian Tindak Lanjut Kualitas Data	TMT Pengenaan Sanksi
1	Januari s.d. Desember	1 Januari 2XX0 s.d. 15 Januari 2XX1/ sesuai kebijakan	16 Januari 2XX1/ sesuai kebijakan

Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan tahunan *unaudited* dan *audited*, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur jadwal penyelesaian tindak lanjut kualitas data di luar jadwal yang telah ditentukan.

e. *To Do List* Lainnya

*To Do List* lainnya merupakan permasalahan kualitas data Laporan Keuangan yang perlu diselesaikan oleh Satker. Namun, dalam hal sampai dengan periode pelaporan, permasalahan tersebut tidak dapat ditindaklanjuti oleh Satker, maka perlu diungkapkan pada Catatan atas Laporan Keuangan. *To Do List* lainnya tersebut antara lain terdiri dari:

- 1) Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Aset Tetap/ATB;
- 2) Ketidaksesuaian Akun Vs Kode Barang Persediaan;
- 3) Pagu Minus (Basis SP2D);
- 4) Saldo Akun Tidak Normal;
- 5) Pengembalian Belanja Melebihi Realisasi Belanja (51XXXX);
- 6) Pendapatan Belum di *Settle* Piutang;
- 7) Pendapatan Pajak Non DJP dan DJBC.

Dalam hal pelaksanaan monitoring kualitas data dan penyelesaian tindak lanjut kualitas data belum dapat diterapkan secara penuh, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur penerapan monitoring kualitas data dan penyelesaian tindak lanjut kualitas data secara bertahap.

**D. Tutup Periode terkait Kualitas Data Laporan Keuangan**

Tutup periode atau tutup buku merupakan aktivitas pada modul pelaporan (modul persediaan, modul aset tetap, modul piutang, dan modul pelaporan). Tutup buku dilaksanakan secara bulanan baik dari periode

normal maupun periode *unaudited/audited*. dalam rangka memindahkan saldo bulan sebelumnya ke bulan berikutnya dan untuk menutup semua aktivitas transaksi pada semua Modul di SAKTI untuk menjaga data yang akan direkonsiliasi. Tutup buku dilaksanakan setelah Satker memastikan bahwa *To Do List* yang harus diselesaikan pada periode tersebut telah diselesaikan. Penjelasan mengenai mekanisme tutup periode/tutup buku diatur sebagai berikut:

1. Tutup periode modul persediaan

Tutup periode modul persediaan merupakan salah satu proses yang dilakukan untuk menjaga/mengunci transaksi tidak terjadi salah periode, dan juga untuk menyusun saldo akhir (*periode balance*) persediaan per periode. Agar tutup periode ini dapat segera dilakukan, Satker diharapkan segera memproses transaksi secara berurutan. Informasi tersebut digunakan pada saat pengiriman data persediaan ke aset tetap dan untuk bahan rekonsiliasi internal dengan modul GLP. Tutup periode persediaan dapat dibuka kembali sepanjang modul GLP belum dilakukan tutup permanen pada periode yang sama.

2. Tutup periode modul aset tetap

Tutup periode modul aset tetap untuk menjaga/mengunci data aset tetap pada periode yang telah ditutup sehingga tidak lagi dilakukan perubahan/penambahan transaksi, sekaligus membentuk jurnal penyusutan reguler/amortisasi pada tutup periode Juni dan Desember.

3. Tutup periode modul piutang

Tutup periode modul piutang untuk menjaga/mengunci data piutang pada periode yang telah ditutup sehingga tidak lagi dilakukan perubahan/penambahan transaksi.

4. Tutup periode modul GLP

Tutup periode GLP dibagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu tutup buku GLP sementara dan tutup buku GLP permanen, dengan penjelasan sebagai berikut:

a. Tutup buku GLP sementara

digunakan untuk memindahkan saldo neraca periode sebelumnya ke awal bulan berikutnya. Selama status tutup periode sementara, operator GLP masih bisa melakukan buka periode kembali jika diperlukan.

b. Tutup buku GLP permanen

Tutup buku GLP permanen digunakan untuk melakukan tutup secara permanen dan tidak dapat dibuka kembali. Sebelum dilakukan tutup buku permanen harus dipastikan bahwa data yang digunakan untuk penyusunan Laporan Keuangan pada periode tersebut sudah final dan tidak dilakukan perubahan lagi.

