KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
PUSAT PELAPORAN DAN PEMBINAAN
KEUANGAN PERTAHANAN

SURAT EDARAN
NOMOR: SE/ 16 /VII/2023

TENTANG

PENYUSUNAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN KEUANGAN SEMESTER I TAHUN 2023 SERTA PELAKSANAAN REKONSILIASI DI LINGKUNGAN KEMHAN DAN TNI

1. Dasar:

   a. Surat Dirjen Perbendaharaan Kementerian Keuangan Nomor: S-21/PB/PB.6/2023 tanggal 5 Juli 2023 tentang Penyusunan dan Penyampaian Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga Semester I Tahun 2023 serta Pelaksanaan Rekonsiliasi.

   b. Surat Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: B/1006/VI/2023 tanggal 12 Juni 2023 tentang Langkah-Langkah Penyusunan LK Semester I TA. 2023.

2. Sehubungan dengan dasar diatas, dalam rangka penyusunan dan penyampaian Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 di lingkungan Kemhan dan TNI, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut:

   a. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 232/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Instansi, diatur bahwa LKKL Semester I disampaikan kepada Menteri Keuangan c.q. Direktur Jenderal Perbendaharaan paling lambat tanggal 31 Juli tahun anggaran berjalan.

   b. Mengacu pada PMK Nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat, kegiatan rekonsiliasi diselenggarakan guna memperoleh keandalan laporan keuangan. Ketentuan mengenai kegiatan rekonsiliasi diatur sebagai berikut:

      1) Pelaksanaan rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal dilakukan menggunakan Aplikasi MonSAKTI pada laman https://monsakti.kemenkeu.go.id.

      2) Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal periode Juni 2023 dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 dilaksanakan sesuai jadwal sebagai berikut:

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

3) Selanjutnya Satker agar berpedoman pada Kebijakan Rekonsiliasi Periode Juni 2023 dalam rangka Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I surat ini.

c. Penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 untuk seluruh jenjang Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan (UAKPA, UAPPA-W, UAPPA-E1, dan UAPA) menggunakan data yang dihasilkan oleh Aplikasi SAKTI.

d. Tata cara penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023 dan jadwal penyampaian Laporan Keuangan secara berjenjang agar mengikuti pedoman sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II surat ini.

e. Bagi Satker di lingkungan Kemhan dan TNI yang melaksanakan Program Prioritas Nasional Tahun 2023 agar melakukan pengungkapan atas pelaksanaan anggaran dan pencapaian output Program Prioritas Nasional Tahun 2023 dalam CaLK dengan mekanisme dan format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran III surat ini.

f. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan Semester I Tahun 2023, masing-masing satker lingkungan Kemhan dan TNI agar:

1) Memanfaatkan menu To Do List, Monitoring, dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk memantau dan menindaklanjuti kualitas data laporan keuangan agar sesuai ketentuan;

2) Melakukan tutup buku seluruh Modul Pelaporan Aplikasi SAKTI secara tertib;

3) Melakukan telaah LK mulai dari tingkat Satker, Wilayah, Eselon I, dan K/L dengan kertas kerja telaah dapat diunduh pada tautan https://bit.ly/telaah-LKKL;

4) Mengimplementasikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sesuai dengan PMK Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat dan Permenhan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan di Lingkungan Kemhan dan TNI;

5) Menindaklanjuti rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK pada Laporan Hasil Pemeriksaan LKKL tahun 2022 sesuai dengan rencana aksi; dan

6) Mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam menjaga keandalan penyajian LKKL.

g. LK Semester I Tahun 2023 beserta lampiran dan dokumen pendukung disampaikan dalam bentuk softcopy (format.pdf) serta dikirimkan secara berjenjang dari tingkat Satker sampai dengan tingkat Eselon I sesuai jadwal

penyampaian LK Semester I Tahun 2023 pada Lampiran II Huruf H.

h. Dalam hal terdapat permasalahan dalam penyusunan/penyampaian LK kiranya dapat disampaikan secara berjenjang dari tingkat Wilayah sampai dengan tingkat Eselon I serta melalui kanal HAI DJPb pada alamat https://hai.kemenkeu.go.id/.

