



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

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



Ditandatangani secara elektronik
Fahma Sari Fatma

Tembusan:

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



LAMPIRAN I

Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan

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

Tanggal : 30 September 2022

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

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

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

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

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

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

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

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

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

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

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

B. Tujuan

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

C. Outline

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

D. Referensi Peraturan

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

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

KEBIJAKAN REKONSILIASI DAN TRANSAKSI DALAM KONFIRMASI

A. Kebijakan Rekonsiliasi dengan MonSAKTI

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

B. Elemen Data Rekonsiliasi

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

1. Pagu Belanja

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

2. Belanja

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

3. Pengembalian Belanja

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

4. Estimasi Pendapatan

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

5. Pendapatan Bukan Pajak

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

6. Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak

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

7. Pengembalian Pajak

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

8. Mutasi Uang Persediaan

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

9. Kas di Bendahara Pengeluaran

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

10. Kas pada Badan Layanan Umum

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

11. Kas Lainnya di K/L dari Hibah

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

12. Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga

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

C. Jenis-jenis TDK

1. TDK Rupiah

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

2. TDK CoA

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

3. TDK Detail

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

D. Pengecualian TDK

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

Mekanisme persetujuan yang dilakukan oleh KPPN dilakukan sebagai berikut :

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

Alasan perbedaan data yang termasuk dalam pengecualian TDK antara lain:

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

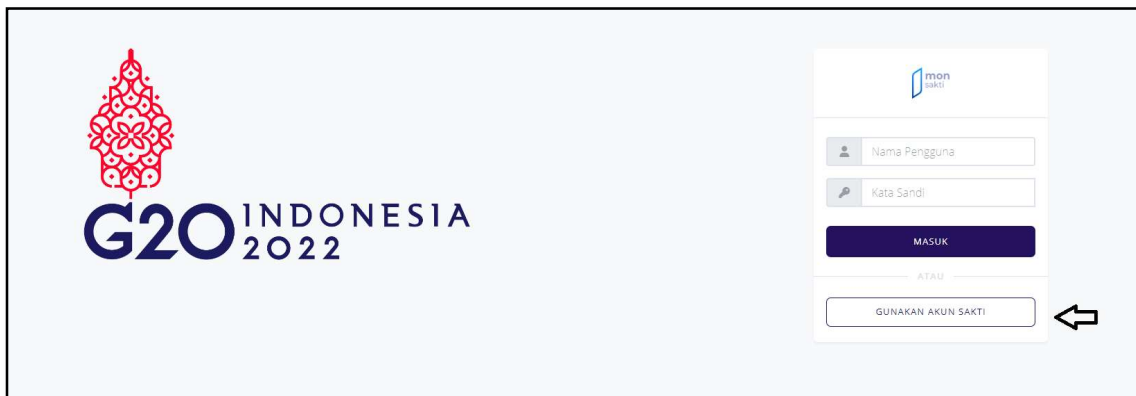
MONITORING TRANSAKSI DALAM KONFIRMASI

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

A. Login Aplikasi MonSAKTI

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

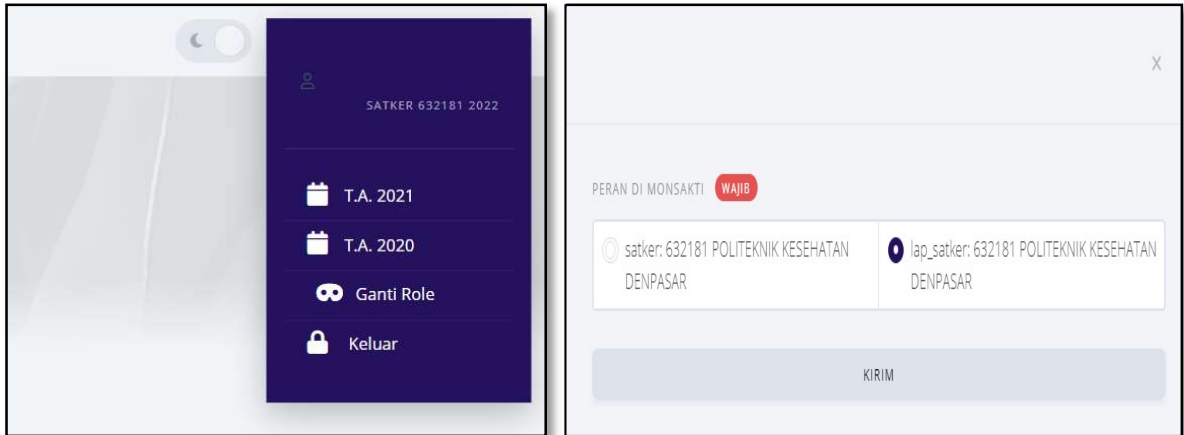
1. Buka *browser* dan masukkan alamat <https://monsakti.kemenkeu.go.id/> di *address bar*.
2. Setelah halaman indentifikasi user muncul, pengguna memilih “Gunakan Akun SAKTI”



