



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
SEKRETARIAT JENDERAL**

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN

NOMOR 1 TAHUN 2021

TENTANG

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

Menimbang : a. bahwa untuk penyelenggaraan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan instansi yang berkualitas, transparan, dan akuntabel di lingkungan Kementerian Pertahanan dan sebagai tindak lanjut Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia diperlukan suatu peraturan sebagai pedoman dalam pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di Lingkungan Kementerian Pertahanan;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5165);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1617);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2137);
 4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Sistem Akuntansi Instansi dan Pelaporan Keuangan Instansi di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 246);
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 222/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177 /PMK.05/2015 tentang Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2158);
 6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 104/PMK.05/2017 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam Penyusunan Laporan Keuangan Lingkup Bendahara Umum Negara dan Kementerian Negara/Lembaga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1025);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 143/PMK.05/2018 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Belanja Negara di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1512);
 8. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 14 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 314);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL TENTANG SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Sekretaris Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi yang selanjutnya disingkat SAI adalah serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan di lingkungan Kementerian Pertahanan.
2. Akuntansi adalah proses pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penginterpretasian atas hasilnya serta penyajian laporan.
3. Laporan Keuangan yang selanjutnya disingkat LK adalah bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berupa laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintah negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
5. Kementerian Pertahanan yang selanjutnya disebut Kemhan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pertahanan.
6. Kementerian Keuangan yang selanjutnya disebut

Kemenkeu adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

7. Anggaran adalah perkiraan/perhitungan mengenai penerimaan/pengeluaran sumber daya dalam sebuah program/kegiatan yang dinyatakan dengan angka untuk periode tertentu.

8. Laporan Realisasi Anggaran yang selanjutnya disingkat LRA adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan sisa lebih/kurang pembiayaan Anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode.

9. Laporan Operasional yang selanjutnya disingkat LO adalah laporan yang menyajikan ikhtisar sumber daya ekonomi yang menambah ekuitas dan penggunaannya yang dikelola oleh pemerintah pusat untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintah dalam satu periode laporan.

10. Laporan Perubahan Ekuitas yang selanjutnya disingkat LPE adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan ekuitas tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

11. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan yaitu aset, utang, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

12. Catatan atas Laporan Keuangan yang selanjutnya disebut CaLK adalah laporan yang menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LO dan LPE dalam rangka pengungkapan yang memadai.

13. Barang Milik Negara yang selanjutnya disingkat BMN adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

14. Laporan BMN yang selanjutnya disingkat LBMN adalah laporan yang menyajikan posisi BMN pada awal dan akhir suatu periode serta mutasi BMN yang terjadi selama periode tersebut.
15. Catatan atas Laporan BMN adalah deskripsi yang menjelaskan BMN yang dikuasai unit organisasi Akuntansi/penatausahaan BMN yang berguna untuk mendukung penyusunan CaLK.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab penggunaan Anggaran.
17. Kuasa Pengguna Barang adalah kepala satuan kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang yang berada dalam penguasaannya.
18. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DIPA adalah dokumen pelaksanaan Anggaran yang disusun oleh Pengguna Anggaran atau KPA.
19. Unit Organisasi yang selanjutnya disingkat UO adalah tingkatan dalam organisasi pengelolaan program dan Anggaran di lingkungan Kemhan.
20. Satuan Kerja yang selanjutnya disebut Satker adalah unit satuan pengelola DIPA yang ditetapkan oleh Menteri untuk melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program dalam rangka pelaksanaan Anggaran belanja pada Kemhan.
21. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAKPA adalah unit Akuntansi yang melakukan kegiatan Akuntansi dan pelaporan keuangan tingkat Satker.
22. Unit akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Eselon I yang selanjutnya disingkat UAPPA-E1 adalah unit

Akuntansi pada tingkat UO yang melakukan kegiatan penggabungan LK yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPA yang berada langsung di bawahnya.

23. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat UAPA adalah unit Akuntansi pada tingkat Kemhan yang melakukan kegiatan penggabungan LK seluruh UAPPA-E1 yang berada di bawahnya.

24. Unit Akuntansi dan Pelaporan Kuasa Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAKPB adalah unit Akuntansi yang melakukan kegiatan Akuntansi dan pelaporan BMN tingkat Satker.