3. Untuk kelancaran pelaksanaan Surat Edaran ini, mohon Kapusku TNI, Dirku/Kadisku Angkatan dan Karorenku Setjen Kemhan agar segera menginformasikan kepada Kaku Kotama/Wilayah dan Satker di jajaran UO masing-masing.

4. Surat Edaran ini sebagai pedoman untuk dilaksanakan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 10 Juli 2023

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Kepada Yth:

1. Kapusku TNI
2. Dirkuad
3. Kadiskual
4. Kadiskuau
5. Karorenku Setjen Kemhan.

Tembusan:

1. Panglima TNI
2. Kas Angkatan
3. Sekjen Kemhan
4. Irjen Kemhan
5. Irjen TNI
6. Irjen Angkatan
7. Dirjen Renhan Kemhan.

Lampiran I
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ /6 / VII /2023
Tanggal : 10 Juli 2023

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

A. Kebijakan Umum Pelaksanaan Rekonsiliasi Periode Juni 2023

1. Rekonsiliasi eksternal antara Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)/Satuan Kerja (satker) dengan KPPN dalam rangka penyusunan LK Kemhan Semester I Tahun 2023 menggunakan Aplikasi MonSAKTI pada *website* https://monsakti.kemenkeu.go.id/.

2. Rekonsiliasi melalui Aplikasi MonSAKTI pada prinsipnya dilakukan oleh sistem secara otomatis setiap hari berdasarkan dengan hasil penginputan transaksi yang dilakukan melalui Aplikasi SAKTI.

3. Pelaksanaan rekonsiliasi melalui Aplikasi MonSAKTI menggunakan Menu Rekonsiliasi yang menyajikan:

   a. Submenu Rekon Internal

      Menyajikan *monitoring* terhadap data rekonsiliasi internal pada modul persediaan, modul aset tetap dan modul piutang serta rekonsiliasi dengan modul bendahara yang mengindikasikan adanya data atau saldo tidak normal

   b. Submenu Rekon SAKTI-SPAN

      Menyajikan hasil rekonsiliasi Nilai SPAN dan Nilai SAKTI dengan status data Sama (selisih 0) atau data rekonsiliasi yang masih terdapat selisih dengan status Transaksi Dalam Konfirmasi (TDK). TDK meliputi TDK Rupiah, TDK COA, dan TDK Detail.

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

      2) TDK COA *(Chart of Account)* merupakan penyajian selisih data antara Nilai SPAN dan Nilai SAKTI yang memerlukan tindak lanjut hingga tingkat COA.

      3) TDK Detail merupakan penyajian selisih data antara Nilai SPAN dan Nilai SAKTI yang memerlukan tindak lanjut hingga tingkat COA dan pencatatan tanggal serta nomor dokumen sumber.

4. Dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Semester I Tahun 2023, satker melakukan rekonsiliasi untuk periode Juni 2023 (2023-06) dengan ruang lingkup rekonsiliasi pada penyelesaian TDK Rupiah, TDK COA, dan TDK Detail. Pemantauan penyelesaian TDK Rupiah, TDK COA, dan TDK Detail melalui Menu Rekonsiliasi - Submenu Rekon SAKTI – SPAN.

5. Penyelesaian TDK Rupiah, TDK COA, dan TDK Detail sebagaimana dimaksud dalam angka 4 meliputi jenis-jenis elemen data rekonsiliasi sebagai berikut:

   a. Pagu Belanja

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

   b. Belanja

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

   c. Pengembalian Belanja

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

   d. Estimasi Pendapatan

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

   e. Pendapatan Bukan Pajak

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

   f. Pengembalian Pendapatan Bukan Pajak

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

   g. Pengembalian Pajak

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

   h. Mutasi Uang Persediaan

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

   i. Kas di Bendahara Pengeluaran

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

j. Kas pada Badan Layanan Umum

Saldo Kas pada Badan Layanan Umum dibandingkan antara saldo yang terdapat pada Neraca SAI dengan Neraca SiAP.