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



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



- Pilih submenu “Rekon SAKTI-SPAN” untuk melihat hasil rekonsiliasi antara SAKTI dan SPAN



B. Monitoring TDK Level Satker

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

- TDK Rupiah
- TDK CoA
- TDK Detail

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

NO	BAES1	KODE SATKER	NAMA SATKER	1 PERIODE	2 STATUS REKONSILIASI	JUMLAH DATA TDK			6 AKSI
						3 TDK RUPIAH	4 TDK COA	5 TDK DETAIL	
1	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-01	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	2	
2	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-02	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	2	
3	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-03	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	6	
4	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-04	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	56	
5	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-05	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	82	
6	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-06	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	172	
7	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-07	Rekon selesai Hasil Rekonsiliasi Terbentuk	0	0	176	Download
8	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-08	Rekon Selesai, Belum Tutup Periode	0	0	180	Download
9	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-09	Bukan Periode Penerbitan SHR	5	15	212	

Keterangan:

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

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

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

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

NO	BAES1	KODE SATKER	NAMA SATKER	PERIODE	STATUS REKONSILIASI	JUMLAH DATA TDK	
						TDK RUPIAH	TDK COA
1	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-01	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0
2	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-02	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0
3	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-03	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0
4	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-04	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0
5	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-05	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0
6	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-06	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0
7	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-07	Rekon selesai Hasil Rekonsiliasi Terbentuk	0	0
8	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-08	Rekon Selesai, Belum Tutup Periode	0	0
9	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-09	Bukan Periode Penerbitan SHR	5	15

NO	KODE SATKER	NAMA SATKER	JENIS REKON	NILAI SPAN	NILAI SAKTI	SELISIH
1	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Pagu Belanja	160.597.624,000	160.597.624,000	0
2	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	89.040.114,379	76.604.504,610	-12.435.609,769
3	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Pengembalian Belanja	-37	-37	0
4	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Estimasi Pendapatan	132.819.404,000	132.819.404,000	0
5	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Pendapatan Bukan Pajak	77.788.949,312	66.658.068,536	-11.130.880,776
6	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak	0	0	0
7	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Pengembalian Pajak	0	0	0
8	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Mutasi Uang Persediaan	15.000,000	118.541,339	103.541,339
9	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Kas di Bendahara Pengeluaran	15.000,000	118.541,339	103.541,339
10	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Kas pada Badan Layanan Umum	99.186.337,377	100.285.301,781	1.098.964,404
11	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Kas Lainnya di K/L dari Hibah	0	0	0
12	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Pengesahan Hibah Langsung Barang/jasa/Surat Berharga	0	0	0

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

NO	BAES1	KODE SATKER	NAMA SATKER	PERIODE	STATUS REKONSILIASI	JUMLAH DATA TDK			AKSI
						TDK RUPIAH	TDK COA	TDK DETAIL	
1	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-01	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	2	
2	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-02	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	2	
3	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-03	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	6	
4	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-04	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	56	
5	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-05	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	82	
6	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-06	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	172	
7	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-07	Rekon selesai Hasil Rekonsiliasi Terbentuk	0	0	176	Download
8	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-08	Rekon Selesai, Belum Tutup Periode	0	0	180	Download
9	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-09	Bukan Periode Penerbitan SHR	5	15	212	