25. Unit Akuntansi dan Pelaporan Pembantu Pengguna Barang Eselon I yang selanjutnya disingkat UAPPB-E1 adalah unit Akuntansi pada tingkat UO yang melakukan kegiatan penggabungan Laporan BMN yang berada di wilayah kerjanya serta UAKPB yang berada langsung di bawahnya.

26. Unit Akuntansi dan Pelaporan Pengguna Barang yang selanjutnya disingkat UAPB adalah unit Akuntansi pada tingkat Kemhan yang melakukan kegiatan penggabungan Laporan BMN dari seluruh UAPPB-E1 yang berada di bawahnya.

27. Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data transaksi keuangan yang diproses dengan beberapa sistem/subsistem yang berbeda berdasarkan data sumber yang sama.

28. Reviu adalah prosedur penelusuran angka-angka dalam LK, permintaan keterangan, dan analitik yang harus menjadi dasar memadai bagi aparat pengawasan intern untuk memberi keyakinan terbatas bahwa tidak ada modifikasi material yang harus dilakukan atas LK agar LK tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

29. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disingkat KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan

Kemenkeu yang memperoleh kuasa dari Bendahara Umum Negara untuk melaksanakan sebagian fungsi Kuasa Bendahara Umum Negara.

30. Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang selanjutnya disingkat KPKNL adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemenkeu yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemenkeu.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa Bendahara Umum Negara untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
32. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA.
33. Surat Perintah Pengesahan Pembukuan yang selanjutnya disingkat SP3 adalah surat perintah yang diterbitkan KPPN khusus Jakarta VI untuk mengesahkan pendapatan dan belanja yang bersumber dari Hibah Luar Negeri Langsung dalam Bentuk uang.
34. Surat Setoran Bukan Pajak yang selanjutnya disingkat SSBP adalah formulir yang digunakan untuk mencatat penyeteroran penerimaan negara bukan pajak ke rekening kas negara.
35. Surat Setoran Pengembalian Belanja yang selanjutnya disingkat SSPB adalah formulir yang digunakan untuk mencatat penyeteroran kelebihan penggunaan/realisasi anggaran tahun berjalan.
36. Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual yang selanjutnya SAIBA adalah sistem akuntansi keuangan yang digunakan dalam penyusunan Laporan Keuangan/Lembaga yang berbasis akrual.
37. Sistem Informasi Manajemen dan Akuntansi Barang

Milik Negara yang selanjutnya disingkat SIMAK-BMN adalah aplikasi yang digunakan untuk mencatat dan mengorganisir barang milik negara, mulai dari pembelian, transfer masuk-keluar antar instansi, sampai penghapusan dan pemusnahan barang milik negara.

38. Badan Layanan Umum yang selanjutnya disingkat BLU adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
39. Berita Acara Serah Terima yang selanjutnya disingkat BAST adalah sebuah dokumen yang yang berisi informasi tentang pemindahtanganan/penyerahan sebuah barang dari satu pihak ke pihak lainnya yang bisa dijadikan sebagai bukti yang memiliki dasar hukum yang tetap.

BAB II

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI

Pasal 2

- (1) SAI di lingkungan Kemhan meliputi:
- a. Akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - b. Akuntansi dan pelaporan BMN.
- (2) SAI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk menghasilkan LK berbasis akrual berupa:
- a. LRA;
 - b. LO;
 - c. LPE;
 - d. Neraca; dan
 - e. CaLK.
- (3) LK berbasis akrual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada unit Akuntansi tingkat Satker disusun

dengan menggunakan aplikasi SAIBA.

Pasal 3

- (1) Kepala Satker sebagai KPA dan KPB menyelenggarakan SAI di lingkungan Kemhan.
- (2) SAI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan secara berjenjang mulai tingkat Satker sampai tingkat Kemhan.
- (3) SAI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memproses data transaksi keuangan, barang, dan transaksi lainnya.
- (4) Pemrosesan transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggunakan sistem aplikasi untuk menghasilkan LK dan LBMN Kemhan.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan SAI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, UO Kemhan membentuk:
 - a. unit Akuntansi dan pelaporan keuangan; dan
 - b. unit Akuntansi dan pelaporan BMN.
- (2) Pembentukan kedua unit akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar penyelenggaraan pencatatan atas LK dan transaksi aset berupa BMN terjadi *check and balance* sebagai bagian dari penyelenggaraan pengendalian internal di masing-masing unit Akuntansi dan pelaporan keuangan di lingkungan Kemhan.