k. Kas Lainnya di K/L dari Hibah

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

l. Pengesahan Hibah Langsung Barang/Jasa/Surat Berharga

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

6. Berdasarkan pemantauan melalui Menu Rekonsiliasi - Submenu Rekon SAKTI – SPAN periodeJuni 2023 (2023-06), dalam hal:

a. Masih terdapat selisih pada masing-masing elemen data rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam angka 5, satker agar mengidentifikasi kemungkinan terdapat kesalahan *input* atau terdapat dokumen sumber transaksi yang belum dilakukan *input* pada Aplikasi SAKTI. Hasil perbaikan/input data pada SAKTI secara otomatis akan ter-*update* pada Aplikasi MonSAKTI.

b. Tidak terdapat selisih pada masing-masing elemen data rekonsiliasi sebagaimana dimaksud dalam angka 5, sistem akan menghasilkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR).

c. Apabila terdapat selisih (TDK) yang disebabkan bukan kesalahan dari satker, maka satker dapat mengajukan permintaan persetujuan kepada KPPN. Selanjutnya KPPN melakukan verifikasi atas persetujuan dimaksud apakah selisih/perbedaan termasuk dalam kriteria yang diperbolehkan sesuai ketentuan, seperti:

1) Data Setoran/Belanja Belum Masuk ke SiAP.

2) Data Koreksi Dibukukan Berbeda antara Satker dengan KPPN

3) Data Jurnal Balik pada SAKTI Tidak Sesuai (Satker Salah Melakukan HapusPencatatan)

4) Data Setoran Tidak Diakui Satker

5) Penjelasan lainnya atas perbedaan data yang diperbolehkan sesuai ketentuan

7. Dalam hal terjadi TDK Pengembalian Belanja dan/atau TDK Pendapatan yang disebabkan karena adanya transaksi Pengembalian Belanja dan/atau Pendapatan yang tidak diakui oleh satker, maka Kuasa Pengguna Anggaran membuat surat pernyataan sesuai format sebagaimana dimaksud dalam Lampiran IV surat ini.

8. Dalam hal terdapat perubahan/perbedaan data setelah terbitnya Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR), tindak lanjut atas perubahan/perbedaan tersebut dilaksanakan pada periode berikutnya (Periode Bulan Juli 2023).

9. Untuk keperluan penyusunan dan penyampaian LK tingkat UAKPA/satker maka tutup buku periode Juni 2023 pada Modul GLP dapat dilakukan **mulai tanggal 21 Juli 2023** setelah terlebih dahulu satker mendapatkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR).

B. Alur Proses Rekonsiliasi Tingkat UAKPA/Satker dan KPPN

1. Alur proses rekonsiliasi pada tingkat Satker

   a. Satker mengakses alamat https://monsakti.kemenkeu.go.id/

   b. *Login* menggunakan *user* masing-masing satker

   c. Klik Rekonsiliasi >> Rekonsiliasi SAKTI-SPAN

   d. Muncul tayangan informasi rekonsiliasi bulan Januari s.d Juni 2023 (untuk kebutuhan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan LK Semester I Tahun 2023)

   e. Satker melakukan analisis atas perbedaan data pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK CoA dan TDK Detail) yang berwarna merah.

   f. Berdasarkan hasil analisis, satker menindaklanjuti selisih/perbedaan data melalui perbaikan pada Aplikasi SAKTI (perbaikan selisih/perbedaan data Januari s.d Juni 2023 merupakan prioritas untuk mendapatkan Surat Hasil Rekonsiliasi/SHR).

   g. Setelah melakukan perbaikan atas perbedaan/selisih data pada Aplikasi SAKTI, maka secara sistem data perbaikan akan ter-*update* pada Aplikasi MonSAKTI.

   h. Pastikan setelah perbaikan pada Aplikasi SAKTI selanjutnya di Aplikasi MonSAKTI pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK CoA dan TDK Detail) tercantum angka 0 (sudah tidak terdapat selisih) dan sistem secara otomatis akan menerbitkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) pada masing-masing periode

   i. Dalam hal terdapat selisih yang disebabkan bukan karena kesalahan pencatatan pada Aplikasi SAKTI, maka satker dapat memintakan persetujuan dengan catatan ke KPPN dengan cara melakukan klik tombol pada kolom Aksi (pojok kanan) dan memilih alasan permintaan persetujuan rekonsiliasi dari KPPN.

   j. Satker menunggu analisis/pengujian yang dilakukan oleh KPPN atas permintaan persetujuan dengan catatan.