NO	KODE SATKER	NAMA SATKER	JENIS REKON	KODE SDCP	KODE PROGRAM	KODE KEGIATAN	KODE OUTPUT	KODE AKUN	NILAI SPAN	NILAI SAKTI	SELISIH
1	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	010	BP	5059	EBA	523121	353.680.800	273.980.550	-79.700.250
2	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	010	BQ	3128	EBA	521112	81.587.250	71.179.000	-10.408.250
3	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	010	WA	3072	BAA	521119	786.562.581	762.721.492	-23.841.089
4	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	010	WA	3073	EBA	511179	671.661.000	579.846.000	-91.815.000
5	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	BP	5062	CBM	537113	3.322.284.200	6.740.000	-3.315.544.200
6	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525111	7.506.281.987	6.926.918.069	-579.363.918
7	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525112	3.740.914.476	2.753.307.851	-987.606.625
8	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525113	35.389.394.389	30.895.734.641	-4.493.659.748
9	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525114	1.610.331.605	1.276.708.150	-333.623.455
10	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525115	243.392.200	220.368.200	-23.024.000
11	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525119	8.898.329.181	8.034.418.678	-863.910.503
12	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525129	10.267.048.536	8.633.935.805	-1.633.112.731
13	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Kas di Bendahara Pengeluaran	000	00	0000	000	111613	0	103.541.339	103.541.339
14	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Kas pada Badan Layanan Umum	000	00	0000	000	1	99.186.337.377	100.285.301.781	1.098.964.404
15	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Pendapatan Bukan Pajak	000	00	0000	000	424111	66.534.190.040	55.403.309.264	-11.130.880.776

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

NO	BAES1	KODE SATKER	NAMA SATKER	PERIODE	STATUS REKONSILIASI	JUMLAH DATA TDK			AKSI
						TDK RUPIAH	TDK COA	TDK DETAIL	
1	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-01	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	2	
2	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-02	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	2	
3	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-03	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	6	
4	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-04	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	56	
5	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-05	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	82	
6	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-06	Bukan Periode Penerbitan SHR	0	0	172	
7	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-07	Rekon selesai Hasil Rekonsiliasi Terbentuk	0	0	176	Download
8	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-08	Rekon Selesai, Belum Tutup Periode	0	0	180	Download
9	06001	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	2022-09	Bukan Periode Penerbitan SHR	9	15	212	

NO	KODE SATKER	NAMA SATKER	JENIS REKON	KODE SDCP	KODE PROGRAM	KODE KEGIATAN	KODE OUTPUT	KODE AKUN	NOMOR DOKUMEN	TGL BUKU	NILAI SPAN	NILAI SAKTI	SELISIH
1	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525112	221363308000001	30-MAR-22	0	266.275.965	-266.275.965
2	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525112	221363308000001	31-MAR-22	266.275.965	0	266.275.965
3	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525129	221363308000006	06-APR-22	0	17.330.470	-17.330.470
4	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525121	221363308000007	06-APR-22	0	290.538.650	-290.538.650
5	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	BP	3084	CAF	537112	221363308000008	07-APR-22	0	157.058.000	-157.058.000
6	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525121	221363308000007	07-APR-22	290.538.650	0	290.538.650
7	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525129	221363308000006	07-APR-22	17.330.470	0	17.330.470
8	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525112	221363308000012	08-APR-22	0	10.835.000	-10.835.000
9	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525114	221363308000010	08-APR-22	0	31.687.000	-31.687.000
10	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525112	221363308000011	08-APR-22	0	600.743.350	-600.743.350
11	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525114	221363308000009	08-APR-22	0	50.000	-50.000
12	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525119	221363308000012	08-APR-22	0	1.381.593.674	-1.381.593.674
13	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525115	221363308000012	08-APR-22	0	665.000	-665.000
14	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	WA	3072	BAA	525113	221360000000014	08-APR-22	0	8.532.283.778	-8.532.283.778
15	646307	RUMKIT BHAYANGKARA MAKASAR	Belanja	060	BP	3084	CAF	537112	221363308000008	11-APR-22	157.058.000	0	157.058.000

