



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI
NUSA TENGGARA BARAT
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2 SUMBAWA
BESAR

Jl. Garuda Nomor 107, Sumbawa Besar 84351; TELEPON (0371) 21224; FAKSIMILE (0371) 21720; SUREL
kppn999146@kemenkeu.go.id; LAMAN www.djpb.kemenkeu.go.id/kppn/sumbawabesar

Nomor : S-369/KPN.2304/2023
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat UAKPA Periode Semester II Tahun 2023

3 Agustus 2023

Yth. Kuasa Pengguna Anggaran Satker Lingkup KPPN Sumbawa Besar

Sehubungan dengan ketentuan pada Bab V Peraturan Menteri Keuangan nomor 217/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat (SAPP) dan Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-22/PB/PB.6/2023 tentang Pelaksanaan Rekonsiliasi Eksternal Tingkat UAKPA dan KPPN Periode Semester II Tahun 2023, disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dalam rangka meyakinkan keandalan data dalam penyusunan laporan keuangan dilakukan rekonsiliasi, yang meliputi rekonsiliasi internal dan rekonsiliasi eksternal menggunakan aplikasi MonSAKTI.
2. Rekonsiliasi internal dilakukan antara unit pelaporan keuangan dan unit pelaporan barang serta rekonsiliasi antar modul Aplikasi SAKTI.
3. 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.
4. Pelaksanaan rekonsiliasi eksternal periode Semester II Tahun 2023 dilakukan sesuai jadwal sebagai berikut:

Periode	Periode Rekonsiliasi	Periode Penerbitan SHR
Juli	1 Juli – 21 Agustus 2023	1 – 21 Agustus 2023
Agustus	1 Agustus – 15 September 2023	1 – 15 September 2023
September	1 September – 16 Oktober 2023	1 – 16 Oktober 2023
Oktober	1 Oktober – 15 November 2023	1 – 15 November 2023
November	1 November – 15 Desember 2023	1 – 15 Desember 2023

Jadwal rekonsiliasi periode bulan Desember 2023 dalam rangka penyusunan laporan keuangan tahunan akan diatur lebih lanjut.

5. Satker agar memantau status hasil rekonsiliasi eksternal secara berkala pada Aplikasi MonSAKTI dan menyelesaikannya hingga terbitnya dokumen Surat Hasil Rekonsiliasi (SHR).

6. Jika Satker belum menyelesaikan rekonsiliasi sampai dengan batas akhir periode penerbitan SHR, maka KPPN dapat menolak SPM yang diajukan oleh Satker, kecuali terhadap SPM-LS Belanja Pegawai, SPM-LS kepada pihak ketiga, dan SPM Pengembalian.
7. Selain pelaksanaan rekonsiliasi, satker harus melakukan pendetilan Persediaan dan Aset Tetap/Aset Lainnya atas transaksi tahun 2023 pada modul SAKTI terkait serta menindaklanjuti menu *To Do List* pada aplikasi MonSAKTI dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Semua transaksi agar segera dibukukan pada periode bulan berkenaan.
 - b. Pendetilan/input persediaan dan aset tetap menggunakan tanggal buku sesuai dokumen sumber secara berurutan.
 - c. Pelaksanaan tutup periode setiap bulan kelompok modul pelaporan SAKTI agar dilakukan secara disiplin dan cermat.
8. Dalam hal diperlukan informasi lebih lanjut terkait hal-hal di atas atau terdapat permasalahan dalam penggunaan Aplikasi SAKTI dan MonSAKTI, dapat disampaikan melalui layanan CSO KPPN Sumbawa Besar atau Layanan *Helpdesk* HAI DJPb pada laman <https://hai.kemenkeu.go.id>.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara Tipe A2
Sumbawa Besar



Ditandatangani secara elektronik
Aziz Muthohar