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

menyetujui maka Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) tetap dapat diterbitkan dengan catatan.

2. Alur proses rekonsiliasi pada tingkat KPPN

   a. KPPN mengakses alamat https://monsakti.kemenkeu.go.id/

   b. *Login* menggunakan user masing-masing KPPN.

   c. Klik Rekonsiliasi >> Rekonsiliasi SAKTI-SPAN.

   d. Muncul tayangan informasi rekonsiliasi bulan Januari s.d Juni 2023 (untuk kebutuhan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan LK semester I tahun 2023).

   e. KPPN melakukan analisis atas perbedaan data pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK COA danTDK Detail) yang berwarna merah.

   f. Berdasarkan hasil analisis, satker menindaklanjuti selisih/perbedaan data melalui perbaikan pada Aplikasi SAKTI (perbaikan selisih/perbedaan data Januari s.d Juni 2023 merupakan prioritas untuk mendapatkan Surat Hasil Rekonsiliasi/SHR).

   g. Setelah melakukan perbaikan atas perbedaan/selisih data pada Aplikasi SAKTI, maka secara sistem data perbaikan akan ter-*update* pada Aplikasi MonSAKTI.

   h. KPPN memastikan setelah perbaikan pada Aplikasi SAKTI selanjutnya di Aplikasi MonSAKTI pada kolom TDK (TDK Rupiah, TDK COA dan TDK Detail) tercantum angka 0 (sudah tidak terdapat selisih) dan sistem secara otomatis akan menerbitkan Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) pada masing-masing periode.

   i. Dalam hal terdapat selisih yang disebabkan bukan kesalahan pencatatan oleh SAKTI, maka KPPN dapat memberikan persetujuan atas permohonan dari satker.

   j. Apabila KPPN menolak permintaan persetujuan dengan catatan, maka satker tetap harus melakukan perbaikan hingga tidak terdapat selisih pada masing-masing periode permintaan persetujuan, namun apabila KPPN menyetujui maka Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR) tetap dapat diterbitkan dengan catatan. KPPN dapat menyetujui permintaan persetujuan rekonsiliasi dari satker dengan beberapa pertimbangan/kriteria perbedaan yang dapat dilakukan persetujuan oleh KPPN, antara lain:

      1) Data Setoran/Belanja Belum Masuk ke SiAP

      2) Data Koreksi Dibukukan Berbeda antara Satker dengan KPPN

      3) Data Jurnal Balik pada SAKTI Tidak Sesuai (Satker Salah Melakukan Hapus Pencatatan)

      4) Data Setoran Tidak Diakui Satker

5) Penjelasan lainnya atas perbedaan data yang diperbolehkan sesuai ketentuan

C. Jadwal Pelaksanaan Rekonsiliasi Tingkat UAKPA/Satker dan KPPN

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

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

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan

Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran II
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ /6 / VII /2023
Tanggal : 10 Juli 2023

FORMAT PERMOHONAN PERPANJANGAN PEKERJAAN OLEH PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PERIODE SEMESTER I TAHUN 2023

A. Ketentuan Umum

1. LK Kemhan Semester I disusun secara berjenjang mulai dari LK tingkat Satker (UAKPA) hingga LK tingkat K/L(UAPA).

2. Penyampaian LK Semester I disertai dengan surat pengantar dan Surat Pernyataan Tanggung Jawab/*Statement of Responsibility* yang telah ditandatangani.

3. Pejabat yang bertindak selaku Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran agar menandatangani lembar muka/*face* masing masing komponen laporan keuangan.

4. Penyampaian LK Semester I disertai dengan pengungkapan capaian kinerja dan dilampiri dengan Laporan Kinerja Satker (LKj Satker) periode Semester I 2023. Penyusunan LKj Satker dimaksud dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah.