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

TATA CARA PENYELESAIAN TRANSAKSI DALAM KONFIRMASI

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

1. Pagu Belanja

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

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

2. Belanja

Ada beberapa penyebab terjadinya TDK Belanja, antara lain:

a. Satker Belum Catat SP2D

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

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

No. SPM	Tanggal SPM	Jenis SPM	No SP2D	Tanggal SP2D	Nilai SP2D
00007A	20-01-2022	311 - UP			180.000,000
00005A	17-01-2022	111 - NON GAJI KONTRAKTUAL			152.505,818
00004A	13-01-2022	211 - GAJI INDIK.			397.932,600
00001A	3-01-2022	211 - GAJI INDIK.			398.496,500

Catat No. SP2D Manual

No SPM: 00001A
No SP2D:
Nilai SP2D: 398.496.500
Kode Valas: IDR
Nilai Rupiah: 398.496.500

Tanggal SPM: 03 Jan 2022
Tanggal SP2D: 03 Jan 2022
Nilai Kurs: 0
Tanggal Kurs:

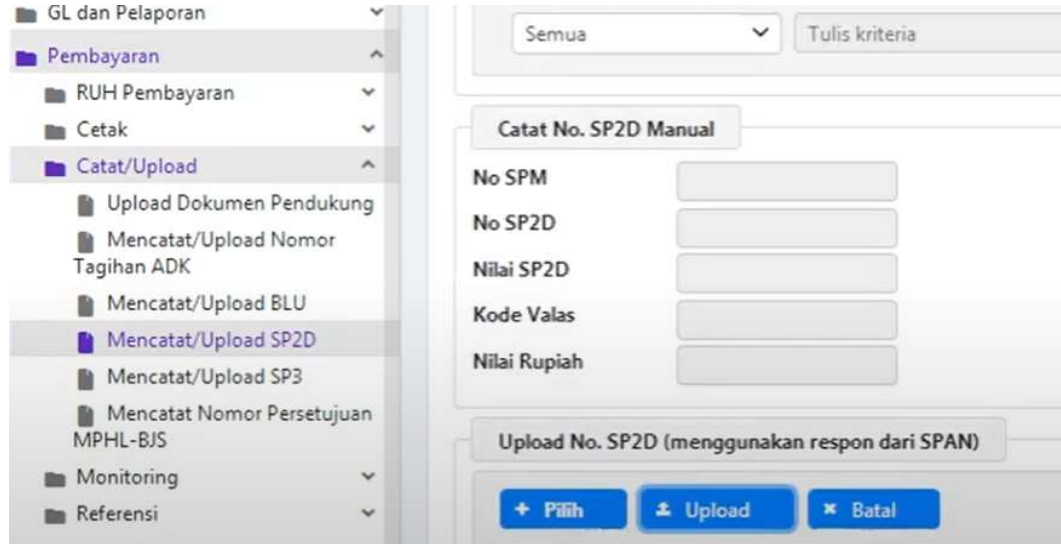
Upload No. SP2D (menggunakan respon dari SPAN)

+ Pilih Upload * Batal

Catat SP2D Otomatis

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

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



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

b. Koreksi SP2D

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

3. Pengembalian Belanja

TDK Pengembalian Belanja dapat disebabkan beberapa hal sebagai berikut:

a. Satker Belum Catat Setoran

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

b. Satker Belum Catat SP2D

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

4. Pendapatan Bukan Pajak

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

a. Satker Belum Catat Setoran

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

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

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

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

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

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

b. Kesalahan Input CoA

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

c. Koreksi Penerimaan Negara

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

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

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

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

d. **Kesalahan Penggunaan Menu Setoran**

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

5. Kas di Bendahara Pengeluaran

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

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

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

b. **Selisih Kurs Satker Luar Negeri**

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

6. Mutasi Uang Persediaan

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

7. Kas pada Badan Layanan Umum

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

8. Kas Lainnya di KL dari Hibah

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

9. Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga

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

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

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

A. Penyelesaian Migrasi

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

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

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

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

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

3. Satker aktif tidak bersaldo

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

4. Satker baru TA 2022

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

5. Satker inaktif tidak bersaldo

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

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

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

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

1. Kesiapan *User* Modul Pelaporan

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

2. Penyelesaian Migrasi SAKTI Modul Persediaan

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

Monitoring Migrasi Persediaan SAKTI TA 2022 pada
Data diperbarui setiap 12 Jam. Generate data terakhir pada 26-09-2022 07:45
Khusus Data Tutup Periode, Finalisasi, Approve Transaksi, dan Rekon Internal Persediaan diperbarui setiap jam. Generate data terakhir pada 27-09-2022 15:30
Khusus Rekon Internal Persediaan akan selalu beda sebelum diapprove, karena Data Subledger terisi setelah dilakukan Approve

EXCEL FILTER

FILTER: **Tipe Satker** | **DIPA** | **DATA** | **SUDAH DIPROSES SISTEM** CARI DI HALAMAN...

NO	BA	BAES1	KODE SATKER	NAMA SATKER	KEWENANGAN	SATKER DIPA	DATA PERSEDIAAN	PERSEDIAAN						
								WAJIB MIGRASI	SUDAH DIPROSES SISTEM	REKON SAKTI DG EREKON	APPROVE	TUTUP PERIODE	BA MIGRASI	CATATAN MIGRASI
1	001	00101	000017	SEKRETARIAT JENDERAL	KP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TIDAK ADA
2	001	00102	000021	MAJELIS	KP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TIDAK ADA
3	004	00401	003019	SEKRETARIAT JENDERAL	KP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	tidak ada
4	004	00401	003024	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN PUSAT	KP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	tidak ada
5	004	00401	003030	BPK PERWAKILAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA	KD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TIDAK ADA

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

3. Penyelesaian Migrasi SAKTI Modul Aset Tetap

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

Monitoring Migrasi Aset Tetap SAKTI TA 2022 pada
Data diperbarui setiap 12 Jam. Generate data terakhir pada 26-09-2022 07:45

EXCEL FILTER

TIDAK ADA FILTER CARI DI HALAMAN...

NO	BA	BAES1	KODE SATKER	NAMA SATKER	KEWENANGAN	SATKER DIPA	STATUS K3	ASET TETAP					
								WAJIB MIGRASI	SUDAH DIPROSES SISTEM	REKON SAKTI DG EREKON	FINALISASI	BA MIGRASI	CATATAN MIGRASI
1	001	00101	000017	SEKRETARIAT JENDERAL	KP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	perbedaan kuantitas Lap. Bersejarah versi e-Rekon dengan SAKTI. Versi e-Rekon 1 unit Bangunan Gedung Museum. Versi SAKTI tidak tersajikan.
2	001	00102	000021	MAJELIS	KP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TIDAK ADA
3	004	00401	003019	SEKRETARIAT JENDERAL	KP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	terdapat selisih pada Aset Rusak Berat

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

4. Penyelesaian Migrasi SAKTI modul GLP 2022

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

Monitoring Migrasi GLP SAKTI TA 2022 pada
Data diperbarui setiap 12 jam. Generate data terakhir pada 26-09-2022 07:45

TIDAK ADA FILTER

NO	BA	BAES1	KODE SATKER	NAMA SATKER	KEWENANGAN	SATKER DIPA	GLP					CATATAN MIGRASI
							WAJIB MIGRASI	SUDAH DIPROSES SISTEM	REKON SAKTI DG EREKON	TUTUP PERIODE	BA MIGRASI	
1	001	00101	000017	SEKRETARIAT JENDERAL	KP	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	TIDAK ADA
2	001	00102	000021	MAJELIS	KP	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	tidak ada
3	004	00401	003019	SEKRETARIAT JENDERAL	KP	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	🟢	terdapat selisih pada Barang Rusak Berat (sesuai BAM Aset)