### **BAB III**

#### **TATA CARA PELAKSANAAN REKONSILIASI**

##### **A. Mekanisme Rekonsiliasi**

Sesuai PMK Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, untuk memperoleh keandalan Laporan Keuangan perlu didukung dengan rekonsiliasi. Dengan telah diterapkannya implementasi SAKTI *full modul* pada seluruh Kementerian Negara/Lembaga di tahun 2022, maka proses bisnis rekonsiliasi mulai tahun 2022 mengalami beberapa penyesuaian dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Dengan tidak digunakannya lagi Aplikasi e-Rekon&LK sebagai *tools* rekonsiliasi dan penyusunan Laporan Keuangan untuk Tahun Anggaran 2022, digantikan dengan menggunakan Aplikasi MonSAKTI;
- b. Alamat *website* untuk akses aplikasi tersebut yaitu <https://monsakti.kemenkeu.go.id>;
- c. Rekonsiliasi yang dilaksanakan yaitu rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal;
- d. Rekonsiliasi internal dilakukan antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran dan/atau Bendahara Penerimaan Satker serta rekonsiliasi antar modul pada modul pelaporan SAKTI, sedangkan rekonsiliasi eksternal dilakukan dengan membandingkan data anggaran, realisasi, kas dan hibah pada SPAN (SiAP pada BUN) dengan SAKTI (SAI pada K/L) melalui Aplikasi MonSAKTI.

Rekonsiliasi data Laporan Keuangan Satker dalam penyusunan LKKL dan LKBUN yang meliputi:

##### a. Rekonsiliasi Internal

Rekonsiliasi internal adalah Rekonsiliasi data untuk penyusunan Laporan Keuangan yang dilaksanakan antar subsistem pada masing-masing Unit Akuntansi dan Pelaporan dan/atau antar Unit Akuntansi dan Pelaporan yang masih dalam satu Entitas Pelaporan. Rekonsiliasi internal terdiri atas:

- 1) Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Bendahara Pengeluaran/Penerimaan;
- 2) Rekonsiliasi antara UAKPA selaku Pengguna Anggaran dengan UAKPB selaku Pengguna Barang; dan
- 3) Rekonsiliasi antara UAKPA/UAKPA BUN dengan Pengelola Piutang.

##### b. Rekonsiliasi Eksternal

Rekonsiliasi eksternal adalah Rekonsiliasi data untuk penyusunan Laporan Keuangan yang dilaksanakan antara unit akuntansi dan pelaporan yang satu dengan Unit Akuntansi dan pelaporan yang lain atau pihak lain yang terkait, tidak dalam satu Entitas Pelaporan. Dalam hal ini Rekonsiliasi Eksternal dilaksanakan antara UAKPA/UAKPA BUN dengan KPPN selaku UAKBUN-Daerah. Rekonsiliasi diperlukan karena *database* antara unit akuntansi dan unit pelaporan pada K/L maupun Kuasa BUN masih terpisah. Sehingga untuk menjaga keandalan data, Rekonsiliasi dilakukan sebelum dilaksanakan penyampaian Laporan Keuangan maupun LBMN.

UAKPA BUN yang melakukan Rekonsiliasi adalah UAKPA BUN yang dalam penyusunan Laporan Keuangannya tidak menggunakan SPAN, mengingat Kuasa BUN menggunakan Aplikasi SPAN. Satker BLU juga termasuk UAKPA yang melakukan Rekonsiliasi.

Data SPAN dan SAKTI secara periodik akan *ter-push* ke Aplikasi MonSAKTI secara otomatis (tanpa melalui *upload* data). Proses yang

sudah terotomasi tersebut dapat dimonitor oleh Satker secara berkala atas hasil rekonsiliasi pada Aplikasi MonSAKTI dan selanjutnya dapat segera melakukan tindak lanjut apabila terindikasi terdapat data SAKTI dan SPAN yang berbeda/selisih.