B. Pedoman Penyusunan LK Kemhan

1. Penyusunan Laporan Keuangan tingkat Satker (UAKPA) dilakukan dengan ketentuan:

   a. Laporan keuangan disusun menggunakan:

      1) Modul Persediaan pada Aplikasi SAKTI

      2) Modul Aset Tetap pada Aplikasi SAKTI

      3) Modul GLP pada Aplikasi SAKTI

      4) Modul Piutang pada Aplikasi SAKTI

      5) Aplikasi MonSAKTI untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Keuangan

   b. Satker menyampaikan laporan keuangan (*softcopy* dengan format .pdf) ke KPPN danUAPPA- W/UAPPA-E1/UAPA meliputi:

      1) Laporan Realisasi Anggaran;

      2) Laporan Operasional;

3) Laporan Perubahan Ekuitas;

4) Neraca; dan

5) Catatan atas Laporan Keuangan.

c. Khusus satker yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLU menyampaikan laporan keuangan (*softcopy* dengan format .pdf) ke KPPN dan UAPPA-W/UAPPA- E1/UAPA meliputi:

1) Laporan Realisasi Anggaran;

2) Laporan Operasional;

3) Laporan Perubahan Ekuitas;

4) Neraca;

5) Laporan Arus Kas;

6) Laporan Perubahan SAL;

7) Catatan atas Laporan Keuangan.

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

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

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

a. Laporan keuangan disusun berdasarkan data Aplikasi SAKTI dan Aplikasi MonSAKTI untuk melengkapi informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan Keuangan.

b. Laporan keuangan meliputi:

1) Laporan Realisasi Anggaran;

2) Laporan Operasional;

3) Laporan Perubahan Ekuitas;

4) Neraca; dan

5) Catatan atas Laporan Keuangan.

c. UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA agar memastikan seluruh satkernya telah menyelesaikan rekonsiliasi dan perekaman seluruh transaksi selama Januari s.d. Juni 2023.

d. UAPPA-W/UAPPA-E1/UAPA dapat mengakses aplikasi SAKTI menggunakan username dan password level wilayah, eselon I, dan K/L.

e. UAPPA-W menyampaikan laporan keuangan (softcopy dengan format .pdf) ke Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan mitra kerja dan UAPPA-E1/UAPA.

C. Pedoman Penyajian dan Pengungkapan LK Semester I

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

1. Isi komponen laporan keuangan periode semester I tahun 2023:

   a. LRA semesteran yang disampaikan adalah LRA perbandingan antara LRA semester I tahun berjalan dengan LRA semester I tahun sebelumnya (realisasi sampai dengan 30 Juni 2023 dan realisasi sampai dengan 30 Juni 2022).

   b. LO semesteran yang disampaikan adalah LO perbandingan antara LO semester I tahun berjalan dengan LO semester I tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 Juni 2023 dan periode sampai dengan 30 Juni 2022).

   c. LPE semesteran yang disampaikan adalah LPE perbandingan antara LPE semester I tahun berjalan dengan LPE semester I tahun sebelumnya (periode sampai dengan 30 Juni 2023 dan periode sampai dengan 30 Juni 2022).

   d. Neraca semesteran yang disampaikan adalah Neraca perbandingan antara Neraca per 30 Juni tahun berjalan dengan Neraca per 31 Desember tahun sebelumnya periode sampai dengan 30 Juni 2023 dan periode sampai dengan 31 Desember 2022).

   e. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK) menyajikan informasi tentang penjelasan atau daftar terinci atau analisis atas nilai suatu pos yang disajikan dalam LRA, Neraca, LO, dan LPE dalam rangka pengungkapan yang memadai.

2. Akun dan saldo beban penyusutan aset tetap dan beban amortisasi aset tak berwujud untuk semester I, hanya akan terbentuk apabila satker telah melakukan proses tutup periode pada Modul Aset Tetap periode Juni.

3. Akun Utang kepada Pihak Ketiga Lainnya (kode akun 212191) di sisi Debet dalam laporan keuangan Semester I Tahun 2023 dimungkinkan muncul apabila sampai dengan tanggal 30 Juni 2023 masih terdapat SPM GU Nihil atau PTUP yang belum terbit SP2D-nya. Akun dimaksud tidak dapat disajikan dalam laporan keuangan tahunan.