Pasal 5

- (1) Unit Akuntansi dan pelaporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a, terdiri atas:
 - a. UAKPA pada tingkat Satker;
 - b. UAPPA-E1 pada tingkat UO; dan
 - c. UAPA pada tingkat Kemhan.
- (2) UAKPA pada tingkat Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Satker penerima DIPA.

Pasal 6

(1) Akuntansi dan Pelaporan Keuangan diselenggarakan oleh:

- a. Bagian Program dan Laporan, Subbagian Program dan Laporan, Bagian Tata Usaha, Subbagian Tata Usaha, Satker selaku UAKPA Satker Penerima DIPA;
 - b. Bagian Keuangan Biro Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Jenderal Kemhan, selaku UAPPA-E1; dan
 - c. Pusat Pelaporan dan Pembinaan Keuangan Pertahanan Kemhan selaku UAPA.
- (2) Penyusunan LK dilaksanakan secara berjenjang mulai dari UAKPA, UAPPA-E1, dan UAPA.

Pasal 7

(1) Unit Akuntansi dan pelaporan BMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b, terdiri atas:

- a. UAKPB pada tingkat Satker;
- b. UAPPB-E1 pada tingkat UO; dan
- c. UAPB pada tingkat Kemhan.

(2) UAKPB pada tingkat Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Satker penerima DIPA.

Pasal 8

(1) Akuntansi dan pelaporan BMN diselenggarakan oleh:

- a. Bagian Data dan Informasi, Bagian Tata Usaha, Subbagian Umum, Subbagian Tata Usaha Satker selaku UAKPB Satker penerima DIPA;
- b. Biro Umum Sekretariat Jenderal Kemhan selaku UAPPB-E1; dan
- c. Pusat BMN Badan Sarana Pertahanan Kemhan selaku UAPB.

(2) Penyusunan LBMN dilaksanakan secara berjenjang mulai dari UAKPB, UAPPB-E1, dan UAPB.

Pasal 9

Ketentuan mengenai struktur organisasi SAI di lingkungan Kemhan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

BAB III

MEKANISME SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI

Bagian Kesatu

Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Pasal 10

(1) Mekanisme sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dilaksanakan diikuti dengan penetapan kebijakan akuntansi dan prosesnya disesuaikan dengan sistem akuntansi pemerintah yang dimulai dari sistem Akuntansi berupa aplikasi SAIBA.

(2) Sistem akuntansi aplikasi SAIBA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mekanisme kerjanya 3 (tiga) tahap yaitu *input*, proses, *output* dengan memuat antara lain saldo awal, transaksi anggaran, transaksi akrual, transaksi berjalan, dan transaksi lainnya.

(3) Mekanisme kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan membentuk jurnal transaksi, kemudian dilakukan *posting* ke buku besar dan diikhtisarkan dalam LK.

Pasal 11

(1) UAKPA menyusun LK berdasarkan data pelaksanaan anggaran DIPA yang disampaikan Kepala Bagian Program dan Laporan, Kepala Bagian Tata Usaha, dan Kepala Subbagian Tata Usaha selaku PPSPM.

(2) Data pelaksanaan Anggaran DIPA terdiri dari SP2D, SPM, dokumen pengesahan seperti SP3, dokumen pengesahan hibah, BLU, dokumen penerimaan seperti

bukti penerimaan negara SSPB/SSBP termasuk dalam dokumen penyusunan LK, BAST, memo penyesuaian, dan surat penagihan.

(3) UAKPA memproses transaksi keuangan dan barang menggunakan sistem aplikasi untuk menghasilkan LK dan LBMN tingkat Satker.

(4) LK tingkat Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:

- a. LRA;
- b. LO;
- c. LPE;
- d. Neraca; dan
- e. CaLK

(5) UAKPA menyampaikan LK tingkat Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada KPPN setiap bulan.

(6) UAKPA menyampaikan LK tingkat Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada UAPPA-E1 setiap bulan, triwulan I, semester I, triwulan III dan tahunan.

(7) Penyampaian LK tingkat Satker triwulan I, semester I, triwulan III, dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disertai dengan CaLK.

(8) Penyampaian LK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan setelah LK ditelaah.

Pasal 12

(1) UAPPA-E1 menggabungkan LK tingkat Satker yang berada di jajarannya, LK tingkat Satker yang berasal dari UAKPA.