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

B. Penyelesaian Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi

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

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

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

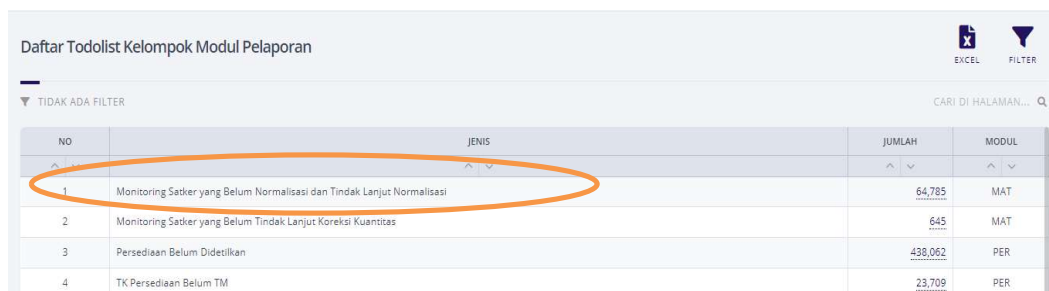
Tindak lanjut normalisasi antara lain mencakup perolehan normalisasi BMN, penghapusan normalisasi BMN, koreksi kuantitas normalisasi BMN, perolehan normalisasi KDP, dan penghapusan normalisasi KDP. Dalam S-33 PB/PB.6/2022, tindak lanjut normalisasi wajib diselesaikan selambat-lambatnya triwulan III tahun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

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

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

1. Monitoring Normalisasi

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



NO	JENIS	JUMLAH	MODUL
1	Monitoring Satker yang Belum Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi	64,785	MAT
2	Monitoring Satker yang Belum Tindak Lanjut Koreksi Kuantitas	645	MAT
3	Persediaan Belum Diditikan	438,062	PER
4	TK Persediaan Belum TM	23,709	PER

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

2. Monitoring Tindak Lanjut Normalisasi

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



NO	BAES1	KODE UAPPS	NAMA UAPPS	STATUS NORMALISASI	STATUS TINDAK LANJUT	DETAIL
701	05903	059031700613497009KD	BAJAI MONITOR SPEKTRUM FREKUENSI RADIO KELAS II MANADO	SUDAH NORMALISASI	BELUM TINJUT	detail
702	04708	047080199350458047KP	SEKRETARIAT DITJEN PENGEMBANGAN KAWASAN TRANSANGRADI	BELUM NORMALISASI	BELUM TINJUT	detail
703	04708	047080199350458061KP	SEKRETARIAT DITJEN PENGEMBANGAN KAWASAN TRANSANGRADI	BELUM NORMALISASI	BELUM TINJUT	detail
704	04708	047080199350458069KP	SEKRETARIAT DITJEN PENGEMBANGAN KAWASAN TRANSANGRADI	BELUM NORMALISASI	BELUM TINJUT	detail

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

Monitoring Normalisasi dan Tindak Lanjut Normalisasi							
Data diperbarui setiap jam. Generate data terakhir pada 28-09-2022 18:00							
TIDAK ADA FILTER							
NO	BAEST	KODE UAKPB	NAMA UAKPB	KODE BARANG	NO ASET	STATUS NORMALISASI	STATUS TINDAK LANJUT
1	05903	059031700613497000KD	BALAI MONITOR SPEKTRUM FREKUENSI RADIO KELAS II MANADO	3050104002	6	SUDAH NORMALISASI	BELUM TINJUT

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

C. Penyelesaian Selisih Rekonsiliasi Internal TAYL

Selisih rekonsiliasi internal merupakan perbedaan data antara:

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

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

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

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

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

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

D. Ketidaksesuaian Data Persediaan Dalam Daftar

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

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

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

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

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

A. Jenis Komponen Laporan Keuangan

LKKL Triwulan III Tahun 2022 terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

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

2. Laporan Operasional (LO)

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

3. Laporan Perubahan Ekuitas (LPE)

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

4. Neraca

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

5. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)