D. Selanjutnya dalam rangka meningkatkan kualitas LK Semester I Tahun 2023, Satker Wilayah, dan Eselon I agar:

1. Memanfaatkan menu *To Do List*, Monitoring, dan Daftar/Rincian pada Aplikasi MonSAKTI untuk memantau dan menindaklanjuti kualitas data laporan keuangan agar sesuai ketentuan;

2. Melakukan tutup buku seluruh Modul Pelaporan Aplikasi SAKTI secara tertib;

3. Melakukan telaah LK mulai dari tingkat Satker, Wilayah, dan Eselon I dengan kertas kerja telaah dapat diunduh pada tautan https://bit.ly/telaah-LKKL;

4. Mengimplementasikan Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan (PIPK) sesuai dengan PMK Nomor 17/PMK.09/2019 tentang Pedoman Penerapan, Penilaian, dan Reviu Pengendalian Intern atas Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat;

5. Menindaklanjuti rekomendasi atas hasil pemeriksaan BPK pada Laporan Hasil Pemeriksaan LKKL tahun 2022 sesuai dengan rencana aksi;

6. Mengoptimalkan peran Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam menjaga keandalan penyajian Laporan Keuangan.

E. Penggunaan Modul Piutang

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

1. Piutang Tuntutan Ganti Rugi/Tuntutan Perbendaharaan (TP/TGR),

2. Piutang berdasarkan pungutan (Piutang PNBP), dan

3. Piutang berdasarkan perikatan.

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

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

Sehubungan dengan adanya temuan pemeriksaan terkait anomali penyusutan pada

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

G. Pedoman Pelaksanaan Tutup Periode

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

a. Persetujuan transaksi pada Modul Persediaan dan Aset Tetap untuk membentuk jurnal yang akan terkirim ke Modul GLP.

b. Tutup periode Juni pada Modul Persediaan dan Modul Aset Tetap wajib dilakukan agar dapat dilakukan tutup buku sementara pada Modul GLP.

c. Tutup periode Juni pada Modul Aset Tetap diperlukan untuk membentuk dan menyajikan jurnal penyusutan dan amortisasi reguler pada Laporan Keuangan Semester I.

d. Pelaksanaan tutup buku periode Juni 2023 untuk modul GLP dapat dilaksanakan mulai tanggal 21 Juli 2023.

e. Setelah dilakukan tutup buku sementara periode Juni pada Modul GLP, satker tidak dapat melakukan perubahan/penambahan jurnal transaksi dan laporan keuangan siap untuk dicetak/disusun.

H. Jadwal Penyampaian LK Semester I Tahun 2023

Berdasarkan Surat Kapuslapbinkuhan Kemhan Nomor: B/1006/VI/2023 tanggal 12 Juni 2023 tentang Langkah-Langkah Penyusunan LK Semester I TA. 2023, disampaikan perubahan jadwal sebagai berikut:

1. Laporan Keuangan Kemhan Periode Semester I Tahun 2023 untuk seluruh unit akuntansi disampaikan paling lambat tanggal 21 Juli 2023.

2. UAKPA (Satker) termasuk Satker BLU menyampaikan LK tingkat UAKPA ke KPPN dan UAPPA-W paling lambat tanggal 21 Juli 2023.

3. UAPPA-W menyampaikan LK tingkat UAPPA-W ke Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan mitra kerja dan UAPPA-EsI paling lambat tanggal 25 Juli 2023.

4. UAPPA-EsI (Eselon I) menyampaikan LKKL ke Puslapbinkuhan Kemhan paling lambat tanggal 26 Juli 2023.

I. Pengenaan Sanksi

1. Apabila UAKPA tidak menyampaikan Laporan Keuangan kepada KPPN sesuai batas waktu yang telah ditetapkan, maka KPPN dapat mengenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

2. Apabila UAPPA-W tidak menyampaikan Laporan Keuangan kepada kantor wilayah Ditjen Perbendaharaan sesuai batas waktu yang telah ditetapkan, maka kantor wilayah Ditjen Perbendaharaan dapat mengusulkan kepada KPPN untuk mengenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap UAKPA terkait yang bertindak selaku UAPPA-W.