(2) Penggabungan LK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan sistem aplikasi untuk menghasilkan LK tingkat UO.

(3) LK tingkat UO sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

- a. LRA;
- b. LO;

- c. LPE;
 - d. Neraca; dan
 - e. CaLK.
- (4) UAPPA-E1 menyampaikan LK tingkat UO sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada UAPA setiap triwulan I, semester I, triwulan III, dan tahunan.
- (5) Penyampaian LK tingkat UO triwulan I, semester I, triwulan III, dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan CaLK.

Pasal 13

- (1) UAPA memproses penggabungan LK tingkat UO.
- (2) Penggabungan LK tingkat UO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan sistem aplikasi untuk menghasilkan LK Kemhan.
- (3) LK Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
- a. LRA;
 - b. LO;
 - c. LPE; dan
 - d. Neraca.
 - e. CaLK.
- (4) UAPA menyampaikan LK Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu setiap semester I, dan tahunan.
- (5) Penyampaian LK Kemhan semester I, dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disertai dengan CaLK.

Bagian Kedua

Akuntansi dan Pelaporan Barang Milik Negara

Pasal 14

- (1) Pelaporan BMN dibuat berdasarkan data yang

terdapat pada inventarisasi barang dengan menggunakan aplikasi sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN.

- (2) Sistem aplikasi sistem informasi manajemen dan akuntansi BMN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan sistem aplikasi SAIBA merupakan satu kesatuan dan saling terkait, data neraca berupa persediaan, aset tetap dan aset lainnya pada aplikasi SAIBA merupakan data pengiriman dari aplikasi SIMAK-BMN secara periodik.

Pasal 15

- (1) UAKPB memproses transaksi BMN untuk penyusunan laporan barang kuasa pengguna/LBMN tingkat Satker dan LK tingkat UAKPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).

- (2) LBMN tingkat Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan pada LK tingkat Satker.

- (3) UAKPB menyampaikan LBMN tingkat Satker sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai Catatan atas Laporan BMN beserta arsip data komputer transaksi BMN kepada UAPPB-E1, UAKPA, dan KPKNL setiap triwulan I, semester I, triwulan III, dan tahunan.

Pasal 16

- (1) UAPPB-E1 melaksanakan penggabungan LBMN tingkat Satker yang disampaikan oleh UAKPB yang berada di jajarannya, LBMN tingkat Satker yang disampaikan UAKPB dengan kewenangan kantor pusat, dan LBMN tingkat Satker yang disampaikan oleh UAKPB untuk penyusunan Laporan Barang Pembantu Pengguna Eselon 1/LBMN tingkat UO.

- (2) LBMN tingkat UO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan pada LK tingkat UO.

- (3) UAPPB-E1 menyampaikan LBMN tingkat UO sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai Catatan

atas Laporan BMN beserta arsip data komputer transaksi BMN kepada UAPB, dan UAPPA-E1 setiap semester dan tahunan.

Pasal 17

- (1) UAPB melaksanakan penggabungan Laporan Barang Pembantu Pengguna Eselon 1 untuk penyusunan laporan barang pengguna/LBMN Kemhan.
- (2) LBMN Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan pada LK Kemhan.
- (3) UAPB menyampaikan LBMN Kemhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai Catatan atas Laporan BMN beserta transaksi BMN kepada Menteri Keuangan dalam hal ini Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan UAPA setiap semester dan tahunan.

Pasal 18

- (1) Untuk mendukung kehandalan LBMN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, setiap unit Akuntansi dan pelaporan BMN melakukan inventarisasi atas BMN yang digunakan dan dimanfaatkan.
- (2) Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 5 (lima) tahun, kecuali untuk persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan dilaksanakan paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 19

Ketentuan mengenai mekanisme SAI tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

BAB IV
REKONSILIASI

Pasal 20

- (1) Untuk kehandalan data dalam penyusunan LK dilakukan Rekonsiliasi.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Rekonsiliasi internal; dan
 - b. Rekonsiliasi eksternal.