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

B. Penyajian Akun-Akun pada Laporan Keuangan

1. Kas di Bendahara Pengeluaran

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

2. Kas di Bendahara Penerimaan

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

3. Kas Lainnya dan Setara Kas

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

4. Kas di BLU

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

5. Investasi (BLU)

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

6. Piutang PNPB

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

7. Penyisihan Piutang

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

8. Persediaan

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

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

9. Piutang Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi

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

10. Aset Tetap dan Aset Lainnya

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

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

11. Akumulasi Penyusutan

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

12. Akumulasi Amortisasi

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

13. Uang Muka dari KPPN

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

14. Utang kepada Pihak Ketiga

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

15. Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya

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

16. Hibah Langsung yang Belum Disahkan

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

17. Pendapatan

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

18. Beban Pegawai, Beban Barang dan Jasa, Beban Pemeliharaan, Beban Perjalanan Dinas, Beban Barang yang Untuk Diserahkan kepada Masyarakat/Pemda, dan Beban Bantuan Sosial

Saldo akun beban-beban tersebut di atas yang disajikan dalam LO adalah saldo atas semua transaksi terkait sampai dengan tanggal 30 September 2022. Penyesuaian tidak diperlukan atas transaksi beban-beban di atas. Penyesuaian dilakukan pada tanggal 31 Desember 2022.

19. Beban Penyusutan

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

20. Beban Amortisasi

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

21. Beban Penyisihan Piutang Tak Tertagih

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

22. Akun-akun Ekuitas

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

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

C. Jadwal Penyampaian LKKL Triwulan III Tahun 2022

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

September 2022.

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

D. Pedoman Peningkatan Kualitas LKKL

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

1. Persediaan dan Aset Tetap Belum Didetilkan
Pada aplikasi SAKTI, BAST barang persediaan/aset tetap diinput pada Modul Komitmen untuk selanjutnya diajukan proses pembayaran pada Modul Pembayaran dan pendetilan kode barang pada Modul Persediaan dan Aset Tetap. Proses pendetilan pada Modul Persediaan dan Aset Tetap agar segera dilakukan.
2. Ketidaksesuaian Akun vs Kode Barang Persediaan/Aset Tetap/ATB
Untuk menghindari terjadinya permasalahan dan temuan berulang dalam pengelolaan belanja, K/L agar segera menindaklanjuti masalah ketidaksesuaian akun dalam pertanggungjawaban belanja barang persediaan dan juga aset tetap sebagaimana petunjuk teknis berikut.

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

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

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

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

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

3. Kesalahan perekaman kode barang untuk akun yang menghasilkan barang

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

3. Tutup Periode pada Modul SAKTI

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

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

E. Lain-lain

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

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

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

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

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

1. Program PC PEN Tahun 2022

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

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

2. Prioritas Nasional Tahun 2022

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

B. Pengungkapan pada Catatan Atas Laporan Keuangan

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

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

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

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

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

a) *Refocussing* kegiatan/realokasi anggaran

Contoh: Penjelasan *Refocussing* kegiatan/realokasi anggaran

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

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

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

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

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

- 1) Untuk seluruh K/L mengungkapkan bentuk-bentuk kegiatan secara umum dari penggunaan anggaran untuk operasional pencegahan dan penanganan COVID-19 di lingkungan K/L. Sebagai contoh, pengadaan alat-alat protokol kesehatan, kegiatan sosialisasi/kampanye protokol kesehatan.
- 2) Khusus untuk K/L pelaksana Program PEN, selain mengungkapkan terkait butir i di atas, juga mengungkapkan output yang dicapai untuk pelaksanaan program PC-PEN yang dikelompokkan dalam klaster dan sub klaster.

Klaster Kesehatan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contoh:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Pengungkapan terkait Prioritas Nasional Tahun 2022

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Form Pendataan Selisih Rekonsiliasi Internal TAYL

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

Jakarta, tanggal bulan tahun
 Nomenklatur jabatan yang bertanggung jawab

TTD

Nama pejabat yang bertanggung jawab

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

<<KOP SURAT>>

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

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

<Kota>, <tanggal, bulan, tahun>

<tanda tangan bermaterai>

<Nama>

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

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