3. Pengenaan sanksi bagi setiap keterlambatan unit akuntansi dalam menyampaikan Laporan Keuangan berupa penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelaporan keuangan dan kinerja instansi pemerintah.

4. Penangguhan pelaksanaan anggaran atau penundaan pencairan dana tersebut berupa penolakan SPM, kecuali terhadap SPM-LS belanja pegawai, SPM-langsung kepada pihak ketiga, dan SPM pengembalian.

5. Pelaksanaan sanksi tidak membebaskan UAKPA/UAPPA-W dari kewajiban untuk menyampaikan Laporan Keuangan.

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran III
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ /6 / VII /2023
Tanggal : 10 Juli 2023

MEKANISME DAN FORMAT PENGUNGKAPAN ANGGARAN, REALISASI ANGGARAN, PENCAPAIAN OUTPUT PROGRAM PRIORITAS NASIONAL TAHUN 2023 PADA LAPORAN KEUANGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

A. Mekanisme Pelaporan Program Prioritas Nasional Tahun 2023 pada Laporan Keuangan Kementerian Pertahanan.

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

1. Melakukan identifikasi atas setiap Rincian Output dan alokasinya dari level Rincian Output hingga level terendah yang terdapat dalam database RKA-K/L dan DIPA yang telah ditetapkan menjadi bagian dari Prioritas Nasional Tahun 2023.

2. Terhadap Rincian Output/Komponen/subkomponen/detail akun yang diklasifikasikan sebagai bagian dari Anggaran Prioritas Nasional Tahun 2023, K/L memastikan bahwa telah dilakukan proses *tagging* secara akurat atas anggaran pada masing-masing satker pelaksana Prioritas Nasional Tahun 2023.

3. Setiap satker telah melakukan input data target output dan capaian output secara akurat dan memvalidasinya melalui Aplikasi SAKTI.

4. Berdasarkan data yang telah diinput dan divalidasi tersebut menjadi bahan untuk pelaporan dan pengungkapan atas pelaksanaan Prioritas Nasional Tahun 2023 pada Laporan Keuangan secara berjenjang dari tingkat Satker sampai pada Eselon I.

B. Pengungkapan Program Prioritas Nasional pada Catatan Atas Laporan Keuangan

Berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2023 yang ditetapkan melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 134 Tahun 2022 Tentang Pemutakhiran Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2023, pada Kementerian/Lembaga ..... (diisi nama K/L)terdapat Alokasi Anggaran untuk Prioritas Nasional (PN) yaitu pada Prioritas Nasional .....(diisi kode PN dan nama PN) dari 7 Prioritas Nasional yang ditetapkan dalam RKP. Rincian Pagu Anggaran, Realisasi Anggaran dan Pencapaian Output dari masing-masing Prioritas Nasional adalah sebagai berikut:

1. Prioritas Nasional I – Memperkuat ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas dan berkeadilan.

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

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

2. Prioritas Nasional 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/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

3. Prioritas Nasional 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.

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

4. Prioritas Nasional IV – Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan.

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

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

5. Prioritas Nasional V – Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar.

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/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

6. Prioritas Nasional VI – Membangun lingkungan hidup, meningkatkan ketahanan bencana, dan perubahan iklim.

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/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

7. Prioritas Nasional VII – Memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik.

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/ Kegiatan Prioritas	Pagu	Realisasi	%	Satuan Output Strategis	Target	Capain Output Strategis	%

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI

Lampiran IV
Surat Edaran Kapuslapbinkuhan Kemhan
Nomor : SE/ 16 / VII /2023
Tanggal : 10 Juli 2023

SURAT PERNYATAAN ATAS PERBEDAAN DATA REKONSILIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIP/NRP : .....

Jabatan : .....

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

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

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sesungguhnya.

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

.....

.....

Kepala
Pusat Pelaporan dan Pembinaan
Keuangan Pertahanan,

Amad Sugiyono, S.E., M.M.
Brigadir Jenderal TNI