Elemen data yang dilakukan rekonsiliasi yaitu meliputi:

- a. Pagu belanja;
- b. Belanja;
- c. Pengembalian belanja;
- d. Estimasi pendapatan;
- e. Pendapatan bukan pajak;
- f. Pengembalian pendapatan bukan pajak;
- g. Pengembalian pajak;
- h. Mutasi Uang Persediaan;
- i. Kas di Bendahara Pengeluaran;
- j. Kas pada Badan Layanan Umum;
- k. Kas Lainnya di K/L dari Hibah;
- l. Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga.

#### **B. Periode Rekonsiliasi**

Pelaksanaan rekonsiliasi dilaksanakan setiap bulan, sejak periode bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun berjalan. Periode rekonsiliasi dapat dibagi menjadi 2 (dua) bagian yaitu periode rekonsiliasi dan periode penyelesaian rekonsiliasi, dengan ketentuan sebagai berikut:

##### 1. Periode rekonsiliasi

Periode rekonsiliasi merupakan periode bulan data yang dilakukan rekonsiliasi antara data SAKTI dengan data SPAN untuk rekon eksternal, maupun rekonsiliasi data antar modul pada SAKTI untuk rekonsiliasi internal. Periode rekonsiliasi dilaksanakan mulai bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun anggaran berjalan, dan periode penyusunan Laporan Keuangan *Unaudited* dan *Audited*.

##### 2. Periode penyelesaian rekonsiliasi

Periode penyelesaian rekonsiliasi merupakan periode sejak data disajikan pada Aplikasi MonSAKTI sampai dengan batas akhir penyelesaian rekonsiliasi tersebut. Periode penyelesaian rekonsiliasi dilaksanakan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya atau sesuai dengan kebijakan pelaksanaan rekonsiliasi pada periode tersebut.

#### **C. Tutup Periode terkait Rekonsiliasi**

Tutup periode atau tutup buku merupakan aktivitas pada modul pelaporan (modul persediaan, modul aset tetap, modul piutang dan modul pelaporan GLP). Tutup buku dilaksanakan setelah Satker memastikan bahwa hasil rekonsiliasi antara data SAKTI dengan data SPAN tidak terdapat TDK Rupiah dan TDK CoA atau telah mendapatkan persetujuan hasil rekonsiliasi dari KPPN atas perbedaan data antara SAKTI dengan SPAN yang tidak dapat dilakukan perbaikan yang secara ketentuan memenuhi kriteria tertentu.

#### **D. Penerbitan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR)**

Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) merupakan dokumen yang menunjukkan bahwa proses rekonsiliasi telah dilaksanakan serta telah menunjukkan hasil yang sama atau telah memenuhi kriteria untuk diterbitkan. SHR ini diterbitkan secara otomatis oleh sistem dan/atau melalui persetujuan oleh KPPN, dengan ketentuan sebagai berikut:

##### 1. Penerbitan SHR secara otomatis

SHR dapat diterbitkan secara otomatis dalam hal atas kondisi Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK) Rupiah dan TDK CoA tidak terdapat selisih/perbedaan data antara SAKTI dengan SPAN, dan tidak terdapat

*To Do List* yang belum sesuai ketentuan serta telah melakukan tutup periode transaksi bulan yang dilakukan rekonsiliasi.

2. Penerbitan SHR melalui persetujuan oleh KPPN

SHR dapat diterbitkan melalui persetujuan oleh KPPN dalam hal atas kondisi TDK Rupiah dan TDK CoA masih terdapat selisih/perbedaan data antara SAKTI dengan SPAN namun secara sistem tidak dapat diperbaiki pada Aplikasi SPAN dan/atau SAKTI sampai dengan batas akhir periode penyelesaian rekonsiliasi, dan tidak terdapat *To Do List* yang belum sesuai ketentuan serta telah melakukan tutup periode transaksi bulan yang dilakukan rekonsiliasi.