Pasal 21

- (1) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dilakukan antara unit Akuntansi dan pelaporan keuangan dengan unit Akuntansi dan pelaporan BMN, serta bidang perencanaan di Satker penerima DIPA.
- (2) Rekonsiliasi internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berjenjang antara:
 - a. UAKPA, UAKPB, dan bidang perencanaan dengan jenis kewenangan kantor pusat, sebelum LK disampaikan kepada KPPN dan UAPPA-E1;
 - b. UAPPA-E1, UAPPB-E1, dan bidang perencanaan sebelum LK disampaikan ke UAPA; dan
 - c. UAPA, UAPB, dan bidang perencanaan sebelum LK disampaikan kepada Direktorat Jenderal Perbendaharaan dalam hal ini Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kemenkeu.

Pasal 22

- (1) Rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dilakukan antara unit Akuntansi KPA dengan KPPN Mitra Kerja.
- (2) Rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap bulan sebelum LK disampaikan kepada unit Akuntansi di atasnya atas tujuan konsolidasi, yang dilaksanakan secara

berjenjang antara:

- a. UAKPA dengan KPPN;
- b. UAPPA-E1 dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu; dan
- c. UAPA dengan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu.

(3) Hasil pelaksanaan rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara rekonsiliasi yang ditandatangani secara elektronik oleh:

- a. Kepala Subbagian Keuangan/pejabat yang menangani keuangan atas nama KPA; dan
- b. Kepala Seksi yang menangani Akuntansi pada KPPN atas nama Kuasa Bendahara Umum Negara.

(4) Rekonsiliasi eksternal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara unit Akuntansi dan pelaporan BMN dengan Kemenkeu dilakukan secara berjenjang antara:

- a. UAKPB dengan KPKNL;
- b. UAPPB-E1 dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemenkeu; dan
- c. UAPB dengan Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemenkeu.

Pasal 23

Selain Pelaksanaan Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, unit Akuntansi UAPPA-E1 dan UAPA dapat melakukan konfirmasi kepada Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu.

BAB V

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

Pasal 24

- (1) Untuk meyakinkan kehandalan informasi yang disajikan dalam LK perlu dilakukan reviu atas LK.

- (2) Reviu atas LK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat Jenderal Kemhan.
- (3) Hasil Reviu atas LK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam pernyataan telah direviu.
- (4) Pernyataan telah direviu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan pada LK semester dan tahunan.
- (5) Ketentuan mengenai format pernyataan telah direviu tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

BAB VI

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 25

- (1) Kepala Satker membuat pernyataan tanggung jawab atas LK yang disampaikan.
- (2) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan bahwa pengelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan Akuntansi keuangan telah disusun sesuai dengan standar Akuntansi pemerintah.
- (3) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan paragraf penjelasan atas suatu kejadian yang belum termuat dalam LK.
- (4) Pernyataan tanggung jawab atas LK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
 - a. LK UO ditandatangani oleh Kepala UO; dan
 - b. LK Satker ditandatangani oleh Kepala Satker.
- (5) Pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat untuk LK semester dan tahunan.
- (6) Ketentuan mengenai format pernyataan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Sekretaris Jenderal ini.

BAB VII
PEMBINAAN DAN MONITORING

Pasal 26

- (1) Untuk menjaga kesinambungan penyusunan LK yang berkualitas, transparan, dan akuntabel setiap unit Akuntansi dan pelaporan keuangan dan unit Akuntansi dan pelaporan BMN berwenang untuk melakukan pembinaan dan monitoring penyusunan LK pada satuan di jajarannya.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap unit Akuntansi dan pelaporan keuangan dapat bekerja sama dengan KPPN mitra kerja, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu.
- (3) Dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap unit Akuntansi dan pelaporan BMN dapat bekerja sama dengan KPKNL Mitra Kerja, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara dan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Kekayaan Negara Kemenkeu.
- (4) Pembinaan dan monitoring laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan secara *online* namun dalam hal tertentu dapat dilakukan secara *offline*.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Sekretaris Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal **29** April 2021