Atas kondisi dimaksud, pengajuan rekonsiliasi oleh Satker disertai dengan penjelasan sesuai referensi yang disediakan. Pilihan penjelasan atas perbedaan data (TDK) pada aplikasi antara lain:

- a. Data setoran/belanja belum masuk ke SiAP;
- b. Data koreksi dibukukan berbeda antara Satker dengan KPPN;
- c. Data jurnal balik pada SAKTI tidak sesuai (Satker salah melakukan hapus pencatatan);
- d. Data setoran tidak diakui Satker dengan Surat Pernyataan Tidak Mengakui;
- e. Data estimasi PNBPN SAKTI sudah benar sesuai dokumen sumber;
- f. Selisih dikarenakan perbedaan perlakuan pembulatan SP2D Valas SAKTI dengan SPAN;
- g. Selisih karena data SAKTI *double*;
- h. Selisih belanja karena sisa pagu tidak mencukupi ketika kurs SP2D;
- i. Terdapat SP2D atas SPM THR yang jurnalnya tidak sesuai/tidak terbentuk;
- j. Tanggal Revisi DIPA berbeda antara SAKTI dengan SPAN;
- k. Pengembalian belanja belum bisa direkam di SAKTI;
- l. Kas hibah berbeda karena sedang proses likuidasi.

KPPN dapat menolak atau menyetujui atas permintaan persetujuan rekonsiliasi Satker.

Dalam hal penerapan tutup periode transaksi bulan yang dilakukan rekonsiliasi belum dapat dilaksanakan, maka tutup periode ini menyesuaikan pengembangan pada sistem aplikasi terintegrasi (SAKTI/MonSAKTI).

## **BAB IV**

### **TATA CARA PENGENAAN SANKSI KETIDAKPATUHAN TINDAK LANJUT KUALITAS DATA LAPORAN KEUANGAN, REKONSILIASI DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN**

#### **A. Objek Pengenaan Sanksi**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 diatur bahwa “setiap keterlambatan penyampaian Laporan Keuangan yang disebabkan oleh kesengajaan dan/atau kelalaian, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara memberikan sanksi berupa penangguhan pelaksanaan anggaran dan penundaan pencairan dana”. Pengaturan tersebut juga tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat. Di samping itu terdapat ketidakpatuhan lain, yang berimplikasi pada hal yang sama seperti halnya ketidakpatuhan penyampaian Laporan Keuangan di atas.

Dalam Pasal 20 ayat (7) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 diatur bahwa dalam hal sampai dengan periode tertentu masih terdapat kualitas data Laporan Keuangan pada Satker yang tidak sesuai ketentuan sehingga mempengaruhi penyampaian Laporan Keuangan, KPPN dapat menolak SPM yang diajukan oleh Satker. Dalam Pasal 43 ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 217/PMK.05/2022 diatur bahwa dalam hal UAKPA/UAKPA BUN tidak melakukan Rekonsiliasi sehingga mempengaruhi penyampaian Laporan Keuangan, KPPN dapat menolak SPM yang diajukan oleh Satker.

Tujuan dari penerapan sanksi semata-mata untuk meningkatkan kepatuhan bagi entitas akuntansi dan entitas pelaporan dalam menyajikan Laporan Keuangan yang andal dan berkualitas. Meskipun selama ini hampir sebagian besar LKKL sudah mendapatkan opini WTP, namun seiring dengan penerapan SAKTI diharapkan data LKKL dapat diselesaikan dalam waktu yang lebih cepat dan lebih pendek. Untuk itu Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan menetapkan beberapa ketidakpatuhan yang menjadi objek sanksi yaitu ketidakpatuhan terhadap penyelesaian tindak lanjut kualitas data Laporan Keuangan yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, ketidakpatuhan terhadap penyelesaian rekonsiliasi yang mempengaruhi penyampaian Laporan Keuangan dan ketidakpatuhan dalam penyampaian Laporan Keuangan.

Penjelasan atas objek sanksi tersebut dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Ketidakpatuhan terhadap penyelesaian tindak lanjut kualitas data yang tidak sesuai dengan ketentuan  
Sanksi ini diberikan terhadap Satker selaku UAKPA yang tidak menyelesaikan kualitas data Laporan Keuangan sehingga masih terdapat data Laporan Keuangan yang tidak sesuai dengan ketentuan pada periode tertentu. Kualitas data Laporan Keuangan sebagaimana penjelasan pada BAB II dapat dilihat pada fitur-fitur yang tersedia di Aplikasi MonSAKTI antara lain fitur *To Do List*, monitoring dan daftar/rincian. Dokumen sanksi akan diterbitkan secara otomatis oleh sistem melalui Aplikasi MonSAKTI (dokumen SP2S) apabila penyelesaian tindak lanjut kualitas data Laporan Keuangan belum terselesaikan dan melewati batas waktu yang telah ditetapkan. Aplikasi akan memunculkan status Satker-Satker yang dikenakan sanksi, dan apabila kualitas data tersebut sudah diselesaikan maka status pengenaan sanksi tersebut akan hilang. Dalam hal pengenaan