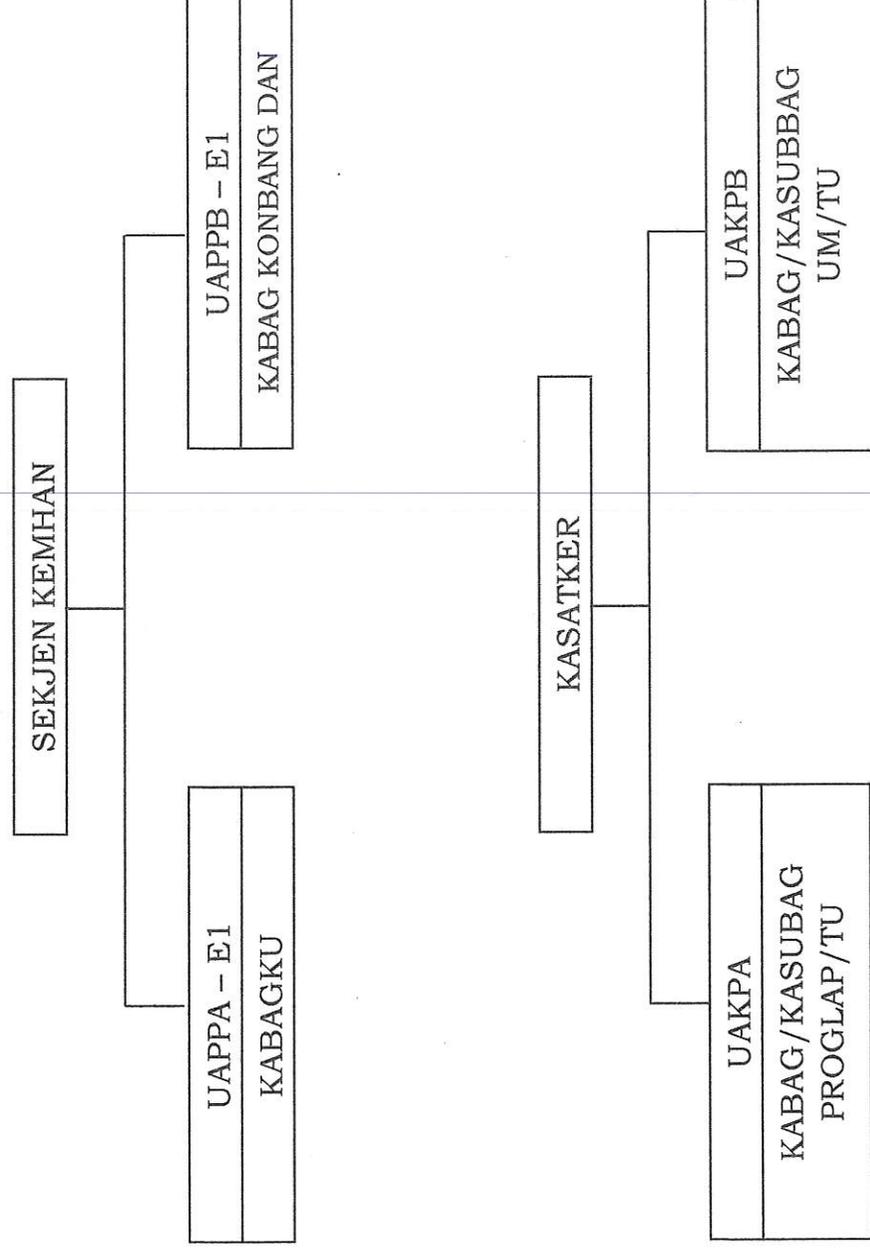
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



DONNY ERMAWAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN I
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

STRUKTUR ORGANISASI SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
INSTANSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN



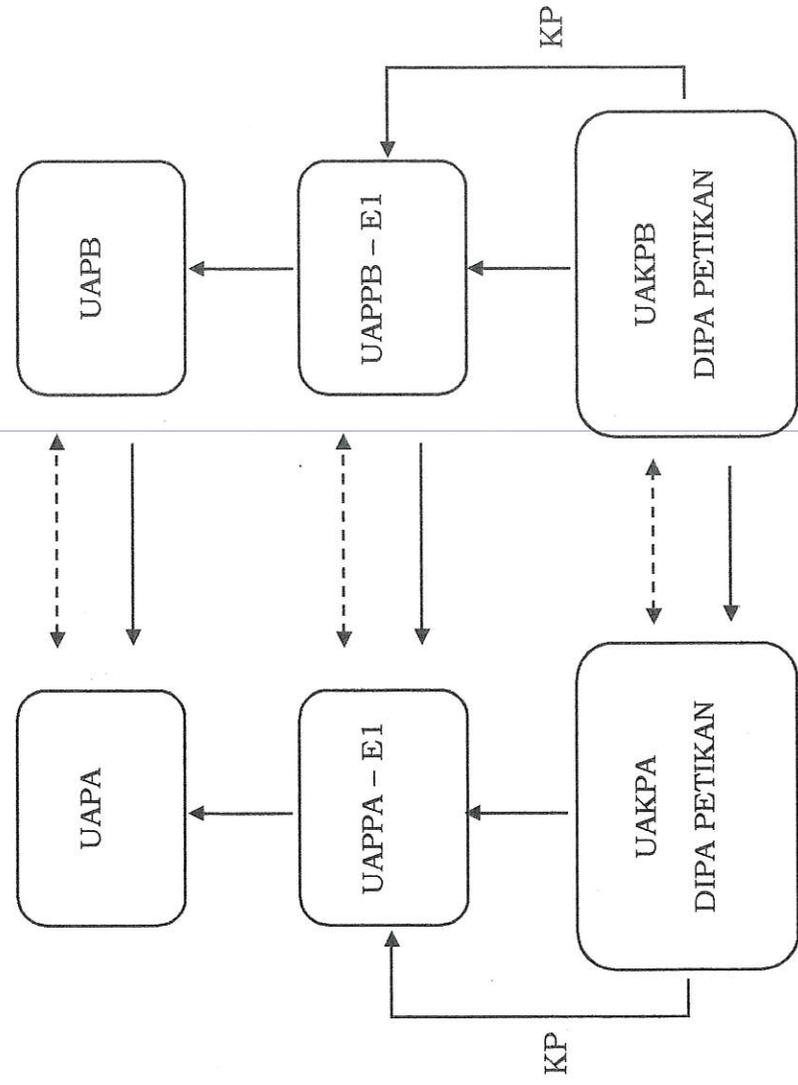
SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



[Handwritten Signature]
JEDONNY ERMAWAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN II
PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 1 TAHUN 2021
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

MEKANISME PELAPORAN SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN
KEUANGAN INSTANSI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN PERTAHANAN



Keterangan :

- Arus Laporan
- ←- - - -> Rekonsiliasi

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



DONNY ERMANAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN III

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR I TAHUN 2021
TENTANG

SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI
DI LINGKUNGAN UNIT ORGANISASI KEMENTERIAN PERTAHANAN

FORMAT PERNYATAAN TELAH DIREVIU



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

Kami telah mereviu Laporan Keuangan U O Kementerian Pertahanan untuk TA. 20xx berupa Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Neraca dan CaLK untuk periode yang berakhir pada tanggal tersebut. Semua informasi yang dimuat dalam Laporan Keuangan adalah penyajian manajemen Kementerian Pertahanan.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan informasi, serta kesesuaian pengakuan, pengukuran, dan pelaporan transaksi dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Reviu mempunyai ruang lingkup yang jauh lebih sempit dibandingkan dengan lingkup audit yang bertujuan untuk menyatakan pendapat atas Laporan Keuangan secara keseluruhan. Oleh karena itu, kami tidak memberi pendapat semacam itu.

...< *Paragraf penjelasan: untuk menjelaskan hal-hal yang perlu dijelaskan terkait hasil pelaksanaan reviu atas Laporan Keuangan >...*

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat perbedaan yang menjadikan kami yakin bahwa Laporan Keuangan yang kami sebutkan di atas tidak disajikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, dan peraturan perundang-undangan lain yang terkait

Jakarta,

.....

Inspektur Jenderal,

.....

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



DONNY ERMAWAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI

LAMPIRAN IV

PERATURAN SEKRETARIS JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR I TAHUN 2021
TENTANG
SISTEM AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN INSTANSI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

FORMAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB



KEMENTERIAN PERTAHANAN RI

.....

PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB

Laporan Keuangan ...<Kemhan dan TNI, UO, Kotama/Balakpus, dan Satker>...
yang terdiri dari:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Neraca
3. Laporan Operasional;
4. Laporan Perubahan Ekuitas; dan
5. Catatan atas Laporan Keuangan

sebagaimana terlampir merupakan tanggung jawab kami.

...< Paragraf penjelasan: untuk menjelaskan hal yang perlu dijelaskan terkait dengan hal yang khusus dalam penyusunan Laporan Keuangan >...

Laporan Keuangan tersebut telah disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai, dan isinya telah menyajikan informasi pelaksanaan anggaran dan posisi keuangan secara layak sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.

..... ,

Ka Satker....

.....

.....

SEKRETARIS JENDERAL
KEMENTERIAN PERTAHANAN,



DONNY ERMAWAN T., M.D.S.
MARSEKAL MADYA TNI