sanksi belum dapat dilaksanakan secara otomatis, maka dapat diterapkan secara manual oleh KPPN terhadap Satker/UAKPA yang masuk dalam kriteria sanksi ini. Sanksi akan dicabut apabila Satker/UAKPA telah menindaklanjuti ketidaksesuaian kualitas data dimaksud sehingga tidak terdapat ketidaksesuaian data pada *To Do List* Aplikasi MonSAKTI.

Kualitas data yang ada pada berbagai menu *To Do List* merupakan hal yang penting untuk diselesaikan sehingga idealnya seluruhnya menjadi objek sanksi. Namun demikian, dengan mempertimbangkan kesiapan Satker, dinamika penyusunan Laporan Keuangan, dan faktor-faktor lain, maka Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur lebih lanjut pelaksanaan penerapan sanksi secara bertahap.

2) Ketidakpatuhan terhadap penyelesaian rekonsiliasi

Sanksi ini diberikan terhadap Satker selaku UAKPA yang tidak menyelesaikan rekonsiliasi eksternal yang masih terindikasi tidak sesuai dengan ketentuan. Indikasi ketidaksesuaian dimaksud berupa adanya data TDK (Transaksi Dalam Konfirmasi) pada fitur rekonsiliasi SAKTI-SPAN pada Aplikasi MonSAKTI. TDK yang menjadi objek sanksi adalah TDK Rupiah dan TDK CoA. Ketidakpatuhan penyelesaian rekonsiliasi sebagaimana penjelasan pada BAB III dapat dilihat pada fitur rekonsiliasi yang tersedia di Aplikasi MonSAKTI antara lain fitur rekonsiliasi SAKTI-SPAN.

Sanksi akan diterapkan baik secara otomatis oleh sistem melalui Aplikasi MonSAKTI pada saat batas waktu penyelesaian rekonsiliasi belum terselesaikan. Aplikasi akan memunculkan status Satker yang bersangkutan dikenakan sanksi atau sudah menyelesaikan kewajiban atas ketuntasan penyelesaian rekonsiliasinya. Dalam hal pengenaan sanksi belum dapat dilaksanakan secara otomatis, maka dapat diterapkan secara manual oleh KPPN terhadap Satker/UAKPA yang masuk dalam kriteria sanksi ini. Sanksi akan dicabut apabila Satker/UAKPA telah menindaklanjuti ketidaksesuaian rekonsiliasi dimaksud sampai dengan terbitnya dokumen SHR pada Aplikasi MonSAKTI.

Pada saat TDK Rupiah dan TDK CoA tidak terdapat selisih dan/atau terdapat selisih namun secara ketentuan dapat diterbitkan SHR dengan persetujuan dari KPPN, maka Satker dibebaskan dari sanksi. Namun dalam hal sampai dengan batas akhir penyelesaian rekonsiliasi masih terdapat selisih pada TDK Rupiah dan TDK CoA, maka Satker berkenaan akan dikenakan sanksi. Seluruh elemen data yang direkonsiliasi pada fitur rekonsiliasi dimaksud akan menjadi objek sanksi apabila tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku sampai dengan batas akhir periode penyelesaian rekonsiliasinya.

3) Ketidakpatuhan dalam penyampaian Laporan Keuangan

Sanksi ini diberikan terhadap Satker selaku UAKPA yang tidak menyampaikan Laporan Keuangan kepada KPPN mitra kerja dan Satker yang bertindak selaku UAPPA-W yang tidak menyampaikan Laporan Keuangan kepada Kanwil Ditjen Perbendaharaan. Penyampaian Laporan Keuangan kepada KPPN dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan tersebut, untuk Laporan Keuangan pada periode semester I dan laporan tahunan. Ketidakpatuhan penyampaian Laporan Keuangan sebagaimana penjelasan pada BAB IV dapat dilihat statusnya pada fitur penyampaian Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan/atau UAPPA-W yang tersedia di Aplikasi MonSAKTI.

Sanksi ini diberikan secara otomatis, berdasarkan hasil *upload* surat penyampaian Laporan Keuangan dan monitoring penyampaian Laporan Keuangan pada Aplikasi MonSAKTI. Dalam hal sanksi

otomatis belum dapat dilaksanakan oleh aplikasi, maka dapat diterapkan secara manual oleh KPPN terhadap UAKPA/UAPPA-W yang masuk dalam kriteria sanksi ini. Sanksi akan dicabut apabila UAKPA/UAPPA-W yang telah menyampaikan Laporan Keuangan kepada KPPN dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan.

## **B. Pengenaan dan Pencabutan Sanksi**

Pengenaan sanksi terhadap kriteria/objek sanksi sebagaimana dijelaskan di atas berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu berupa penolakan SPM bagi Satker (UAKPA/UAPPA-W). Penolakan SPM dimaksud dikecualikan terhadap SPM-LS Belanja Pegawai, SPM-LS kepada pihak ketiga, dan SPM Pengembalian.

Dalam hal pelaksanaan penerapan sanksi terhadap UAKPA dan Satker selaku UAPPA-W dimaksud, KPPN dan Kanwil Ditjen Perbendaharaan melakukan monitoring pengenaan sanksi. Langkah-langkah yang dilakukan KPPN dan/atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan diatur sebagai berikut:

- 1) KPPN dan/atau Kanwil Ditjen Perbendaharaan melakukan monitoring data pada fitur yang tersedia di Aplikasi MonSAKTI berkaitan dengan kepatuhan penyelesaian tindak lanjut kualitas data, penyelesaian rekonsiliasi, dan kepatuhan penyampaian Laporan Keuangan terhadap Satker mitra kerjanya.
- 2) UAKPA dan UAPPA-W dapat melakukan monitoring pada Aplikasi MonSAKTI sehingga dapat segera menindaklanjuti apabila berstatus dikenakan sanksi.
- 3) Ketidapatuhan UAKPA atau Satker selaku UAPPA-W berimplikasi pada penerbitan Surat Pemberitahuan Pengenaan Sanksi dan Ketidapatuhan (SP2S).
- 4) Penerbitan SP2S dapat dilakukan secara otomatis melalui fitur pada Aplikasi MonSAKTI.
- 5) Pengenaan sanksi berupa penolakan SPM dilakukan secara otomatis maupun secara manual oleh KPPN, dengan ketentuan:
  - a) Secara otomatis oleh sistem  
Adanya pembatasan kewenangan oleh pengelola keuangan Satker pada Aplikasi SAKTI dengan tidak dapat diselesaikannya proses SPM yang menjadi objek pengenaan sanksi/konsekuensi.
  - b) Secara manual oleh KPPN  
Petugas KPPN menolak SPM yang diajukan oleh Satker berdasarkan informasi data SP2S pada Aplikasi MonSAKTI.
- 6) Selanjutnya apabila Satker telah selesai menindaklanjuti atas pengenaan sanksi dimaksud, maka diterbitkan Surat Pemberitahuan Pencabutan Pengenaan Sanksi dan Ketidapatuhan (SP3S).
- 7) Penerbitan SP3S dapat dilakukan secara otomatis melalui fitur pada Aplikasi MonSAKTI.
- 8) Dalam hal pelaksanaan penerbitan SP2S dan/atau SP3S belum dapat dilaksanakan secara otomatis, maka KPPN dapat menerbitkan dokumen SP2S dan/atau SP3S secara manual untuk selanjutnya di sampaikan kepada mitra kerja berkenaan.

- 9) Dalam hal terdapat pengaturan lain berkaitan dengan penerapan sanksi, Direktur Jenderal Perbendaharaan dapat mengatur lebih lanjut mengenai pelaksanaan penerapan sanksi ini.

---

DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN,



Ditandatangani secara elektronik  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI

